

# Instituto de Elecciones y de Participación Ciudadana

## Departamento de Seguimiento, Normatividad y Procedimientos

### Funciones:

"• Apoyar en el desarrollo de las acciones estratégicas que establezca el IEPC que permita el eficaz cumplimiento de las funciones de la Unidad del Servicio Profesional Electoral.

• Participar en la recepción de los documentos normativos que el INE enviará al IEPC, relacionados con las actividades del Servicio.

• Apoyar en la difusión de la convocatoria que emita el INE, para el concurso público de aspirantes a ocupar plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral.

• Participar en el desarrollo de las fases y/o etapas del concurso público, de acuerdo a los lineamientos que emita el INE.

• Apoyar en las entrevistas que se aplicarán a los aspirantes que hayan aprobado las fases del concurso público.

• Participar en el acopio de documentos de los aspirantes que participen en el concurso público.

• Recepcionar del INE las relaciones con las calificaciones finales obtenidas por los aspirantes en las etapas del concurso público, que serán la base para la designación de los ganadores del concurso.

• Elaborar el proyecto de acuerdo para la designación e incorporación de los aspirantes ganadores del concurso público.

• Coordinar la aplicación de la normatividad a los interesados a ingresar al Servicio Profesional Electoral.

• Elaborar la propuesta del diseño y los contenidos de los materiales didácticos para la capacitación a miembros del Servicio Profesional Electoral, de acuerdo a los lineamientos que emita el INE.

• Elaborar el diseño de los contenidos didácticos del programa de capacitación para la profesionalización de los servidores públicos de la Rama Administrativa del Instituto.

## **Instituto de Elecciones y de Participación Ciudadana**

- Coadyuvar en la supervisión de la aplicación del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.
- Apoyar en promover con Instituciones Académicas de Educación Superior la firma de convenios, con la finalidad de que participen en el desarrollo del Programa de Capacitación.
- Dar seguimiento a la participación de las áreas del IEPC en lo relativo al Servicio Profesional Electoral Nacional.
- Participar en la aplicación del Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral en sus fases: básica, profesional y especializada.
- Elaborar el soporte documental, para el otorgamiento de estímulos y recompensas para los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional.
- Apoyar en la elaboración del dictamen para la promoción de miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional.
- Informar al titular de la Unidad del Servicio Profesional Electoral de las actividades desarrolladas en la aplicación de las normas y procedimientos del Servicio Profesional Electoral.
- Proporcionar la información necesaria para la elaboración de la Memoria Electoral del Instituto.
- Proporcionar la información necesaria para la elaboración del programa de actividades del año que corresponda, de acuerdo a las actividades del departamento.
- Las demás que le delegue el titular de la Unidad del Servicio Profesional Electoral, en el ámbito de su competencia"