

---

---

---

## LINEAMIENTOS EN MATERIA DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

### **Objetivo**

El objetivo de la profesionalización reside en proporcionar, a los servidores públicos del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, los elementos y apoyos necesarios, que propicien el desarrollo de sus habilidades y la adquisición de nuevos conocimientos y actitudes que hagan de su trabajo una función eficiente, responsable, ética, con orientación al servicio de calidad, en beneficio del cabal cumplimiento de las responsabilidades institucionales.

El otorgamiento de apoyos se tramitará a través de la Dirección General de Administración, la cual deberá recabar los comprobantes de los pagos respectivos y cerciorarse del cumplimiento de los requisitos que aquí se definen.

### **Instrumentos de profesionalización**

La profesionalización de los servidores públicos del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato se efectuará mediante la participación en eventos de capacitación y apoyos para la educación formal. Los primeros podrán otorgarse a todo el personal, en tanto que los apoyos para la educación formal únicamente tendrán como beneficiario al personal permanente del Tribunal, que cuente con el visto bueno del titular de su área.

Para los estudios de nivel licenciatura, deberán de ser carreras que hagan de su trabajo una función eficiente, responsable, ética, con orientación al servicio de calidad, en beneficio del cumplimiento de las responsabilidades institucionales.

Los apoyos para los estudios de maestría y postgrado, deberán orientarse para áreas afines al nivel licenciatura o que contribuyan al desarrollo directo de su trabajo.

### **Por capacitación y por educación formal se considerará lo siguiente:**

- I. Se considerará como capacitación la participación en eventos grupales tales como talleres, cursos, diplomados, seminarios, coloquios y conferencias en cualquier rama de la ciencia jurídica o administrativa; y
- II. Se considerará como educación formal o eventos individuales, la educación Primaria, Secundaria, Media Superior, Idioma extranjero, Licenciatura, Especialidad, Maestría o Doctorado.

## **Montos autorizados para erogaciones o apoyos**

Los montos susceptibles de ser asignados a eventos de capacitación o al otorgamiento de apoyos para la educación formal, con cargo a la partida 3341 (Capacitación) y 1551 (Capacitación a Servidores Públicos) del presupuesto aprobado, serán los previstos en el artículo 16 de los Lineamientos en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2019, del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato.

## **Requisitos**

Los servidores públicos del Tribunal Estatal Electoral que se encuentren en el supuesto respectivo y que tengan al menos un año de servicio ininterrumpido en la Institución, podrán obtener los apoyos para la educación formal, debiendo formular una solicitud por escrito dirigida a la Dirección General de Administración, señalando el nombre del solicitante, su cargo o función que desempeña, el estudio actual, el nivel que cursa y el costo del estudio por período o anualizado.

En caso de existir alguna solicitud que no se ajuste a la temporalidad señalada, el Pleno tomará la determinación que corresponda.

A dicha solicitud se deberá acompañar:

**1).-** Constancia o documentación que acredite que en el periodo inmediato anterior, el solicitante obtuvo un promedio mínimo de 8.5 ocho punto cinco de calificación, salvo los casos de primer ingreso al curso o programa de estudio de que se trate, en que estará exceptuado dicho requisito, la constancia deberá de indicar el periodo cursado y el promedio obtenido, en concordancia con lo previsto en el artículo 16 de los Lineamientos en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2019, del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato.

**2).-** Factura original de pago que reúna lo dispuesto en las disposiciones fiscales vigentes, expedida por la Institución Educativa indicando el periodo cursado.

**3).-** Proporcionar los datos fiscales y bancarios de la institución educativa para realizar el pago correspondiente, o bien, proporcionar los datos para el reembolso, en caso de que el beneficiario haya realizado el pago conforme al anexo I o II, según corresponda.

**4).-** Proporcionar plan de estudios de la educación formal que se desea cursar.

Tratándose de becas para realizar estudios de postgrado en el extranjero, el promedio mínimo es de 9.0 (nueve punto cero) en el último grado que haya cursado el aspirante, el cual deberá comprobarse mediante carta de la institución educativa o con la calificación mostrada en la boleta final (se entiende por grado el nivel de estudios inmediato anterior).

En los casos de solicitudes por capacitación, se deberán acreditar al menos, el 80% de la asistencia de lo contrario, se deberá de reintegrar el importe que se haya otorgado por el concepto de apoyo.

No se otorgarán apoyos económicos simultáneos, para la educación formal, salvo que el Pleno así lo autorice.

Tratándose de la realización o asistencia a eventos de capacitación, se deberá identificar:

- Nombre del evento
- Lugar
- Duración
- Fecha
- Horario
- Programa del evento

Además, se deberá elaborar una lista de inscripción de los participantes al evento.

Es responsabilidad de la Dirección General de Administración, verificar el debido cumplimiento a estos Lineamientos, así como obtener y conservar la documentación respectiva.

Dado en la sede del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a los **11 once días del mes de enero del año 2019 dos mil diecinueve.**

**HÉCTOR RENÉ GARCÍA RUIZ**  
MAGISTRADO PRESIDENTE

**GERARDO RAFAEL ARZOLA SILVA**  
MAGISTRADO

**MARÍA DOLORES LÓPEZ LOZA**  
MAGISTRADA

**ALEJANDRO JAVIER MARTÍNEZ MEJÍA**  
SECRETARIO GENERAL

## ANEXO I

### INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PARA REALIZAR EL PAGO DE APOYO DE PROFESIONALIZACIÓN

#### Información para realizar el pago vía transferencia bancaria a la Institución Educativa:

- Institución Educativa: \_\_\_\_\_
- Denominación o Razón Social: \_\_\_\_\_
- R.F.C.: \_\_\_\_\_

#### Datos Bancarios

- Nombre del Banco: \_\_\_\_\_
- \*Cuenta Clabe o cuenta estándar : \_\_\_\_\_
- Importe a pagar: \_\_\_\_\_

Nota: El Tribunal Electoral tiene cuenta con Banorte, si la institución educativa tiene cuenta con Banorte favor de solicitar la cuenta bancaria a 10 dígitos, si es otro banco diferente a Banorte favor de solicitar *la cuenta clabe a 18 dígitos*.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del beneficiario del apoyo económico

## ANEXO II

### INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PARA REALIZAR EL PAGO DE APOYO DE PROFESIONALIZACIÓN

Información para realizar el pago (reembolso) vía transferencia bancaria al servidor público:

- Nombre del servidor público: \_\_\_\_\_
- Área de Adscripción: \_\_\_\_\_
- R.F.C.: \_\_\_\_\_

#### Datos Bancarios

- Nombre del Banco: \_\_\_\_\_
- \*Cuenta Clabe o cuenta estándar : \_\_\_\_\_
- Importe a pagar: \_\_\_\_\_

Nota: El Tribunal Electoral tiene cuenta con Banorte, si la institución educativa tiene cuenta con Banorte favor de solicitar la cuenta bancaria a 10 dígitos, si es otro banco diferente a Banorte favor de solicitar *la cuenta clabe 18 dígitos*.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del beneficiario del apoyo económico