

Estructura Curricular

para obtener el nivel cognitivo y desarrollo de habilidades como:

- Jefa/Jefe de Actualización al Padrón,
- Jefa/Jefe de Depuración al Padrón
- Jefa/Jefe del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana



DERFE

DAC
DOS/
DDVC

DESPEN

Contenido

| | |
|---|----|
| Presentación | 2 |
| <hr/> | |
| Cursos | |
| <hr/> | |
| Objetivos del Proceso de Aprendizaje | 4 |
| <hr/> | |
| Nivel de Conocimientos | 5 |
| <hr/> | |
| Estructura Curricular | 6 |
| <hr/> | |
| Metodología del Aprendizaje | 7 |
| <hr/> | |
| Programa de Estudios | 9 |
| <hr/> | |
| Construcción de Instrumentos de Evaluación para Cursos | 13 |
| <hr/> | |
| Evaluación de Cursos | 15 |
| <hr/> | |
| Descripción de Contenidos | 16 |
| <hr/> | |
| Prácticas | |
| <hr/> | |
| Objetivos del Proceso de Aprendizaje | 29 |
| <hr/> | |
| Desarrollo de Habilidades | 30 |
| <hr/> | |
| Estructura Curricular de Prácticas | 31 |
| <hr/> | |
| Metodología del Aprendizaje | 32 |
| <hr/> | |
| Programa de Prácticas | 33 |
| <hr/> | |
| Construcción de Instrumentos de Evaluación para Prácticas | 35 |
| <hr/> | |
| Evaluación de Prácticas | 37 |
| <hr/> | |

Con la actualización del Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional (SPEN) dentro del sistema INE, mediante Acuerdo INE/JGE227/2019 se incorporaron a la estructura del Servicio Profesional Electoral Nacional los siguientes puestos pertenecientes a la Rama Administrativa, adscritos a la Vocalía del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva:

- Jefa/Jefe de Actualización al Padrón
- Jefa/Jefe de Depuración al Padrón
- Jefa/Jefe del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana

Con fundamento en el Artículo 18 de *los Lineamientos de Cursos y Prácticas para Ingresar y Ocupar Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional* (Lineamientos), y con el propósito de coadyuvar en la formación y desarrollo cognitivo (cursos) y motriz (prácticas), la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional (DESPEN) será la encargada de determinar los Cursos y Prácticas que deberán realizarse así como la duración que tendrán cada uno de ellos considerando el perfil del personal propuesto, las actividades, las funciones y tipo de cargo o puesto a ocupar.

Para ello es necesario el planteamiento de los objetivos de aprendizaje, así como el alcance del proyecto.

Por tal razón el presente documento muestra: los objetivos de aprendizaje, el nivel de conocimiento esperado, la estructura curricular, la metodología por niveles de enseñanza, el programa de estudios y la propuesta de evaluación, entre otros aspectos.

Cursos

Modalidad Mixta: En línea y Presenciales

Objetivos del proceso de Aprendizaje

General

- Las figuras de Jefa/Jefe de Actualización al Padrón, Jefa/Jefe de Depuración al Padrón y Jefa/Jefe del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana contarán con los conocimientos y habilidades para desarrollar sus funciones en el SPEN.

Objetivo de aprendizaje cognitivo

Nivel: Comprensión y memoria de temas.

- Mediante el estudio de los contenidos, el participante se apropiará de los conocimientos necesarios en el contexto Institucional y en el ámbito laboral.

Objetivo de aprendizaje motriz

Nivel: Dominio de habilidades.

- Mediante conocimientos de sus funciones, el participante desarrollará las habilidades motrices necesarias para la ejecución adecuada de sus tareas.

La preparación del personal que ocupa los puestos de Jefa/Jefe de Actualización al Padrón, Jefa/Jefe de Depuración al Padrón y Jefa/Jefe del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana, requieren un nivel de especialización de sus funciones laborales.

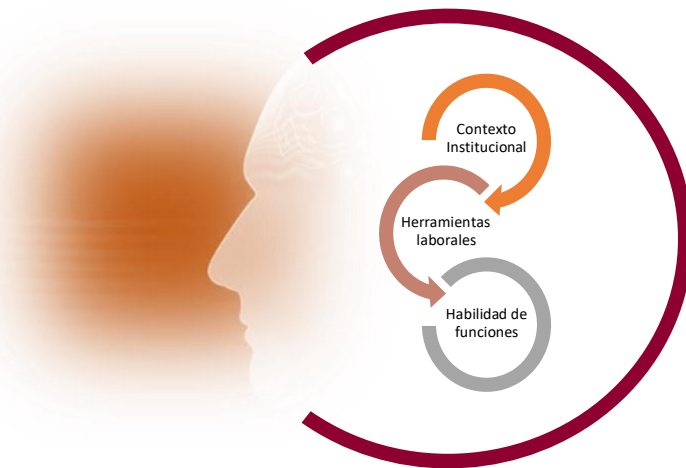
Propuesta del nivel de conocimiento

| Nivel de Conocimiento | | | |
|-----------------------|---|-----------|-------|
| Nivel Básico | Comprensión Desarrollo cognitivo | Modalidad | Curso |
| Nivel Intermedio | Comprensión y Práctica Desarrollo cognitivo / motriz | | Curso |
| Nivel avanzado | Dominio Habilidad motriz | | Curso |

Perfil:

Las características que deberá cubrir el participante son:

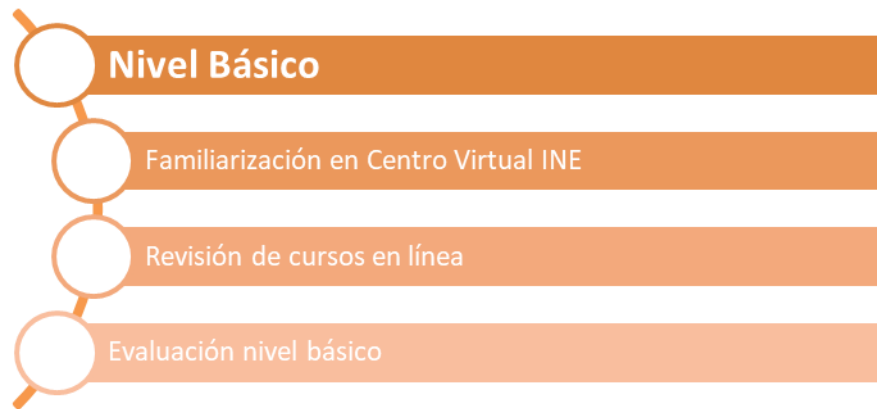
- Conocimiento y aplicación en el Contexto Institucional.
- Conocimiento y aplicación de Herramientas Laborales.
- Conocimiento y Desarrollo de Habilidades en el marco de sus funciones.



| | | | | | | | | | |
|-----------------------|----------------------|------------------|--|--|-----------|---|--|----------------|---|
| Estructura Curricular | Ejes de Conocimiento | Nivel Básico | Contexto Institucional | <ul style="list-style-type: none"> Inducción al INE. En línea/ 10hrs / Centro Virtual INE | Modalidad | Curso en línea | Nivel Básico: Máximo 45 hrs. | | |
| | | Nivel Intermedio | Herramientas Laborales | <ul style="list-style-type: none"> Reforma Política Electoral 2014. En línea / 10hrs / Centro Virtual INE. | | | | Curso en línea | Nivel Intermedio: Máximo 40hrs. |
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> Reglamento de Elecciones. En línea / 15hrs / Centro Virtual INE. | | | | | |
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> Lineamientos para la Incorporación, actualización, exclusión y reincorporación de los registros de las ciudadanas y ciudadanos en el padrón electoral y lista nominal de electores. En línea / 10hrs / Centro Virtual INE. | | | | | |
| | | Nivel avanzado | Habilidades en el marco de sus Funciones | Módulo por área | | Módulo 1 Temas de Dirección de Operación y Seguimiento - Jefe de Actualización al Padrón Módulo 2 Temas de Dirección de Depuración y Verificación en Campo - Jefe de Depuración al Padrón Módulo 3 Temas de Dirección de Atención Ciudadana - Jefe del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

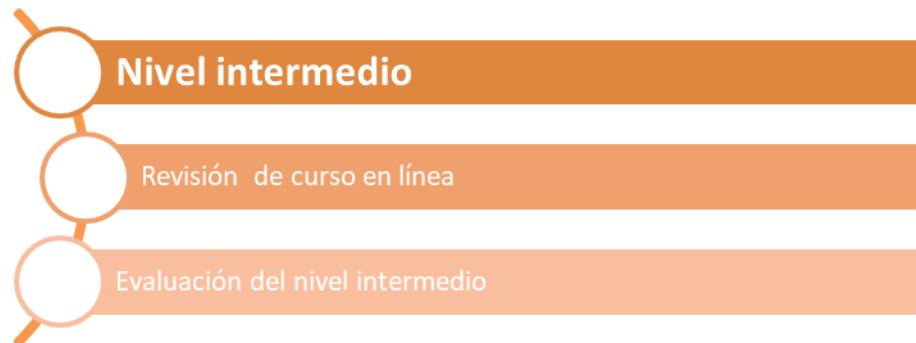
Metodología para el Desarrollo Cognitivo. Nivel Básico.

Aprendizaje Cognitivo: Comprensión y memoria a corto plazo.



Metodología para el Desarrollo Cognitivo y Motriz. Nivel Intermedio.

Aprendizaje Cognitivo / Motriz: Iniciación de la Aplicación del conocimiento, iniciación motriz y Memoria a mediano plazo.



Metodología para el Desarrollo Cognitivo y Motriz. Nivel Avanzado.

Aprendizaje Motriz: Dominio motriz y Memoria a largo plazo.



Programa de Estudios

dentro de la Estructura Curricular propuesta
para la nivelación de conocimientos y habilidades de quienes ocupan los puestos de

JEFA/JEFE DE ACTUALIZACIÓN AL PADRÓN,

JEFA/JEFE DE DEPURACIÓN AL PADRÓN

JEFA/JEFE DEL CENTRO ESTATAL DE CONSULTA ELECTORAL Y ORIENTACIÓN CIUDADANA

Nivel Básico. Cursos en línea

| Cuarta semana de febrero | | | | | | |
|--------------------------|---------------------|--------------------|--------------------|--------------------|------------------|----------------|
| Curso | 1. Inducción al INE | | | | | |
| Días | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Total de horas |
| | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | |
| Horas | 2 horas | 2 horas | 2 horas | 2 horas | 2 horas | 10 horas |
| Actividades | Revisión del curso | Revisión del curso | Revisión del curso | Revisión del curso | Evaluación Final | |

| Primera semana de marzo | | | | | | |
|-------------------------|------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|------------------|----------------|
| Curso | 2. Reforma Política Electoral 2014 | | | | | |
| Días | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Total de horas |
| | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| Horas | 2 horas | 2 horas | 2 horas | 2 horas | 2 horas | 10 horas |
| Actividades | Revisión del curso | Revisión del curso | Revisión del curso | Revisión del curso | Evaluación Final | |

| Segunda semana de marzo | | | | | | |
|-------------------------|-----------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|------------------|----------------|
| Curso | 3. Reglamento de Elecciones | | | | | |
| Días | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Total de horas |
| | 9 | 10 | 11 | 10 | 13 | |
| Horas | 3 horas | 3.5 horas | 3.5 horas | 3 horas | 2 horas | 15 horas |
| Actividades | Revisión del curso | Revisión del curso | Revisión del curso | Revisión del curso | Evaluación Final | |

| Tercera semana de marzo | | | | | | |
|-------------------------|---|--------------------|--------------------|--------------------|------------------|----------------|
| Curso | 4. Lineamientos para la Incorporación Ac. Exclusión | | | | | |
| Días | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Total de horas |
| | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | |
| Horas | 2 horas | 2 horas | 2 horas | 2 horas | 2 horas | 10 horas |
| Actividades | Revisión del curso | Revisión del curso | Revisión del curso | Revisión del curso | Evaluación Final | |

Nivel Intermedio. Cursos en línea

| Cuarta semana de marzo | | | | | | |
|------------------------|------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|------------------|----------------|
| Curso | 1. Clasificación de la Información | | | | | |
| Días | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Total de horas |
| | | 23 | 24 | 25 | 26 | |
| Horas | 2 horas | 2 horas | 2 horas | 2 horas | 2 horas | 10 horas |
| Actividades | Revisión del curso | Revisión del curso | Revisión del curso | Revisión del curso | Evaluación Final | |

| Última Semana de marzo/Primera semana de abril | | | | | | |
|--|---|--------------------|--------------------|--------------------|------------------|----------------|
| Curso | 2. Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados | | | | | |
| Días | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Total de horas |
| | | 30 | 31 | 1 | 2 | |
| Horas | 2 horas | 2 horas | 2 horas | 2 horas | 2 horas | 10 horas |
| Actividades | Revisión del curso | Revisión del curso | Revisión del curso | Revisión del curso | Evaluación Final | |

| Tercera semana de abril | | | | | | |
|-------------------------|---|--------------------|--------------------|--------------------|------------------|----------------|
| Curso | 3. Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública | | | | | |
| Días | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Total de horas |
| | | 13 | 14 | 15 | 16 | |
| Horas | 2 horas | 2 horas | 2 horas | 2 horas | 2 horas | 10 horas |
| Actividades | Revisión del curso | Revisión del curso | Revisión del curso | Revisión del curso | Evaluación Final | |

| Cuarta semana de abril | | | | | | |
|------------------------|--------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|------------------|----------------|
| Curso | 4. Seguridad de la Información | | | | | |
| Días | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Total de horas |
| | | 20 | 21 | 22 | 23 | |
| Horas | 2 horas | 2 horas | 2 horas | 2 horas | 2 horas | 10 horas |
| Actividades | Revisión del curso | Revisión del curso | Revisión del curso | Revisión del curso | Evaluación Final | |

Nivel Avanzado. Cursos Presenciales por Área

Dirección de Operación y Seguimiento – Jefa/Jefe de Actualización al Padrón

| Primera semana de mayo | | | | | | |
|------------------------|--------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|----------------|
| Curso | Sesiones presenciales por Área | | | | | |
| Días | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Total de horas |
| | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
| Horas | 8 horas | 8 horas | 8 horas | 8 horas | 8 horas | 40 horas |
| Actividades | Cursos Presenciales | Cursos Presenciales | Cursos Presenciales | Cursos Presenciales | Cursos Presenciales | |

Dirección de Depuración y Verificación en Campo – Jefa/Jefe de Depuración al Padrón

| Primera semana de mayo | | | | | | |
|------------------------|--------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|----------------|
| Curso | Sesiones presenciales por Área | | | | | |
| Días | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Total de horas |
| | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
| Horas | 8 horas | 8 horas | 8 horas | 8 horas | 8 horas | 40 horas |
| Actividades | Cursos Presenciales | Cursos Presenciales | Cursos Presenciales | Cursos Presenciales | Cursos Presenciales | |

Dirección de Atención Ciudadana – Jefa/Jefe del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana

| Primera semana de mayo | | | | | | |
|------------------------|--------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|----------------|
| Curso | Sesiones presenciales por Área | | | | | |
| Días | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Total de horas |
| | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
| Horas | 8 horas | 8 horas | 8 horas | 8 horas | 8 horas | 40 horas |
| Actividades | Cursos Presenciales | Cursos Presenciales | Cursos Presenciales | Cursos Presenciales | Cursos Presenciales | |

Instrumentos de medición para la evaluación cognitiva y motriz,
dentro de la Estructura Curricular propuesta.

JEFA/JEFE DE ACTUALIZACIÓN AL PADRÓN,

JEFA/JEFE DE DEPURACIÓN AL PADRÓN

JEFA/JEFE DEL CENTRO ESTATAL DE CONSULTA ELECTORAL Y ORIENTACIÓN CIUDADANA

Construcción de Instrumentos de Evaluación para Cursos

En el artículo 23 de los Lineamientos se establece que la DESPEN será la encargada de elaborar de los instrumentos de evaluación que el personal administrativo propuesto para el ingreso deberá acreditar con ocho en una escala de cero a diez con dos decimales, en las fechas previamente calendarizadas.

Para la construcción de los instrumentos de medición que permitirán comprobar la adquisición de los conocimientos y el desarrollo de las habilidades, es necesario tomar como ejes de referencia, los objetivos de aprendizaje propuestos para la nivelación del personal que ocupa los puestos de Jefa/Jefe de Actualización al Padrón, Jefa/Jefe de Depuración al Padrón y Jefa/Jefe del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana.

Para ello, se retoma el nivel de conocimiento esperado planteado en los objetivos para el desarrollo cognitivo y motriz.

| Nivel de Conocimiento Esperado | |
|---|-------------|
| Nivel Básico = Desarrollo cognitivo | Comprensión |
| Nivel Intermedio = Desarrollo cognitivo | Comprensión |
| Nivel avanzado = Desarrollo de habilidad motriz | Dominio |

En el nivel Básico e Intermedio se espera un desarrollo cognitivo a nivel Comprensión y Memoria de corto plazo.

En el nivel Avanzado se espera un desarrollo motriz a nivel Dominio y Memoria de largo plazo.

Evaluación de Cursos

Las actividades de capacitación se impartirán del 24 de febrero al 24 de abril de 2020, en modalidad a distancia a través del Centro Virtual INE.

La evaluación de cada uno de los Cursos consistirá en un examen final, que se aplicará en la modalidad en la que se estén impartiendo los cursos, en el horario establecido por la DESPEN. Dicho instrumento de evaluación consistirá en preguntas de opción múltiple, a fin de que los participantes seleccionen la respuesta adecuada, con lo cual es posible reconocer la comprensión del tema.

La DESPEN será la encargada de notificar la sede donde se realizará el examen final para la acreditación de Cursos.

Previo a la aplicación de la evaluación final, se notificará mediante oficio al Vocal Secretario del día y la hora en que se llevará a cabo, así como los requerimientos técnicos para tal fin en el caso de la impartición en línea. Para la impartición de Cursos en la modalidad presencial, la DESPEN establecerá las especificaciones de la evaluación.

La evaluación de los Cursos en línea se llevará a cabo en una sola sede por entidad federativa, bajo la responsabilidad del Vocal Secretario de la Junta Local, quien enviará a la DESPEN las actas que acrediten los resultados.

La calificación final de los Cursos (en línea y presenciales) se conformará por el promedio simple de las evaluaciones finales de los cursos que componen este apartado. La calificación mínima aprobatoria será de 8 en una escala de cero a diez con dos decimales.

Con base en el artículo 21 de los Lineamientos, la DESPEN se apoyará con la DERFE para llevar a cabo la elaboración de los contenidos y la impartición de los Cursos en modalidad presencial.

Esbozo general de los cursos que integran la Estructura Curricular para la nivelación de conocimientos y habilidades en la figura de

JEFA/JEFE DE ACTUALIZACIÓN AL PADRÓN,

JEFA/JEFE DE DEPURACIÓN AL PADRÓN

JEFA/JEFE DEL CENTRO ESTATAL DE CONSULTA ELECTORAL Y ORIENTACIÓN CIUDADANA

Curso en línea: Inducción al INE

• OBJETIVO

- Obtener un panorama general del Instituto, a fin de facilitar su desempeño dentro del mismo contexto.

Nivel de aprendizaje: Comprensión y memoria.

Temario:

1. Orígenes del Instituto.
2. Principios rectores, Misión y Visión del INE.
3. Funciones Generales del INE.
4. Productos Electorales que elabora el RFE.
5. Características del Padrón Electoral.
6. Características de la Credencial para Votar.
7. Características de la Lista Nominal de Electores.
8. Relevancia de la labor de los funcionarios.

Modalidad: Mediante la plataforma de aprendizaje Centro Virtual INE.

Evaluación:

Se evaluará la comprensión de contenidos, a fin de que el participante pueda elegir correctamente las respuestas de opción múltiple.

Programación del evento:

4ª. Semana de febrero 2020.



Curso en línea: Reforma Político Electoral 2014.

• OBJETIVO

- Conocer las nuevas disposiciones normativas derivadas de la Reforma Política-electoral de 2014 para que los Miembros del Servicio las apliquen en el desarrollo de sus funciones.

Nivel de aprendizaje: Comprensión y memoria.

Competencia: Clave, Visión institucional.

Temario:

- Unidad 1. Contenidos y alcances de la Reforma Constitucional en materia Político Electoral 2014.
- Unidad 2. Instituto Nacional Electoral.
- Unidad 3. Proceso Electoral Federal.

Modalidad: Mediante la plataforma de aprendizaje Centro Virtual INE.

Evaluación:

Se evaluará la comprensión de contenidos, a fin de que el participante pueda elegir correctamente las respuestas de opción múltiple.

Programación del evento:

1ª. Semana de marzo 2020.



Curso en línea: Reglamento de Elecciones.

• OBJETIVO

- Conocer las disposiciones aplicables en materia de instituciones y procedimientos electorales, así como la operación de los actos y actividades vinculados al desarrollo de los procesos electorales que le corresponde realizar, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Nivel de aprendizaje: Comprensión y memoria.

Competencia: Clave, Visión institucional.

Temario:

- Unidad 1. ¿Por qué un Reglamento de Elecciones?
- Unidad 2. Planeación y seguimiento.
- Unidad 3. Participación ciudadana.
- Unidad 4. Registro Federal de Electores.
- Unidad 5. Protocolo de seguridad para protección de datos personales en el padrón electoral y las listas nominales de electores.

Modalidad: Mediante la plataforma de aprendizaje Centro Virtual INE.

Evaluación:

Se evaluará la comprensión de contenidos, a fin de que el participante pueda elegir correctamente las respuestas de opción múltiple.

Programación del evento:

2ª. Semana de marzo 2020.



Curso en línea: Lineamientos para la incorporación, actualización, exclusión y reincorporación de los registros de las ciudadanas y los ciudadanos en el padrón electoral y la lista nominal de electores

• OBJETIVO

- Identificar los principales elementos cognitivos, referente al marco normativo de las actividades del Registro Federal de Electores.

Nivel de aprendizaje: Comprensión y memoria.

Temario:

- Unidad 1. Disposiciones generales.
- Unidad 2. Sección del Padrón Electoral de ciudadanos residentes en México.
- Unidad 3. Sección del Padrón Electoral de ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero.
- Unidad 4. Actualización y reincorporación al Padrón Electoral.
- Unidad 5. Exclusión de registros en el Padrón Electoral.

Modalidad: Mediante la plataforma de aprendizaje Centro Virtual INE.

Evaluación:

Se evaluará la comprensión de contenidos, a fin de que el participante pueda elegir correctamente las respuestas de opción múltiple.

Programación del evento:

3^a. Semana de marzo 2020.



Curso en línea: Clasificación de la Información.

• OBJETIVO

- Reconocer los fundamentos de la información clasificada en el ámbito federal y de las disposiciones que resultan aplicables para los sujetos obligados

Nivel de aprendizaje: Comprensión y memoria.

Temario:

- Módulo 1. Fundamentos y disposiciones generales.
- Módulo 2. De la información reservada.
- Módulo 3. Información confidencial.
- Módulo 4. El procedimiento para la clasificación de la información y las versiones públicas.

Modalidad: Mediante la plataforma de aprendizaje Centro Virtual INE.

Evaluación:

Se evaluará la comprensión de contenidos, a fin de que el participante pueda elegir correctamente las respuestas de opción múltiple.

Programación del evento:

4^a. Semana de marzo.



Curso en línea: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

• OBJETIVO

- Reflexionar sobre el derecho a la protección de datos personales, su contenido y alcances, así como la relación que guarda con la protección de la privacidad de las personas.

Nivel de aprendizaje: Comprensión y memoria.

Temario:

Módulo I. Función de las Instituciones para la protección de datos personales.
Módulo II. Manejo de datos personales. De las obligaciones de los Responsables
Módulo III. Derechos para la protección de datos personales y su ejercicio
Módulo IV. Responsabilidades y Sanciones

Modalidad: Mediante la plataforma de aprendizaje Centro Virtual INE.

Evaluación:

Se evaluará la comprensión de contenidos, a fin de que el participante pueda elegir correctamente las respuestas de opción múltiple.

Programación del evento:

Última semana de marzo- Primera Semana de abril 2020



Curso en línea: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

• OBJETIVO

- Identificar las obligaciones que tiene el Estado Mexicano derivadas de la LFTAIP vigente, a partir del reconocimiento de sus aspectos fundamentales, sus principales cambios y su evolución normativa.

Nivel de aprendizaje: Comprensión y memoria.

Temario:

- Tema 1. Principales aspectos que conforman la cultura de transparencia y acceso a la información
- Tema 2. El derecho de Acceso a la Información como derecho humano. Antecedentes
- Tema 3. Aspectos fundamentales de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Modalidad: Mediante la plataforma de aprendizaje Centro Virtual INE.

Evaluación:

Se evaluará la comprensión de contenidos, a fin de que el participante pueda elegir correctamente las respuestas de opción múltiple.

Programación del evento:

3^a. Semana de abril 2020.



Curso en línea: Seguridad de la Información.

• OBJETIVO

- Crear una cultura de concientización al personal que labora en la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE), en materia de Seguridad de la Información sobre los riesgos, roles y responsabilidades adquiridos al tener acceso a la información del Padrón Electoral.

Nivel de aprendizaje: Comprensión y memoria.

Institución que desarrolla: DERFE

Temario:

- Tema I. Activos de la DERFE
- Tema II. Conceptos
- Tema III. Roles y Responsabilidades
- Tema IV. Clasificación y etiquetados
- Tema V. Regulación en materia de Seguridad de la información en el Instituto
- Tema VI. Seguridad de la Información DERFE

Modalidad: Mediante la plataforma de aprendizaje Centro Virtual INE.

Evaluación:

Se evaluará la comprensión de contenidos, a fin de que el participante pueda elegir correctamente las respuestas de opción múltiple.

Programación del evento:

4ª. Semana de abril 2020.



Curso Presencial.

• OBJETIVO

- Estandarizar las actividades que realiza la figura propuesta a nivelación, a fin de que realice las actividades conforme a las funciones establecidas.

Nivel de aprendizaje: Dominio.

Modalidad: Presencial

Jefe/a de Actualización al Padrón

Temario

Módulo I

Unidad I.
Unidad II.

Procedimientos Operativos
Estrategias de Difusión e Información

Módulo II

Unidad I.
Unidad II.

Unidad III.

Unidad IV.
Unidad V.
Unidad VI.

Seguimiento a programas de actualización al Padrón Electoral
Recursos y servicios para la operación de un Módulo de Atención Ciudadana
Comunicación entre oficinas centrales, Vocalía del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva y Vocalía del Registro Federal de Electores de Junta Distrital Ejecutiva
Modelo Institucional de Módulos de Atención Ciudadana
Supervisión a la operación de Módulos de Atención Ciudadana
Optimización de la infraestructura de Módulos

Programación del evento:

2ª. Semana de mayo 2020.



Temario

Jefe/a de Depuración al Padrón

Módulo I Depuración

Módulo II Reincorporación

Módulo III Verificación

Temario

Jefe/a del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana

Módulo I Dirección de Atención Ciudadana

- Unidad I. Procedimiento de Atención Ciudadana
- Unidad II. Calidad en la Atención
- Unidad III. Procedimiento de Recepción de Reportes
- Unidad IV. Credencialización en Territorio Nacional
- Unidad V. Credencialización de los Mexicanos Residentes en el Extranjero
- Unidad VI. Financiamiento y Rendición de Cuentas
- Unidad VII. Administración de Tiempos del Estado
- Unidad VIII. Procesos Electorales
- Unidad IX. Voto desde el Extranjero

Módulo II Secretaría Técnica Normativa

- Unidad I. Lineamientos ARCO y AVE

Módulo III Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación

- Unidad I. Igualdad y No Discriminación

Evaluación:

Se evaluará el dominio de contenidos, a fin de que el participante pueda elegir correctamente las respuestas de opción múltiple.

Programación del evento:

2ª. Semana de mayo 2020.



Evaluación de Curso Presencial

La evaluación de cada uno de los cursos consistirá en un examen escrito al finalizar el evento de capacitación. Dicho instrumento de evaluación consistirá en preguntas de opción múltiple, a fin de que los participantes seleccionen la respuesta adecuada, con lo cual es posible reconocer la comprensión y dominio del tema.

La calificación mínima aprobatoria en cada uno de los cursos será de ocho en una escala de cero a diez con dos decimales.

Prácticas

Modalidad: Presenciales

General

- El personal que ocupa los puestos de Jefa/Jefe de Actualización al Padrón, Jefa/Jefe de Depuración al Padrón y Jefa/Jefe del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana contará con los conocimientos y habilidades para desarrollar sus funciones en el SPEN.

Objetivo de aprendizaje motriz:

Nivel: Desarrollo de habilidades.

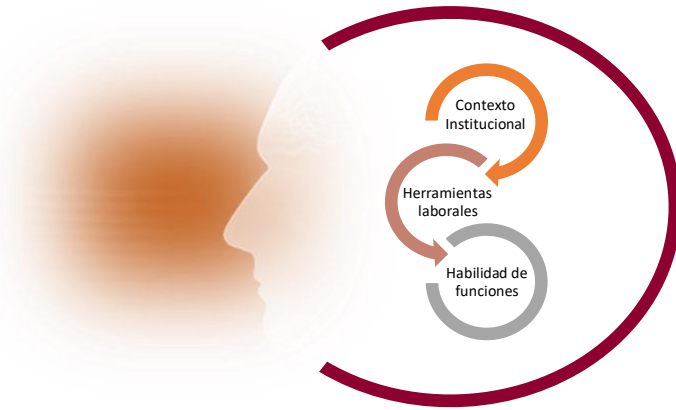
- Mediante conocimientos de sus funciones, la/el participante desarrollará las habilidades motrices necesarias para la ejecución adecuada de sus tareas.

La preparación del personal que ocupa los puestos de Actualización al Padrón, de Depuración al Padrón y del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana, requieren un nivel de especialización de sus funciones laborales.

Perfil:

Las características que deberá cubrir la/el participante son:

- Conocimiento y aplicación de Herramientas Laborales.
- Conocimiento y Desarrollo de Habilidades en el marco de sus Funciones.



| | | | | |
|------------------------------------|---|--|------------------|--|
| Estructura Curricular de Prácticas | Prácticas y Evaluación DESPEN | | | |
| | Módulo 1. Temas de Dirección de Operación y Seguimiento | | | |
| | <p style="margin-left: 40px;">Jefa/Jefe de Actualización al Padrón</p> <p style="margin-left: 40px;">Prácticas y evaluación</p> | | | |
| | Módulo 2. Temas de Dirección de Depuración y Verificación en Campo | | | |
| | <p style="margin-left: 40px;">Jefa/Jefe de Depuración al Padrón</p> <p style="margin-left: 40px;">Prácticas y evaluación</p> | | Prácticas | Prácticas. Máximo 24hrs. para cada puesto |
| | Módulo 3. Temas de Dirección de Atención Ciudadana | | | |
| | <p style="margin-left: 40px;">Jefa/Jefe del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana</p> <p style="margin-left: 40px;">Prácticas y evaluación</p> | | | |

Metodología para el Desarrollo Cognitivo y Motriz.

Aprendizaje Motriz: Dominio motriz y Memoria a largo plazo.

- 1 Sesión presencial
- 2 Prácticas.
- 3 Evaluación practicas

Se muestra el
Programa de Prácticas
dentro de la Estructura Curricular propuesta
para la nivelación de conocimientos y habilidades en quienes ocupan los puestos de

JEFA/JEFE DE ACTUALIZACIÓN AL PADRÓN

JEFA/JEFE DE DEPURACIÓN AL PADRÓN

JEFA/JEFE DEL CENTRO ESTATAL DE CONSULTA ELECTORAL Y ORIENTACIÓN CIUDADANA

Prácticas y Evaluación DESPEN

| Segunda semana de mayo | | | | | |
|------------------------|-------------------|-------------------|---|----------------|--------------|
| Prácticas DOS | | | | | |
| Días | Lunes 11 | Martes 12 | Miércoles 13 | Total de horas | Acreditación |
| Horas | 8 horas | 8 horas | 8 horas | | |
| Actividades | Sesión presencial | Sesión presencial | Sesión presencial y evaluación práctica | | |

Prácticas

| Segunda semana de mayo | | | | | |
|------------------------|-------------------|-------------------|---|----------------|--------------|
| Prácticas DDVC | | | | | |
| Días | Lunes 11 | Martes 12 | Miércoles 13 | Total de horas | Acreditación |
| Horas | 8 horas | 8 horas | 8 horas | | |
| Actividades | Sesión presencial | Sesión presencial | Sesión presencial y evaluación práctica | | |

Prácticas

| Prácticas semana de mayo | | | | | |
|---------------------------|-------------------|-------------------|---|----------------|--------------|
| Sesiones presenciales DAC | | | | | |
| Días | Lunes 11 | Martes 12 | Miércoles 13 | Total de horas | Acreditación |
| Horas | 8 horas | 8 horas | 8 horas | | |
| Actividades | Sesión presencial | Sesión presencial | Sesión presencial y evaluación práctica | | |

Se muestra la construcción de
Instrumentos de medición para la evaluación de Prácticas,
dentro de la Estructura Curricular propuesta.

JEFA/JEFE DE ACTUALIZACIÓN AL PADRÓN,
JEFA/JEFE DE DEPURACIÓN AL PADRÓN
JEFA/JEFE DEL CENTRO ESTATAL DE CONSULTA ELECTORAL Y ORIENTACIÓN CIUDADANA

Construcción de Instrumentos de Evaluación para Prácticas.

Conforme a lo dispuesto por el artículo 24 de los *Lineamientos de Cursos y Prácticas para ingresar y ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional en el Instituto Nacional Electoral (Lineamientos)*, la acreditación de las Prácticas se obtendrá con base en la calificación otorgada a las mismas conforme a lo establecido por la DESPEN, refiriendo, además, que la calificación mínima aprobatoria será de ocho en una escala de cero a diez con dos decimales.

Bajo este contexto, y tomando en consideración la complejidad de elementos técnicos que implica cada uno de los cargos sujetos a incorporación, el diseño de los instrumentos de evaluación se llevará a cabo de la siguiente manera:

1. La DERFE, por conducto de la Dirección de Atención Ciudadana; de la Dirección de Operación y Seguimiento y de la Dirección de Depuración y Verificación en Campo, elaborará una serie de 50 reactivos -con sus respectivas respuestas-, para cada uno de los cargos sujetos a incorporación, relacionados con las actividades cotidianas que lleven a cabo los servidores públicos adscritos a dichas tareas.
2. Con base en lo anterior, la DESPEN elaborará las evaluaciones correspondientes, contemplando 20 reactivos de los 50 posibles para cada cargo.

Evaluación de Prácticas

Las sesiones presenciales se llevarán a cabo del 11 al 13 de mayo de 2020.

Con base en lo anterior, la evaluación de dichas sesiones para cada uno de los cargos sujetos a incorporación, se llevará cabo el día 13 de mayo en cada sede en la cual habrá de impartirse el Taller, contemplando un total de 90 minutos para su realización.

Bajo esta tesitura, la DESPEN llevará a cabo el diseño de las evaluaciones, tomando como base los reactivos remitidos por la DERFE, así como sus correspondientes respuestas, pudiendo contemplar en su diseño mecanismos de opción múltiple, relación de columnas y opciones de verdadero o falso, según corresponda.

La calificación mínima aprobatoria en las Prácticas será de ocho en una escala de cero a diez con dos decimales.