



DÉCIMO SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA

27 DE NOVIEMBRE DE 2013

CONSIDERANDO

1. Conforme a lo previsto en el artículo 21 fracciones I y II del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), el Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto Electoral) cuenta en su estructura orgánica, con un Consejo General y una Junta Administrativa (Junta).
2. El artículo 62, párrafo primero del Código, define a la Junta como el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del propio organismo.
3. El artículo 64, fracción II del Código, establece que es atribución de la Junta aprobar, y en su caso, integrar en la primera quincena de septiembre del año anterior al que vaya aplicarse y previo acuerdo de las Comisiones respectivas, los proyectos de Programas Institucionales que formulen los Órganos Ejecutivos y Técnicos, entre ellos, el de Selección e Ingreso del personal administrativo del Instituto Electoral.
4. De conformidad con el artículo 64, fracción XVI del Código, es atribución de la Junta emitir los lineamientos e instruir el desarrollo de mecanismos que sistematicen y controlen el proceso de selección e ingreso de los servidores públicos de la rama administrativa.



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA114-13

5. El numeral 68, párrafo primero del Código, refiere que la Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral.
6. La Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro) tiene entre sus atribuciones y funciones elaborar y aplicar los procedimientos, lineamientos y/o demás normativa relacionada con el Servicio Profesional y la rama administrativa que aprueben las autoridades competentes para ello, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 11, fracción IV del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto).
7. El 29 de agosto de 2013, en su Décimo Tercera Sesión Urgente, la Junta mediante acuerdo JA079-13 aprobó el Mecanismo Emergente para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa (Mecanismo), el cual prevé en su numeral 2 que el Centro será el encargado de su operación en el marco de las atribuciones que le confiere el artículo 11, fracción IV del Estatuto.
8. La Junta en su Décima Sesión Extraordinaria celebrada el 31 de octubre de 2013, aprobó mediante acuerdo JA102-13 la modificación de la vigencia del Mecanismo Emergente para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa al 30 de noviembre de 2013.
9. De conformidad con el numeral 3.2 inciso 1 del Mecanismo, los responsables de las áreas Ejecutivas y Técnicas del Instituto presentarán a la Secretaría Administrativa, a través del Centro, la propuesta de candidato para ocupar la plaza con el expediente debidamente integrado.

✓

DIZ



10. La Unidad Técnica de Servicios Informáticos, mediante el Oficio IEDF/UTSI/0765/2013, remitió al Centro la Propuesta para ocupar la plaza de Subdirección de Sistemas de Información con el C. Gerardo Corona Terán.

11. En cumplimiento a lo señalado en el numeral 3.2, inciso 9 del Mecanismo, el Centro mediante oficio IEDF/UTCDF/0554/13 remitió a la Secretaría Administrativa el proyecto de dictamen por el que se determina que el funcionario que se describe a continuación, cumple con los requisitos para ocupar de manera definitiva la plaza que se señala:

Nº	NOMBRE	PLAZA
1	Gerardo Corona Terán.	Subdirección de Sistemas de Información adscrito a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos

12. De conformidad con el numeral 3.3 del Mecanismo, los casos no previstos deberán ser resueltos por la Junta.

13. Derivado de lo anterior, la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica a través del oficio IEDF/DECEyEC/932/2013, solicitó al Centro realizar los trámites pertinentes para someter a consideración de la Junta la propuesta de ocupación de la plaza vacante denominada Analista con la C. Tania Vanesa Eunice Sánchez Vázquez, quien acreditó la conclusión de los estudios correspondientes a la Licenciatura en Lengua y Literaturas Hispánicas con el original del Certificado, expedido a su favor por la Universidad Nacional Autónoma de México, por lo que cuenta con una Formación Profesional diversa a lo señalado en el perfil del puesto de Analista, por lo que el Dictamen del Centro lo presenta como un caso no previsto en términos del numeral 3.3 del Mecanismo.



14. Cabe resaltar que el Dictamen del Centro, establece que si bien la Formación Profesional de la C. Tania Vanesa Eunice Sánchez no corresponde con la requerida en el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal, se aprecia que cuenta con experiencia en materia de administración pública así como en actividades y funciones relativas a Dirección Ejecutiva que la propone, por lo que se estima que la misma es suficiente para desahogar adecuadamente las tareas inherentes a la plaza que nos ocupa.

15. La Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral a través del oficio IEDF/DEOyGE/0975/2013, solicitó al Centro realizar los trámites pertinentes para someter a consideración de la Junta la propuesta de ocupación de la plaza vacante denominada Analista con el C. José Carlos Rueda Pérez, el cual acreditó el Nivel de Estudios de Licenciado en Geografía con los originales del Título, expedido a su favor por la Universidad Nacional Autónoma de México, así como la Cédula Profesional 5589869, sin embargo, de conformidad con el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal cuenta con una Formación Profesional diversa a la requerida para el puesto, por lo que el Centro lo presenta como un caso no previsto en términos del numeral 3.3 del Mecanismo.

16. El Dictamen presentado por el Centro establece que si bien el C. José Carlos Rueda Pérez no cuenta con la Formación Profesional requerida por el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal, también se aprecia que cuenta con amplia experiencia en materia de administración pública y de elaboración de productos cartográficos enfocados al ámbito electoral debido a su desempeño en los años de 2009 y 2010 en un cargo de mayor responsabilidad en la Dirección Ejecutiva que ahora lo propone, por lo que se estima que la misma es suficiente para desahogar adecuadamente las tareas inherentes a la plaza que nos ocupa.

DIZ



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA114-13

17. En cumplimiento a lo señalado en el numeral 3.2, inciso 9 del Mecanismo, el Centro mediante oficio IEDF/UTCDF/0554/13 remitió a la Secretaría Administrativa los proyectos de dictámenes por los que se determina que los funcionarios que se describen a continuación, cumplen con los requisitos para ocupar de manera definitiva las plazas que se señalan:

Nº	NOMBRE	PLAZA
1	Tania Vanesa Eunice Sánchez Vázquez.	Analista adscrita a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
2	José Carlos Rueda Pérez.	Analista adscrito a la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral.

Por lo expuesto y fundado, se emite el siguiente:

ACUERDO

JA114-13

PRIMERO. Aprobar por unanimidad el dictamen por el que se determina que el funcionario Gerardo Corona Terán, cumple con los requisitos para ocupar de manera definitiva la plaza de Subdirección de Sistemas de Información adscrito a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.

Movimiento que tendrá efectos a partir del primero de diciembre de dos mil trece, de conformidad con el dictamen anexo el cual forma parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Con base en el considerando 12 del presente Acuerdo, autorizar como casos no previstos los dictámenes por los que se determina que los funcionarios que se describen a continuación, cumplen con los requisitos para ocupar de manera definitiva las plazas siguientes:

Nº	NOMBRE	PLAZA
1	Tania Vanesa Eunice Sánchez Vázquez.	Analista adscrita a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
2	José Carlos Rueda Pérez.	Analista adscrito a la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral.

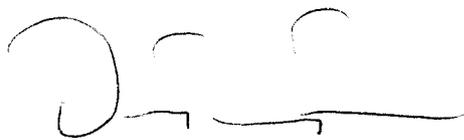
Movimientos que tendrán efectos a partir del primero de diciembre de dos mil trece, de conformidad con los dictámenes anexos los cuales forman parte integral del presente Acuerdo.

Con observaciones de la Presidencia de esta Junta y la Secretaría Ejecutiva.

TERCERO. El presente Acuerdo entra en vigor al día siguiente de su aprobación.

CUARTO. Instruir a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales, para que realice las adecuaciones procedentes en el apartado de Transparencia del sitio de Internet www.iedf.org.mx.

**LA PRESIDENTA DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



LIC. DIANA TALAVERA FLORES

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**

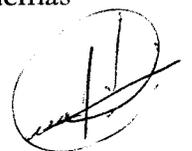


LIC. EDUARDO GÚZMAN ORTIZ

DICTAMEN QUE EMITE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POR EL QUE SE DETERMINA QUE EL C. GERARDO CORONA TERÁN CUMPLE CON LOS REQUISITOS PARA OCUPAR DE MANERA DEFINITIVA LA PLAZA DE SUBDIRECTOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN ADSCRITA A LA UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS INFORMÁTICOS

CONSIDERANDO

1. De conformidad con lo establecido en los artículos 62, primer párrafo y 64, fracción XVI del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), la Junta Administrativa (Junta) es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto), de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto y emitir lineamientos e instruir el desarrollo de mecanismos que sistematicen y controlen el proceso de selección e ingreso de los servidores públicos de la rama administrativa.
2. En atención a lo dispuesto en los artículos artículos 68, primer párrafo y 69, fracción XX del Código, la Secretaría Administrativa, es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto; supervisando en todo momento los procesos de incorporación del personal del Servicio Profesional Electoral (SPE) y de la rama administrativa a las plazas vacantes o de nueva creación.
3. En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 79, fracción V del Código y 11, fracción IV del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto), la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro) es el órgano técnico del Instituto responsable de elaborar y aplicar los procedimientos, lineamientos y/o demás



normativa relacionada en el Servicio Profesional Electoral y la rama administrativa, que aprueben las autoridades competentes para ello.

4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, inciso C), fracción XXIV, del Estatuto, por vacante se entenderá el cargo y puesto de la estructura orgánica funcional del Instituto, que no cuenta con titular, ya sea por renuncia, promoción, readscripción o por nueva creación.
5. En el marco de sus atribuciones, y con objeto de contribuir adecuadamente al desahogo de las actividades que las áreas ejecutivas y técnicas deben llevar a cabo para lograr sus metas y objetivos institucionales, en su Décima Tercera Sesión Urgente celebrada el 28 de agosto de 2013, la Junta aprobó el *Mecanismo para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa* (Mecanismo) mediante el Acuerdo JA079-13, cuya vigencia será desde el momento de su publicación y hasta el 31 de octubre de 2013.
6. En su Décima Sesión Extraordinaria celebrada el 31 de octubre de 2013, la Junta aprobó mediante el Acuerdo JA102-13, la modificación de la vigencia del Mecanismo Emergente para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa al 30 de noviembre de 2013.
7. En cumplimiento a lo señalado en el numeral 2, tercer párrafo del Mecanismo, su operación estará a cargo del Centro en el marco de las atribuciones que le confiere el artículo 11, fracción IV del Estatuto.
8. En el numeral 3.1, inciso 4) del Mecanismo, se dispone que los puestos de la rama administrativa que se ocupen bajo este Mecanismo tendrán carácter definitivo, por tanto las personas que se incorporen al Instituto por esta vía tendrán el nombramiento correspondiente; expedido por la Secretaría Administrativa, a través de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, en términos del artículo 6, segundo párrafo del Estatuto.



9. Con fundamento en el numeral 3.2, incisos 1, 5 y 7 del Mecanismo, la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, mediante el Oficio N° IEDF/UTSI/0765/2013, remitió al Centro la Propuesta para ocupar la plaza de Subdirector de Sistemas de Información; remitiendo para ello el expediente del C. Gerardo Corona Terán; el cual incluyó la siguiente documentación:
- Curriculum Vitae, firmado en cada una de sus hojas y con la leyenda “Bajo Protesta de decir verdad declaro que la información aquí contenida es cierta” con nombre y firma autógrafa;
 - Copia de la Cédula y Grado expedido por la Universidad del Valle de México Plantel Tlalpan que acredita que el C. Gerardo Corona Terán concluyó sus estudios y cubrió los requisitos establecidos para ostentarse con Grado de Maestro en Ingeniería de Sistemas; así como Copia de la Cédula y Título expedido por la Universidad Nacional Autónoma de México que lo acredita como Licenciado en Informática; documentos que fueron debidamente cotejados con el original por personal del Centro;
 - Documentación probatoria de experiencia laboral relacionada con las funciones y responsabilidades del cargo de para el que se le propone, la cual consta de 3 fojas útiles debidamente foliadas, y
 - Carta Bajo Protesta de decir verdad, relativa al cumplimiento de los requisitos que para el desempeño de un cargo y puesto de estructura establece el artículo 17 del Estatuto.
10. En atención de lo dispuesto en el numeral 3.2, inciso 6, se integró en un expediente toda la información incluida en la propuesta, el cual se encuentra bajo resguardo del Centro y está a la disposición de los miembros de la Junta para la verificación del cumplimiento de los requisitos y el cumplimiento del perfil correspondiente.
11. De acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal (Catálogo), aprobado por la Junta mediante el



Acuerdo JA022-11, y modificado mediante los Acuerdos JA026-13 y JA045-13, quien ocupe puesto de Subdirector de Sistemas de Información adscrito a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, debe cubrir el siguiente perfil:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (Título).
Formación Profesional	Informática, Ciencias de la Computación, Ingeniería en Sistemas Computacionales..
Área de Experiencia	Administración de tecnologías de la información y telecomunicación, desarrollo de sistemas y redes informáticas, innovación tecnológica. Elaboración de bases para licitaciones
Años de experiencia	1.
Otros conocimientos	60 % de conocimiento del idioma inglés. Conocimiento en diversos lenguajes de programación de sistemas y bases de datos. Conocimientos en sistemas operativos Windows y Linux, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

12. De conformidad con la información proporcionada por el Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, el C. Gerardo Corona Terán tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Maestría (Grado).
Formación Profesional	Ingeniería en Sistemas.
Área de Experiencia	Administración de tecnologías de la información y telecomunicación, desarrollo de sistemas y redes informáticas, innovación tecnológica. Elaboración de bases para licitaciones; Diseño, Programación y Análisis de Sistemas de Cómputo, Herramientas de Programación 4 gl, Visual Basic, Manejador de Base de Datos, Informix, Servicio a Usuarios.
Años de experiencia	4 años.
Otros conocimientos	Ley de Transparencia y Acceso ala Información Pública del Distrito Federal; Programación avanzada de Visual Basic .Net; SeguriServer: Adminstración, Instalación y Operación de una Autoridad Certificadora; Seguridad Aplicativa y sus Elementos Técnicos de PKI; SA-237 Solaris 7 System Administration I; Lotus Domino; Plataforma Java.

13. El C. Gerardo Corona Terán acreditó el Nivel de Estudios mínimo requerido con los originales del Título de Licenciatura, expedido a su favor por la Universidad Nacional Autónoma de México, así como de la Cédula Profesional 285202; documentos mediante los que se le reconoce el carácter de Licenciado en Informática.

Handwritten signature and circular stamp.

14. El área de experiencia en el ámbito del perfil del cargo para el que se propone, misma que se señala en el numeral 11 del presente dictamen, se acreditó con la documentación que se incorpora en su Curriculum y que a continuación se detalla:

Puesto	Periodo	Documento que lo acredita
Encargado del Despacho de la plaza de Subdirector de Sistemas de Información.	Desde el 29 de septiembre de 2013 y del 16 de julio al 13 de octubre de 2012	Oficios IEDF/SA/DRHyF/01880/2013 e IEDF/SA/DRHyF/01870/2012 mediante los que se le notifica su designación como Encargada de Despacho.
Jefe de Departamento de Sistemas de Análisis y diseño de Sistemas de Información	2009 a la fecha	Constancia de Nombramiento del Personal Administrativo, expedida por la Secretaría Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal.

15. Durante su desempeño como Encargado de Despacho de la Subdirección de Sistemas de Información, el C. Gerardo Corona Terán, encargo que ha desempeñado en dos ocasiones la primera del 16 de julio al 13 de octubre de 2012 y la última a partir del 29 de septiembre de 2013, en la cual ha realizado las siguientes funciones relacionadas con el cargo al que se le propone:

- a. Supervisar el diseño de los programas de desarrollo, actualización e implementación de los sistemas informáticos orientados a apoyar la operación y funcionamiento de las áreas del Instituto;
- b. Coordinar el diseño de las aplicaciones con la arquitectura cliente servidor;
- c. Coordinar el desarrollo, la actualización y el mantenimiento de los sistemas informáticos que se utilicen en los procesos electorales;
- d. Elaborar la programación para atender las solicitudes de desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos;
- e. Realizar estudios e investigaciones con el propósito de implementar tecnologías informáticas y de telecomunicación, para fortalecer el funcionamiento de las áreas del Instituto;
- f. Elaborar las propuestas de normatividad que oriente el funcionamiento, instrumentación y mantenimiento de los sistemas informáticos

- g. Verificar que el desarrollo e implementación de los sistemas informáticos, se realicen de acuerdo a la metodología establecida;
16. Durante su desempeño como Jefe de Departamento de Sistemas de Análisis y diseño de Sistemas de Información, el C. Gerardo Corona Terán, cargo que desempeñó desde el 02 de febrero del 2009, ha realizado las siguientes funciones:
- Diseñar los programas de desarrollo y actualización de los sistemas informáticos que se utilicen en los procesos electorales y administrativos, conforme a la metodología establecida;
 - Analizar y atender las peticiones sobre el desarrollo y mantenimiento de los sistemas informáticos, que hagan las áreas del Instituto;
 - Participar en la realización de estudios e investigaciones con el propósito de implementar tecnologías informáticas y de desarrollo de sistemas, determinando los requerimientos para su desarrollo e implantación, y
 - Participar en la elaboración de la normatividad que orientan el funcionamiento, instrumentación y mantenimiento de sistemas de información.
17. En lo que se refiere a otros conocimientos relacionados con las funciones del puesto para el que se le propone, se acreditó que el C. Gerardo Corona Terán ha adquirido los mismos a través de los siguientes cursos:

Curso o Actividad	Periodo	Documento que lo acredita
Taller sobre las Reformas a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.	Enero 2012	Constancia del curso impartido por el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.
La Nueva Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal	Enero 2009	Constancia del curso impartido por el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.
Programación Avanzada en Visual Basic .Net	Diciembre 2009	Oficio No. IEDF/UCFD/0746/2009.
SeguriServer: Administración, Instalación y Operación de una	Octubre de 2008	Constancia expedida por SeguriData.

Curso o Actividad	Periodo	Documento que lo acredita
Autoridad Certificadora		
Conceptos de Seguridad Aplicativa y sus Elementos Técnicos de PKI.	Octubre de 2008	Constancia expedida por SeguriData.
Integrating IBM Lotus Domino with the Java 2 Platform Enterprise Edition.	Julio 2004	Certificado expedido por Education Center for IBM software.
Developing Dynamic Web Applications with IBM Lotus Domino 6	Junio 2004	Certificado expedido por Education Center for IBM software.
Administering IBM Lotus Domino 6: Managing Servers and User	Junio 2004	Certificado expedido por Education Center for IBM software.
Administering IBM Lotus Domino 6: Building The Infrastructure	Junio 2004	Certificado expedido por Education Center for IBM software.
Administering IBM Lotus Domino 6: Operating fundamentals	Junio 2004	Certificado expedido por Education Center for IBM software.
SA-237Solaris 7 System Administration I	Diciembre 2001	Certificado expedido por Sun microsystems.
Visual Basic	Marzo 1997	Reconocimiento del Instituto Tecnológico de Orizaba.
Clipper y Seminarios	Marzo 1994	Diploma del Instituto Tecnológico de Orizaba.

18. De conformidad con la información que integra el expediente de la propuesta remitida por el Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, se desprende que el C. Gerardo Corona Terán cubre los requisitos establecidos en el artículo 17 del Estatuto, además de cumplir con el Perfil Profesional y laboral para ocupar de manera definitiva el cargo de Subdirección de Sistemas de Información en la citada Unidad Técnica.
19. Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos el Centro, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3.2, inciso 9 del Mecanismo elaboró y remitió a la Secretaría Administrativa, mediante el Oficio IEDF/UTCFyD/0554/2013, el *DICTAMEN QUE EMITE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POR EL QUE SE DETERMINA QUE EL C GERARDO CORONA TERÁN CUMPLE CON LOS REQUISITOS PARA OCUPAR DE MANERA DEFINITIVA LA PLAZA DE SUBDIRECTOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN ADSCRITA A LA UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS INFORMÁTICOS*, para que junto con el expediente correspondiente sea sometido a consideración de la Junta.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se emite el siguiente:

D I C T A M E N

PRIMERO.- Se determina que el C. GERARDO CORONA TERÁN cumple con los requisitos para ocupar de manera definitiva la plaza de Subdirector de Sistemas de Información adscrito a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, movimiento que tendrá efectos a partir del primero de diciembre de dos mil trece; en términos de lo señalado en los numerales 7, 18 y 19 de este Dictamen.

SEGUNDO. Se solicita a la Secretaría Administrativa para que a través de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 69, fracción XI del Código; 6 y 12, fracción I del Estatuto, se emita la Constancia de Nombramiento y realice los trámites administrativos a que haya lugar.

A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The signature is stylized and appears to be 'G. Corona Terán'. The stamp is partially obscured by the signature.

DICTAMEN QUE EMITE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POR EL QUE SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA, EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 3.3, CASOS NO PREVISTOS DEL MECANISMO EMERGENTE PARA LA OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES DE LA RAMA ADMINISTRATIVA, QUE EL C. JOSÉ CARLOS RUEDA PÉREZ OCUPE DE MANERA DEFINITIVA LA PLAZA DE ANALISTA ADSCRITA A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y GEOGRAFÍA ELECTORAL

CONSIDERANDO

1. De conformidad con lo establecido en los artículos 62, primer párrafo y 64, fracción XVI del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), la Junta Administrativa (Junta) es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto), de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto y emitir lineamientos e instruir el desarrollo de mecanismos que sistematicen y controlen el proceso de selección e ingreso de los servidores públicos de la rama administrativa.
2. En atención a lo dispuesto en los artículos artículos 68, primer párrafo y 69, fracción XX del Código, la Secretaría Administrativa, es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto; supervisando en todo momento los procesos de incorporación del personal del Servicio Profesional Electoral (SPE) y de la rama administrativa a las plazas vacantes o de nueva creación.
3. En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 79, fracción V del Código y 11, fracción IV del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto), la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro) es el órgano técnico del Instituto



responsable de elaborar y aplicar los procedimientos, lineamientos y/o demás normativa relacionada en el Servicio Profesional Electoral y la rama administrativa, que aprueben las autoridades competentes para ello.

4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, inciso C), fracción XXIV del Estatuto, por vacante se entenderá el cargo y puesto de la estructura orgánica funcional del Instituto, que no cuenta con titular, ya sea por renuncia, promoción, readscripción o por nueva creación.
5. En el marco de sus atribuciones, y con objeto de contribuir adecuadamente al desahogo de las actividades que las áreas ejecutivas y técnicas deben llevar a cabo para lograr sus metas y objetivos institucionales, en su Décima Tercera Sesión Urgente celebrada el 28 de agosto de 2013, la Junta aprobó el *Mecanismo para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa* (Mecanismo) mediante el Acuerdo JA079-13, cuya vigencia será desde el momento de su publicación y hasta el 31 de octubre de 2013.
6. En su Décima Sesión Extraordinaria celebrada el 31 de octubre de 2013, la Junta aprobó, mediante el Acuerdo JA102-13, la modificación de la vigencia del Mecanismo Emergente para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa al 30 de noviembre de 2013.
7. En cumplimiento a lo señalado en el numeral 2, tercer párrafo del Mecanismo, su operación estará a cargo del Centro en el marco de las atribuciones que le confiere el artículo 11, fracción IV del Estatuto.
8. En el numeral 3.1, inciso 4) del Mecanismo, se dispone que los puestos de la rama administrativa que se ocupen bajo este Mecanismo tendrán carácter definitivo, por tanto las personas que se incorporen al Instituto por esta vía tendrán el nombramiento correspondiente; expedido por la Secretaría Administrativa, a través de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, en términos del artículo 6, segundo párrafo del Estatuto.



9. Con fundamento en el numeral 3.2, incisos 1, 5 y 7 del Mecanismo, la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral, mediante el Oficio N° IEDF/DEOyGE/0975/2013, remitió al Centro la Propuesta para ocupar la plaza de Analista; remitiendo para ello el expediente del C. José Carlos Rueda Pérez; el cual incluyó la siguiente documentación:
- a. Curriculum Vitae, firmado en cada una de sus hojas y con la leyenda “Bajo Protesta de decir verdad declaro que la información aquí contenida es cierta” con nombre y firma autógrafa;
 - b. Copia de la Cédula y Título Profesional expedido por la Universidad Nacional Autónoma de México que acredita que el C. José Carlos Rueda Pérez concluyó sus estudios y cubrió los requisitos establecidos para obtener el Título de Licenciado en Geografía; documentos que fueron debidamente cotejados con el Original por personal del Centro;
 - c. Documentación probatoria de experiencia laboral relacionada con las funciones y responsabilidades del cargo para el que se le propone, la cual consta de 6 fojas útiles debidamente foliadas, y
 - d. Carta Bajo Protesta de decir verdad, relativa al cumplimiento de los requisitos que para el desempeño de un cargo y puesto de estructura establece el artículo 17 del Estatuto.
10. En atención de lo dispuesto en el numeral 3.2, inciso 6, se integró en un expediente toda la información incluida en la propuesta, el cual se encuentra bajo resguardo del Centro y está a la disposición de los miembros de la Junta para la verificación del cumplimiento de los requisitos y el cumplimiento del perfil correspondiente.
11. De acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal (Catálogo), aprobado por la Junta mediante el Acuerdo JA022-11, y modificado mediante los Acuerdos JA026-13 y JA045-13,



quien ocupe puesto de Analista adscrito a la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral, debe cubrir el siguiente perfil:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (75% de créditos).
Formación Profesional	Administración, Ciencias Políticas, Administración Pública, Derecho, Economía, Informática, Sociología, Psicología, Trabajo Social, Ingeniería Industrial, Diseño Industrial, Diseño Gráfico..
Área de Experiencia	Administrativa y Electoral.
Años de experiencia	No aplica.
Otros conocimientos	Legislación electoral y conocimientos de paqueterías Corel Draw, Page Maker, Illustrator, Excel, Word y Power Point.

12. De conformidad con la información proporcionada por la Directora Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral, el C. José Carlos Rueda Pérez tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (Título y Cédula Profesional).
Formación Profesional	Geografía.
Área de Experiencia	Elaboración de cartografía temática en formatos Google Earth y Maps, integración de memoria técnica, validación y diagnóstico de la cartografía de colonias y pueblos originarios, construcción, consolidación y análisis de bases de datos, elaboración de bases cartográficas digitales, planeación de rutas, elaboración de catálogos de unidades territoriales y su cartografía, diagnósticos de límites estatales, elaboración de prototipos web de E-learning, elaboración de procedimientos cartográficos, manejo de equipo gps, pda y google earth, Digitalización cartográfica y edición de planos topográficos.
Años de experiencia	9 años.
Otros conocimientos	Congreso: Democracia, Participación Ciudadana y Justicia Electoral, reflexiones y retos derivados del Proceso Electoral 2009, Coloquio Internacional de Geografía Electoral, Microsoft Excel intermedio, Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, Ética Pública, Uso y Manejo de Mapas, Introducción al uso y aplicaciones del programa surfer (v: 7.0) para Windows, Visualización 3D y Modelado Geográfico con ERDAS Virtual GIS y ArcGIS 3D y ArcGlobe vr. 9 (para ArcView, ArcInfo y ArcEditor).

13. El C. José Carlos Rueda Pérez acreditó el Nivel de Estudios con los originales del Título de Licenciatura, expedido a su favor por la Universidad Nacional Autónoma de México, así como de la Cédula Profesional 5589869; documentos mediante los que se le reconoce el carácter de Licenciado en Geografía.



14. De conformidad con lo señalado en el numeral anterior, así como con la documentación que integra el expediente, el C. José Carlos Rueda Pérez, posee el grado de Licenciado con una formación profesional diversa a lo señalado en el perfil del puesto de Analista, se presenta como un caso no previsto en términos del numeral 3.3 del Mecanismo
15. Si bien el C. José Carlos Rueda Pérez no cuenta con la Formación Profesional requerida por el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal, también se aprecia que cuenta con amplia experiencia en materia de administración pública y de elaboración de productos cartográficos enfocados al ámbito electoral debido a su desempeño en los años de 2009 y 2010 en un cargo de mayor responsabilidad en la Dirección Ejecutiva que ahora lo propone, por lo que se estima que la misma es suficiente para desahogar adecuadamente las tareas inherentes a la plaza que nos ocupa.
16. El área de experiencia en el ámbito del perfil del cargo para el que se propone, en lo referente a Administrativa y Electoral se acreditó con las constancias laborales que se incorporan en su Curriculum y que a continuación se detalla:

Puesto	Periodo	Documento que lo acredita
Jefe de Departamento de Producción, Reproducción y Análisis Cartográfico adscrito a la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral.	De julio a diciembre de 2010	Nombramiento de Ocupación Temporal de fecha 1 de julio de 2010 y firmado por la Lic. Diana Talavera Flores, Encargada del Despacho de la Secretaría Administrativa.
Jefe de Departamento de Estadística Electoral adscrito a la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral.	De abril a diciembre de 2009	Nombramientos de Ocupación Temporal de fecha 1 de abril de 2009 y 30 de octubre de 2009, ambos firmados por la Lic. Diana Talavera Flores, Encargada del Despacho de la Secretaría Administrativa.

17. Durante su desempeño como Jefe de Departamento de Producción, Reproducción y Análisis Cartográfico, el C. José Carlos Rueda Pérez realizó las siguientes funciones relacionadas con el cargo al que se le propone:



- a. Elaboración del Catálogo de Colonias y Pueblos Originarios, así como su correspondiente Cartografía para la Elección de Participación Ciudadana.
18. Durante su desempeño como Jefe de Departamento de Estadística Electoral, el C. José Carlos Rueda Pérez realizó las siguientes funciones relacionadas con el cargo al que se le propone:
- a. Elaboración de mapas temáticos con Geomedia Professional v. 6.1 del proceso electoral 2009 por fuerza política ganadora;
 - b. Desarrollo de mapas con la ubicación de las sedes distritales, casillas y urnas electrónicas para el Proceso Electoral Ordinario 2009;
 - c. Diseño de mapas temáticos para la publicación de la estadística de resultados 2009;
 - d. Diagnóstico del límite estatal en términos de la Ley Orgánica del Distrito Federal;
 - e. Consolidación de la base de datos del SICODID 2009;
 - f. Prototipo web de E-learning (Aula Virtual) de cartografía y geografía electoral, y
 - g. Elaboración de documentos de carácter administrativo y atención a solicitudes de información por parte del InfoDF.
19. En lo que se refiere a otros conocimientos relacionados con las funciones del puesto para el que se le propone, se acreditó que el C. José Carlos Rueda Pérez ha adquirido los mismos a través de los siguientes cursos:

Curso o Actividad	Periodo	Documento que lo acredita
Congreso: Democracia, Participación Ciudadana y Justicia Electoral, reflexiones y retos derivados del Proceso Electoral 2009.	Noviembre 2009	Constancia del congreso impartido por el Instituto Electoral del Distrito Federal y el Tribunal Electoral del Distrito Federal.
1er. Coloquio Internacional de Geografía Electoral.	Mayo de 2008	Constancia expedida por el Instituto Federal Electoral, la Universidad Nacional Autónoma de México y el Instituto de Geografía de la UNAM.

Curso o Actividad	Periodo	Documento que lo acredita
2do. Coloquio Internacional de Geografía Electoral.	Noviembre 2010	Constancia expedida por el Instituto Federal Electoral, la Universidad Nacional Autónoma de México y la Facultad de Filosofía y Letras de la UNAM.
Microsoft Excel intermedio.	Septiembre 2008	Constancia expedida por el Instituto Federal Electoral
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.	Junio de 2009	Constancia expedida por el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.
Ética Pública.	Diciembre de 2010	Constancia expedida por el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.
Uso y Manejo de Mapas.	Abril 1999	Constancia expedida por el Colegio de Geografía de la Facultad de Filosofía y Letras de la UNAM.
Introducción al uso y aplicaciones del programa surfer (v: 7.0) para Windows.	Febrero 2011	Constancia expedida por la División de Educación Continua de la Facultad de Filosofía y Letras de la UNAM.
Visualización 3D y Modelado Geográfico con ERDAS Virtual GIS.	Diciembre 2007	Constancia expedida por Sistemas de Información Geográfica, S.A. de C.V.
ArcGIS 3D y ArcGlobe vr. 9 (para ArcView, ArcInfo y ArcEditor).	Octubre 2007	Constancia expedida por Sistemas de Información Geográfica, S.A. de C.V.
Seminario de Integración, Consulta y Análisis de Información Geográfica. Introducción a ArcView GIS	Mayo 2000	Constancia expedida por Sistemas de Información Geográfica, S.A. de C.V.

20. En atención a lo señalado en los numerales 13, 14 y 15 del presente Dictamen, se observa que si bien el candidato propuesto no cubre el requisito de formación profesional, cuenta con la experiencia profesional necesaria para asumir las funciones y responsabilidades del cargo para el que se le propone, además de cubrir los requisitos establecidos en el artículo 17 del Estatuto, y de cumplir con el Perfil Profesional y laboral que para el cargo de Analista se establece en el Catálogo.

21. Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos el Centro, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3.2, inciso 9 del Mecanismo elaboró y remitió a la Secretaría Administrativa, mediante el Oficio IEDF/UTCFyD/0554/2013, el

DICTAMEN QUE EMITE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POR EL QUE SE SOMETE A

Secretaría Administrativa, mediante el Oficio IEDF/UTCFyD/0554/2013, el *DICTAMEN QUE EMITE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POR EL QUE SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA, EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 3.3, CASOS NO PREVISTOS DEL MECANISMO EMERGENTE PARA LA OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES DE LA RAMA ADMINISTRATIVA, QUE EL C. JOSÉ CARLOS RUEDA PÉREZ OCUPE DE MANERA DEFINITIVA LA PLAZA DE ANALISTA ADSCRITA A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y GEOGRAFÍA ELECTORAL*, para que junto con el expediente correspondiente sea sometido a consideración de la Junta.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se emite el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Se determina que el C. JOSÉ CARLOS RUEDA PÉREZ cumple con los requisitos para ocupar de manera definitiva la plaza de Analista adscrito a la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral, movimiento que tendrá efectos a partir del primero de diciembre de dos mil trece; en términos de lo señalado en los numerales 7, 20 y 21 de este Dictamen.

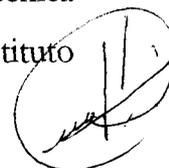
SEGUNDO. Se solicita a la Secretaría Administrativa para que a través de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 69, fracción XI del Código; 6 y 12, fracción I del Estatuto, se emita la Constancia de Nombramiento y realice los trámites administrativos a que haya lugar.

A handwritten signature in black ink is located in the bottom right corner of the page. Below the signature is a circular stamp, also in black ink, which appears to contain some illegible text or a logo.

DICTAMEN QUE EMITE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POR EL QUE SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA, EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 3.3, CASOS NO PREVISTOS DEL MECANISMO EMERGENTE PARA LA OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES DE LA RAMA ADMINISTRATIVA, QUE LA C. TANIA VANESA EUNICE SÁNCHEZ VÁZQUEZ OCUPE DE MANERA DEFINITIVA LA PLAZA DE ANALISTA ADSCRITA A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

CONSIDERANDO

1. De conformidad con lo establecido en los artículos 62, primer párrafo y 64, fracción XVI del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), la Junta Administrativa (Junta) es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto), de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto y emitir lineamientos e instruir el desarrollo de mecanismos que sistematicen y controlen el proceso de selección e ingreso de los servidores públicos de la rama administrativa.
2. En atención a lo dispuesto en los artículos artículos 68, primer párrafo y 69, fracción XX del Código, la Secretaría Administrativa, es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto; supervisando en todo momento los procesos de incorporación del personal del Servicio Profesional Electoral (SPE) y de la rama administrativa a las plazas vacantes o de nueva creación.
3. En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 79, fracción V del Código y 11, fracción IV del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto), la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro) es el órgano técnico del Instituto

A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The stamp contains some illegible text or a logo. The signature appears to be a stylized name.

responsable de elaborar y aplicar los procedimientos, lineamientos y/o demás normativa relacionada en el Servicio Profesional Electoral y la rama administrativa, que aprueben las autoridades competentes para ello.

4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, inciso C), fracción XXIV del Estatuto, por vacante se entenderá el cargo y puesto de la estructura orgánica funcional del Instituto, que no cuenta con titular, ya sea por renuncia, promoción, readscripción o por nueva creación.
5. En el marco de sus atribuciones, y con objeto de contribuir adecuadamente al desahogo de las actividades que las áreas ejecutivas y técnicas deben llevar a cabo para lograr sus metas y objetivos institucionales, en su Décima Tercera Sesión Urgente celebrada el 28 de agosto de 2013, la Junta aprobó el *Mecanismo para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa* (Mecanismo) mediante el Acuerdo JA079-13, cuya vigencia será desde el momento de su publicación y hasta el 31 de octubre de 2013.
6. En su Décima Sesión Extraordinaria celebrada el 31 de octubre de 2013, la Junta aprobó, mediante el Acuerdo JA102-13, la modificación de la vigencia del Mecanismo Emergente para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa al 30 de noviembre de 2013.
7. En cumplimiento a lo señalado en el numeral 2, tercer párrafo del Mecanismo, su operación estará a cargo del Centro en el marco de las atribuciones que le confiere el artículo 11, fracción IV del Estatuto.
8. En el numeral 3.1, inciso 4) del Mecanismo, se dispone que los puestos de la rama administrativa que se ocupen bajo este Mecanismo tendrán carácter definitivo, por tanto las personas que se incorporen al Instituto por esta vía tendrán el nombramiento correspondiente; expedido por la Secretaría Administrativa, a través de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, en términos del artículo 6, segundo párrafo del Estatuto.



9. Con fundamento en el numeral 3.2, incisos 1, 5 y 7 del Mecanismo, la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, mediante el Oficio N° IEDF/DECEyEC/0932/2013, remitió al Centro la Propuesta para ocupar la plaza de Analista; remitiendo para ello el expediente de la C. Tania Vanesa Eunice Sánchez Vázquez; el cual incluyó la siguiente documentación:
- a. Curriculum Vitae, firmado en cada una de sus hojas y con la leyenda “Bajo Protesta de decir verdad declaro que la información aquí contenida es cierta” con nombre y firma autógrafa;
 - b. Copia del Certificado de Estudios expedido por la Dirección General de Administración Escolar adscrita a la Secretaría General de la Universidad Nacional Autónoma de México que acredita que la C. Tania Vanesa Eunice Sánchez Vázquez concluyó íntegramente los estudios de la Licenciatura en Lengua y Literatura Hispánicas en la Facultad de Estudios Superiores Acatlán; documento que fue debidamente cotejado con el Original por personal del Centro;
 - c. Documentación probatoria de experiencia laboral relacionada con las funciones y responsabilidades del cargo de para el que se le propone, la cual consta de 25 fojas útiles debidamente foliadas, y
 - d. Carta Bajo Protesta de decir verdad, relativa al cumplimiento de los requisitos que para el desempeño de un cargo y puesto de estructura establece el artículo 17 del Estatuto.
10. En atención de lo dispuesto en el numeral 3.2, inciso 6, se integró en un expediente toda la información incluida en la propuesta, el cual se encuentra bajo resguardo del Centro y está a la disposición de los miembros de la Junta para la verificación del cumplimiento de los requisitos y el cumplimiento del perfil correspondiente.
11. De acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal (Catálogo), aprobado por la Junta mediante el



Acuerdo JA022-11, y modificado mediante los Acuerdos JA026-13 y JA045-13, quien ocupe puesto de Analista adscrito a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, debe cubrir el siguiente perfil:

Nivel Mínimo de Estudios	Licenciatura (75% de créditos).
Formación Profesional	Economía, Administración, Ciencia Política, Derecho, Sociología, Actuaría, Contaduría.
Área de Experiencia	Administración pública y político electoral.
Años de experiencia	No aplica.
Otros conocimientos	Manejo de Microsoft Office.

12. De conformidad con la información proporcionada por el Director Ejecutivo, la C. Tania Vanesa Eunice Sánchez Vázquez tiene el siguiente perfil:

Nivel de Estudios	Licenciatura (100% de créditos).
Formación Profesional	Lengua y Literatura Hispánicas.
Área de Experiencia	Edición de libros de literatura infantil y juvenil y de textos de nivel secundaria, planeación operativa, ejecución y control del plan de trabajo de selección de materiales, investigación, análisis y propuesta para la selección de títulos para los acervos de colecciones de educación básica, planeación y ejecución de actividades de recepción y almacenamiento de materiales didácticos, revisión y corrección de catálogos, planeación logística, reestructuración de catálogos electrónicos, recopilación y sistematización de información, coordinación y supervisión de personal, manejo de recursos financieros, coordinación de eventos culturales e impartición de talleres culturales dirigidos a públicos infantiles.
Años de experiencia	7 años.
Otros conocimientos	Introducción a la organización y producción de eventos culturales.

13. La C. Tania Vanesa Eunice Sánchez Vázquez acreditó el Nivel de Estudios con el original del Certificado de estudios, expedido a su favor por la Universidad Nacional Autónoma de México, documento que indica la conclusión de los estudios correspondientes a la Licenciatura en Lengua y Literaturas Hispánicas.

14. De conformidad con lo señalado en el numeral anterior, y de conformidad con la documentación que integra el expediente, la C. Tania Vanesa Eunice Sánchez Vázquez, cuenta con una Formación Profesional diversa a lo señalado en el perfil

del puesto de Analista, se presenta como un caso no previsto en términos del numeral 3.3 del Mecanismo.

15. Si bien la Formación Profesional C. Tania Eunice Vanesa Sánchez Vázquez no corresponde con requerida en el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal, se aprecia que cuenta con experiencia en materia de administración pública así como en actividades y funciones relativas a Dirección Ejecutiva que la propone, por lo que se estima que la misma es suficiente para desahogar adecuadamente las tareas inherentes a la plaza que nos ocupa, tales como:
 - a. Apoyar en los trabajos de planeación, seguimiento y evaluación de los programas y actividades institucionales en materia de difusión de la Cultura Democrática;
 - b. Participar en la elaboración de informes sobre el Programa Operativo Anual, del presupuesto y demás documentos que le indique su jefe inmediato;
 - c. Participar en el diseño y aplicación de métodos de control administrativo para el desarrollo de tareas y actividades;
 - d. Colaborar en los trabajos de análisis de la información para la integración de los informes y reportes sobre el cumplimiento de los programas y actividades institucionales de difusión de la educación cívica y democrática;
 - e. Apoyar la elaboración de los estudios en investigaciones para mejorar la difusión de los materiales que se utilicen en materia de educación cívica, y
 - f. Participar en los trabajos de logística y operatividad necesarios en eventos organizados por el área.
16. El área de experiencia en el ámbito del perfil del cargo para el que se propone, en lo referente a administración pública, se acreditó con las constancias laborales que se incorporan en su Curriculum y que a continuación se detalla:



Puesto	Periodo	Documento que lo acredita
Correctora de estilo	2011 a octubre de 2013	Carta firmada por el Editor del Grupo Editorial.
Colaboradora del área infantil y juvenil	Octubre de 2009 a octubre de 2013	Carta firmada por el editor infantil y juvenil de Random House Mondadori México.
Jefe de Departamento de Acervos para maestros	Noviembre 2012 a la fecha	Constancia de Servicios expedida por la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros de la Secretaría de Educación Pública.
Prestadora de Servicios Profesionales	Enero a agosto 2010	Oficio No. DBPL/211/10 de la Dirección de Bibliotecas y Promoción de la Lectura de la Secretaría de Educación Pública.
Asistente Editorial	Marzo 2008 a febrero 2009	Carta firmada por el Director General de Contenidos Estudiantiles Mexicanos.
Colaboradora editorial	2008 a marzo de 2010	Carta firmada por el Editor Trade y de Bolsillo de Random House Mondadori
Prestadora de Servicios Profesionales	Enero a Diciembre de 2007	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios con la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública.
Prestadora de Servicios Profesionales	Junio a Diciembre de 2006	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios con la Dirección General de Materiales Educativos de la Secretaría de Educación Pública.

17. Durante su desempeño profesional en los puestos que se presentan en el cuadro del numeral anterior, la C. Tania Vanesa Eunice Sánchez Vázquez realizó las siguientes funciones de planeación, evaluación, seguimiento, elaboración de informes, estudios e investigaciones para la difusión de materiales didácticos, todas ellas relacionadas con el cargo al que se le propone:

- a. Correctora de estilo, lectora y adaptadora de materiales editoriales.
- b. Lectura y corrección de pruebas, elaboración de dictámenes e informes de lectura.
- c. Proponer y operar los mecanismos para conocer la oferta y seleccionar los títulos que integran los acervos de la biblioteca de actualización del maestro y a las escuelas normales y de formación inicial de docentes.
- d. Edición de libros para secundaria y materiales de literatura infantil y juvenil.
- e. Acreditación, recepción, preselección y selección de materiales para la conformación de bibliotecas escolares y de aula, así como del acervo bilingüe de la Dirección de Materiales Educativos.

18. En lo que se refiere a otros conocimientos relacionados con las funciones del puesto para el que se le propone, se acreditó que la C. Tania Eunice Vanesa Sánchez Vázquez ha adquirido los relacionados con la planeación, seguimiento y evaluación de los programas y actividades institucionales en materia de difusión de la Cultura, a través de los siguientes eventos:

Curso o Actividad	Periodo	Documento que lo acredita
Introducción a la organización y producción de eventos y festivales culturales.	20 al 22 de junio de 2001	Constancia expedida por la Dirección General de Vinculación Cultural y Ciudadanización y la Dirección de Cultura de la Delegación Coyoacán
Promoción del Desarrollo Comunitario.	Diciembre de 2001	Reconocimiento de la Dirección de Educación de la Delegación Coyoacán.
Taller de Capacitación de Centros de Desarrollo Comunitario (expositora).	Mayo 2001	Reconocimiento de la Dirección de Educación de la Delegación Coyoacán.
Taller de Atención a la violencia familiar, adicciones y atención a menores víctimas de abuso sexual.	Julio 2002	Constancia expedida por la Red de Referencia y Contrarreferencia de Casos de Violencia Doméstica del Distrito Federal, Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz y la Delegación Coyoacán.
Curso de Capacitación para impartir el Programa de Prevención Escolar.	Octubre 2005	Constancia expedida por la organización Oceánica.
Seminario internacional Otros Géneros, Otras Lecturas	Noviembre de 2006	Constancia expedida por el Consejo Nacional para la cultura y las Artes.
IV. Encuentro de Promotores de Lectura "Leer hoy. Retos y Desafíos".	28 al 30 de noviembre de 2006	Constancia expedida por el Consejo Nacional para la cultura y las Artes.
Selección de acervos para programas de fomento a la lectura.	28 al 30 de noviembre de 2006	Constancia expedida por el Consejo Nacional para la cultura y las Artes.
29 Feria Internacional del Libro Infantil y Juvenil (Tallerista).	Noviembre de 2009	Constancia expedida por el Consejo Nacional para la cultura y las Artes.
26 Feria Internacional del Libro Infantil y Juvenil (Tallerista).	Noviembre de 2006	Constancia expedida por el Consejo Nacional para la cultura y las Artes.
Seminario Planeación del trabajo en el aula y diseño de estrategias didácticas con base en competencias.	Noviembre de 2009	Constancia expedida por la Unidad Xochimilco de la Universidad Autónoma Metropolitana.

19. En atención a lo señalado en los numerales 13, 14 y 15, se observa que si bien la candidata propuesta no cubre el requisito de formación profesional, cuenta con la experiencia profesional necesaria para asumir las funciones y responsabilidades del cargo para el que se le propone, además de cubrir los requisitos establecidos en el



artículo 17 del Estatuto, además de cumplir con el Perfil Profesional y laboral que para el cargo de Analista se establece en el Catálogo.

20. Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos el Centro, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3.2, inciso 9 del Mecanismo elaboró y remitió a la Secretaría Administrativa, mediante el Oficio IEDF/UTCFyD/0554/2013, el *DICTAMEN QUE EMITE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POR EL QUE SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA, EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 3.3, CASOS NO PREVISTOS DEL MECANISMO EMERGENTE PARA LA OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES DE LA RAMA ADMINISTRATIVA, QUE LA C. TANIA VANESA EUNICE SÁNCHEZ VÁZQUEZ OCUPE DE MANERA DEFINITIVA LA PLAZA DE ANALISTA ADSCRITA A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA*, para que junto con el expediente correspondiente sea sometido a consideración de la Junta.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se emite el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Se determina que la C. TANIA VANESA EUNICE SÁNCHEZ VÁZQUEZ cumple con los requisitos para ocupar de manera definitiva la plaza de Analista adscrito a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, movimiento que tendrá efectos a partir del primero de diciembre de dos mil trece; en términos de lo señalado en los numerales 7, 19 y 20 de este Dictamen.

SEGUNDO. Se solicita a la Secretaría Administrativa para que a través de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos



69, fracción XI del Código; 6 y 12, fracción I del Estatuto, se emita la Constancia de Nombramiento y realice los trámites administrativos a que haya lugar.

