

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL QUE SE APRUEBAN LAS ADECUACIONES AL PROGRAMA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2009

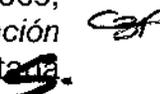
C O N S I D E R A N D O

1. Que el Instituto Electoral del Distrito Federal es el organismo público, autónomo, depositario de la autoridad electoral y responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y en el artículo 86 del Código Electoral del Distrito Federal.
2. Que de conformidad con lo establecido por el artículo 124, segundo párrafo, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, así como en los artículos 88, fracción I, y 89, párrafo primero, del Código Electoral del Distrito Federal, el Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto Electoral del Distrito Federal.
3. Que en cumplimiento a lo ordenado en el artículo 95, fracciones I, inciso a), IX y XXXIII del Código Electoral del Distrito Federal, el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal tiene como atribuciones, entre otras, aprobar y fijar las políticas y los programas generales; así como dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones y las demás señaladas en dicho Código con objeto de asegurar el funcionamiento eficaz y eficiente del Instituto.
4. Que con fundamento en el artículo 108, fracciones I y XXIV, inciso d), del Código Electoral del Distrito Federal, es atribución de la Junta Ejecutiva formular, para la consideración del Consejo General, las políticas y programas generales, así como sus propuestas de modificación, entre ellos, el Programa de Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo.
5. Que atento a lo dispuesto por el artículo 112, fracciones I, II y XIX del Código Electoral del Distrito Federal, el Secretario Administrativo tiene como atribuciones, entre otras, supervisar y dar seguimiento a los programas y trabajos de las áreas y Unidades a su cargo, en su ámbito de competencia, informando de manera permanente al Presidente del Instituto; dar seguimiento a los programas administrativos aprobados por el Consejo General e informar al Presidente de su cumplimiento; así como coordinar las actividades relativas al reclutamiento del personal, de acuerdo con los procedimientos que al efecto expida la Junta Ejecutiva.
6. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 35 fracciones I y II, inciso a), del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal, la Unidad del Centro de Formación 

Desarrollo tiene a su cargo, entre otras, las funciones de elaborar y operar el Programa de Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo.

7. Que el 7 de noviembre de 2008, en Sesión Extraordinaria, este órgano superior de dirección mediante Acuerdo ACU-045-08 aprobó los Programas Generales del Instituto Electoral del Distrito Federal para el año 2009, donde se establece en el punto TERCERO:

“Se instruye al Secretario Ejecutivo y al Secretario Administrativo para que el ámbito de sus atribuciones realicen las adecuaciones a los programas que se deriven de la aprobación de la reestructura orgánica y funcional, ellos informarán al Consejo General sobre las medidas adoptadas en este ámbito.”

8. Que el 7 de noviembre de 2008, este órgano superior de dirección mediante Acuerdo ACU-046-08 aprobó la reestructuración orgánico funcional que responde a las necesidades actuales de la Institución, bajo un enfoque de racionalidad de las atribuciones que por mandato del Código Electoral del Distrito Federal corresponden a cada área.
9. Que con motivo de la reestructuración aprobada mediante el ACU-046-08, este órgano superior de dirección aprobó, el 19 de diciembre de 2008, con el Acuerdo identificado con la clave ACU-068-08 el Catálogo General de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal, que contiene la clasificación y descripción de la estructura orgánica y ocupacional del Instituto, cuyos criterios y lineamientos se aplican en forma interna y de manera complementaria al Código Electoral del Distrito Federal y al Estatuto del Servicio Profesional Electoral del Distrito Federal y demás normatividad aplicable.
10. Que el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobó en su Sesión Extraordinaria de fecha 19 de diciembre de 2008, mediante el Acuerdo ACU-069-08, los *Lineamientos que regulan la reubicación o, en su caso, separación del personal del Instituto Electoral del Distrito Federal por reestructuración*, donde se establecen los criterios que deberán seguirse para la implementación de la reestructuración orgánica funcional del Instituto.
11. Que el Artículo Segundo Transitorio de los *Lineamientos que regulan la reubicación o, en su caso, separación del personal del Instituto Electoral del Distrito Federal por reestructuración*, establece que las plazas que subsistan una vez aplicada dicha normatividad, serán consideradas vacantes y se cubrirán mediante el capítulo correspondiente del Programa de Reclutamiento y Selección del Personal del Servicio Profesional Electoral y de la rama administrativa.
12. Que mediante el Acuerdo JE-023-09, la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal en su Cuarta Sesión Extraordinaria del 31 de enero de 2009, aprobó la *Propuesta de reubicación del Personal Administrativo y de incorporación del personal eventual a la rama administrativa*, que presentó la Secretaría 

- Administrativa, a través de la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo, de conformidad con los *Lineamientos que regulan la reubicación o, en su caso, separación del personal del Instituto Electoral del Distrito Federal por reestructuración*; además de instruir al Secretario Administrativo realizar las acciones procedentes para la separación del personal incluido en el *Listado de funcionarios que no fueron reubicados*.
13. Que una vez realizada la reubicación del personal administrativo y la incorporación del personal eventual a la rama administrativa permanecieron vacantes 61 plazas de esa rama; y con objeto de garantizar el óptimo funcionamiento de las áreas del Instituto de cara al Proceso Electoral Local 2008-2009, la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal, en su Quinta Sesión Extraordinaria, celebrada el 7 de febrero, aprobó mediante el Acuerdo JE-024-09 someter a consideración del Consejo General la suspensión del Artículo Segundo Transitorio de los *Lineamientos que regulan la reubicación o, en su caso, separación del personal del Instituto Electoral del Distrito Federal por reestructuración*, e instrumentar mecanismos de contratación emergentes para cubrir las plazas vacantes de la rama administrativa.
 14. Que la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal, en su Quinta Sesión Extraordinaria del 7 de febrero de 2009, aprobó mediante el Acuerdo JE-026-09, someter a consideración del Consejo General el *Mecanismo emergente para la ocupación de las plazas vacantes de la rama administrativa durante el Proceso Electoral 2008-2009*, elaborado por la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo.
 15. Que el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobó en su Sesión Extraordinaria de fecha 9 de febrero de 2009, mediante el Acuerdo ACU-022-09, el *Mecanismo emergente para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa durante el Proceso Electoral 2008-2009*, bajo el que operará la contratación, extraordinaria y por única vez, de aquellos cargos y puestos que no fue posible cubrir mediante los *Lineamientos que regulan la reubicación o, en su caso, separación del personal del Instituto por reestructuración*.
 16. Que de conformidad con los puntos Tercero y Quinto del ACU-022-09, con el que se aprobó el *Mecanismo emergente para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa durante el Proceso Electoral 2008-2009*, se suspende la aplicación del Programa de Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo 2009 hasta el 30 de septiembre 2009.
 17. Que mediante los Oficios N° IEDF/UCFD/0199/2009 y N° IEDF/UCFD/0200/2009, de fecha 27 y 30 de marzo de 2009, la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo, en cumplimiento del punto Tercero del Acuerdo del Consejo General ACU-045-08, remitió al Secretario Administrativo las adecuaciones al Programa ~~de~~ 

Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo 2009, a fin de que se presentara a la Junta Ejecutiva para su aprobación.

18. Que entre las adecuaciones realizadas al Programa de Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo 2009 se identifican el número de plazas que, de conformidad con el Catálogo General de Cargos y Puestos, son objeto de la aplicación de lo establecido en los artículos 144 a 150 del Estatuto del Servicio Profesional y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.

19. Que en su Quinta Sesión Ordinaria celebrada el 18 de mayo de 2009, la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal, a través del Acuerdo JE-111-09, aprobó las adecuaciones al Programa de Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo 2009, que presentó la Unidad de Centro de Formación y Desarrollo, a través de la Secretaría Administrativa.

Por lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 123 y 124 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 86, primer y segundo párrafos; 88, fracción I; 89 primer párrafo; 95, fracciones I, inciso a), y XXXIII; 105, fracción VI; 108, fracción XXIV, inciso d); 110, fracción XIII; 112 fracciones I, II y XIX del Código Electoral del Distrito Federal; artículo 35, fracciones I y II, inciso a), del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal, Segundo Transitorio de los *Lineamientos que regulan la reubicación o, en su caso, separación del personal del Instituto por reestructuración*, los ACU-045-08, ACU-046-08, ACU-068-08, ACU-069-08 y ACU-022-09, el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban las adecuaciones al Programa de Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo 2009, en los términos del anexo que forma parte del presente Acuerdo.

SEGUNDO. La operación del Programa de Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo 2009, se realizará una vez que concluya la vigencia del *Mecanismo emergente para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa durante el Proceso Electoral 2008-2009*, prevista para el 30 de septiembre de 2009.

TERCERO. Se ordena al Secretario Ejecutivo comunique, mediante Circular, el contenido del presente Acuerdo a las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Contraloría General del Instituto Electoral del Distrito Federal, dentro de las setenta y dos horas siguientes a su aprobación, para su observancia y aplicación en el ámbito de su competencia.

CUARTO. El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación




QUINTO. Publíquese el presente Acuerdo junto con sus anexos en los estrados del Instituto Electoral del Distrito Federal, en oficinas centrales y en el sitio de Internet del Instituto www.iedf.org.mx, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su aprobación.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos los CC. Consejeros Electorales integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, en sesión pública de fecha doce de junio dos mil nueve, firmando al calce, la Consejera Presidenta y el Secretario del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 105, fracción VI y 110, fracción XIII del Código Electoral del Distrito Federal, doy fe.

La Consejera Presidenta



Mtra. Beatriz Claudia Zavala Pérez

El Secretario Ejecutivo



Lic. Sergio Jesús González Muñoz



**PROGRAMA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2009**

**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
UNIDAD DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO**

Junio 2009 

ÍNDICE

	PÁGINA
1. INTRODUCCIÓN	2
2. -MARCO JURÍDICO	3
3. DIAGNÓSTICO	5
3.1 ANTECEDENTES	5
3.2 SITUACIÓN ACTUAL DE LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA	7
4. OBJETIVO	8
5. ELEMENTOS CUALITATIVOS DE CONGRUENCIA Y EVALUACIÓN	8
6. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO	10
6.1 OCUPACIÓN DE VACANTES MEDIANTE CONCURSO DE OPOSICIÓN INTERNO	11
6.2 OCUPACIÓN DE PLAZAS MEDIANTE CONCURSO DE OPOSICIÓN EXTERNO	13
6.3 EMISIÓN DE RESULTADOS	15
6.4 SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	15
7. CALENDARIO DE ACTIVIDADES	16

16

1. INTRODUCCIÓN

Para cumplir con sus funciones el Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto) debe reclutar al personal idóneo para cubrir los cargos y puestos de su estructura ocupacional, asegurando que las personas que ingresen a la rama administrativa cuenten con los conocimientos y capacidades necesarias para desarrollar de forma eficiente las actividades y responsabilidades a su cargo.

Por ello, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente, la Secretaría Administrativa a través de la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), presenta ante la Junta Ejecutiva, el Programa de Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo 2009 (Programa); instancia que en cumplimiento de las facultades conferidas por el artículo 108, fracción XXIV inciso d), del Código Electoral del Distrito Federal (Código), deberá proponer al Consejo General el Programa mediante el que se efectuará el proceso anual de ocupación de plazas de esta rama.

En atención a los Lineamientos Generales para la elaboración de los Anteproyectos de los Programas Institucionales y Programas Específicos 2009 (Lineamientos) el Programa que se pone a consideración se integra con los siguientes apartados: Introducción, Marco Jurídico, Diagnóstico, Objetivo, Elementos Cualitativos de Congruencia y Evaluación, Descripción General de los Proyectos y Calendario de Actividades.

En seguimiento de los Lineamientos 2009, en el Marco Jurídico se incluyen las disposiciones reglamentarias en vigor y las normas aplicables que regulan la participación del Centro, así como de cada uno de los actores en el proceso de elaboración, operación, seguimiento y supervisión del proceso de reclutamiento y selección del personal administrativo.

En el Diagnóstico se recapitula la situación de la estructura orgánica del Instituto a la fecha, para entender como se ha instrumentado el proceso de reclutamiento del personal administrativo durante el año 2009.

En el rubro Elementos Cualitativos de Congruencia y Evaluación se expone la forma en que el Programa se vincula con los planteamientos estratégicos de mediano plazo señalados en el Programa General de Desarrollo del IEDF 2006-2009, así como se relaciona con los planteamientos de corto plazo para el ejercicio 2009.

En la sección Descripción General del Proyecto se presentan las principales líneas de acción para llevar a cabo el proceso de reclutamiento y selección, las vías de ocupación así como las diferentes fases que las conforman.

Por último, en el apartado *Calendario de Actividades* se precisa la ruta de ejecución de las actividades previstas.

2. MARCO JURÍDICO

El Código en su artículo 108, fracción XXIV, inciso d); prevé como atribución de la Junta Ejecutiva proponer al Consejo General el Programa de Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo del Instituto.

Por su parte, en su artículo 151, el mismo ordenamiento dispone que el personal del Instituto se divide en Servicio Profesional Electoral, Rama Administrativa y Personal Eventual; definiendo tanto al SPE como al administrativo como personal de confianza, por lo que se sujetará al régimen establecido en la fracción XIV del apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 13 del Estatuto ~~de~~  Gobierno del Distrito Federal.

En lo que respecta a los criterios de ingreso al Instituto, los artículos 155 y 156 determinan que el reclutamiento y la selección tendrán como propósito captar a los aspirantes idóneos en la rama administrativa, para lo cual se publicará la convocatoria correspondiente en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en la página electrónica del Instituto y en alguno de los periódicos de mayor circulación en el Distrito Federal.

Para llevar a cabo el proceso de ocupación de plazas vacantes o de nueva creación, el artículo 157 señala que se deberán atender como primeras vías la *promoción o movilidad horizontal* a través de un concurso interno de oposición. En caso de que las plazas vacantes o de nueva creación no sean cubiertas por estas vías, serán sometidas a *concurso de oposición abierto*.

En este sentido para la rama administrativa, de conformidad con el artículo 35 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el IEDF (Estatuto), corresponde al Centro elaborar y proponer, por conducto del Secretario Administrativo, a la Junta Ejecutiva el Programa, el cual una vez aprobado será instrumentado por el propio Centro, sujetándose para ello a los requisitos y procedimientos señalados en los artículos 144, 145, 147, 149 y 150 del ordenamiento mencionado.

3. DIAGNÓSTICO

3.1 ANTECEDENTES

Desde la aprobación del primer Programa de Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo en el año 2005, el 28 octubre de 2004 con el Acuerdo ACU-070-04, se identificó la falta de instrumentos para definir los perfiles de las plazas a concursar, como lo era un Catálogo General de Cargos y Puestos (Catálogo); razón que llevó a la suspensión del Programa por el propio Consejo General con el ACU-07-05 el 31 enero de 2005, en tanto se elaboraba el documento referido; el Consejo General aprobó el 29 de abril del 2005 la aplicación de un procedimiento administrativo para contratar personal que cubriera las vacantes de la rama administrativa más indispensables.

La misma circunstancia afectó el Programa 2006, que fue aprobado y suspendido en la Sesión del Consejo General celebrada el 31 de octubre de 2006, hasta no contar con el documento ya referido.

Con respecto al Programa 2007; el 18 de diciembre del 2007 el Consejo General a través del acuerdo ACU-037-07, también lo aprobó y suspendió en tanto se promulgara un nuevo Código, se aprobaran las nuevas estructuras orgánicas correspondientes, se actualizara el Catálogo, el Reglamento Interior y el Manual de Organización. Todos estos, insumos fundamentales para llevar a cabo el Programa.

En el año de 2008, la situación es totalmente distinta, ya que la Asamblea Legislativa aprueba el nuevo Código, que se publica el 10 de enero y entra en vigor al día siguiente; también como resultado de los cambios que el nuevo Código prevé en la estructura orgánica del Instituto, el Consejo General, el 22 de febrero de 2008, aprueba con el Acuerdo ACU-011-08 la reestructura orgánica 

funcional, e instruye a los Secretarios Ejecutivo y Administrativo realizar lo necesario para su instrumentación. Sin embargo, antes de que se concretara este proceso, fue sometido a un nuevo análisis que concluyó que distintas áreas no podrían cumplir con las atribuciones establecidas, por lo que resultaba necesario ajustar la reestructuración aprobada. De esta forma, el 7 de noviembre de 2008 el Consejo General aprobó el Acuerdo ACU-046-08 con el que cambió la reestructura orgánica aprobada el 22 de febrero.

Para la aplicación de la reestructura el párrafo segundo del artículo 152 del Código, señala que se deben emitir lineamientos claros, precisos, objetivos imparciales y públicos, para la reubicación o reestructuración del personal; a lo que se dio cumplimiento con el Acuerdo ACU-069-08 del Consejo General por el que se aprobaron los *Lineamientos que regulan la reubicación, o en su caso, separación del personal del Instituto Electoral del Distrito Federal por reestructuración* (Lineamientos de reestructura), cuyo Artículo Segundo Transitorio menciona que las plazas vacantes de la rama administrativa que subsistan se ocuparán a través del Programa de Reclutamiento y Selección correspondiente.

En congruencia con lo anterior, el Consejo General al mismo tiempo que aprobó el Programa de Reclutamiento y Selección 2008, mediante el punto segundo del Acuerdo ACU-070-08 del 19 de diciembre de 2008, lo suspendió hasta que no se concluyese la aplicación de los Lineamientos de reestructura, situación prevista para el 31 de enero de 2009.

Para dar cumplimiento a los plazos acordados en los propios Lineamientos de reestructura, el Centro presentó a la Junta Ejecutiva para su discusión y aprobación, por conducto de la Secretaría Administrativa, dos listados, uno con la Propuesta de reubicación del personal de estructura y con la incorporación del personal eventual a la rama administrativa, y el otro, con el personal que no fue  .

reubicado en algún cargo de la estructura y procede su separación del Instituto; ambos fueron aprobados el 31 de enero de 2009 con el Acuerdo JE-023-09.

Sin embargo, una vez concluida la reestructuración quedaron vacantes 61 plazas; mismas que dado lo avanzado del proceso electoral era necesario ocupar de manera expedita para garantizar su adecuado desarrollo; para lo cual el Consejo General aprobó, el 9 de febrero de 2009, el acuerdo ACU-022-09 relativo al *Mecanismo emergente para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa durante el proceso electoral 2008-2009* (Mecanismo Emergente), para la contratación extraordinaria y por única vez de las 61 plazas que no fue posible cubrir a través de los Lineamientos de reestructura así como aquellas que se generen hasta el 30 de septiembre de 2009; en este mismo tenor se aprueba suspender tanto la aplicación del Artículo Segundo Transitorio de los Lineamientos de reestructuración como del Programa de Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo 2009, hasta la conclusión del Proceso Electoral Local.

3.2 SITUACIÓN ACTUAL DE LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA

El Instituto cuenta con 773 plazas, 279 que corresponden al personal de carrera y 494 a la rama administrativa; que representan el 64% del personal total ocupado en el Instituto. La distribución total de plazas que integran la estructura ocupacional, y la distribución de plazas por área y puesto, se muestran en los Cuadros 1 y 2 del Anexo. 


De las 494 plazas mencionadas, 9 corresponden a los nombramientos que realiza la Asamblea Legislativa: 7 Consejeros Electorales, un Contralor General y un Titular de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización; 12 a nombramientos que realiza el Consejo General: los 2 Secretarios, el Ejecutivo y el Administrativo; 4 Directores Ejecutivos, 6 Titulares de Unidad; restando 473 plazas, de las cuales 152 son de libre designación conforme lo establece el artículo 139 del Estatuto, y 321 se deben someter a concurso.

A la fecha, de las 61 plazas vacantes susceptibles de ocuparse a través del Mecanismo Emergente restan por cubrir 4 puestos, además de otros 4 que se generaron a partir de su implementación.

No obstante los datos anteriores, el total de plazas que serán objeto del Programa 2009 no podrá definirse hasta el 30 de septiembre que concluya la instrumentación del Mecanismo Emergente; razón por la cual el Programa iniciará hasta el mes de octubre de 2009.

4. OBJETIVO

Realizar el proceso de reclutamiento y selección del personal administrativo, durante el ejercicio 2009, para ocupar las plazas vacantes que no se cubran a través del Mecanismo emergente y las que se generen posteriormente en la estructura orgánica del Instituto.

5. ELEMENTOS CUALITATIVOS DE CONGRUENCIA Y EVALUACIÓN

En el marco del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2006-2009 (PGDIEDF 2006-2009), el Programa 2009 está vinculado con los siguientes elementos:



- En el marco de las Políticas Generales, forma parte de la Política de Administración de Recursos Humanos, que tiene como meta, entre otras, desarrollar los procedimientos y lineamientos que permitan la incorporación de personal. De manera complementaria atiende la Política General de Fortalecimiento Institucional, encaminada a lograr la consolidación del Instituto como un organismo confiable, responsable, comprometido con los valores de la democracia y digno de la confianza social.
- En cuanto a su relación con los Programas Generales, sus objetivos corresponden al Programa General de Administración de Recursos Humanos, encaminado a garantizar la adecuada integración y funcionamiento de todas las áreas del Instituto.
- En concordancia con los Objetivos Estratégicos, el Programa se orienta a incrementar la profesionalización y la capacitación del personal administrativo.
- En lo concerniente a las Líneas Estratégicas, responde a la profesionalización y capacitación de los servidores públicos, donde se determina que la integración de la plantilla de la rama administrativa se realizará asegurando la adecuada composición de las áreas. De igual manera, en materia laboral, tiene por objeto diseñar y establecer una política integral de gestión.
- En cuanto a los Objetivos Generales de corto plazo 2009, el Programa está dirigido a completar la estructura orgánica del Instituto, fortaleciendo sus áreas, al reclutar a los candidatos idóneos para el cargo  

6. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO

De acuerdo al Título Cuarto, Capítulo III del Estatuto, en el Programa de Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo del Instituto se establecerán los criterios, los requisitos de ingreso, los exámenes, las evaluaciones y las modalidades de ocupación de plazas. En cumplimiento de las atribuciones que le asignan los artículos 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149 y 150 del Estatuto, el Centro, se encargará de operar los procedimientos de reclutamiento y selección que se lleven a cabo para ocupar plazas vacantes de la rama administrativa.

Para cumplir con este proceso se deberán seguir los mecanismos que señala el artículo 147 del Estatuto:

- I. Concurso de oposición interno, por las vías de:
 - a) La promoción, y
 - b) La movilidad horizontal.

- II. Examen o concurso de oposición externo mediante convocatoria pública.

En el caso de personal de nuevo ingreso, los candidatos a ocupar las plazas vacantes, invariablemente, deberán cumplir con los siguientes requisitos del artículo 144 del Estatuto:

- a) Ser ciudadano mexicano en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

- b) Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar;

- c) Acreditar el nivel de estudios requerido para el cargo o puesto que corresponda con documentación oficial;
- d) No desempeñar ni haber desempeñado cargo alguno de dirección en un Partido Político, en el año inmediato anterior a la designación, y
- e) Presentar la constancia de no inhabilitación expedida por la Contraloría General del Distrito Federal.
- f) Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter culposo;
- g) Contar con la experiencia requerida en el perfil del cargo o puesto al que se desea incorporarse.

Para la ocupación de éstas plazas la Junta Ejecutiva aprobará la Convocatoria respectiva, que para tal efecto elabore el Centro de conformidad con lo establecido en el artículo 149 del Estatuto, para cada una de las vías de ocupación de las plazas vacantes que se generen en las diferentes áreas.

6.1 OCUPACIÓN DE VACANTES MEDIANTE CONCURSO DE OPOSICIÓN INTERNO

La ocupación de las plazas vacantes por esta vía tiene por objeto aprovechar la experiencia del personal así como incentivar su desarrollo profesional y laboral; para lo cual deberán cumplir con los siguientes requisitos que marca el citado artículo 149 del Estatuto:



- I. Ocupar el cargo inmediato inferior.
- II. Tener, cuando menos, un año en el cargo que ocupe con antelación al día en que se inicie o ejecuten los exámenes correspondientes;
- III. Cubrir el perfil del cargo o puesto que se aspire a ocupar, y
- IV. Los demás que señale la convocatoria correspondiente.

La Secretaría Administrativa, a través del Centro, propondrá a la Junta Ejecutiva los términos y las modalidades de la Convocatoria a que hace referencia éste artículo.

De conformidad a lo dispuesto por el artículo 150 del Estatuto, en cada una de las evaluaciones que integran el proceso de la promoción y movilidad horizontal el participante deberá obtener una calificación mínima de 7.5, en una escala de 0 a 10.

Las etapas que integrarán el proceso de evaluación de la promoción y movilidad horizontal serán acumulativas y se describen a continuación:

a) Evaluación Curricular:

En esta fase se valorará fundamentalmente la escolaridad, experiencia laboral y la formación profesional de los candidatos a promoverse, de acuerdo con el cargo y puesto que se pretende ocupar considerando sobre todo los conocimientos requeridos para el cargo.

b) Evaluación de los conocimientos requeridos para el cargo:

En esta etapa se contará con la colaboración del área de adscripción donde se encuentre la plaza vacante para la elaboración del examen correspondiente.

c) Evaluación de habilidades y aptitudes para el cargo:

En esta etapa se aplicarán las pruebas de psicometría necesarias para detectar a los candidatos que cuenten con las mejores capacidades de dirección, solución de conflictos, trabajo bajo presión, organización de trabajo en equipo, entre otras, para el cargo.

Para integrar la calificación final la evaluación curricular tendrá una ponderación del 20%, la evaluación de conocimientos del 50% y la evaluación de habilidades y aptitudes del 30%.

6.2 OCUPACIÓN DE PLAZAS MEDIANTE CONCURSO DE OPOSICIÓN EXTERNO

De no cubrirse las plazas vacantes por la vía de la promoción o movilidad horizontal, el Centro elaborará una Convocatoria abierta para su presentación y, en su caso aprobación, de la Junta Ejecutiva, que de acuerdo a lo previsto en el Código, será publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en la página de internet del Instituto y en alguno de los periódicos de mayor circulación en el Distrito Federal.

La Convocatoria abierta es aquella en la que pueden participar el público en general y contiene los requisitos de aquellas vacantes que habrán de cubrirse, las fechas en que se llevarán a cabo las evaluaciones, así como las fases del concurso, que serán las siguientes:

- a) Registro de participantes y recepción de documentos,
- b) Evaluación curricular,
- c) Evaluación de los conocimientos requeridos para el cargo,
- d) Examen de habilidades y aptitudes; y
- e) Entrevista.



a) Registro de participantes y recepción de documentos:

Cada aspirante deberá llenar la solicitud de registro y presentar los documentos probatorios que acrediten los requisitos correspondientes, de conformidad con el artículo 144 del Código. A cada participante se le asignará un número de folio, el cual permitirá manejar con transparencia y confidencialidad los resultados en cada etapa del proceso.

b) Evaluación Curricular:

En esta fase se valorará en los candidatos, la escolaridad, la experiencia laboral, académica, docente, la formación profesional y su conocimiento de la materia electoral, entre otros elementos, de acuerdo con el cargo y puesto que se pretende ocupar considerando sobretodo los conocimientos requeridos para el cargo.

c) Evaluación de los conocimientos requeridos para el cargo:

Tiene como objetivo valorar que los participantes tengan los conocimientos generales y específicos que se requieren para el desempeño del puesto conforme al perfil.

d) Examen de habilidades y aptitudes:

En esta etapa se aplicarán las pruebas de psicometría necesarias para detectar a los candidatos que cuenten con las mejores capacidades de dirección, solución de conflictos, trabajo bajo presión, organización de trabajo en equipo, entre otras, para el cargo.

e) Entrevista

La entrevista consiste en una plática formal entre el aspirante y los entrevistadores, mediante la cual se valorará el apego al perfil del puesto, el nivel de familiaridad con los conocimientos y habilidades requeridas, la motivación para 

ingresar al Instituto, su compromiso y dedicación hacia el trabajo, su manera de relacionarse con los demás, la comunicación con su equipo de trabajo, etc.

En la entrevista participará el titular del Centro, el Secretario Administrativo o Ejecutivo y el Titular del área administrativa donde se haya generado la vacante.

Para integrar la calificación final la Evaluación Curricular tendrá una ponderación del 20%, la Evaluación de Conocimientos del 40%, la Evaluación de habilidades y aptitudes y la Entrevista 20% cada una.

6.3 EMISIÓN DE RESULTADOS

Una vez realizadas las evaluaciones, se integrará y remitirá el dictamen de resultados al Secretario Administrativo para que por su conducto sea ponga a consideración de la Junta Ejecutiva para su aprobación. El Centro notificará el dictamen aprobado a los aspirantes que obtuvieron las calificaciones más altas y que fueron seleccionados para ocupar las vacantes correspondientes, el cual no debe de ser mayor a 10 días hábiles a partir de la última evaluación.

6.4 SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

El Centro, requiere contar con información sistematizada de la estructura ocupacional del Instituto, para identificar las plazas vacantes que se generen en la rama administrativa, así como las comisiones, readscripciones y todo tipo de movimientos del personal; para lo cual la Secretaría Administrativa instruirá a la Dirección de Personal para que envíe quincenalmente la información al Centro  sobre este tipo de movimientos.

7. CALENDARIO DE ACTIVIDADES

NO.	ACTIVIDAD	OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE		
		1a sem.	2a. sem.	3a. sem.	4a. sem.	1a. sem.	2a. sem.	3a. sem.	4a. sem.	1a. sem.	2a. sem.	
1	Realizar un informe de vacantes de la rama administrativa	■				■					■	
2	Diseñar los instrumentos necesarios para cada una de las etapas de evaluación que integran el proceso de ocupación de plazas vacantes o de nueva creación.	■										
3	Publicar la convocatoria para el Concurso de ocupación de plazas vacantes o de nueva creación por promoción y/o movilidad horizontal.			■								
4	Operar el Concurso para la ocupación de plazas vacantes o de nueva creación por promoción y/o movilidad horizontal			■								
5	Elaborar y remitir a la Junta Ejecutiva, para su presentación, y en su caso aprobación, el proyecto de dictamen de incorporación del personal administrativo, para la ocupación de plazas vacantes o de nueva creación por promoción y/o movilidad horizontal.				■							
6	Ocupación de plazas vacantes o de nueva creación por promoción y/o movilidad horizontal.					■						
7	Publicar la convocatoria para el Concurso de ingreso para la ocupación de plazas vacantes o de nueva creación a través de un concurso de oposición abierto.							■				
8	Operar el Concurso de ingreso para la ocupación de plazas vacantes o de nueva creación por medio de un concurso de oposición abierto.							■				
9	Elaborar y remitir a la Junta Ejecutiva, para su presentación, y en su caso aprobación, el proyecto de dictamen de incorporación del personal administrativo, para la ocupación de plazas vacantes o de nueva creación a través de un concurso de oposición abierto, en enero de 2010.									■		

CUADRO 1. ESTRUCTURA OCUPACIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PUESTOS/CARGOS	Presidencia	Consejeros	Secretaría Ejecutiva	Secretaría Administrativa	Contraloría General	UTEF	DECEyEC	DEAP	DEOyGE	DESPE	UTAJ	UTCSyT	UTALAOD	UTSI	ÓRGANOS DESCONCENTRADOS	UTPSyE	UCFyD	TOTAL
Consejeros Electorales	1	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7
Secretario Ejecutivo	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Secretario Administrativo	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Contralor General	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Dirección Ejecutiva	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	4
Titulares de Unidad	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1	1	1	0	1	1	7
Dirección de Área	0	0	0	3	0	2	2	2	2	2	3	3	2	2	0	0	0	23
Subcontralor	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
Coordinador Distrital	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40	0	0	40
DCEECyGE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40	0	0	40
Coordinador de Asesores	1	6	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8
Asesores	6	18	5	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	33
Asistente Ejecutivo	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Subdirección	0	0	0	6	4	2	5	2	6	3	5	1	3	1	0	2	1	41
Secretario Técnico Jurídico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40	0	0	40
Jefe de Departamento	0	0	0	15	8	6	11	6	16	5	7	6	8	7	0	4	3	102
Coordinador de Gestión	0	0	1	1	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	6
Líder de Proyecto	0	0	0	0	0	0	5	4	7	0	7	0	4	0	80	0	0	107
Secretaría Ejecutiva	3	6	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11
Chofer "A"	1	6	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9
Chofer "B"	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	6
Chofer "C"	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
Secretaría de Unidad	0	6	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	18
Secretario Particular	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Coordinador de Fiscalizadores	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
Fiscalizador	0	0	0	0	0	21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21
Analistas	5	12	2	25	12	0	2	3	7	5	6	4	6	13	0	4	1	107

SP

CUADRO 1. ESTRUCTURA OCUPACIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PUESTOS/CARGOS	Presidencia	Consejeros	Secretaría Ejecutiva	Secretaría Administrativa	Contraloría General	UTEF	DECEyEC	DEAP	DEOyGE	DESPE	UTAJ	UTCSyT	UTALAOB	UTSI	ÓRGANOS DESCONCENTRADOS	UTPSyE	UCFyD	TOTAL
Analista Administrativo	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	1	1	1	0	1	1	7
Analista Reportero	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
Analista Redactor	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
Analista Diseño Gráfico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2
Analista Fotógrafo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2
Analista WEB	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
Analista de Video	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2
Analista Notificador	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
Analista Educador	0	0	0	0	0	0	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12
Analista Corrector de estilo	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Analista Diseñador	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
Secretaria Auxiliar	1	0	2	4	3	2	2	2	2	0	3	0	0	0	0	0	0	21
Enfermera	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Auxiliar Servicios de Mant	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10
Auxiliar de Servicios	2	0	2	9	1	1	4	2	6	1	4	4	7	1	0	1	0	45
Edecán	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	4
Recepcionista	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
TOTAL	22	60	17	92	37	44	52	25	50	20	38	30	37	27	200	14	8	772

[Handwritten signature]

CUADRO 2. ESTRUCTURA OCUPACIONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA

PUESTOS/CARGOS	Presidencia	Consejeros	Secretaría Ejecutiva	Secretaría Administrativa	Contraloría General	UTEF	DECEyEC	DEAP	DEOyGE	DESPE	UTAJ	UTCSyT	UTALAOB	UTSI	UTPSyE	UCFyD	TOTAL
Consejeros Electorales	1	6															7
Secretario Ejecutivo			1														1
Secretario Administrativo				1													1
Contralor General					1												1
Dirección Ejecutiva							1	1	1	1							4
Titular de Unidad						1					1	1	1	1	1	1	7
Dirección de Área				3		1	1	1		2	3	3	1	2			17
Subcontralor					3												3
Coordinador de Asesores	1	6	1														8
Asesores	6	18	5	2	2												33
Asistente Ejecutivo			1	1													2
Subdirección				6	4	1	2	2		3	3	1	3	1	2	1	29
Jefe de Departamento				15	8	4	5	2		5	5	6	4	7	4	3	68
Coordinador de Gestión			1	1			1	1	1	1							6
Secretaría Ejecutiva	3	6	1	1													11
Chofer "A"	1	6	1	1													9
Chofer "B"					1	1	1	1	1	1							6
Chofer "C"				6													6
Secretaría de Unidad		6			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	18
Secretario Particular	1																1
Coordinador de Fiscalizadores						6											6
Fiscalizador						21											21
Analistas	5	12	2	25	12		2	3	7	5	6	4	6	13	4	1	107
Analista Administrativo					1	1					1	1	1	1	1	1	8
Analista Reportero												1					1
Analista Redactor												1					1
Analista Diseño Gráfico												2					2
Analista Fotógrafo												2					2
Analista WEB												1					1

CUADRO 2. ESTRUCTURA OCUPACIONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA

PUESTOS/CARGOS	Presidencia	Consejeros	Secretaría Ejecutiva	Secretaría Administrativa	Contraloría General	UTEF	DECEyEC	DEAP	DEOyGE	DESPE	UTAJ	UTCSyT	UTALAOD	UTSI	UTPSyE	UCFyD	TOTAL
Analista de Video												2					2
Analista Notificador				4													4
Analista Educador							12										12
Analista Corrector de estilo							2										2
Analista Diseñador							3										3
Secretaría Auxiliar	1		2	4	3	2	2	2	2		3						21
Enfermera				1													1
Auxiliar Servicios de Mant.				10													10
Auxiliar de Servicios	2		2	9	1	1	4	2	6	1	4	4	7	1	1		45
Edecán													4				4
Recepcionista	1			2													3
TOTAL	22	60	17	92	37	40	37	16	19	20	27	30	28	27	14	8	494