



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

Programa de Capacitación para el personal de la Rama Administrativa

PROYECTO

INDICE

Glosario.....	2
Introducción.....	3
Marco Jurídico.....	4
Objetivo General.....	4
Objetivos particulares.....	4
Programa de capacitación.....	5
Elaboración de un diagnóstico de necesidades de necesidades de capacitación por competencias laborales.....	7
Calendario de actividades.....	8
Criterios para coordinar y operar el programa de capacitación.....	9
Anexo 1.....	10



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

G L O S A R I O:

Instituto:	Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
Personal:	Personal de la rama administrativa del Instituto.
Secretaría Ejecutiva:	Secretaría Ejecutiva del Instituto.
Estatuto:	Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa

PROYECTO

Introducción

De conformidad con los artículos 116, fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 98, párrafos 1 y 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 32, párrafos primero y tercero de la Constitución Política del Estado de Querétaro; y 52 de la Ley Electoral del Estado de Querétaro, el Instituto es un organismo público local en materia electoral en la entidad, goza de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, cuenta con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos y materiales que requiera para el ejercicio directo de sus atribuciones y funciones; para lo cual requiere contar con personal profesional, competente y capacitado, de conformidad con las metas y objetivos institucionales.

Asimismo y de acuerdo con los artículos 730 y 731 del Estatuto, el Instituto actualizará de manera permanente los conocimientos del personal, desarrollará sus habilidades y perfeccionará sus actitudes para el mejor desempeño de sus funciones inherentes a cada uno de los cargos y puestos con el propósito de lograr una mayor eficacia, en el cumplimiento de sus fines institucionales.

En este orden de ideas, el programa se elaboró en cumplimiento a las disposiciones señaladas y al acuerdo del Consejo General de treinta de enero de dos mil diecisiete por el que se aprueba la integración del Comité de Normatividad del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, así como el programa de trabajo, asimismo se determinó que la Comisión Jurídica sería el

órgano competente para conocer y, en su caso, remitir los proyectos de normatividad al Consejo General de este Instituto para su posterior aprobación.

Marco jurídico

De conformidad con los artículos 730 y 731 del Estatuto, el Instituto tiene la responsabilidad de implementar un programa de capacitación que permita fortalecer las habilidades y conocimientos del personal, para mejorar su desempeño profesional coadyuvando en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

Objetivo general

Desarrollar y actualizar los conocimientos, habilidades, destrezas y capacidades laborales del personal que permitan un desempeño profesional responsable y eficaz en el cumplimiento de los fines del Instituto.

Objetivos particulares

- Actualizar en sus conocimientos al personal a través de la utilización de nuevas tecnologías, maquinarias, herramientas y procesos de organización en sus áreas de trabajo.
- Coadyuvar en la preparación del personal para que realice su trabajo apegado a la normatividad aplicable.
- Impulsar y fortalecer la formación y profesionalización de instructores internos, para contar con recursos humanos que apoyen el proceso de enseñanza-aprendizaje en la capacitación, por lo que deben presupuestarse los recursos y materiales necesarios.

- Identificar áreas específicas en materia de capacitación que mejoren el desempeño laboral.

Programa de capacitación

Con el fin de construir un proceso de capacitación de largo plazo que proporcione certeza al personal administrativo del Instituto, el presente programa es de carácter permanente y se actualizará de conformidad con las necesidades de los fines institucionales.

Asimismo las actividades de capacitación dependerán de los recursos que se autoricen en cada presupuesto y contarán con actividades preferenciales que serán seleccionadas de manera prioritaria de acuerdo a las necesidades del Instituto, por las personas titulares de las Direcciones Ejecutivas, Coordinaciones o Unidades en coordinación con la Secretaría Ejecutiva.

Las líneas mediante las cuales se organizan las actividades de capacitación en el Instituto son las siguientes:

- a) Actualización en el puesto de trabajo: Son las actividades de capacitación para mejorar el desempeño del personal y que se derivan de cambios normativos, tecnológicos u organizativos.
- b) Desarrollo de competencias laborales: Tiene por objetivo desarrollar las actitudes que hacen competente al personal en el puesto de trabajo como: solución de problemas, trabajo en equipo, compromiso institucional, entre otras.

- c) Alta especialización: Relativo a los puestos complejos, en los que se requiere que la capacitación adopte un carácter específico.

Las líneas de capacitación se implementarán de acuerdo al presupuesto autorizado.

Los cursos que se deriven de las líneas de capacitación señaladas, se impartirán al personal que ocupe las plazas definidas en la estructura orgánica del Instituto, en el momento de concretar las actividades con las instituciones o instructores seleccionados para cada curso.

Con la finalidad de que exista la flexibilidad necesaria para organizar el proceso de capacitación y tener la posibilidad de modificar o agregar contenidos temáticos que sean necesarios, la Secretaría Ejecutiva en coordinación con los titulares de las Direcciones Ejecutivas, Coordinaciones o Unidades, según corresponda, autorizará los cursos y sus contenidos conforme se concreten con las instituciones capacitadoras.

De la misma forma, atendiendo a la naturaleza del curso, taller o conferencia, así como a la especialización, quien ostente la titularidad del área deberá otorgar las facilidades necesarias al personal a su cargo, con la finalidad de garantizar la asistencia de su personal a efecto de que asista a dichos eventos, máxime si se trata de actividades organizadas o coorganizadas por el Instituto, las cuales por su naturaleza tengan incidencia directa o indirecta en las funciones de dicho personal.

Los cursos impartidos por instituciones externas, donde ya tienen elaborado el contenido temático, el material de estudio y los criterios de evaluación respectivos; las fechas, el lugar y duración se establecerán de acuerdo con los calendarios y horarios que para tal fin ofrezcan, así como de acuerdo a las actividades del personal.

Las actividades de capacitación podrán considerar, para su organización, las modalidades presencial, semipresencial y a distancia.

Elaboración del diagnóstico de necesidades de capacitación por competencias laborales

La Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana del Instituto implementará un cuestionario que permita detectar las necesidades de capacitación de los cargos o puestos en la estructura orgánica del Instituto, dicho medio puede ser sustituido o complementado por aquellos que se consideren pertinentes para tal efecto.

En ese sentido, en dicho instrumento se diseñará un diagnóstico que permita conocer las competencias laborales que se requieren mejorar y las actividades de capacitación orientadas a desarrollar dichas competencias.

La aplicación del cuestionario se llevará a cabo durante el mes de diciembre del año que corresponda, con la finalidad de obtener insumos que permitan

construir el sistema de capacitación en los años siguientes, actividades que se llevarán a cabo de conformidad con el calendario.

El cuestionario y la propuesta de capacitación se llevarán a cabo previa autorización de la Secretaría Ejecutiva.

Calendario de actividades

No.	Actividad	Periodo de realización
1	Aplicación del cuestionario.	Diciembre de cada año
2	Realizar la investigación de mercado de las capacitadoras y capacitadores, o instituciones viables para atender las necesidades de capacitación.	Enero de cada año
3	La Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana del Instituto, enviará las actividades de capacitación a la Secretaría Ejecutiva del Instituto para su aprobación.	Enero- Febrero de cada año.
4	Revisar y, en su caso, aprobar las actividades de capacitación y los materiales de estudio.	Enero- Febrero de cada año.
5	Establecer convenios de colaboración y apoyo con instituciones de educación superior y contratos con especialistas y/o consultorías para la impartición y cumplimiento de las actividades programadas.	Febrero-Marzo de cada año.
7	Diseñar conjuntamente con los instructores e instructoras los materiales de apoyo para los cursos de capacitación.	Marzo de cada año.
8	Notificar, mediante oficio al personal, el calendario de actividades de capacitación, así como el horario, grupo y duración de las mismas.	Marzo de cada año.
9	Notificar al personal las calificaciones y resultados obtenidos en las evaluaciones de los cursos.	Al término de cada curso.
10	Presentar a la Secretaría Ejecutiva del Instituto el informe de la Ejecución de la capacitación.	Al término de cada curso.

CRITERIOS PARA COORDINAR Y OPERAR EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

1. La capacitación es el mecanismo de formación que tiene como propósito reforzar u otorgar nuevos conocimientos y habilidades del personal.

2. La participación del personal en las capacitaciones es de carácter obligatorio, por lo cual la persona que ejerza la titularidad del área deberá otorgar las facilidades necesarias para su asistencia.

Se exceptúan de lo anterior aquellos casos debidamente justificados por los titulares de las áreas de su adscripción, por lo de ser posible se procederá a su reprogramación.

3. Los programas de capacitación estarán sujetos a las previsiones y disponibilidad presupuestaria en cada ejercicio fiscal.

4. La Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana del Instituto será el área responsable de:

- a) Notificar el programa de capacitación.
- b) Integrar los grupos con el Personal a capacitar.
- c) Emitir los informes correspondientes sobre las acciones y resultados de la capacitación.

ANEXO 1

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Nombre: _____

Puesto: _____

El presente cuestionario tiene como finalidad identificar los requerimientos en materia de capacitación; por lo que agradeceremos conteste con veracidad los datos que se le solicitan en virtud de que cada uno de ellos tiene especial importancia, permitiéndonos que los cursos se programen y cubran las necesidades del personal y del Instituto.

1.- ¿Recibiste capacitación al momento de ingresar al Instituto? SI__ NO__

Especifique cuál _____.

2.- ¿Es necesario implementar un programa de capacitación en tu área de trabajo? SI__ NO__

¿Por qué? _____.

3.- De acuerdo a tus actividades ¿Crees que necesitas capacitación? SI__ NO__

¿Por qué? _____.

4.- ¿Consideras importante la capacitación en tu área? SI__ NO__

¿Por qué? _____.

5.- ¿Tus conocimientos te aportan seguridad para desempeñar tus actividades?

¿Por qué? _____.

6.- ¿Puedes identificar los problemas emergentes en tu área de trabajo y cuentas con la capacidad para resolverlos? SI___ NO___

¿Por qué? _____.

7. ¿Te han impartido cursos de capacitación relevantes e importantes en tus áreas de trabajo? SI___ NO___

¿Cuáles? _____.

De acuerdo a las funciones que usted realiza (o en su caso el personal a su cargo), indique los temas que considera sean tomados en cuenta para la impartición de cursos de capacitación (en orden de prioridad).

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

SUGERENCIAS Y COMENTARIOS

PROYECTO