



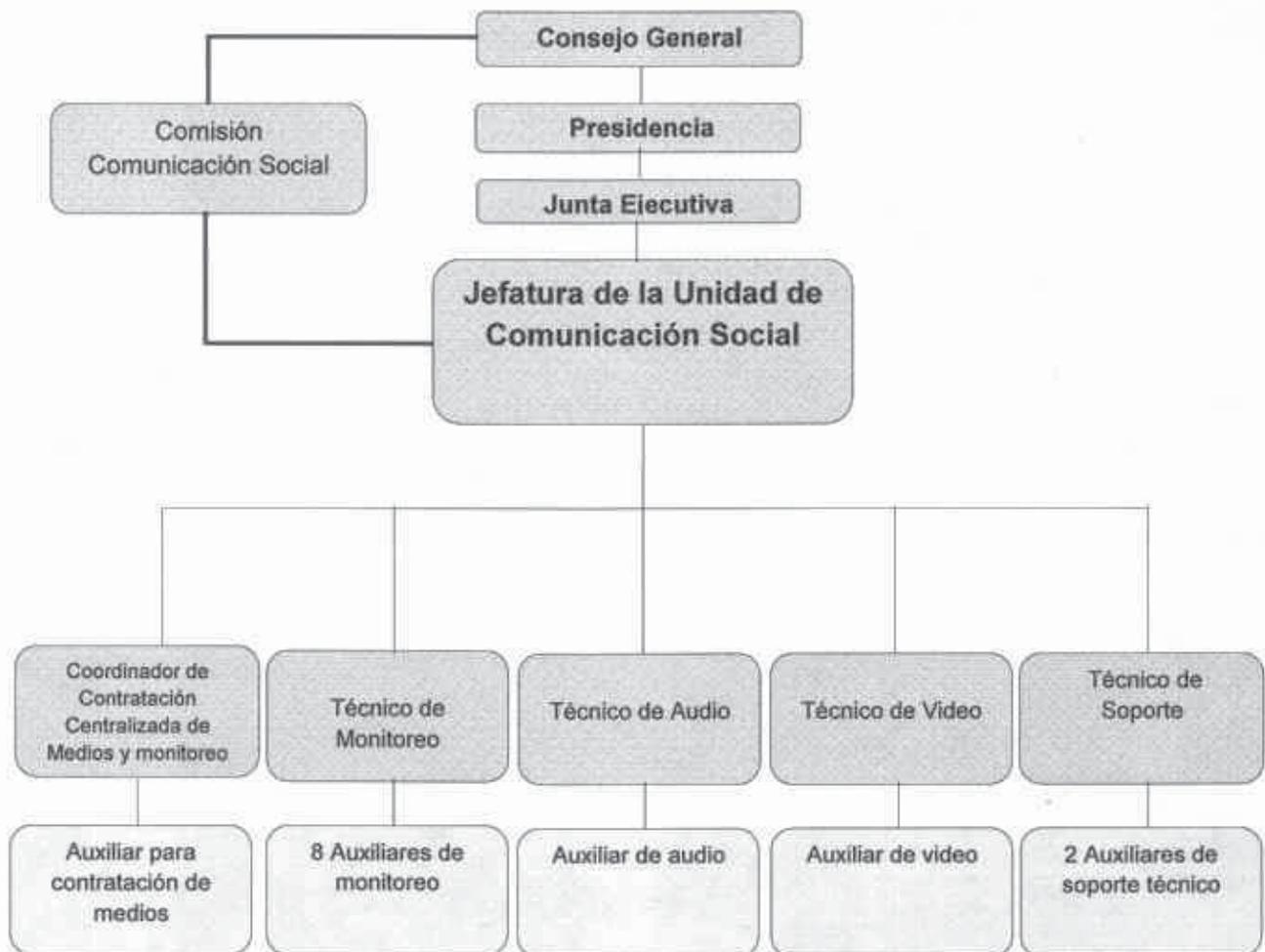
Unidad
de Comunicación Social



UCS

Organigrama de la Jefatura de la Unidad de Comunicación Social

Proceso Electoral





Manual de Organización

1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO

Auxiliar para contratación de medios

MISIÓN DEL PUESTO

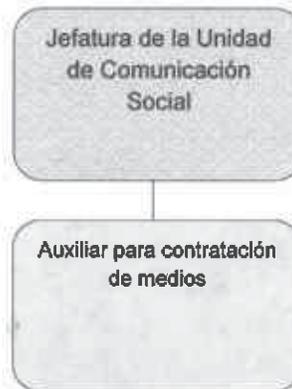
Auxiliar en la tramitación de Contratación Centralizada de Medios de Comunicación Impresos para el acceso de los partidos políticos a los Medios de Comunicación.

Área de adscripción	Rango	Tipo de plaza		Rama		
Unidad de Comunicación Social	Cargo	Temporal x	Permanente	SP E	Admva	eventual
	Nivel					

FUNCIONES

- 1.- Llevar control de Órdenes de Inserción en prensa de los Partidos Políticos.
- 2.- Tramitar ante los medios de comunicación impresos las inserciones pagadas de los partidos políticos.
- 3.- Llevar el control de las pautas para radio y televisión de propaganda de los partidos políticos.
- 4.- Elaborar reportes de Monitoreo de Medios de Comunicación.

LÍNEA DE MANDO



RELACIONES

Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> • Presidencia • Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas 	<ul style="list-style-type: none"> • Medios de comunicación • Representantes de los partidos políticos

2. PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD

Nivel mínimo de estudios:	Grado de avance:	Carreras:	Áreas de conocimiento:
Técnico Superior Universitario	Titulado o pasante	<ul style="list-style-type: none"> • Ciencias de la Comunicación • Periodismo • Mercadotecnia. 	Manejo de Base de Datos

EXPERIENCIA LABORAL

Periodo	Preferentemente	Áreas	
	1 año		<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Base de Datos.

CONDICIONES DE TRABAJO



Manual de Organización

Disponibilidad para viajar: Si		Disponibilidad de horario: Si		
COMPETENCIAS DIRECTIVAS				
Liderazgo	Visión estratégica	Orientación a resultados	Negociación	Trabajo en equipo
1	1	2	0	2
COMPETENCIAS ESPECIFICAS				
1.- Conocimiento de la Ley Electoral del IEEZ 2.- Conocimiento de la Reglamentación Interna del IEEZ 3.- Conocimiento de la Reglamentación Federal para el Acceso de los Partidos Políticos a los Medios de Comunicación 4.- Conocimiento del Sistema de Partidos Políticos. 5.- Conocimientos Básicos de Legislación en Materia Electoral Federal.				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES				
1.- Manejo de Office. 2.- Excelente Ortografía. 3.- Redacción. 4.- Manejo de Internet.				
3. APROBACIÓN DEL PERFIL DE PUESTO				
Elabora: Jefe de la Unidad de Comunicación Social  José Manuel Soriano	Revisa: Unidad de Comunicación Social  José Manuel Soriano	Aprueba: Junta Ejecutiva.  Catalina Soto Acosta		



Manual de Organización

1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO

Auxiliar de Monitoreo

MISIÓN DEL PUESTO

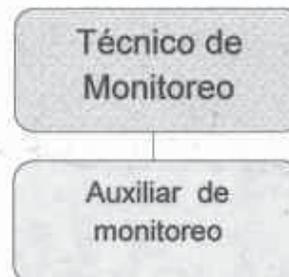
Generar reportes de información y propaganda de los Partidos Políticos, Gobiernos Municipales, Estatal y Federal durante el Período que comprende el Proceso Electoral.

Área de adscripción	Rango	Tipo de plaza		Rama		
Jefatura de la Unidad de Comunicación Social	Cargo	Temporal x	Permanente	SPE	Admva	eventual
	Nivel					

FUNCIONES

- 1.- Monitorear Noticieros que se transmiten a través de Estaciones de Radio y Canales de Televisión en Zacatecas.
- 2.- Generar Reportes diarios de Monitoreo de Medios de Comunicación.
- 3.- Concentrar spot de partidos políticos, Gobiernos Municipal, Estatal y Federal durante el Proceso Electoral.
- 4.- Archivar información relevante del Proceso Electoral que se difunda a través de los medios de comunicación.
- 5.- Las demás que le encomiende el titular del área.

LÍNEA DE MANDO



RELACIONES

Internas

Externas

- Medios de Comunicación

2. PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD

Nivel mínimo de estudios:	Grado de avance:	Carreras:	Áreas de conocimiento:
Técnico Superior Universitario	Titulado o Pasante	Ciencias de la Comunicación. Mercadotecnia, Periodismo	Software de Edición de Audio y Video, manejo de bases de datos.

EXPERIENCIA LABORAL

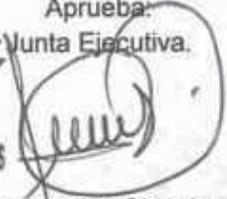
Periodo	Preferentemente	Áreas	
	1 año		<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Software de edición de audio y video. • Experiencia en Monitoreo de Medios de Comunicación.
	1 año		

CONDICIONES DE TRABAJO

Disponibilidad para viajar:	Disponibilidad de horario:



Manual de Organización

SI					SI
COMPETENCIAS DIRECTIVAS					
Liderazgo	Visión estratégica	Orientación a resultados	Negociación	Trabajo en equipo	
0	0	2	0	2	
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS					
1.- Conocimiento de la Ley Electoral del IEEZ. 2.- Conocimiento de la Reglamentación Interna del IEEZ. 3.- Conocimiento del Entorno político Estatal y Nacional. 4.- Conocimiento del Sistema de Partidos Políticos. 5.- Conocimientos Básicos de Legislación en Materia Electoral Federal.					
COMPETENCIAS TRANSVERSALES					
1.- Manejo de Office. 2.- Ortografía. 3.- Redacción. 4.- Manejo de Internet.					
3. APROBACIÓN DEL PERFIL DE PUESTO					
Elabora: Jefe de la Unidad De Comunicación Social.  José Manuel Soriano		Revisa: Jefe de la Unidad de Comunicación Social.  José Manuel Soriano		Aprueba: Junta Ejecutiva.  Leticia Catalina Soto Acosta	



Manual de Organización

1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO

Auxiliar de Audio

MISIÓN DEL PUESTO

Coadyuvar en la Instalación y atención permanente de Sala de Prensa para la Jornada Electoral.

Área de adscripción	Rango	Tipo de plaza		Rama		
Jefatura de la Unidad de Comunicación Social	Cargo	Temporal x	Permanente	SPE	Admva	eventual
	Nivel					

FUNCIONES

- 1.- Participar en la instalación de equipos de cómputo en Sala de Prensa.
- 2.- Atender de manera eficiente los requerimientos técnicos y logísticos de los representantes de los medios de Comunicación en Sala de Prensa.
- 3.- Acreditar a los representantes de los medios de comunicación para la Jornada Electoral.
- 4.- Las demás que encomiende el titular del área.

LÍNEA DE MANDO



RELACIONES

Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> • Asesores de Presidencia • Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas 	<ul style="list-style-type: none"> • Medios de Comunicación

2. PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD

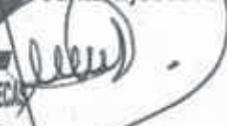
Nivel mínimo de estudios:	Grado de avance:	Carreras:	Áreas de conocimiento:
Bachillerato y/o Técnico Superior Universitario	Titulado o Pasante	Ciencias de la Comunicación, Mercadotecnia, Periodismo	Software de Edición de Audio y Video

EXPERIENCIA LABORAL

Periodo	Preferentemente	Áreas	
	1 año		<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Software de edición de audio y video • Experiencia en Monitoreo de Medios de Comunicación • Experiencia en instalación y



Manual de Organización

					mantenimiento de equipos de cómputo.
CONDICIONES DE TRABAJO					
Disponibilidad para viajar: Si			Disponibilidad de horario: Si		
COMPETENCIAS DIRECTIVAS					
Liderazgo	Visión estratégica	Orientación a resultados	Negociación	Trabajo en equipo	
0	0	2	0	2	
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS					
1.- Conocimiento de la Ley Electoral del IEEZ. 2.- Conocimiento de la Reglamentación Interna del IEEZ. 3.- Conocimiento del entorno político estatal y nacional. 4.- Conocimiento del Sistema de Partidos Políticos. 5.- Conocimientos Básicos de Legislación en Materia Electoral Federal.					
COMPETENCIAS TRANSVERSALES					
1.- Manejo de Office. 2.- Ortografía. 3.- Redacción. 4.- Manejo de Internet.					
3. APROBACIÓN DEL PERFIL DE PUESTO					
Elabora: Jefe de la Unidad De Comunicación Social.  José Manuel Soriano		Revisa: Jefe de la Unidad de Comunicación Social.  José Manuel Soriano		Aprueba: Junta Ejecutiva  Leticia Catalina Soto Acosta	



Manual de Organización

1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO

Auxiliar de Video

MISIÓN DEL PUESTO

Auxiliar en la Producción de Programas en Video a través de la captación y edición de imágenes de las actividades relevantes del Instituto.

Área de adscripción	Rango		Tipo de plaza		Rama		
Jefatura de la Unidad de Comunicación	Cargo		Temporal x	Permanente	SPE	Admva	eventual
	Nivel						

FUNCIONES

- 1.- Auxiliar camarógrafo.
- 2.- Auxiliar en la Postproducción de programas y promocionales del Instituto.
- 3.- Auxiliar en la elaboración de banco de imágenes para Memoria del Proceso Electoral.
- 4.- Concentrar spot de Televisión de partidos políticos, Gobiernos Municipales, Estatal y Federal durante el Proceso Electoral.
- 5.- Las demás que le encomiende el titular del área.

LÍNEA DE MANDO



RELACIONES

Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> • Personal del Instituto 	

2. PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD

Nivel mínimo de estudios:	Grado de avance:	Carreras:	Áreas de conocimiento:
Técnico Superior Universitario y/o Licenciatura	Titulado o Pasante	Ciencias de la Comunicación. Mercadotecnia, Periodismo	Software de Edición de Audio y Video

EXPERIENCIA LABORAL

Periodo	Preferentemente	Áreas	
	1 año		<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Software de edición de audio y video • Monitoreo de Medios de Comunicación • Instalación y mantenimiento de equipos de cómputo.

CONDICIONES DE TRABAJO

Disponibilidad para viajar:	Disponibilidad de horario:
Sí	Si



Manual de Organización

COMPETENCIAS DIRECTIVAS				
Liderazgo	Visión estratégica	Orientación a resultados	Negociación	Trabajo en equipo
0	0	2	0	2
COMPETENCIAS ESPECIFICAS				
1.- Conocimiento de la Ley Electoral del IEEZ. 2.- Conocimiento de la Reglamentación Interna del IEEZ. 3.- Conocimiento del Entorno Político Estatal y Nacional. 4.- Conocimiento del Sistema de Partidos Políticos. 5.- Conocimientos Básicos de Legislación en Materia Electoral Federal.				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES				
1.- Manejo de Office. 2.- Ortografía. 3.- Redacción. 4.- Manejo de Internet.				
3. APROBACIÓN DEL PERFIL DE PUESTO				
Elabora: Jefe de la Unidad de Comunicación Social.  José Manuel Soriano	Revisa: Jefe de la Unidad de Comunicación Social.  José Manuel Soriano	Aprueba: Junta Ejecutiva.  Leticia Catalina Soto Acosta		



Manual de Organización

1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO

Auxiliar de Soporte Técnico

MISIÓN DEL PUESTO

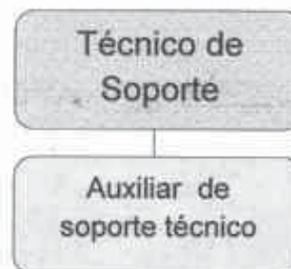
Auxiliar en la producción de audio para programas institucionales de radio y televisión.

Área de adscripción	Rango	Tipo de plaza		Rama		
Jefatura de la Unidad de Comunicación Social	Cargo	Temporal x	Permanente	SPE	Admva	eventual
	Nivel					

FUNCIONES

- 1.- Producir programas institucionales de radio.
- 2.- Producir promocionales para la difusión de convocatorias a través de perifoneo.
- 3.- Instalar sistemas de audio en Sala de Prensa.
- 4.- Brindar mantenimiento a sistemas de audio.
- 5.- Concentrar spot de partidos políticos, Gobiernos Municipales, Estatal y Federal durante el Proceso Electoral.
- 6.- Las demás que le encomiende el titular del área.

LINEA DE MANDO



RELACIONES

Internas

Externas

2. PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD

Nivel mínimo de estudios:	Grado de avance:	Carreras:	Áreas de conocimiento:
Técnico Superior Universitario o Bachillerato	Titulado o Pasante	Ciencias de la Comunicación, Mercadotecnia, Periodismo	Software de Edición de Audio y Video

EXPERIENCIA LABORAL

Periodo	Preferentemente	Área	
	1 año		<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Software de edición de audio y video • Monitoreo de Medios de Comunicación • Mantenimiento de sistemas de audio

CONDICIONES DE TRABAJO

Disponibilidad para viajar: Si	Disponibilidad de horario: Si
-----------------------------------	----------------------------------

COMPETENCIAS DIRECTIVAS



Manual de Organización

Liderazgo	Visión estratégica	Orientación a resultados	Negociación	Trabajo en equipo
0	0	2	0	2

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- 1.- Conocimiento de la Ley Electoral del IEEZ.
- 2.- Conocimiento de la Reglamentación Interna del IEEZ.
- 3.- Conocimiento del Entorno Político Estatal y Nacional.
- 4.- Conocimiento del Sistema de Partidos Políticos.
- 5.- Conocimientos Básicos de Legislación en Materia Electoral Federal.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

- 1.- Manejo de Office.
- 2.- Ortografía.
- 3.- Redacción.
- 4.- Manejo de Internet.

3. APROBACIÓN DEL PERFIL DE PUESTO

<p>Elabora: Jefe de la Unidad de Comunicación Social.</p>  <p>José Manuel Soriano</p>	<p>Revisa: Jefe de la Unidad de Comunicación Social.</p>  <p>José Manuel Soriano</p>	<p>Aprueba: Junta Ejecutiva.</p>  <p>Leticia Catalina Soto Acosta</p>
--	---	---



GLOSARIO

ASE: Auditoría Superior del Estado.

CIDE: Centro de Información y Documentación Electoral.

COEPO: Consejo Estatal de Población.

COFIPE: Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

CPEUM: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

CPEZ: Constitución Política del Estado de Zacatecas.

DEM: Declaración Electrónica Múltiple.

IDSE: IMSS Desde su Empresa.

IEEZ: Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

IFE: Instituto Federal Electoral.

IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática.

INFONAVIT: Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda Para los Trabajadores.

ISR: Impuesto Sobre la Renta.

PIJE: Programa de Incidencias de la Jornada Electoral.

RFE: Registro Federal de Electores.

SAT: Sistema de administración Tributaria.

SUA: Sistema Único de Autodeterminación.



Manual de Organización

TEPJF: Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

TEPJZ: Tribunal Electoral del Poder Judicial de Zacatecas.

