



Unidad
de Comunicación Social



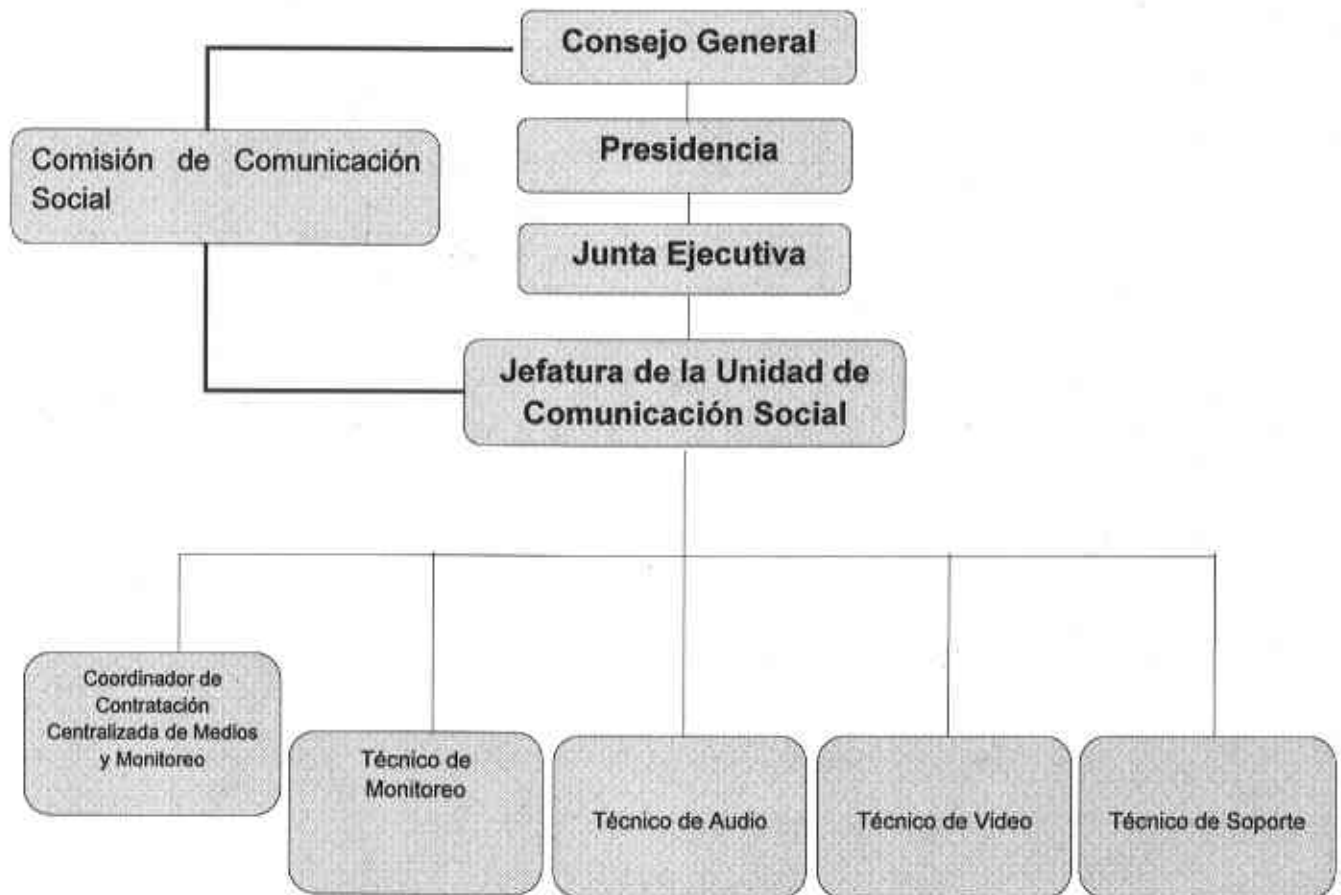
UCS



Descripción y Perfil de Puestos Interproceso

**Manual de
Organización**

Organigrama de la Jefatura de la Unidad de Comunicación Social





Manual de Organización

1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO

Jefatura de la Unidad de Comunicación Social

MISIÓN DEL PUESTO

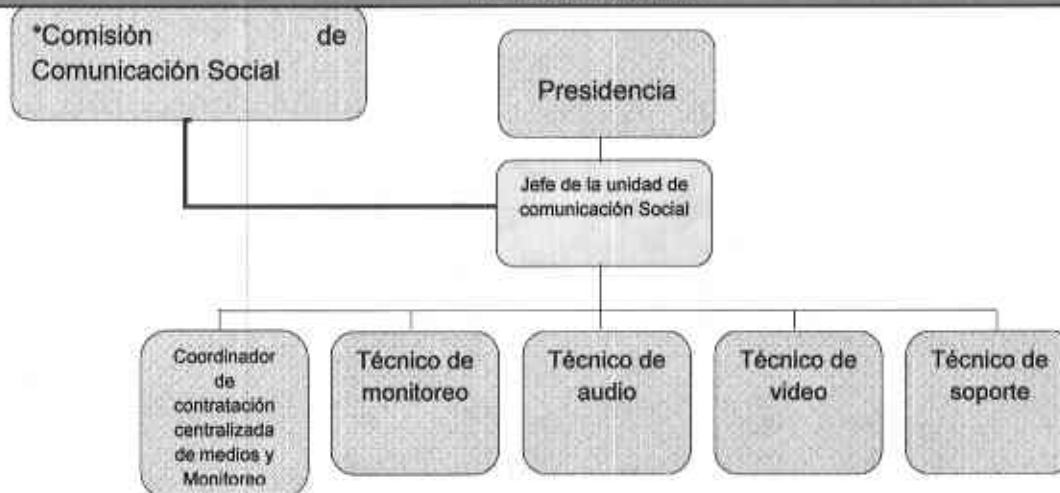
Ser el canal de enlace entre el Instituto y los medios de información, aplicar las disposiciones electorales en materia de acceso a los medios de comunicación y difundir las campañas institucionales de publicidad relacionadas con la educación cívica, promoción del voto y credencialización.

Área de adscripción	Rango	III	Tipo de plaza		Rama		
Presidencia	Cargo	Jefe de Unidad	Temporal	Permanente x	SPE	Admva	eventual
	Nivel	A					

FUNCIONES

- 1.- Llevar el archivo de las notas que aparezcan en la prensa escrita, radiodifusión, televisión e Internet, respecto de las actividades del IEEZ.
- 2.- Redactar los boletines de prensa.
- 3.- Redactar información institucional para los medios de comunicación.
- 4.- Presentar a la Comisión proyectos de promoción y difusión de la cultura democrática y de equidad de género.
- 5.- Elaborar proyectos de programas de radio y televisión para la difusión de la cultura democrática y de equidad de género, así como al fortalecimiento del régimen de partidos.
- 6.- Elaborar proyectos de impresión de publicaciones especializadas.
- 7.- Diseñar Lineamientos para el monitoreo de campañas electorales.
- 8.- Cubrir en audio, video y/o fotografía las actividades públicas del Instituto.
- 9.- Difundir las campañas institucionales de publicidad en los medios de comunicación.
- 10.- Actuar como Secretario Técnico de la Comisión de Comunicación Social.
- 11.- Capacitar a los Órganos Desconcentrados en Proceso Electoral.
- 12.- Apoyar en la capacitación al personal que integre el Servicio Profesional Electoral.
- 13.- Monitorear y registrar información relacionada con la materia Político-Electoral, con el Instituto y Partidos Políticos, difundida por los medios de comunicación masiva.
- 14.- Realizar las acciones, estudios, proyectos e investigaciones que le encomiende el Consejo General.
- 15.- Entregar, en su caso, la información pública solicitada por la Unidad de Enlace de Acceso a la Información.
- 16.- Las demás que señale la Ley y el Reglamento.

LINEA DE MANDO



*Órgano de supervisión

RELACIONES

Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> Junta Ejecutiva. 	<ul style="list-style-type: none"> Partidos Políticos. Representantes de autoridades. Órganos Electorales de las Entidades Federativas. IFE. Medios de Comunicación. TEPJF.

2. PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD

Nivel mínimo de estudios:	Grado de avance:	Carreras:	Áreas de conocimiento:
Licenciatura	Titulado.	<ul style="list-style-type: none"> Comunicación. Mercadotecnia Periodismo 	Publicidad, mercadotecnia, Diseño, Ciencias políticas.

EXPERIENCIA LABORAL

Periodo	Preferentemente	Áreas
	3 años	<ul style="list-style-type: none"> Comunicación.

CONDICIONES DE TRABAJO

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

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Liderazgo	Visión estratégica	Orientación a resultados	Negociación	Trabajo en equipo
3	3	3	3	3

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Conocimiento en la normatividad siguiente:

- 1.- CPEUM.
- 2.- CPEZ.
- 3.- Ley de Adquisiciones y Arrendamientos del Estado.
- 4.- Ley de Fiscalización Superior del Estado.
- 5.- Ley de Administración y Finanzas Públicas del Estado.
- 6.- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- 7.- COFIPE.
- 8.- Documentos básicos de los partidos políticos.
- 9.- Acuerdos relevantes del IEEZ.
- 10.- Acuerdos relevantes del IFE.
- 11.- Campañas Electorales Innovadoras.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

- 1.- Conocimiento de la Legislación Electoral.
- 2.- Conocimiento de la Reglamentación Interna.
- 3.- Ortografía y Redacción.
- 4.- Capacidad Analítica.
- 5.- Capacidad para realizar informes ejecutivos.
- 6.- Capacidad para impartir cursos.
- 7.- Capacidad para tomar decisiones en situaciones críticas.
- 8.- Responsabilidad en el manejo de información.
- 9.- Manejo básico de computación: Office, Internet, Base de Datos, etc.



Manual de Organización

3. APROBACIÓN DEL PERFIL DE PUESTO

<p>Elabora:</p> <p>José Manuel Soriano</p>	<p>Aprueba: Presidenta de la Junta Ejecutiva.</p> <p>Leticia Catalina Soto Acosta</p>	<p>Aprueba: Junta Ejecutiva.</p> <p>Leticia Catalina Soto Acosta</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO

Coordinador de Contratación Centralizada de Medios y Monitoreo

MISIÓN DEL PUESTO

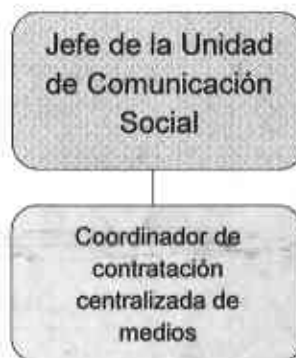
Coordinar la Contratación Centralizada de Medios de Comunicación Impresos para el acceso de los partidos políticos a los Medios de Comunicación, así como el monitoreo de medios de comunicación en proceso electoral, y participar en la promoción de la Cultura Cívica y Democrática a través de la realización de programas institucionales.

Área de adscripción	Rango	II	Tipo de plaza		Rama		
Unidad de Comunicación Social	Cargo	Coordinador	Temporal	Permanente	SPE	Admva	eventual
	Nivel	A		x	x		

FUNCIONES

- 1.- Coadyuvar en la elaboración de textos y guiones de radio y televisión para las diferentes campañas Institucionales.
- 2.- Llevar el trámite y control de Órdenes de Inserción en prensa de los Partidos Políticos.
- 3.- Coordinar actividades de monitoreo de medios de comunicación en procesos electorales.
- 4.- Elaborar reportes semanales, quincenales, mensuales y final de monitoreo de medios de comunicación.
- 5.- Elaborar propuestas de pautas de transmisión de propaganda de los partidos políticos.
- 6.- Elaborar propuestas de pautas de transmisión de mensajes del Órgano Electoral.
- 7.- Realizar el Monitoreo de medios de comunicación, durante las guardias.
- 8.- Participar en la producción de programas de radio del Instituto.
- 9.- Coadyuvar con la Jefatura de Unidad en la Coordinación de los equipos de trabajo.
- 10.- Las demás que le encomiende el titular del área.

LINEA DE MANDO



RELACIONES

Internas

- Presidencia.
- Direcciones de Administración y Capacitación

Externas

- Prensa.
- Ciudadanía.
- Representantes de Partidos Políticos.

2. PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD

Nivel Mínimo de estudios:	Grado de avance:	Carreras:	Áreas de conocimiento:
Licenciatura	Titulado	<ul style="list-style-type: none"> • Ciencias de la Comunicación • Periodismo • Mercadotecnia 	Software en edición de audio y video, software de diseño gráfico y manejo de fotografía digital.



Manual de Organización

EXPERIENCIA LABORAL				
Periodo	Preferentemente	Áreas	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de software en edición de audio y video. • Manejo de fotografía digital. • Manejo de software de diseño gráfico. 	
	1 año			
	1 año 1 año			
CONDICIONES DE TRABAJO				
Disponibilidad para viajar: Si			Disponibilidad de horario: Si	
COMPETENCIAS DIRECTIVAS				
Liderazgo	Visión estratégica	Orientación a resultados	Negociación	Trabajo en equipo
2	2	2	2	2
COMPETENCIAS ESPECIFICAS				
1.- Conocimiento de la Reglamentación Federal para el Acceso de los Partidos Políticos a los Medios de Comunicación. 2.- Conocimiento del Sistema de Partidos Políticos. 3.- Conocimientos Básicos de Legislación en Materia Electoral Federal.				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES				
1.- Conocimiento de la Legislación Electoral. 2.- Conocimiento de la Reglamentación Interna. 3.- Manejo de Office. 4.- Ortografía. 5.- Redacción. 6.- Manejo de Internet.				
3. APROBACIÓN DEL PERFIL DE PUESTO				
Elabora		Revisa: Jefe de la Unidad de Comunicación Social.	Aprueba: Junta Ejecutiva.	
José Manuel Soriano		José Manuel Soriano	Lic. Leticia Catalina Soto Acosta	



Manual de Organización

1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO

Técnico de Monitoreo

MISIÓN DEL PUESTO

Procesar y organizar la información divulgada en los medios de comunicación, a través del monitoreo, seguimiento y la elaboración de síntesis de prensa nacional y de los noticieros de radio y televisión local.

Área de adscripción	Rango	I	Tipo de plaza		Rama		
Unidad de Comunicación Social.	Cargo	Técnico	Temporal	Permanente	SPE	Admva	eventual
	Nivel	C		x		x	

FUNCIONES

- 1.- Organizar la información divulgada en los medios de comunicación.
- 2.- Monitorear los noticieros de radio y televisión.
- 3.- Elaborar diariamente la síntesis de las noticias relevantes de periódicos nacionales.
- 4.- Elaborar el seguimiento informativo en prensa local.
- 5.- Monitorear el manejo publicitario de los Partidos Políticos.
- 6.- Las demás que le encomiende el titular del área.

LINEA DE MANDO



RELACIONES

Internas

- Asesores de Presidencia.
- Personal de la Dirección de Sistemas.

Externas

- Medios de Comunicación.

2. PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD

Nivel mínimo de estudios:	Grado de avance:	Carreras:	Áreas de conocimiento:
Licenciatura	Titulado o pasante	<ul style="list-style-type: none"> • Ciencias y Técnicas de la Comunicación • Periodismo • Comunicación Organizacional • Mercadotecnia 	Software en edición de audio y video, Software de diseño gráfico.

EXPERIENCIA LABORAL

Periodo	Preferentemente	Áreas	
	1 año		<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de software en edición de audio y video. • Manejo de Software de Diseño Gráfico.



Manual de Organización

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

1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO

Técnico de Audio

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar en las actividades de difusión de las actividades del Instituto a través de la inserción de imágenes en los medios de comunicación, diseño de propaganda y postproducción de programas de radio Institucional.

Área de adscripción	Rango	I	Tipo de plaza		Rama		
Unidad de Comunicación Social	Cargo	Técnico	Temporal	Permanente	SPE	Admva	eventual
	Nivel	C		x		x	

FUNCIONES

- 1.- Digitalizar imágenes e integrar archivo fotográfico.
- 2.- Grabar audios para programas de radio y para las producciones audiovisuales.
- 3.- Tomar fotografías de las actividades que realiza el Instituto y difundirlas entre los medios de comunicación.
- 4.- Coadyuvar en el monitoreo de medios de comunicación, durante la guardias.
- 5.- Diseñar propaganda Institucional para medios impresos.
- 6.- Coadyuvar con la Jefatura de Unidad en la atención a medios de comunicación.
- 7.- Apoyar en diferentes actividades de difusión del Instituto.
- 8.- Las demás que le encomiende el titular del área.

LINEA DE MANDO



RELACIONES

Internas

- Asesores de Presidencia.
- Personal del Instituto.
- Consejeros Electorales.

Externas

- Medios de Comunicación.
- Partidos Políticos.

2. PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD

Nivel mínimo de estudios:	Grado de avance:	Carreras:	Áreas de conocimiento:
Bachillerato o Equivalente	Certificado	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño Gráfico • Diseño Editorial, • Ciencias de la Comunicación • Periodismo • Comunicación Organizacional o Mercadotecnia. 	Software en edición de audio y video, Software de diseño gráfico.



Manual de Organización

EXPERIENCIA LABORAL				
Periodo	Preferentemente 1 año	Área	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de software en edición de audio y video. • Manejo de fotografía digital. • Manejo de paquetería de diseño gráfico y editorial. 	
CONDICIONES DE TRABAJO				
Disponibilidad para viajar: Si			Disponibilidad de horario: Si	
COMPETENCIAS DIRECTIVAS				
Liderazgo	Visión estratégica	Orientación a resultados	Negociación	Trabajo en equipo
1	1	1	1	1
COMPETENCIAS ESPECIFICAS				
1.- Conocimiento del Entorno Político Estatal y Nacional. 2.- Conocimiento del Sistema de Partidos Políticos. 3.- Conocimientos Básicos de la Legislación en Materia Electoral Federal.				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES				
1.- Conocimiento de la Legislación Electoral. 2.- Conocimiento de la Reglamentación Interna. 3.- Manejo de Office. 4.- Ortografía. 5.- Redacción. 6.- Manejo de Internet.				
3. APROBACIÓN DEL PERFIL DE PUESTO				
Elabora:		Revisa:	Junta Ejecutiva.	
Bernardo Camarillo Torres		Jefe de la Unidad de Comunicación Social. Aprueba:	 INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE ZACATECAS	
		José Manuel Soriano	Leticia Catalina Soto Acosta	

1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO

Técnico de Video

MISIÓN DEL PUESTO

Producir el material audiovisual para difusión del Instituto a través de la realización de promocionales para televisión.

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

FUNCIONES

- 1.- Desempeñar labores de camarógrafo.
- 2.- Realizar los trabajos de Postproducción de trabajos de video y audio.
- 3.- Coadyuvar en el monitoreo de medios de comunicación, durante las guardias.
- 4.- Realizar promocionales en audio y video para la difusión del Instituto.
- 5.- Las demás que le encomiende el titular del área.

LINEA DE MANDO



RELACIONES

Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> Personal del IEEZ. 	<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:
Licenciatura	Titulado o pasante	<ul style="list-style-type: none"> Ciencias de la Comunicación Periodismo Comunicación Organizacional Mercadotecnia 	Software en edición de audio y video y Fotografía Digital.

EXPERIENCIA LABORAL

Periodo	Preferentemente	Áreas
	1 año	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de software en edición de audio y video. Manejo de fotografía digital.

CONDICIONES DE TRABAJO

Disponibilidad para viajar:	Disponibilidad de horario:
Si	Si



Manual de Organización

COMPETENCIAS DIRECTIVAS				
Liderazgo	Visión estratégica	Orientación a resultados	Negociación	Trabajo en equipo
1	1	1	1	1
COMPETENCIAS ESPECIFICAS				
1.- Conocimiento del Entorno Político Estatal y Nacional. 2.- Conocimiento del Sistema de Partidos Políticos. 3.- Conocimientos Básicos de la Legislación en Materia Electoral Federal.				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES				
1.- Conocimiento de la Legislación Electoral. 2.- Conocimiento de la Reglamentación Interna. 3.- Manejo de Office. 4.- Ortografía. 5.- Redacción. 6.- Manejo de Internet.				
3. APROBACIÓN DEL PERFIL DE PUESTO				
Elabora: Virginia Perusquia Camarena	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

Técnico de Soporte

MISIÓN DEL PUESTO

Concentrar las señales análogas de televisión y de radio AM y FM para su digitalización en apoyo a las tareas de monitoreo de noticiarios en los medios de comunicación. Realizar síntesis de prensa y coadyuvar en proyecto de publicación en la intranet de materiales producidos por la Unidad de Comunicación Social.

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

FUNCIONES

- 1.- Desarrollar el proyecto de publicación de información de comunicación social vía intranet e Internet.
- 2.- Grabar, editar y archivar programas de noticieros de radio y televisión.
- 3.- Realizar las síntesis locales de periódicos y revistas.
- 4.- Programar monitoreo para las guardias del área.
- 5.- Organizar la bodega del área.
- 6.- Distribuir órdenes de inserción y boletines de prensa en los medios de comunicación.
- 7.- Las demás que le encomiende el titular del área.

LINEA DE MANDO



RELACIONES

- | Internas | Externas |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Ejecutiva de Sistemas y Programas Informáticos. | <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:
Licenciatura	Titulado o Pasante	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería Electrónica y Comunicaciones en • Ciencias de la Comunicación • Periodismo • Mercadotecnia 	Propagación de señales electromagnéticas, manejo de software en edición de audio y video, mantenimiento de equipo de recepción y grabación



Manual de Organización

				de señales análogas de radio y televisión.	
EXPERIENCIA LABORAL					
Periodo	Preferentemente 1 año	Áreas	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de software en edición de audio y video. • Mantenimiento de equipo de recepción y grabación de señales. 		
CONDICIONES DE TRABAJO					
Disponibilidad para viajar: Si			Disponibilidad de horario: Si		
COMPETENCIAS DIRECTIVAS					
Liderazgo	Visión estratégica	Orientación a resultados	Negociación	Trabajo en equipo	
1	1	1	1	1	
COMPETENCIAS ESPECIFICAS					
1.- Conocimiento del Sistema de Partidos Políticos. 2.- Conocimiento de los Medios de Comunicación. 3.- Manejo de software y paqueterías básicas para el uso en áreas de comunicación.					
COMPETENCIAS TRANSVERSALES					
1.- Conocimiento de Legislación Electoral. 2.- Conocimiento de la Reglamentación Interna. 1.- Manejo de Office. 2.- Ortografía. 3.- Redacción. 4.- Manejo de Internet.					
3. APROBACIÓN DEL PERFIL DE PUESTO					
Elabora: Miguel Gutiérrez Carrillo		Revisa: Jefe de la Unidad de Comunicación Social. José Manuel Soriano		Aprueba: Junta Ejecutiva. Lic. Leticia Catalina Soto Acosta	



Unidad
de Comunicación Social



UCS

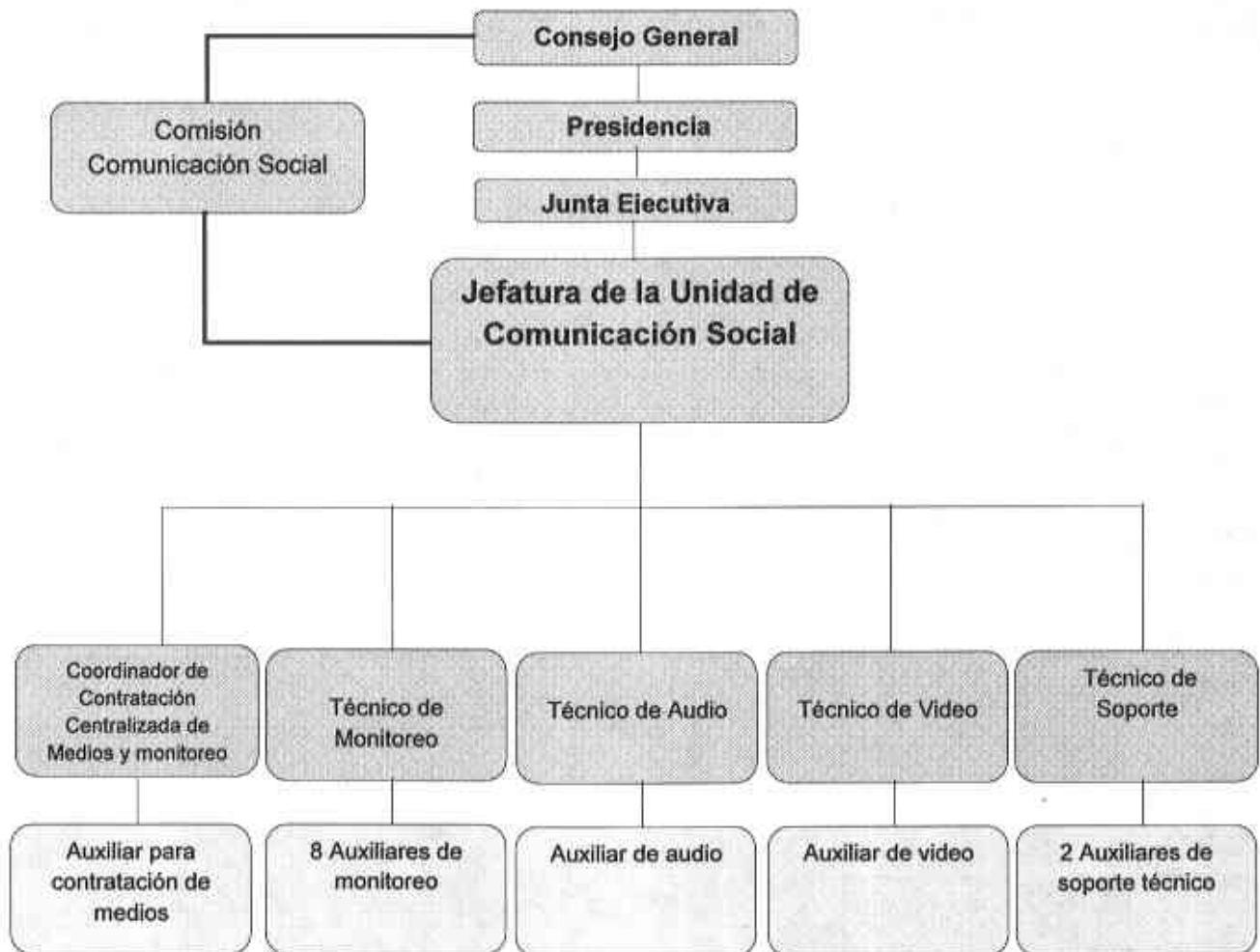


***Descripción
y Perfil
de Puestos
Proceso Electoral***

**Manual de
Organización**

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 Prerogativas 	<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
		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

Sí		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	Permanente	SPE	Admva	eventual		
	Nivel	x						

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 <ul style="list-style-type: none"> • Asesores de Presidencia • Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas 	Externas <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 1 año	Áreas	<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
---------	-----------------------	-------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Manual de Organización

					mantenimiento de equipos de cómputo.
CONDICIONES DE TRABAJO					
Disponibilidad para viajar: Sí			Disponibilidad de horario: Sí		
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 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. INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE ZACATECAS 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

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

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.

