

Lineamientos que regulan el mecanismo de Capacitación de los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema para el Instituto

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES	2
TÍTULO SEGUNDO. DE LA CAPACITACIÓN	8
CAPÍTULO PRIMERO. DE LA DETERMINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES	8
CAPÍTULO SEGUNDO. DEL DESARROLLO CURRICULAR	9
CAPÍTULO CUARTO. DE LA EVALUACIÓN	12
CAPÍTULO QUINTO. DE LA NOTIFICACIÓN Y LA REVISIÓN	13
CAPÍTULO SEXTO. DEL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	15
CAPÍTULO OCTAVO. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	18
ARTÍCULOS TRANSITORIOS	18

Lineamientos que regulan el mecanismo de Capacitación de los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema para el Instituto

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular el procedimiento para llevar a cabo las actividades de Capacitación de los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema para el Instituto.

Artículo 2. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 4 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

Catálogo del Servicio: Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional.

Comisión del Servicio: Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional

DESPEN: Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional.

Estatuto: Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.

Instituto: Instituto Nacional Electoral.

ISSSTE: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Junta: Junta General Ejecutiva del Instituto.

Lineamientos: Lineamientos que regulan el mecanismo de Capacitación de los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema para el Instituto.

Lineamientos de Actividades Externas: Lineamientos que regulan las actividades externas de los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema para el Instituto.

Lineamientos de Asesorías: Lineamientos que regulan las asesorías impartidas por los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional en materia de los mecanismos de Profesionalización y Capacitación en el sistema para el Instituto.

Miembro del Servicio: Miembro del Servicio Profesional Electoral Nacional.

OPLE: Organismo Público Local Electoral.

Registro del Servicio: Registro que comprende la información básica de los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional.

Servicio: Servicio Profesional Electoral Nacional.

SIISPEN: Sistema Integral de Información del Servicio Profesional Electoral Nacional.

UNICOM: Unidad Técnica de Informática.

Artículo 3. Sin perjuicio de lo establecido por el artículo 5 del Estatuto, para una mejor comprensión de los presentes Lineamientos se entenderá por:

Actividades de Capacitación: Cursos, talleres, seminarios, diplomados o prácticas que se imparten con la finalidad de enriquecer o actualizar los conocimientos, habilidades, aptitudes, actitudes y valores para mejorar el desempeño de las funciones del cargo o puesto de los Miembros del Servicio, con el objetivo de dar cumplimiento a las necesidades y atribuciones institucionales.

Actividades de Capacitación Interna: Las que determina e imparte la DESPEN.

Actividades de Capacitación Externa: Las que realicen los Miembros del Servicio vinculadas con los fines y necesidades del Instituto, impartidas por instituciones de educación superior, organismos públicos, Unidades Técnicas y/o Direcciones Ejecutivas del Instituto.

Área de capacitación: Es el conjunto de actividades de Capacitación con una temática en común, que contribuye a que los Miembros del Servicio se desarrollen en áreas de conocimiento enfocadas a fortalecer el desempeño de su cargo o puesto.

Asesor: Miembro del Servicio seleccionado por la DESPEN para brindar apoyo como facilitador, tutor, instructor o especialista.

Asesoría: Actividad que consiste en orientar, proponer ideas, modelos, políticas, enfoques en proyectos, programas, planes o líneas de trabajo, definiendo procedimientos y contenidos, en un contexto de planeación o investigación, asistencia mediante la sugerencia u opinión con conocimientos en la implementación de una iniciativa local, nacional o regional.

Calificación final: Promedio obtenido de los diferentes criterios de evaluación, que permite identificar el aprovechamiento de los Miembros del Servicio en las actividades de Capacitación.

Campus Virtual: Plataforma educativa que gestiona contenidos y recursos mediante la organización didáctica para promover el aprendizaje.

Capacitación: Mecanismo conformado por cursos, seminarios, diplomados, talleres y prácticas que tienen por objeto la realización de actividades complementarias al Programa de Formación.

Catálogo de actividades de Capacitación: Listado con la oferta de actividades, en el que se especifica: nombre, duración, modalidad y el área de capacitación a la que pertenece.

Competencia: Característica individual relacionada con conocimientos, habilidades, valores y actitudes, que puede observarse y medirse y que impacta en el desempeño para lograr los resultados esperados.

Diagnóstico de Necesidades de Capacitación: Proceso para conocer las áreas de oportunidad relativas a los conocimientos, aptitudes y actitudes, que los Miembros del Servicio requieren fortalecer para desempeñarse efectivamente en su cargo o

puesto; es el punto de partida para la formulación del Catálogo de actividades de Capacitación.

Enlace de Capacitación: Persona responsable de dar seguimiento, apoyar y reportar el proceso de enseñanza-aprendizaje de los Miembros del Servicio en el mecanismo de Capacitación.

Especialista: Miembro del Servicio experto en alguna temática, que participa en la elaboración de la estructura, desarrollo de contenidos y diseño de las actividades de enseñanza-aprendizaje.

Instructor: Es el Miembro del Servicio que orienta el proceso de enseñanza-aprendizaje en el mecanismo de Capacitación a través de los medios didácticos disponibles.

Miembro del Servicio: Persona que ha obtenido su nombramiento en una plaza presupuestal y presta sus servicios de manera exclusiva en un cargo o puesto del Servicio.

Mesa de expertos: Grupo de especialistas en algún tema que desarrollan contenidos y/o materiales para el diseño de actividades de Capacitación.

Modalidad a distancia: Es el proceso de enseñanza – aprendizaje que utiliza las tecnologías de la información y comunicación.

Modalidad mixta: Son las actividades presenciales y a distancia que constituyen el proceso de enseñanza-aprendizaje en el mecanismo de Capacitación.

Modalidad presencial: Es el proceso de enseñanza – aprendizaje grupal y sincrónico regulado a través de la interacción inmediata.

Proceso de enseñanza-aprendizaje: Conjunto de actividades tendientes a desarrollar conocimientos, habilidades, actitudes y valores de un Miembro del Servicio, con el fin de mejorar su comportamiento en su entorno para hacer más efectivo su desempeño profesional.

Personal de la Rama Administrativa: Son las personas que, habiendo obtenido su nombramiento en una plaza presupuestal, presten sus servicios de manera regular y realizan actividades en la rama administrativa.

Tutor: Miembro del Servicio que ofrece a los servidores públicos que forman parte del Servicio, un acompañamiento personalizado orientado al desarrollo de estudios e investigaciones.

Artículo 4. La Capacitación estará dirigida a los Miembros del Servicio y Personal de la Rama Administrativa que ocupen temporalmente una plaza de estructura del Servicio.

Artículo 5. La realización de las actividades de Capacitación será responsabilidad exclusiva de los Miembros del Servicio.

En este sentido podrán ser sujetos a Procedimiento Laboral Disciplinario quienes utilicen a terceros en el cumplimiento de las actividades de Capacitación, incurran en plagio o cualquier conducta contraria a las disposiciones en la materia.

Artículo 6. Los Miembros del Servicio que hayan concluido el Programa de Formación deberán acreditar anualmente, cuando menos, dos actividades de Capacitación.

La DESPEN programará la impartición de cursos, a efecto de permitir a los Miembros del Servicio inscribirse en las actividades que mejor les convenga, en aquellos casos que se encuentren en proceso electoral local.

Artículo 7. La DESPEN notificará a los Miembros del Servicio las actividades de Capacitación que sean obligatorias, cuando obedezcan a necesidades imperantes de capacitación para cumplir con los fines del Instituto.

Artículo 8. La DESPEN podrá utilizar las tecnologías de la información y la comunicación que tenga a su alcance como instrumentos alternativos a la firma autógrafa y las notificaciones en papel, con el objeto de hacer más accesibles, ágiles y sencillos todos los actos y procedimientos establecidos en los presentes lineamientos, de acuerdo con la normativa en materia de uso de firma electrónica o firma electrónica avanzada, que emita el Instituto.

Artículo 9. Son obligaciones de los Miembros del Servicio:

- I. Cumplir en tiempo y forma con el proceso de inscripción;
- II. Acreditar las actividades de Capacitación en los tiempos determinados por la DESPEN;
- III. Solicitar autorización de su superior jerárquico cuando la actividad de Capacitación tenga carácter de optativa;
- IV. En caso de que, por fuerza mayor, no pueda concluir la Capacitación, deberá enviar justificación por oficio a la DESPEN durante el periodo de impartición, mencionando las razones de dicha suspensión o interrupción, y
- V. La participación de los Miembros del Servicio en las actividades de Capacitación, se llevará a cabo simultáneamente al cumplimiento de sus responsabilidades en el cargo o puesto que desempeñen en el Instituto.

Artículo 10. Cuando el Miembro del Servicio no realice la actividad de capacitación y presente un justificante, su valoración quedará a consideración de la DESPEN, quién notificará de manera fehaciente la determinación que corresponda, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud.

Artículo 11. Al Miembro del Servicio se le considerarán como actividades de Capacitación los módulos de la fase especializada que curse, siempre y cuando no hayan sido parte de su Programa de Formación. Si se opta por esta modalidad, un módulo será equivalente a dos actividades de Capacitación.

Artículo 12. Cualquier circunstancia no prevista en estos Lineamientos será resuelta por la DESPEN, previo conocimiento de la Comisión del Servicio.

TÍTULO SEGUNDO. DE LA CAPACITACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO. DE LA DETERMINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Artículo 13. Las actividades de Capacitación se dividirán en cinco áreas:

- I. Competencias del cargo o puesto: dirigidas a desarrollar las competencias Claves, Directivas y Técnicas asignadas en la descripción del cargo o puesto;
- II. Desarrollo Humano: dirigidas a modificar y fortalecer conocimientos, comportamientos, actitudes y la motivación de los Miembros del Servicio;
- III. Marco Normativo: dirigidas a fortalecer el conocimiento de la normativa que regula al Servicio, al Instituto y la función electoral;
- IV. Funciones del cargo o puesto: dirigidas a mantener actualizados a los Miembros del Servicio en los conocimientos técnicos especializados requeridos en el perfil del cargo o puesto, y
- V. Herramientas de apoyo a la función del cargo o puesto: dirigidas a facilitar la operación de las actividades en el cargo o puesto.

Artículo 14. Con el objeto de determinar las actividades de Capacitación, la DESPEN llevará a cabo el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación antes y después de cada Proceso Electoral Federal y cuando lo considere necesario, para lo cual podrá utilizar como insumo:

- I. Las brechas detectadas en el Programa de Formación;
- II. Los resultados de la aplicación de la encuesta de Detección de Necesidades de Capacitación;
- III. Los resultados de la Evaluación del Desempeño;
- IV. Las solicitudes de los Consejeros Electorales, Secretario Ejecutivo, Directores Ejecutivos y Titulares de las Unidades Técnicas;

- V. Las solicitudes de los Vocales Ejecutivos Locales y Distritales;
- VI. Las áreas de oportunidad identificadas durante el Observatorio de Competencias de los Miembros del Servicio.

Artículo 15. La DESPEN presentará a la Comisión del Servicio un informe con los resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.

Artículo 16. La DESPEN determinará, previo conocimiento de la Comisión del Servicio, el Catálogo de actividades de Capacitación que estará vigente a partir de su publicación.

Artículo 17. La DESPEN, con conocimiento de la Comisión del Servicio, podrá actualizar o modificar el Catálogo de Actividades de Capacitación, cuando sea necesario.

CAPÍTULO SEGUNDO. DEL DESARROLLO CURRICULAR

Artículo 18. La DESPEN garantizará que las actividades de Capacitación desarrolladas y/o impartidas en colaboración con instituciones educativas públicas, privadas o especialistas, cumplan con los requisitos siguientes:

- I. Los contenidos deberán tener elementos teóricos y prácticos, organizados secuencialmente, con la finalidad de conformar un plan curricular sistemático, congruente e integrador;
- II. El diseño instruccional deberá guardar consistencia entre los diversos elementos, tales como objetivos general y específicos, temario, capacidades a desarrollar, información y seguimiento al aprendizaje del participante, así como ejercicios y evaluaciones, y
- III. Los estándares operativos del diseño instruccional deberán comprender el uso de diferentes técnicas y metodologías adecuadas conforme al contenido temático.

Artículo 19. Los Coordinadores Académicos y el Personal del Instituto que cubra los requisitos establecidos en los Lineamientos de Asesorías podrán apoyar en el desarrollo de los contenidos temáticos, diseño e impartición de las actividades de Capacitación.

Artículo 20. La DESPEN podrá contar con el apoyo de la UNICOM para la validación técnica de las actividades de Capacitación en modalidad a distancia que sean incorporadas al Campus Virtual.

Artículo 21. Las actividades de Capacitación tendrán una duración mínima de:

- I. En modalidad a distancia: veinte horas.
- II. En modalidad presencial: dieciséis horas en el transcurso de dos días.
- III. En modalidad mixta: diez horas en el transcurso de dos semanas a distancia y ocho horas en modalidad presencial.

Artículo 22. La DESPEN notificará a los miembros del Servicio y al personal administrativo que ocupe temporalmente una plaza del Servicio, cuando menos lo siguiente:

- I. Requisitos;
- II. Periodo de inscripción;
- III. Modalidad;
- IV. Objetivos;
- V. Duración;
- VI. Periodo de impartición;
- VII. Criterios de evaluación; y

VIII. Fecha de notificación de calificación.

La notificación se hará mediante circular y en forma electrónica con diez días hábiles de anticipación.

Artículo 23. La DESPEN podrá contar con el apoyo de las demás áreas del Instituto, de los OPLE, de instituciones de educación superior y organismos públicos, para la impartición de actividades de Capacitación.

Artículo 24. La DESPEN, cuando lo determine el Secretario Ejecutivo, previo conocimiento de la Comisión del Servicio, podrá impartir actividades de Capacitación a los Miembros del Servicio durante Proceso Electoral Federal o Local cuando respondan a necesidades imperantes.

Artículo 25. Con el fin de dar seguimiento al aprendizaje de los Miembros del Servicio y a la participación de los asesores durante la impartición de la actividad de Capacitación, el Enlace de Capacitación tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Atender las solicitudes y requerimientos de los Miembros del Servicio que participen como asesores;
- II. Dar seguimiento a las actividades de los asesores;
- III. Informar a Miembros del Servicio y a los asesores, sobre las actividades programadas durante la actividad de Capacitación;
- IV. Supervisar que los asesores se conduzcan con respeto hacia los Miembros del Servicio, y
- V. Desarrollar las actividades que le sean encomendadas por la DESPEN

Artículo 26. Cuando la Secretaría Ejecutiva, las Direcciones Ejecutivas, y/o Unidades Técnicas soliciten una actividad de Capacitación, cuyo desarrollo e impartición genere algún costo, éste podrá ser compartido conforme lo acuerden las áreas involucradas.

CAPÍTULO TERCERO. DE LA EVALUACIÓN

Artículo 27. La DESPEN será la responsable de determinar los criterios de evaluación, realizar seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje, notificar las calificaciones obtenidas y registrar las actividades de Capacitación de cada Miembro del Servicio.

Artículo 28. Las actividades de Capacitación serán calificadas mediante la evaluación del aprendizaje, dado que permite determinar el grado en el que los participantes han alcanzado los objetivos de capacitación, a través del análisis de información que se obtiene al inicio, durante y al final de la actividad.

Artículo 29. Dependiendo del área de capacitación, modalidad y metodología del diseño instruccional de cada actividad de Capacitación, se determinarán los criterios de evaluación, mismos que se les darán a conocer a los participantes al inicio de cada actividad.

Artículo 30. Los criterios de evaluación podrán ser los siguientes:

- I. Participación durante el curso;
- II. Evaluaciones parciales;
- III. Realización de ejercicios;
- IV. Prácticas de campo;
- V. Entrega de proyecto, y
- VI. Evaluación final.

Artículo 31. La calificación mínima aprobatoria de las actividades de Capacitación será de siete, en una escala de cero a diez con dos dígitos después del punto decimal, sin redondeo.

Artículo 32. Los Miembros del Servicio que acrediten las actividades de Capacitación recibirán constancia por parte de la DESPEN, que contendrá lo siguiente:

- I. Nombre de la actividad;
- II. Duración en horas;
- III. Modalidad;
- IV. Calificación obtenida;
- V. Firma del Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral Nacional y/o Director de Formación, Evaluación y Promoción;
- VI. Periodo de la actividad, y
- VII. Folio de registro.

CAPÍTULO CUARTO. DE LA NOTIFICACIÓN Y LA REVISIÓN

Artículo 33. La DESPEN dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha de conclusión de la actividad de Capacitación, notificará a los Miembros del Servicio mediante oficio/circular, la fecha a partir de la cual podrán consultar en la herramienta tecnológica que para tal efecto se determine, la calificación final obtenida.

Artículo 34. Cuando el Miembro del Servicio no acredite una actividad de **Capacitación**, tendrá la oportunidad de cursarla en el siguiente periodo en que se imparta.

Artículo 35. Cuando sin causa justificada no se concluya la actividad optativa de Capacitación no se permitirá al Miembro del Servicio cursar cualquier otra durante el siguiente periodo de impartición.

Artículo 36. Los Miembros del Servicio que sin causa justificada no acrediten la actividad obligatoria de Capacitación determinada por la DESPEN o no realicen

anualmente las actividades de Capacitación a que están obligados, no serán objeto del otorgamiento de incentivos y autorización de Disponibilidad y Actividades Externas, previo procedimiento disciplinario

Artículo 37. Los Miembros del Servicio inconformes con su calificación final, podrán solicitar por oficio la revisión, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de notificación de sus resultados.

Artículo 38. La DESPEN será responsable de atender las solicitudes de revisión, conforme a lo siguiente:

Apartado A. Consideraciones previas a la revisión:

- I. Las revisiones se llevarán a cabo en las instalaciones de la DESPEN;
- II. El Miembro del Servicio se sujetará a la fecha y hora que indique la DESPEN.
- III. La DESPEN podrá reprogramar por única ocasión la revisión, cuando el Miembro del Servicio se encuentre imposibilitado para asistir a la revisión; de no lograr atender esta segunda fecha se dará por concluido el trámite y la calificación final que obtuvo quedará asentada como definitiva;
- IV. Para realizar la revisión de cada uno de los criterios de evaluación de la actividad de Capacitación, la DESPEN designará al personal responsable y de apoyo para llevarla a cabo, y
- V. La DESPEN proporcionará, sólo para el momento de la revisión, todos los materiales necesarios.

Apartado B. Consideraciones durante la revisión:

- I. Será personal y presencial;
- II. Se ceñirá única y exclusivamente a analizar y deliberar sobre los criterios de evaluación considerados como no acreditados;

- III. No se discutirán otros temas concernientes a los distintos procesos del Servicio;
- IV. La revisión tendrá una duración máxima de una hora con treinta minutos;
- V. Se levantará acta de hechos firmada por las partes que intervienen;
- VI. El personal de la DESPEN y el Miembro del Servicio deberán en todo momento conducirse con respeto, y
- VII. En caso de existir faltas de respeto entre los presentes, el representante de la DESPEN tendrá la facultad de suspender y dar por concluida la revisión. Se levantará el acta de hechos misma que deberá firmarse por los que en ella intervienen y, en su caso, se valorará determinar el inicio de un Procedimiento Laboral Disciplinario.

Apartado C. Consideración después de la revisión:

Una vez concluida la revisión, se realizará el acta de hechos en la que conste la revisión efectuada, los acuerdos adoptados y la calificación definitiva.

Artículo 39. A partir de la notificación de la calificación final, el Miembro del Servicio deberá descargar, en la herramienta tecnológica que determine la DESPEN, su constancia de acreditación y contará con cinco días hábiles para enviar el acuse respectivo con el fin de incorporarlo a su expediente del Servicio.

CAPÍTULOS QUINTO. DEL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

Artículo 40. La DESPEN incorporará en el Registro del Servicio las actividades de Capacitación que realicen los Miembros del Servicio, a fin de contar con información actualizada respecto a dicho mecanismo.

Artículo 41. En el Registro de cada Miembro del Servicio, quedará contemplado lo relativo a:

- I. Actividades de Capacitación en las que haya participado;

- II. Calificación final,
- III. Periodo de impartición;
- IV. Duración;
- V. Modalidad, y
- VI. Tipo de actividad: interna o externa.

Artículo 42. Para registrar las actividades de Capacitación impartidas por las Direcciones Ejecutivas y/o Unidades Técnicas del Instituto, el Miembro del Servicio, además de lo establecido en el artículo anterior, deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Autorización por escrito del superior jerárquico para asistir a la actividad;
- I. La actividad deberá estar relacionada con las funciones del cargo o puesto o con las áreas de capacitación;
- II. La actividad no deberá ser obligatoria;
- III. La calificación obtenida debe ser igual o mayor a siete, en una escala de cero a diez, y
- IV. Que el documento que acredite la actividad corresponda al año de registro.

Artículo 43. Para registrar las actividades de Capacitación impartidas por instituciones de educación superior u organismos públicos, además de lo previsto en las fracciones I, II, III y V del artículo 42 de los presentes Lineamientos, el Miembro del Servicio deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Cuando se trate de actividades efectuadas dentro del horario laboral deberá contar con la autorización prevista en el artículo 126 del Estatuto y en los Lineamientos de Actividades Externas, y

- II. El documento que acredite la actividad cuente con validez oficial y corresponda al año de registro.

Artículo 44. El Miembro del Servicio deberá solicitar por escrito el registro de las actividades externas de Capacitación.

Artículo 45. Corresponderá a la DESPEN dictaminar si se cumplen los requisitos establecidos para que una actividad sea considerada como Capacitación.

En el supuesto de incumplimiento de los requisitos la DESPEN informará mediante oficio en un plazo de tres días hábiles, lo conducente al Miembro del Servicio

Artículo 46. Para aquellas acciones de capacitación en las que participe el Miembro del Servicio y que tengan una calificación en una escala de cero a cien, la DESPEN, con la finalidad de registrar la calificación en una escala de cero a diez, dividirá la calificación final entre diez y la registrará con dos dígitos después del punto decimal, sin redondeo.

Artículo 47. La inducción al cargo o puesto del Servicio consistirá en un programa de actividades entre las que se contempla al menos un curso y el acompañamiento que se dará:

- I. A quienes ingresen a un cargo o puesto del Servicio;
- II. A los Miembros del Servicio que asciendan a otro cargo o puesto mediante Concurso Público, y
- III. A los Miembros del Servicio que sean objeto de Rotación.

El acompañamiento será realizado por un Miembro del Servicio que ocupe un cargo o puesto homólogo y tendrá por objeto proporcionarle asesoría respecto a las funciones que deba desempeñar.

Para el caso de Miembros del Servicio adscritos a oficinas centrales la inducción será realizada por el superior jerárquico, o el funcionario que determine la DESPEN.

Artículo 48. La inducción al cargo o puesto se podrá realizar bajo la modalidad presencial, a distancia o mixta e iniciará dentro de las dos primeras semanas de haber tomado posesión del cargo o puesto.

CAPÍTULO SEXTO. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 49. Para efectos de las asesorías relacionadas con el mecanismo de Capacitación, se atenderá a lo previsto en los Lineamientos de Asesorías.

Artículo 50. La DESPEN proporcionará oportunamente a quienes impartan asesorías los materiales de capacitación y apoyos necesarios para llevar a cabo sus funciones.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día hábil siguiente de su aprobación por la Junta.

Segundo. Las calificaciones obtenidas por los Miembros del Servicio en las actividades de Actualización Permanente formarán parte del Registro del Servicio.

Tercero. Se abrogan los “Lineamientos para la Actualización Permanente de los miembros del Servicio Profesional Electoral” aprobados por la Junta mediante Acuerdo JGE149/2012 de fecha 17 de diciembre de 2012.