



REPÚBLICA DOMINICANA
JUNTA CENTRAL ELECTORAL
“Año Nacional de la Promoción de la Salud”

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ESCUELA
NACIONAL DE FORMACIÓN ELECTORAL Y DEL ESTADO CIVIL (EFEC)**

Artículo 1: Objetivo del presente reglamento.- Poner en funcionamiento la Escuela Nacional de Formación Electoral y del Estado Civil (EFEC) instituida en la Sesión Administrativa del Pleno de la Junta Central Electoral, que consta en el Acta No. 27/2006. Definir y regular además, sus objetivos, composición, estructura institucional, atribuciones, los requisitos de ingreso, sus programas de formación y establecer todas las disposiciones necesarias para su efectivo desempeño.

Artículo 2: Definiciones.- En los términos de este Reglamento los conceptos que se indican a continuación se interpretarán de la siguiente forma:

1. **Sistema Nacional de Administración Electoral:** Cuando se mencione este concepto se entenderá que incluye al Pleno, la Cámara Administrativa y la Cámara Contenciosa de la Junta Central Electoral, y todas sus dependencias, entre las que se destacan la Juntas Electorales y Colegios Electorales;
2. **Sistema Nacional de Registro del Estado Civil:** Cuando se mencione este concepto se entenderá que incluye al Pleno de la Junta Central Electoral, la Cámara Administrativa, la Dirección Nacional de Registro del Estado Civil, la Oficina Central del Estado Civil, las Oficialías del Estado Civil y las Delegaciones de Oficialías del Estado Civil;

Artículo 3: Finalidad de la EFEC.- Con la finalidad de que la capacitación sea integral y continua, la Escuela Nacional de Formación Electoral y del Estado Civil formulará y en su caso ejecutará los planes y programas de formación, actualización y difusión dirigidos de manera particular a los siguientes segmentos:

- a) Magistrados (as) y sus suplentes;
- b) Oficiales del Estado Civil y sus suplentes;
- c) Miembros de las Juntas Electorales y sus suplentes;
- d) Otros funcionarios electorales y del registro del Estado Civil;
- e) Personal administrativo de la Junta Central Electoral y sus dependencias, en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos;
- f) La ciudadanía en general.

Párrafo: La formación de los miembros de los colegios electorales, por su carácter eventual, continuará bajo la dependencia y responsabilidad de la Dirección Nacional de Elecciones.

Artículo 4: Objetivo General de la EFEC.- Establecer e institucionalizar un Plan Único Nacional de Formación, en materia electoral y del registro del Estado Civil, para el personal descrito en el artículo 3, que permita su formación de manera integral, sistemática y progresiva y que garantice un servicio eficiente y eficaz en el cumplimiento de sus funciones. De igual forma diseñar y ejecutar estrategias públicas de difusión y formación ciudadana en aspectos relativos a la cultura cívica, democrática y del estado de derecho, así como en asuntos relativos a la administración electoral y del estado civil, orientando sus acciones hacia el fortalecimiento institucional y la consolidación de los valores democráticos.

Artículo 5: Funciones.- Además de los objetivos mencionados anteriormente, son funciones específicas de la Escuela Nacional de Formación Electoral y del Estado Civil:

- 1) Fortalecer los niveles de conocimientos teóricos, de competencias y valores, así como la cultura de servicio público eficiente y humanizado de los miembros del Sistema Nacional de Administración Electoral y el Sistema Nacional de Registro del Estado Civil;
- 2) Diseñar e implementar el Programa de Formación Inicial para el ingreso de los aspirantes a Oficiales del Estado Civil y sus suplentes, que hayan superado las evaluaciones del sistema de Carrera, de conformidad con lo establecido por la Resolución 03/2007, que establece el Sistema de Carrera de los Oficiales del Estado Civil y sus Suplentes, dictada por el Pleno de la Junta Central Electoral en sesión administrativa de fecha 30 de mayo de 2007.
- 3) Propiciar el adiestramiento del personal técnico, administrativo y de las instancias contenciosas del Sistema Nacional de Administración Electoral y el Sistema Nacional de Registro del Estado Civil;
- 4) Desarrollar actividades orientadas a la ampliación de conocimientos, en forma de talleres, disertaciones, seminarios, simposios, investigaciones y otras actividades similares;
- 5) Fomentar el intercambio de experiencias con entidades similares del país y del extranjero y el canje de publicaciones científicas que promuevan el mejoramiento integral de la administración electoral, del registro del Estado Civil y de la cultura cívica, democrática y del estado de derecho;
- 6) Promover en la República Dominicana el estudio de las técnicas más avanzadas de administración de procesos electorales, de los asuntos y procedimientos contenciosos electorales, de administración del sistema de Registro Civil y de ramas especializadas y primordiales para el sistema democrático;
- 7) Diseñar y ejecutar estrategias públicas de difusión y formación ciudadana en aspectos relacionados con las competencias y temas de la EFEC.

- 8) Cualesquiera otras tareas que, en el marco de su misión, le sean asignadas por el Pleno de la Junta Central Electoral y el Consejo Directivo de la Escuela Nacional de Formación Electoral y del Estado Civil, su organismo rector;

Órganos Rectores

Consejo Directivo de la Escuela Nacional de Formación Electoral y del Registro Civil (EFEC)

Artículo 6: Composición.- La Escuela Nacional de Formación Electoral y del Estado Civil se compone de los siguientes órganos:

- Consejo Directivo;
- Dirección;
- Departamento de Asuntos Académicos;
- Unidad Administrativa y Financiera;
- Unidad de Recursos Humanos;
- Unidad de Difusión institucional y protocolo;
- Unidad de Informática y Planificación.

Párrafo: Las unidades referidas precedentemente trabajarán en coordinación con los departamentos principales de la Junta Central Electoral, afines a cada una de sus áreas de trabajo.

Artículo 7: Integración del Consejo. La Escuela Nacional de Formación Electoral y del Estado Civil estará dirigida por un Consejo Directivo integrado por:

- El Presidente de la Junta Central Electoral, quien lo presidirá ex officio;
- Cinco (5) magistrados electos por el Pleno de la Junta Central Electoral, uno de los cuales fungirá como su Coordinador (a);

Artículo 8: Funciones del Consejo. El Consejo de la Escuela tendrá las siguientes funciones:

- a) Formular, orientar y dictar las políticas académicas generales que normarán la Escuela Nacional de Formación Electoral y del Estado Civil;
- b) Aprobar los manuales de la organización, operación y funcionamiento de la Escuela;
- c) Dictar los criterios y directrices para supervisar y monitorear la ejecución de los distintos programas de la Escuela;
- d) Procurar una adecuada distribución regional de los cursos de los Programas de la Escuela;
- e) Aprobar los contenidos de los Programas de Formación de la Escuela, así como las metodologías y sistemas de evaluación de cada uno de ellos, a propuesta del Miembro Coordinador;

- f) Recomendar al Pleno de la Junta Central Electoral respecto de los concursos públicos y licitaciones convocados por la Escuela;
- g) Aprobar las memorias y balances anuales de la Escuela;
- h) Otorgar reconocimientos y títulos honoríficos a aquellas personalidades, nacionales o extranjeras que, dado su probado compromiso en los valores del sistema democrático, su trayectoria profesional y su reconocido prestigio moral y académico, sean merecedores de los mismos;
- i) Trazar las políticas y directrices sobre contratación y evaluación del personal docente y de apoyo de la Escuela Nacional de Formación Electoral y del Estado Civil;
- j) Evaluar al personal administrativo y directivo de la Escuela Nacional de Formación Electoral y del Estado Civil, en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos de la Junta Central Electoral.

Artículo 9: Funcionamiento del Consejo. El Consejo se regulará en su funcionamiento por las siguientes normas:

- a) El Consejo Directivo de la Escuela Nacional de Formación Electoral y del Estado Civil sesionará ordinariamente de manera mensual, siendo las sesiones presididas por el Presidente de la Junta Central Electoral o el (la) Miembro (a) Coordinador (a).
- b) El Presidente de la Junta Central Electoral o el (la) Miembro (a) Coordinador (a), podrán convocar extraordinariamente al Consejo Directivo cuantas veces sea necesario.

Dirección y Subdirección de la Escuela Nacional de Formación Electoral y del Estado Civil

Artículo 10: Director (a) de la Escuela. La Escuela Nacional de Formación Electoral y del Estado Civil tendrá un (a) Director (a) elegido (a) mediante concurso nacional público de oposición por méritos, convocado por la Junta Central Electoral, y cuyas bases serán definidas por el Consejo Directivo de la Escuela, que conocerá las propuestas presentadas y hará las recomendaciones pertinentes al Pleno de la Junta Central Electoral, mediante el trámite administrativo correspondiente.

Artículo 11: Funciones del (la) Director (a) de la Escuela. El (la) Director (a) de la Escuela tendrá las siguientes funciones:

- a) Implementar las directrices y políticas de administración y gestión de la Escuela Nacional de Formación Electoral y del Estado Civil establecidas por el Consejo Directivo;
- b) Implementar y aplicar las políticas académicas generales establecidas por el Consejo Directivo de la Escuela Nacional de Formación Electoral y del Estado Civil;

- c) Implementar y aplicar las políticas de organización, operación y funcionamiento de establecidas por el Consejo Directivo de la Escuela Nacional de Formación Electoral y del Estado Civil;
- d) Implementar, supervisar y monitorear el cumplimiento de metas, planes y programas, de conformidad con los objetivos generales y específicos establecidos por el Consejo Directivo de la Escuela Nacional de Formación Electoral y del Estado Civil;
- e) Proponer al Consejo Directivo de la Escuela, los contenidos de los distintos programas de formación de la Escuela, así como las metodologías y mecanismos de evaluación de tales programas;
- f) Hacer recomendaciones al Consejo Directivo sobre la contratación de personal docente, profesional y de apoyo de la Escuela.

Artículo 12: Del cargo de Subdirector (a) de la Escuela. La Escuela Nacional de Formación Electoral y de Registro del Estado Civil tendrá un (a) Subdirector (a) que será recomendado (a) por el Consejo Directivo al Pleno de la Junta Central Electoral, mediante los tramites administrativos correspondientes.

Artículo 13: Requisitos y condiciones para ser nombrado Sub-Director (a). El (la) candidato (a) a Sub-Director (a) de la Escuela Nacional de Formación Electoral y de Registro del Estado Civil deberá cumplir los siguientes requisitos:

- 1) Ser de nacionalidad dominicana;
- 2) Ser licenciado (a) o doctor (a) en derecho, licenciado (a) en administración de empresas, en economía o ingeniero (a) industrial;
- 3) No haber sido condenado (a) a pena aflictiva o infamante;
- 4) No tener parentesco hasta el tercer grado con ninguno de los Jueces de la Junta Central Electoral o sus cónyuges.

Artículo 14: Dedicación exclusiva del cargo. Los cargos de Director (a) y Sub-Director serán de dedicación exclusiva, siendo únicamente compatibles con el ejercicio de actividades docentes.

Departamentos encargados del funcionamiento de la Escuela Nacional del Formación Electoral y del Estado Civil

Artículo 15: Órganos de apoyo y de ejecución: A los fines de dar cumplimiento a los objetivos dispuestos para la Escuela, las funciones de ésta se dividirán y quedarán bajo la coordinación de los siguientes Departamentos y Unidades:

1. Departamento de Asuntos Académicos;
2. Unidad de Recursos Humanos;
3. Unidad Administrativa y Financiera;
4. Unidad de Difusión Institucional y Protocolo;
5. Unidad de Informática y Planificación.

Artículo 16: Departamento de Asuntos Académicos: La Escuela tendrá un Departamento de Asuntos Académicos que se encargará de la implementación, supervisión y evaluación de los planes y programas de formación definidos por el Consejo Directivo. Este Departamento contará con las Coordinaciones Académicas que se requieran para la implementación de los distintos programas de formación.

Artículo 17: Coordinación Académica de los Programas de Formación. Cada Programa de Formación contará con un (una) coordinador (a) académico (a) que tendrá a su cargo el funcionamiento, la gestión y administración del Programa.

Artículo 18: Funciones del (de la) Coordinador (a) Académico (a):

- a) Realizar las tareas propias de la ejecución del programa de formación de que se trate;
- b) Coordinar el proceso de convocatoria y selección de postulantes al Programa de formación a su cargo;
- c) Para estos efectos, proponer al encargado del Departamento de Asuntos Académicos, los contenidos y formas del proceso de selección, quien deberá recomendarlo a la Dirección;
- d) Coordinar el desarrollo del programa en ejecución;
- e) Sugerir modificaciones a la malla del programa o a los contenidos del mismo;
- f) Coordinar los sistemas de evaluación de los contenidos del Programa;
- g) Coordinar los equipos docentes a cuyo cargo estará la ejecución material de los cursos que conformen el programa que esté a su cargo;
- h) Coordinar, gestionar y administrar el conjunto de acciones necesarias para la correcta ejecución de los módulos de cada programa.

Artículo 19: Personal de apoyo profesional de las coordinaciones académicas. Cada Coordinación Académica contará con un equipo de apoyo bajo la supervisión del (de la) Coordinador (a) responsable del buen funcionamiento del respectivo programa. El personal de apoyo profesional será propuesto a la Cámara Administrativa por el Consejo Directivo de la Escuela, para que esta a su vez proponga su nombramiento al Pleno de la Junta Central Electoral, de conformidad con lo establecido por el artículo 6 de la Ley Electoral No. 275-97.

Artículo 20: Unidad Administrativa y Financiera. La Escuela contará con un Unidad Administrativa y Financiera que apoyará la gestión cotidiana de la Escuela y de sus distintos programas y proyectos, proporcionando soporte administrativo, contable y logístico para el buen funcionamiento de la institución, todo esto en coordinación con el Departamento Administrativo y Financiero de la Junta Central Electoral.

Artículo 21: Unidad de Recursos Humanos. La Escuela contará con una Unidad de Recursos Humanos que apoyará a la Dirección, en el diseño, coordinación y seguimiento del instrumento de evaluación del desempeño a ser aplicado al personal de la Escuela; además de la implementación de los planes estratégicos asociados a los subsistemas de Recursos Humanos para el manejo efectivo de los recursos humanos de la Escuela, todo esto en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos de la Junta Central Electoral.

Artículo 22: Unidad de Difusión Institucional y Protocolo. La Escuela contará con una Unidad de Difusión Institucional y Protocolo que se responsabilizará de mantener un adecuado clima de comunicación, tanto interno como externo, al tiempo que se encargará de las publicaciones, estudios, revistas y boletines que, como parte del trabajo de la institución, fuere preciso poner en circulación, así como hacer el montaje de las actividades desarrolladas por la Escuela de cara a la ciudadanía.

Personal Docente

Artículo 23: Designación del personal docente de la Escuela. La Escuela contratará profesionales postgraduados que serán los responsables de dictar las cátedras en los distintos cursos de los Programas de Formación. Para esto se hará la coordinación correspondiente, con la Cámara Administrativa de la Junta Central Electoral.

El cuerpo docente será seleccionado por el Consejo Directivo de la Escuela Nacional de Formación Electoral y del Estado Civil y propuesto a la Cámara Administrativa, para su designación por el Pleno de la Junta Central Electoral.

Los docentes serán evaluados periódicamente por el Consejo Directivo y el (la) Director (a) de la Escuela, tomando como antecedentes, entre otros, las evaluaciones realizadas por los destinatarios de los distintos cursos de los programas a los que están adscritos.

Artículo 24: Obligaciones de los docentes. Serán obligaciones de los docentes de los distintos programas de la Escuela, las siguientes:

- a) Impartir íntegramente los contenidos de las cátedras para las que han sido designados;
- b) Evaluar a los discentes de conformidad a los mecanismos y sistemas convenidos con la Escuela;
- c) Participar en las reuniones de de las coordinaciones académicas de los Programas respectivos en que han sido designados;
- d) Elaborar los informes que les sean solicitados por las autoridades de la Escuela en relación a los cursos que han dictado;
- e) Participar en los cursos de capacitación para docentes que implemente la Escuela.

Artículo 25: Convenios de Capacitación. El Consejo Directivo de la Escuela Nacional de Formación Electoral y del Estado Civil podrá recomendar a la Junta Central Electoral la formalización de convenios con centros educativos e instituciones nacionales o extranjeras, públicas o privadas, con el objeto de procurar asesoramiento a los fines de fortalecer los planes de capacitación, formación y actualización orientados a los miembros del Sistema Nacional de Administración Electoral y del Sistema Nacional de Registro del Estado Civil y la ciudadanía.

De la capacitación en general

Artículo 26: Contenido de los programas o planes de estudio: Los planes o programas de estudios serán estructurados de acuerdo a las necesidades que el Sistema Nacional de Administración Electoral y el Sistema Nacional de Registro del Estado Civil presenten en la práctica, y de acuerdo también a los criterios y lineamientos que sean dictados a nivel sectorial por la Junta Central Electoral.

Párrafo I: Todos los programas o planes de estudio serán elaborados bajo la coordinación del Encargado del Departamento de Asuntos Académicos. Los programas serán presentados al (a la) Director (a) de la Escuela, quien, tras su evaluación, los someterá al Consejo Directivo para su aprobación definitiva.

Régimen aplicable a los participantes

Artículo 27: Deberes de los participantes en los Programas de Formación.- Todas las personas participantes en los distintos programas de formación deberán respetar el calendario, el régimen de asistencia y los horarios de las actividades previstos en cada programa.

Párrafo: La falta de cumplimiento de los deberes mencionados anteriormente podrá ser tomada en cuenta a la hora de asignar las calificaciones a las actividades realizadas en cada actividad. En el supuesto de que se produzca una falta disciplinaria, el (la) Director (a) de la Escuela lo comunicará al departamento encargado en el Sistema Nacional de Administración Electoral o en el Sistema Nacional de Registro del Estado Civil, a los fines de que se le de el curso correspondiente.

Evaluaciones

Artículo 28: Evaluación de los Programas de Formación: Los distintos Programas de Formación contarán con un sistema de evaluación propio que se adecúe en cada caso, a la capacitación facilitada. Estas evaluaciones tendrán por finalidad evidenciar los conocimientos adquiridos durante los distintos programas de formación, y establecer los puntos débiles que deben ser reforzados para programas futuros.

Artículo 29: Encargado de las evaluaciones. Las distintas evaluaciones aplicables a cada programa de capacitación estarán coordinadas por el Encargado del Departamento de Asuntos Académicos y por los coordinadores académicos o unidades que tengan a su cargo el diseño y la ejecución del programa de formación.

Párrafo: Los programas de evaluación deberán ser presentados al Miembro Coordinador, quien, tras dar su visto bueno, los someterá para la aprobación ante el Consejo Directivo.

Artículo 30: Ejecución, resultados y publicación de las evaluaciones: Todo lo relativo al contenido, ejecución, evaluación y publicación de los resultados de las evaluaciones se realizará conforme a una normativa que publicará en cada caso la Escuela.

Artículo 31: Informe de las evaluaciones. Dentro de la rendición de cuentas o de los informes que el Miembro Coordinador presente al Consejo Directivo, deberá consignarse los resultados de las evaluaciones y las deducciones que se puedan extraer de los mismos, así como el impacto que la capacitación de los Magistrados empleados y funcionarios del Sistema Nacional de Administración Electoral y del Sistema Nacional de Registro del Estado Civil ha tenido sobre los mismos.

Entrega de títulos, diplomas, certificaciones y demás constancias

Artículo 32: Expedición de títulos, certificaciones y demás constancias. La Escuela Nacional de Formación Electoral y del Estado Civil está autorizada a realizar las gestiones correspondientes a los fines de formalizar acuerdos interinstitucionales con universidades nacionales e internacionales que le permitan emitir titulaciones certificadas en los niveles

de diplomado, postgrado y maestría, de conformidad con las normas nacionales e internacionales en materia de Educación Superior.

Párrafo I: En virtud de lo dispuesto en el presente artículo, una vez finalizados los programas de formación señalados, y superadas las evaluaciones que puedan conllevar los mismos, los participantes de estas actividades recibirán el título, diploma y la certificación o la constancia correspondiente al tipo de formación recibida.

Párrafo II: La Escuela entregará copia de estas titulaciones al Departamento de Recursos Humanos de la Junta Central Electoral y a los departamentos correspondientes del Sistema Nacional de Administración Electoral y del Sistema Nacional de Registro del Estado Civil, a los fines de que sean anexados a los expedientes de cada empleado o funcionario, y sirvan de base o fundamento para su promoción en su respectiva institución.

Párrafo III: En caso de que las actividades académicas estén dirigidas a un público más amplio que no se circunscriba a los miembros del Sistema Nacional de Administración Electoral y del Sistema Nacional de Registro del Estado Civil, la Escuela gestionará la expedición los títulos correspondientes, pudiendo, si el programa así lo prevé, exigir la superación de una evaluación.

Régimen económico

Artículo 33: Presupuesto de la Escuela.- Para asegurar el efectivo cumplimiento de lo establecido en éste artículo anualmente el Pleno de la Junta Central Electoral establecerá una partida especial dedicada a la Escuela Nacional de Formación Electoral y del Estado Civil, el cual no podrá ser menor de un 3.2% del total de presupuesto operacional presentado por la Junta Central Electoral.

Párrafo I: Esta partida se estructurará de conformidad con los requerimientos de organización, institucionalización, ejecución de los distintos programas académicos y contratación de personal. Para estos efectos, la Dirección de la Escuela presentará anualmente un informe al Consejo Directivo de la Escuela que contendrá los requerimientos presupuestarios para el buen funcionamiento de la Escuela.

Párrafo II: En caso de que el presupuesto finalmente asignado a la Junta Central Electoral sea reducido, la partida asignada a la Escuela sólo podrá ser reducida en la misma

proporción de la reducción aplicada, para lo cual los técnicos y autoridades administrativas y presupuestarias de la Junta tomarán todas las previsiones correspondientes.

Artículo 34: Donaciones y aportes. La Escuela Nacional de Formación Electoral y del Estado Civil podrá recibir donaciones y aportes voluntarios provenientes de personas físicas y morales, instituciones nacionales e internacionales, y de gobiernos extranjeros debidamente aprobados por su Consejo Directivo.

Dado en la Ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, a los siete (7) días del mes de noviembre del año dos mil siete (2007), año 163 de la Independencia y 141 de la Restauración.

Dr. Julio César Castaños Guzmán,
Presidente

Dr. Roberto Rosario Márquez
Miembro

Dr. Mariano A. Rodríguez Rijo
Miembro

Licda. Aura Celeste Fernández Rodríguez
Miembro

Dra. Leyda Margarita Piña Medrano
Miembro

Dr. José Ángel Aquino Rodríguez
Miembro

Dr. César Francisco Félix Félix
Miembro

Dr. John N. Guiliani Valenzuela
Miembro

Dr. Eddy de Jesús Olivares Ortega,
Miembro

Dr. Ramón Hilario Espiñeira Ceballos,
Secretario General