



SECRETARÍA EJECUTIVA

Ciudad de México a 7 de enero de 2010.

Circular No. 01

Directores Ejecutivos y Titulares de Unidad Adscritos a la Secretaría Ejecutiva Presentes

Me refiero a la Convocatoria para participar en el Cuarto Concurso de Promoción o Movilidad Horizontal para ocupar plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral, aprobada por la Junta Ejecutiva el día 15 de diciembre de 2009.

Al respecto y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 110, fracción XXI del Código Electoral del Distrito Federal, 64, 73 y 74 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal, y 32, fracción VIII del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal, anexo a la presente encontrarán la Convocatoria referida así como los perfiles correspondientes.

En cuanto al requisito identificado en el artículo 76, fracción I del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal, la evaluación del desempeño que será considerada para el presente evento corresponderá a la última evaluación notificada al personal del Servicio Profesional Electoral antes del inicio del registro de aspirantes.

Asimismo, la publicación de resultados de cada una de las etapas del Concurso referido se realizará en las siguientes fechas:

Etapa	Fecha de Publicación
Evaluación de Habilidades y Aptitudes	28 de marzo de 2010
Evaluación Curricular	2 de abril de 2010
Evaluación de Conocimientos Generales y Técnicos	9 de abril de 2010

Sin otro particular, les envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE
EL SECRETARIO EJECUTIVO

SERGIO J. GONZALEZ MUÑOZ

C.c.p. Mtra. Beatriz Claudia Zavala Pérez.- Consejera Presidenta del IEDF.- Para su conocimiento.
Co. Consejeros Electorales del Instituto Electoral del Distrito Federal.- Para su conocimiento.
Lis. Diana Talavera Flores.- Encargada del Despacho de la Secretaría Administrativo del IEDF.- Para su conocimiento.
Lis. Miguel Ángel Mesa Carrillo.- Contralor General del IEDF. Para su conocimiento.
Archivo.

SJGM/GMA/EAA/AGT



La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal con fundamento en los artículos 108, fracciones XXI y XXIV; 117, fracciones I y II; 155 y 157, del Código Electoral del Distrito Federal, 63, párrafo segundo, fracción I, 64, 74 y 75 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal, emite la presente:

CONVOCATORIA

PARA PARTICIPAR EN EL CUARTO CONCURSO DE PROMOCIÓN O MOVILIDAD HORIZONTAL PARA OCUPAR PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

El Instituto Electoral del Distrito Federal invita a los funcionarios del Servicio Profesional Electoral que cuenten con titularidad y, cuando menos, el nivel dos en su rango, que deseen ocupar alguna vacante en el Servicio Profesional Electoral, a concursar por alguna de las siguientes plazas:

EN LAS OFICINAS CENTRALES:

Cargos y Puestos	Número de Plazas	Rango	Nivel	Cuerpo	Adscripción
Director de Organización, Modernización y Documentación Electoral	1	VI	1	De la Función Directiva	Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral
Subdirector de Diseño, Seguimiento y Evaluación	1	III	1	De la Función Técnica	Dirección Ejecutiva de Capacitan Electoral y Educación Cívica
Subdirector de Pedagogía y Didáctica	1	III	1	De la Función Técnica	Dirección Ejecutiva de Capacitan Electoral y Educación Cívica
Subdirector de Organización Electoral	1	III	1	De la Función Técnica	Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral
Subdirector de Información Geoelectoral	1	III	1	De la Función Técnica	Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral
Jefe de Departamento de Seguimiento y Evaluación Operativa	1	II	1	De la Función Técnica	Dirección Ejecutiva de Capacitan Electoral y Educación Cívica
Jefe de Departamento de Registro de Asociaciones Políticas	1	II	1	De la Función Técnica	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas

EN LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS:

Cargos y Puestos	Número de Plazas	Rango	Nivel	Cuerpo
Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral	1	IV	1	De la Función Técnica
Secretario Técnico Jurídico	1	III	1	De la Función Técnica

I. BASES

PRIMERA. El proceso de ocupación de plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral deberá atender como primeras vías la promoción o la movilidad horizontal a través de un concurso de oposición interno, el cual se realizará sobre las bases del mérito y el rendimiento, en los términos señalados en la base décima de la presente convocatoria.

SEGUNDA. Podrán participar en el concurso de promoción o movilidad horizontal aquellos funcionarios del Servicio Profesional Electoral que cumplan la totalidad de los requisitos señalados en el apartado **II. Requisitos** de la presente convocatoria.

TERCERA. En el caso de las plazas vacantes adscritas a los Órganos Desconcentrados, los aspirantes sólo concursarán por el cargo o puesto, independientemente de la adscripción del mismo.

CUARTA. De conformidad con el artículo 56 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral Distrito Federal, en ningún caso, los aspirantes podrán concursar por un cargo o puesto que implique una movilidad mayor de dos rangos.

No podrán participar en el presente concurso quienes hubieren sido descalificados en concursos anteriores similares al presente, por cualesquiera causa, o bien, no hayan acreditado alguna de las evaluaciones de los concursos respectivos.

Tampoco podrán participar quienes formando parte del Servicio Profesional Electoral, bajo cualquier modalidad laboral se encuentren ocupando una plaza en la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.

QUINTA. Todos los trámites y etapas deberán ser desahogados personalmente por los aspirantes en los lugares, fechas y horarios establecidos en la presente convocatoria, por lo que no se aceptará ningún tipo de representación legal, gestión de negocios o buenos oficios.

SEXTA. Durante el desarrollo del concurso de promoción o movilidad horizontal, los aspirantes deberán cumplir los requisitos legales y estatutarios señalados en la presente convocatoria, de lo contrario, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral someterá a consideración de la Junta Ejecutiva, la cancelación del registro correspondiente.

SÉPTIMA. De conformidad con los artículos 65, 68, fracciones I, II y III, 69 y 71 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal, el presente concurso de promoción y movilidad horizontal, se desarrollará con las evaluaciones siguientes:

- I. EVALUACIÓN DE HABILIDADES Y APTITUDES.** Que tendrá por objeto la detección, el análisis y la valoración de experiencias y destrezas específicas para el cargo o puesto.

La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral coordinará la participación de instituciones externas en el diseño, aplicación e interpretación de pruebas especializadas para la detección de las habilidades y aptitudes de los aspirantes.

- II. EVALUACIÓN CURRICULAR.** Que valorará en los aspirantes los siguientes elementos:

- a) Escolaridad y formación profesional,
- b) Experiencia en materia electoral y participación en órganos electorales,
- c) Meritos y reconocimientos obtenidos como miembros del Servicio Profesional Electoral, y
- d) Otras actividades inherentes al perfil.

Los elementos que integren la Evaluación Curricular serán valorados con base en el instrumento que para tal efecto determine y apruebe la Junta Ejecutiva, de conformidad con lo establecido en los artículos 67 y 69 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.

- III. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS GENERALES:** Que comprenderá, al menos, los siguientes

temas:

- a) Razonamiento verbal;
- b) Razonamiento matemático; y
- c) Ciencias Sociales.

IV. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS: Que comprenderá los siguientes temas:

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- b) Estatuto de Gobierno del Distrito Federal;
- c) Legislación Electoral aplicable al Distrito Federal;
- d) Estructura, funciones y fines del Instituto; y
- e) Conocimientos específicos por cargos o puestos.

La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral determinará los temas y la bibliografía necesaria para el cumplimiento de lo establecido en el inciso e).

Las fechas, lugares y horarios de aplicación de las evaluaciones serán los señalados en el apartado **IV. ETAPAS DEL CONCURSO**.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 65 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal, las calificaciones mínimas aprobatorias que deberán obtener los aspirantes en la calificación final, para los cargos de la función técnica es de 7.5 en una escala de 0 a 10 puntos; en caso del cargo de la función directiva la calificación mínima aprobatoria es de 8.0 en una escala de 0 a 10 puntos.

OCTAVA. De conformidad con el último párrafo del artículo 68 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal, las etapas del presente concurso serán mixtas y cada una tendrá la siguiente ponderación y modalidad:

Etapa	Modalidad	Ponderación
Evaluación de Habilidades y Aptitudes	Eliminatoria	15%
Evaluación Curricular	Acumulativa	15%
Evaluación de Conocimientos Generales	Acumulativa	15%
Evaluación de Conocimientos Técnicos	Acumulativa	55%

Tanto las calificaciones parciales como las calificaciones finales serán expresadas en número entero y su centésimo, en una escala de 0 a 10 puntos.

La Junta Ejecutiva aprobará los instrumentos de evaluación aplicables para cada cargo o puesto que se concursa, con base en la propuesta de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, que podrá incluir criterios específicos de ponderación, que deberá seguir la propia Dirección Ejecutiva al momento de realizar la evaluación correspondiente, los cuales deberán buscar la excelencia de los aspirantes que participen en el respectivo concurso.

NOVENA. El ganador del concurso será el aspirante que obtenga la mayor calificación final; en caso de que dos o más aspirantes obtengan el mismo puntaje, y no existiera plaza adicional a asignar, se utilizarán como criterios de desempate, en el orden que se indica, los siguientes:

- a) Mayor puntaje obtenido en la evaluación de conocimientos técnicos.
- b) Mayor puntaje obtenido en la evaluación curricular.
- c) Mayor antigüedad en el Servicio Profesional Electoral.
- d) Se dará preferencia al género menos representado dentro de la categoría profesional que se concursa.

DÉCIMA. En cuanto al mérito y rendimiento de los aspirantes, el primero de ellos será valorado a través de la Evaluación Curricular señalada en la fracción II de la Base Séptima de la presente convocatoria, y por lo que hace al rendimiento, éste constituye un requisito de participación del concurso (*II. Requisitos, inciso b*), al formar parte integral de la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral.

DÉCIMA PRIMERA. Al tratarse de un concurso de promoción o movilidad horizontal y al ser esta la primera vía para la ocupación de plazas vacantes, si durante su realización y/o derivado de los movimientos del personal de carrera que ocurrán con motivo de su aplicación, se generan nuevas vacantes, éstas podrán ser ocupadas por aquellos aspirantes que hubieran obtenido los siguientes mejores resultados aprobatorios después del ganador, siempre y cuando hayan concursado por una plaza cuyo rango y cargo sea igual al de la vacante generada.

DÉCIMA SEGUNDA. Los casos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por la Junta Ejecutiva, y se harán del conocimiento de la Comisión del Servicio Profesional Electoral.

DÉCIMA TERCERA. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 101, fracción I del Código Electoral del Distrito Federal, la Comisión del Servicio Profesional Electoral podrá supervisar la ejecución del Programa de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral.

DÉCIMA CUARTA. La Junta Ejecutiva informará de los resultados de las etapas a la Comisión del Servicio Profesional Electoral, quien de conformidad con el artículo 68, último párrafo del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal, podrá supervisar en el marco de sus atribuciones la aplicación de las evaluaciones correspondientes.

II. REQUISITOS

Para participar en el presente concurso de promoción o movilidad horizontal, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario en activo del Servicio Profesional Electoral del Instituto Electoral del Distrito Federal;
- b) Haber acreditado la última evaluación del desempeño con una calificación superior a 9.0;
- c) Tener, cuando menos, un año de antigüedad en el cargo o puesto que se ocupe, al día en que den inicio las evaluaciones correspondientes;
- d) Contar con Titularidad dentro del Servicio Profesional Electoral;
- e) Ocupar, cuando menos, el nivel dos de su rango;
- f) No haber sido sancionado ni recibido ningún apercibimiento durante el año anterior a la fecha en que sea publicada la convocatoria;
- g) Cubrir el perfil del cargo que se pretende ocupar;
- h) No encontrarse sujeto a algún procedimiento de aplicación de sanciones o ante la Contraloría General, y
- i) No haber participado en procesos de promoción o movilidad horizontal en el transcurso de un año previo a la realización del presente concurso, salvo aquellos funcionarios que habiendo participado en ese lapso hayan obtenido resultados aprobatorios en el concurso respectivo pero por la no disponibilidad de plazas no haya sido posible la aplicación de la promoción.

Para el caso del requisito identificado con el inciso g) del presente apartado, los perfiles de los cargos serán los consignados en el Catálogo General de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobado por el Consejo General mediante acuerdo ACU-068-08 de fecha 19 de diciembre de 2008.

Para el caso de los requisitos identificados con los incisos f) y h) del presente apartado, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral solicitará tanto a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos como a la Contraloría General del Instituto Electoral del Distrito Federal la información necesaria a fin de otorgar certeza del cumplimiento de los requisitos antes descritos.

Para el caso del requisito identificado con el inciso i), el año previo referido será contado a partir de la fecha de aprobación de la presente convocatoria por parte de la Junta Ejecutiva.

III. DOCUMENTOS

Al momento de formalizar su registro, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Solicitud debidamente requisitada.
- b) Original y copia simple del comprobante del grado de escolaridad actual, de conformidad con el perfil de cargo.
- c) En su caso, original y copia simple de los reconocimientos recibidos en el Servicio Profesional Electoral en los últimos cinco años, mediante la figura de estímulos.
- d) En su caso, original y copia simple de los comprobantes de experiencia laboral en órganos electorales distintos al IEDF.
- e) En su caso, original y copia simple de las constancias que acrediten la realización de actividades inherentes al perfil del cargo.
- f) Carta Bajo Protesta de decir verdad en relación con el cumplimiento de los requisitos señalados en el apartado II de la presente Convocatoria.

En cuanto a los documentos identificados con los incisos a) y f) del presente apartado, estos serán proporcionados por la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral al momento del registro del aspirante.

En cuanto al documento identificado con el inciso b) del presente apartado, todos los aspirantes deberán presentar el documento que acredite el nivel de escolaridad requerido por el perfil del cargo, y en el caso de los aspirantes al cargo de Secretario Técnico Jurídico, el título profesional de Licenciado en Derecho deberá contar con una antigüedad mínima de dos años contados a partir de la aprobación de la presente convocatoria por parte de la Junta Ejecutiva.

En cuanto a la documentación referida en el inciso e) del presente apartado, se considerarán como actividades inherentes al perfil aquellas constancias que amparen la acreditación o impartición de cursos, talleres, seminarios, diplomados, congresos, simposium, conferencias, mesas redondas, coloquios, ponencias, relatorías, publicaciones, docencia, investigaciones, o cualquier otra similar o equivalente a las antes referidas.

Asimismo y en caso de que los aspirantes cuenten con estudios de posgrado a partir del nivel de especialidad, deberán presentar las constancias que acrediten la obtención del grado o el avance de créditos.

IV. ETAPAS DEL CONCURSO

Las etapas del presente concurso de promoción y movilidad horizontal serán las siguientes:

PRIMERA ETAPA. Recepción de solicitudes.

Los días 15 y 16 de marzo de 2010, en un horario de 10:00 a 17:00 horas, los funcionarios del Servicio Profesional Electoral que cubran los requisitos establecidos en la presente Convocatoria, deberán realizar su registro para participar en el concurso de promoción o movilidad horizontal; para ello, deberán presentarse en la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, ubicada en las instalaciones del Instituto Electoral del Distrito Federal, Huizaches No. 25, Col. Rancho Los Colorines, Delegación Tlalpan, C.P. 14386.

En dicho acto, los aspirantes deberán presentar la documentación señalada en el apartado *III. DOCUMENTOS* de la presente convocatoria, la cual únicamente será recibida en el momento en que sea formalizado el registro correspondiente.

En los casos que proceda el registro, se asignará a cada aspirante un número de folio, que será la guía con la cual podrán dar seguimiento a sus resultados del proceso.

SEGUNDA ETAPA. Evaluaciones.

De conformidad con lo señalado en la base séptima de la presente convocatoria, las evaluaciones se realizarán en las siguientes fechas y horarios:

EVALUACIÓN DE HABILIDADES Y APTITUDES: La presente evaluación de realizará el día 22 de marzo de 2010, en el domicilio y horario de aplicación que sea dado a conocer por la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.

EVALUACIÓN CURRICULAR: La presente evaluación se realizará el día 29 de marzo de 2010, y estará a cargo de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, etapa en la cual no se requerirá la presencia del aspirante.

EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS GENERALES Y TÉCNICOS: Las presentes evaluaciones se realizarán el día 5 de abril de 2010, en concordancia con los requerimientos del cargo a concursar.

TERCERA ETAPA. Notificación de resultados.

Los resultados de la evaluación de habilidades y aptitudes, curricular, así como de conocimientos generales y técnicos serán publicados en los estrados de las oficinas centrales del Instituto y en el sitio de internet www.iedf.org.mx, una vez que hayan sido conocidos por la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal.

La asignación de cargos a los ganadores del concurso se realizará una vez que la Junta Ejecutiva haya aprobado el Dictamen de Resultados que para tal efecto someta a su consideración la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, el cual deberá tener como base los resultados del concurso.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Puesto: Director de Organización, Modernización y Documentación Electoral	
Adscripción: Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral	
Rama: Servicio Profesional Electoral	Mando: Medio
Nivel de responsabilidad: 04	Nivel jerárquico: 009

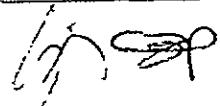
EJERCICIO DE LA AUTORIDAD Y GESTIÓN ALTERNATIVA		
Superior	Similar	Inferior
Director Ejecutivo	Director de Geografía Estadística y Estudios Electorales	Subdirector de Organización Electoral Subdirector de Modernización Electoral Subdirector de Documentación y Materiales Electorales Secretaría Auxiliar

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
Genérica:	Coordinar y evaluar las acciones y proyectos que se llevan a cabo para el desarrollo e instrumentación de los procesos electorales y de participación ciudadana a través del análisis y aplicación de los ámbitos técnico normativos de organización, modernización, documentación y materiales electorales para garantizar el ejercicio del voto ciudadano conforme a las posibilidades institucionales.
Principales:	<ul style="list-style-type: none"> • Planear y coordinar la integración del anteproyecto del Programa de Organización Electoral, los proyectos sustantivos y las actividades que se realizan para la organización de procesos electorales y de participación ciudadana. • Planear y coordinar la elaboración y actualización de los documentos técnico normativos en materia de organización electoral, que utilizan los órganos descentralizados en los procesos electorales y de participación ciudadana. • Organizar y coordinar los vínculos de comunicación e intercambio de información y experiencias en materia de organización electoral, que se realicen con los órganos electorales locales de México y del extranjero. • Establecer acciones de modernización e innovación que orienten la elaboración y actualización de procedimientos operativos que incorporen la utilización de aditamentos e instrumentos tecnológicos para la emisión y cómputo de votos. • Coordinar el diseño y mecanismos para el intercambio de información y experiencias con organismos electorales e instituciones de investigación y de educación superior, en el desarrollo de propuestas para el uso de implementos tecnológicos en la emisión y cómputo de votos en procesos electorales e instrumentos de participación ciudadana. • Planear y coordinar el diseño, producción y posterior distribución de la documentación y materiales electorales. • Planear y coordinar el programa de mantenimiento y rehabilitación de los materiales electorales susceptibles de ser reutilizados. • Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia.

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
Nivel mínimo de estudios:	Licenciatura (Título).
Formación profesional:	Ciencias Sociales. Derecho o carreras afines.
Área de experiencia en:	Documentación Electoral, Organización Electoral, Modernización Electoral.
Experiencia laboral:	3 procesos electorales.

Otros conocimientos: Legislación electoral, Microsoft Office.

Artículos 56 a 80 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.



DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA	
Puesto: Subdirector de Diseño, Seguimiento y Evaluación	
Adscripción: Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	
Rama: Servicio Profesional Electoral	Mando: Medio
Nivel de responsabilidad: 06	Nivel jerárquico: 014

Superior	Similar	Inferior
Dirección de Capacitación Electoral y Proyectos Especiales	Subdirección de Pedagogía y Didáctica	Jefe de Departamento de Investigación, y Diseño de Programas y Proyectos Jefe de Departamento de Seguimiento y Evaluación Operativa

FUNCIONES DEL PUESTO	
Genérica:	Coordinar el diseño y la elaboración de estudios, investigaciones y análisis de las estrategias y programas de capacitación electoral y de los proyectos especiales, así como, los lineamientos técnicos normativos para su ejecución, los sistemas informáticos y procedimientos para el seguimiento y evaluación de resultados; asimismo, coordinar la atención y asesoría a funcionarios distritales para el desarrollo operativo de los programas en la materia.
Principales:	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir y supervisar el funcionamiento de las Jefaturas de Departamento bajo su adscripción. • Formular y supervisar los trabajos de planeación, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos especiales en materias de capacitación electoral y educación. • Diseñar los mecanismos e indicadores para el seguimiento, supervisión y evaluación de los Programas de Capacitación Electoral y de Educación Cívica y Democrática, y coordinar su instrumentación. • Coordinar la realización del diseño conceptual y preparación de requerimientos de los sistemas informáticos requeridos para el seguimiento de los Programas de Capacitación Electoral y de Educación Cívica y Democrática; así como supervisar su desarrollo, instalación y operación. • Coordinar el análisis de la información cuantitativa y cualitativa para la integración de los informes y reportes sobre el cumplimiento de los programas y proyectos de Capacitación Electoral y Educación Cívica. • Definir los criterios específicos para la organización, control y resguardo de los documentos de archivo generados en el desarrollo de los proyectos y programas. • Diseñar y proponer mejoras a las estrategias operativas, los instrumentos normativos y materiales didácticos de capacitación electoral y de educación cívica y democrática, con base en los resultados de la evaluación de los proyectos y programas implementados. • Dar seguimiento a los convenios interinstitucionales en materia de capacitación electoral y de educación cívica y democrática, y establecer relaciones con entidades de gobierno, educativas o de la sociedad civil con las que el Instituto pueda generar una sinergia en dichos temas. • Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Presupuesto de la Dirección. • Dar cumplimiento a las políticas y programas generales del Instituto, así como el Programa Operativo Anual, correspondiente a la Dirección. • Integrar los informes de actividades, del Programa Operativo Anual y del cumplimiento del Plan General de Desarrollo Institucional. • Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Nivel mínimo de estudios: Licenciatura (Título)
Formación profesional: Pedagogía, Psicología, Educación, Sociología, Ciencia Política, o carreras afines.

CSP *LP*

Área de experiencia en: Planeación, desarrollo y aplicación de modelos para la mejora de los procedimientos operativos de la capacitación de ciudadanos. Desarrollo de contenidos y estrategias de seguimiento y supervisión de proyectos. Elaboración de programas y proyectos en materia de capacitación y educación.

Experiencia laboral: 1 proceso electoral.

Otros conocimientos: Legislación electoral, planeación estratégica y manejo de Microsoft Office.

REQUISITOS PARA LA OCUPACIÓN

Artículos 56 al 80 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás Personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.

Csp *JF*

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Puesto: Subdirector de Pedagogía y Didáctica	
Adscripción: Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	
Rama: Servicio Profesional Electoral	Mando: Medio
Nivel de responsabilidad: 06	Nivel jerárquico: 014

TABLA DE REFERENCIA DE PUESTOS SIMILARES Y COMPARACIÓN CON EL PUESTO		
Superior	Similar	Inferior
Director de Capacitación Electoral y Proyectos Especiales	Subdirector de Diseño, Seguimiento y Evaluación	Jefe de Departamento de Investigación Pedagógica Jefe de Departamento de Instrumentos Didácticos

DEFINICIÓN DE LAS FUNCIONES	
Genérica:	Desarrollar, actualizar y supervisar los proyectos pedagógicos y didácticos en materia de capacitación electoral, e instrumentar investigaciones pedagógicas que permitan la constante actualización en materia de pedagogía y didáctica para dar cumplimiento a los programas y proyectos institucionales en la materia.
Principales:	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir y supervisar el funcionamiento de las Jefaturas de Departamento bajo su adscripción. • Formular y supervisar los trabajos de planeación, operación, seguimiento y evaluación sobre las innovaciones pedagógicas y didácticas en materias de capacitación electoral y educación. • Elaborar los contenidos de los materiales didácticos, educativos y de divulgación requeridos para el desarrollo de los proyectos de capacitación electoral y de educación para la democracia. • Diseñar materiales didácticos, educativos y de divulgación así como talleres, capacitaciones y metodologías para el desarrollo de los proyectos de capacitación electoral y de educación para la democracia, dirigidos a sectores diversos de la población del Distrito Federal. • Realizar los estudios e investigaciones pedagógicas y de cultura política vinculados al desarrollo de los proyectos de capacitación electoral y de educación para la democracia. • Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Presupuesto de la Dirección. • Dar cumplimiento a las políticas y programas generales del Instituto, así como el Programa Operativo Anual, correspondiente a la Dirección. • Integrar los informes de actividades, del Programa Operativo Anual y del cumplimiento del Plan General de Desarrollo Institucional. • Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Nivel mínimo de estudios: Licenciatura (Título)
Formación profesional: Pedagogía, Psicología, Educación, Sociología, Administración o carreras afines.
Área de experiencia en: Desarrollo de estrategias de enseñanza para procesos de capacitación en procesos electorales y de participación ciudadana; elaboración, aplicación y evaluación de modelos y materiales de capacitación; aplicación de evaluación en planes y programas; manejo de técnicas didácticas y procesos de capacitación electoral.
Experiencia laboral: 1 proceso electoral.
Otros conocimientos Legislación electoral, pedagogía, metodología de la investigación y manejo de Microsoft Office.



CBV

Artículos 56 al 80 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás Personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.

CSR

INFORMACIÓN DE PUESTO	
Puesto: Subdirector de Organización Electoral	
Adscripción: Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral	
Rama: Servicio Profesional Electoral	Mando: Medio
Nivel de responsabilidad: 06	Nivel jerárquico: 014

RELACIONES DE SALIDA DADY COMUNICACIÓN		
Superior	Similar	Inferior
Director de Organización, Modernización y Documentación Electoral	Subdirector de Modernización Electoral Subdirector de Documentación y Materiales Electorales	Jefe del Departamento de Integración y Programación Electoral Jefe del Departamento de Normatividad Jefe del Departamento de Procedimientos y Métodos Electorales Líder de Proyecto Analista

FUNCIONES DEL PUESTO	
Genérica:	Dar seguimiento al cumplimiento de las actividades de organización electoral en los procesos electorales y de participación ciudadana, definiendo objetivos, metas y plazos de ejecución, a efecto de garantizar el ejercicio del voto ciudadano.
Principales:	<ul style="list-style-type: none"> • Dar seguimiento a la elaboración y actualización de proyectos a través de los documentos normativos en materia de organización electoral para su instrumentación y aplicación por las direcciones y consejos distritales en los procesos electorales y de participación ciudadana. • Reportar sobre la integración de los proyectos y el cronograma de actividades en materia de organización electoral, informando de las actividades a desarrollar y sus tiempos de conclusión. • Reportar la sistematización de las aportaciones o propuestas de los órganos descentralizados a los documentos técnico-normativos para la elaboración o actualización correspondiente • Reportar la elaboración de lineamientos y criterios operativos para apoyar la instalación de los consejos distritales. • Reportar la ejecución de los proyectos y estudios sobre actualización de los procedimientos para garantizar el ejercicio del voto de los ciudadanos del Distrito Federal. • Reportar la elaboración de los proyectos de convenios en materia de organización electoral que sean propuestos. • Reportar los diseños de los contenidos de los documentos de apoyo técnico en materia de organización electoral para los procesos electorales y de participación ciudadana. • Reportar el desarrollo de los mecanismos y procedimientos para la integración de los expedientes electorales de las elecciones locales y de comités ciudadanos, para la realización de los cómputos correspondientes que realizan los consejos distritales y el Consejo General. • Reportar la provisión de los documentos técnico-normativos para su aplicación por parte de los órganos descentralizados en la preparación de los procesos electorales y de participación ciudadana, para su revisión y trámite correspondiente. • Reportar el desarrollo e implantación de la provisión a los órganos descentralizados de los elementos técnico-normativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones. • Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Nivel mínimo de estudios: Licenciatura (Título).
Formación profesional: Ciencias Sociales, Derecho, o carreras afines.

Área de experiencia en: Organización y Procesos Electorales.

Experiencia laboral: 1 proceso electoral.

Otros conocimientos: Legislación Electoral y Microsoft Office.

Artículos 56 a 80 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Puesto: Subdirector de Información Geoelectoral	
Adscripción: Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral	
Rama: Servicio Profesional Electoral	Mando: Medio
Nivel de responsabilidad: 06	Nivel jerárquico: 014

RELACIONES DE AUTORIDAD DE COMUNICACIÓN		
Superior	Similar	Inferior
Director de Geografía Estadística y Estudios Electorales	Subdirector de Estadística y Estudios Electorales Subdirector de Información Electoral	Jefe del Departamento de Actualización Electoral Jefe del Departamento de Producción, Reproducción y Análisis Cartográfico Jefe del Departamento de Colaboración Registral y Seguimiento. Analista Líder de Proyecto

FUNCIONES DEL PUESTO	
<p>Genérica: Coordinar y supervisar los procesos de generación y actualización de la información geoelectoral mediante el procesamiento de los insumos de la base cartográfica digital clasificándola por distrito electoral, Delegación, unidad territorial y sección para su posterior difusión y aplicación. Así como dar seguimiento a la colaboración interinstitucional que en materia del registro de electores se establezca con el IFE a través de los acuerdos o mecanismos de intercambio correspondientes y así contar con los instrumentos necesarios de para llevar a cabo los procesos electorales.</p> <p>Principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formular y proponer los procesos para la actualización de la información geoelectoral del Distrito Federal proporcionada por el IFE con base en los convenios interinstitucionales que se establezcan para tal efecto. • Supervisar el procesamiento y la generación de la información cartográfica para su aplicación en análisis electoral. • Monitorear la integración de la información digital de la cartografía electoral para su clasificación y archivo, así como su reproducción en medios electrónicos e impresos. • Determinar los procesos de edición, impresión preliminar, validación, ajustes y producción final de los materiales cartográficos impresos. • Supervisar el diseño y la elaboración de los productos cartográficos derivados de la cartografía digital del Instituto Electoral del Distrito Federal. • Definir los criterios técnicos y la estrategia para realizar las actividades relativas a la actualización y consolidación del marco geográfico electoral, y en su caso, cartografía para la organización de procesos de participación ciudadana. • Supervisar el procesamiento de la información derivada de los trabajos realizados para actualizar el marco geográfico electoral. • Coordinar el seguimiento de los convenios que se establezcan en materia del padrón electoral, lista nominal de electores y cartografía electoral. • Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia. 	

FORMACIÓN PROFESIONAL Y ALBOREO	
Nivel mínimo de estudios: Licenciatura (Título).	
Formación profesional: Geografía, Arquitectura, Ingeniería en Topografía y Geodesia, Matemáticas Aplicadas y Computación, Informática, Administración de Empresas o carreras afines.	

Área de experiencia en: Manejo de la cartografía electoral en los sistemas de información geográfica, interpretación de productos cartográficos: imágenes de satélite, fotografía aérea y mapas temáticos, cartografía digital, redacción de informes técnicos.

Experiencia laboral: 1 proceso electoral.

Otros conocimientos: Legislación electoral, Microsoft Office, software de sistemas de información geográfica, Legislación en materia de Administración Pública, Administración de acervo cartográfico.

Artículos 56 a 80 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Puesto: Jefe de Departamento de Seguimiento y Evaluación Operativa	
Adscripción: Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	
Rama: Servicio Profesional Electoral	Mando: Medio
Nivel de responsabilidad: 07	Nivel jerárquico: 015

ELACIONES DE AUTORIDAD Y COMUNICACIÓN		
Superior	Similar	Inferior
Subdirector de Diseño, Seguimiento y Evaluación	Jefe de Departamento de Investigación y Diseño de Programas y Proyectos	No aplica

FUNCIONES PRINCIPALES	
Genérica: Diseñar y desarrollar propuestas de modelos y mecanismos de sistematización y evaluación de resultados de los programas que en materia de capacitación electoral se implementen.	
Principales:	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar la estrategia de planeación, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos en materia de Capacitación Electoral. • Diseñar los mecanismos e instrumentos para el seguimiento, supervisión y evaluación de los proyectos del área, y coordinar su instrumentación. • Realizar el análisis de la información cuantitativa y cualitativa para la integración de los informes y reportes sobre el cumplimiento de los programas y proyectos de Capacitación Electoral. • Elaborar los criterios específicos para la organización, control y resguardo de los documentos de archivo generados en el desarrollo de los proyectos y programas. • Proponer mejoras a las estrategias operativas, los instrumentos normativos y materiales didácticos de Capacitación Electoral y de Educación Cívica y Democrática, con base en los resultados de la evaluación de los proyectos y programas implementados. • Operar el programa de seguimiento a los convenios interinstitucionales en materia de Capacitación Electoral y de Educación Cívica y Democrática, para fortalecer las relaciones con entidades de gobierno, educativas o de la sociedad civil con las que el Instituto pueda generar una sinergia en dichos temas. • Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Presupuesto de la Dirección. • Dar cumplimiento a las políticas y programas generales del Instituto, así como el Programa Operativo Anual, correspondiente a la Dirección. • Integrar los informes de actividades, del Programa Operativo Anual y del cumplimiento del Plan General de Desarrollo Institucional. • Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia.

REQUISITOS	
Nivel mínimo de estudios:	Licenciatura (Título).
Formación profesional:	Sociología, Psicología, Pedagogía, Economía o carreras afines.
Área de experiencia en:	Elaboración de planes y programas de seguimiento y evaluación de proyectos; administración y manejo de bases de datos; administración de proyectos; elaboración de manuales y documentos normalivos; operación de planes de estudio; aplicación de métodos cuantitativos y análisis de datos.
Experiencia laboral:	1 proceso electoral.
Otros conocimientos:	Legislación electoral, planeación estratégica y manejo de Microsoft Office.

Artículos 56 al 80 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás Personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.

SP/

IDENTIFICACIÓN DE PUESTO	
Puesto: Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral	
Adscripción: Dirección Distrital	
Rama: Servicio Profesional Electoral	Mando: Medio
Nivel de responsabilidad: 05	Nivel jerárquico: 013

Superior	Similar	Inferior
Coordinador Distrital	No aplica	No aplica

FUNDACIONES Y FUNCIONES PRINCIPALES	
Genérica: Implementar los programas relativos a la capacitación electoral, educación cívica y geografía electoral en el ámbito distrital supervisando el cumplimiento de las actividades para llevar a cabo la organización y ejecución de los procesos electorales y de participación ciudadana.	
Principales:	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar, en el ámbito de su competencia, las políticas y programas generales y particulares del Instituto, así como las labores específicas de capacitación electoral, educación cívica y geografía electoral. • Cumplir, en el ámbito de su competencia con los acuerdos del Consejo General y de su respectivo consejo distrital, e informar sobre la observancia de los mismos a su respectivo coordinador distrital. • Cumplir con las instrucciones del Consejo General, del Secretario Ejecutivo y de su respectivo coordinador distrital. • Proporcionar los informes y documentos que le requieran las comisiones de su consejo distrital, a través de su respectivo consejero presidente. • Informar a su respectivo coordinador distrital sobre el desarrollo de sus actividades. • Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración de la memoria técnica de los procesos electorales. • Participar en los programas de formación y capacitación del Servicio Profesional Electoral. • Atender, en el ámbito de su competencia, por conducto de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados, los requerimientos de información de las áreas centrales, de conformidad con los flujos de comunicación e información establecidos por el Secretario Ejecutivo. • Acordar con su respectivo coordinador distrital los asuntos de su competencia. • Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia.

Nivel mínimo de estudios: Licenciatura (Título).
Formación profesional: Administración, Economía, Ciencia Política, Sociología, Pedagogía, Psicología o carreras afines.
Área de experiencia en: Planeación y Administración Educativa, Comunicación Educativa, Diseño y Análisis de Investigación Educativa y Pedagógica, Técnicas de Evaluación del Aprendizaje.
Experiencia laboral: 2 procesos electorales.
Otros conocimientos: Formación de instructores, didáctica, legislación electoral, geografía electoral, control de almacenes, Administración Pública.

Artículos 56 al 80 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás Personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.
--

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Puesto: Secretario Técnico Jurídico	
Adscripción: Dirección Distrital	
Rama: Servicio Profesional Electoral	Mando: Medio
Nivel de responsabilidad: 06	Nivel jerárquico: 014

ESTRUCTURA DE REFERENCIA EN EL NIVEL JERÁRQUICO		
Superior	Similar	Inferior
Coordinador Distrital	No aplica	No aplica

DETALLE DE LAS FUNCIONES	
Genérica:	Ejecutar las actividades jurídico-electorales y administrativas derivadas de sus atribuciones y representar legalmente a la Dirección Distrital supervisando el cumplimiento de las actividades y la normatividad institucional para llevar a cabo la organización y ejecución de los procesos electorales y de participación ciudadana.
Principales:	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar, en el ámbito de su competencia, las políticas y programas generales y <u>particulares</u> del Instituto, así como las labores específicas que le asigne el Consejo Distrital. • Actuar como Secretario del Consejo Distrital. • Cumplir, en el ámbito de su competencia, con los acuerdos del Consejo General e informar sobre la observancia de los mismos a su respectivo coordinador distrital. • Cumplir con las instrucciones del Consejo General, del Secretario Ejecutivo y de su respectivo coordinador distrital. • Informar a su coordinador distrital sobre el desarrollo de sus actividades. • Asesorar jurídicamente a su respectiva dirección distrital. • Participar en los programas de formación y capacitación del Servicio Profesional Electoral. • Colaborar con el coordinador distrital en la implementación del Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de la Educación Cívica y la Cultura Política Democrática. • Atender las consultas jurídicas de los ciudadanos que acudan a la respectiva dirección distrital. • Coordinar y supervisar la integración, operación y actualización del archivo del órgano distrital, el cual estará bajo su resguardo físico y legal. • Apoyar a su respectivo coordinador distrital en las gestiones administrativas. • Expedir copia certificada, previo cotejo y compulsa de todos aquellos documentos que obren en los archivos de su dirección distrital. • Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración de la memoria técnica de los procesos electorales. • Atender, en el ámbito de su competencia, por conducto de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados, los requerimientos de información de las <u>áreas centrales</u>, de conformidad con los flujos de comunicación e información establecidos por el Secretario Ejecutivo. • Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia.

CONDICIONES DE TRABAJO	
Nivel mínimo de estudios:	Licenciatura (Título).
Formación profesional:	Derecho.
Área de experiencia en:	Derecho procesal electoral, derecho burocrático, materia recursal.

Experiencia laboral: 1 proceso electoral y dos años de poseer el título de licenciatura.

Otros conocimientos: Administración de instituciones, desarrollo organizacional, legislación en materia electoral y de administración pública, sistemas electorales y de partidos, sistema de medios de impugnación.

Artículos 56 al 80 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás Personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.

CAR/GR