

## **ANEXO 2**

# **PERFILES DE CARGOS Y PUESTOS DE LOS OPL**

## INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE AGUASCALIENTES



### (PLAZAS DESTINADAS EXCLUSIVAMENTE PARA CONCURSO DE MUJERES)

Núm.	Cargos y puestos vacantes	Número de vacantes
1	Coordinadora / Coordinador de Educación Cívica	1
2	Coordinadora / Coordinador de lo Contencioso Electoral	1
3	Técnica / Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos	2
<b>Total</b>		<b>4</b>

### Coordinadora / Coordinador de Educación Cívica

Área de adscripción conforme al Catálogo de cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional vigente	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Educación Cívica en la entidad federativa respectiva	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: Coordinador Técnico (SPEN)	\$22,918.66

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Educación, Pedagogía, Psicología Educativa, Psicología Social, Sociología, Antropología Social, Comunicación, Trabajo Social o áreas afines.

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Liderazgo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Planeación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se supervise la elaboración, coordinación y vigilancia de los programas y campañas de educación cívica con base en la autorización previa del Órgano Superior de Dirección, para contribuir a la construcción de ciudadanía y al desarrollo de la cultura política democrática en la entidad federativa.

#### OBJETIVO

Coordinar la ejecución y difusión de programas de educación cívica en la entidad federativa y sus respectivos mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar que contribuyan al desarrollo de la cultura política democrática.

#### FUNCIONES

1. Elaborar y proponer al Consejo General, un plan de trabajo en materia de educación cívica para contribuir a la formación ciudadana de distintos grupos de la población en la entidad.
2. Diseñar, coordinar y supervisar la instrumentación de programas de educación cívica para fortalecer la construcción ciudadana con distintos grupos de la población en la entidad.
3. Proponer e implementar la colaboración para la adaptación e implementación de contenidos, modelos y metodologías de educación cívica y formación ciudadana diseñados por el Instituto Nacional Electoral para contribuir a la construcción de ciudadanía en el marco de la política nacional que se defina en la materia.

4. Coordinar investigaciones en materia de educación cívica en su ámbito de influencia para identificar aspectos a incluir en programas de educación cívica que atiendan necesidades y características de la población.
5. Coordinar la vinculación en materia de educación cívica con las instituciones en la entidad para fomentar la cultura político democrática.
6. Coordinar la vinculación en materia de educación cívica con las instituciones en la entidad, para el diseño e implementación de acciones a realizar de forma conjunta para fomentar la cultura político democrática.
7. Coordinar el desarrollo de las acciones derivadas de los compromisos que se establezcan en los convenios suscritos en materia de educación cívica con el Instituto Nacional Electoral en el marco de la política nacional que se defina en la materia, para aportar al desarrollo de la cultura político democrática y la construcción de ciudadanía.
8. Promover la suscripción de convenios en materia de educación cívica con instituciones y autoridades en la entidad, orientados a la promoción de la cultura político democrática y la construcción de ciudadanía.
9. Elaborar los informes que requieran los órganos centrales del OPLE sobre el desarrollo y resultados del trabajo que se realiza en materia de educación cívica en la entidad para rendir cuentas.

### Coordinadora / Coordinador de lo Contencioso Electoral

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de lo Contencioso Electoral.	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: Coordinador Técnico (SPEN)	\$22,918.66

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Derecho
Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Liderazgo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Planeación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Atención de Asuntos Jurídicos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se supervisen dentro y fuera del proceso electoral los actos y hechos que pudieran afectar la equidad en la contienda electoral a fin de coordinar funciones de lo Contencioso Electoral de acuerdo con la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

#### OBJETIVO

Asegurar la correcta y oportuna ejecución de los procedimientos sancionadores que determine la Ley Electoral Local y las disposiciones normativas aplicables en la entidad federativa con el fin de hacer cumplir los mandatos del OPLE.

#### FUNCIONES

1. Coordinar la asesoría, representación y defensa jurídica de los órganos que conforman el OPLE, ante las distintas autoridades e instancias judiciales y administrativas en los asuntos, juicios y procedimientos, para el desahogo oportuno de los mismos en apego a la normativa vigente.
2. Planear y promover los estudios normativos y demás ordenamientos internos, con la finalidad de actualizar y mejorar el funcionamiento del OPLE, en lo relativo a los criterios, políticas y demás normas en materia de lo contencioso electoral.
3. Informar al órgano superior de dirección de las quejas y denuncias recibidas y de las diligencias realizadas a fin de dar cumplimiento al principio rector de máxima publicidad que rige la función electoral.
4. Coordinar la emisión de notificaciones de los acuerdos recaídos en el expediente y de las resoluciones emitidas para dar cumplimiento a la garantía de audiencia y legalidad, conforme a lo previsto en la ley electoral.

5. Dirigir los procesos de sustanciación y tramitación de los procedimientos sancionadores electorales ordinarios y especiales, así como de los medios de impugnación electoral, de conformidad con la normativa vigente.
6. Evaluar y validar los proyectos de resolución de los procedimientos ordinarios sancionadores a fin de que éstos sean turnados a la Comisión de Quejas y Denuncias o equivalente para la emisión del dictamen y las medidas cautelares necesarias.
7. Coordinar el registro y clasificación de los procedimientos sancionadores en procedimientos ordinarios que se instauran por faltas cometidas dentro y fuera de los procesos electorales y especiales sancionadores, expeditos y por faltas cometidas dentro de los procesos electorales.

### Técnica / Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de Prerrogativas y Partidos Políticos y, en su caso Asociaciones Políticas en el Ámbito Local.	
Cuerpo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)	Nivel: Técnico (SPEN)	\$16,290.98

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	Preferentemente Económico-Administrativas

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil
	Años de experiencia laboral:	1 año en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Negociación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desarrollo de Normativa.</li> <li>◆ Determinación de Financiamiento Público a Partidos Políticos Nacionales, Locales y Candidaturas Independientes.</li> <li>◆ Registro de Actos de Partidos y Agrupaciones Políticas.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se garantice el funcionamiento de los procesos que permitan que los partidos políticos y candidatos locales tengan acceso a la asignación, recepción y ejercicio de recursos públicos, así como otras prerrogativas para el desarrollo de su operación y el goce de los derechos previstos de acuerdo al mandato constitucional.

#### OBJETIVO

Promover la transparencia y observación de la normatividad aplicable en los procesos de registro, participación en elecciones locales y nombramiento de representantes de los Partidos Políticos y candidatos de la entidad federativa, así como promover la coordinación de organismos públicos y privados para que la asignación, entrega, y uso de recursos públicos, espacios en radio, televisión y franquicias postales que se lleven a cabo conforme a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

#### FUNCIONES

1. Elaborar los estudios necesarios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña, para la aprobación por parte de la autoridad correspondiente, con la finalidad de preservar la equidad en la contienda electoral y generar certeza en los procesos electorales locales.
2. Elaborar los estudios necesarios para la determinación del cálculo del financiamiento público a partidos políticos locales para el sostenimiento de sus actividades en la entidad federativa.

3. Revisar el registro de partidos políticos locales, así como el de convenios, coaliciones, candidaturas comunes, candidaturas independientes y los demás actos que éstos celebren en los términos de la legislación aplicable, para el cumplimiento de sus responsabilidades.
4. Compilar la documentación inherente a la fase del registro de candidatos locales, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos.
5. Verificar el funcionamiento de los mecanismos de registro de candidatos, partidos políticos, agrupaciones políticas, y en su caso, de candidatos independientes en la entidad federativa, así como su participación en los comicios locales para puestos de elección popular, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas locales que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en la legislación local.
6. Revisar la operación de los procesos que permitan a los partidos políticos locales nombrar representantes ante la autoridad electoral local, en los términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas locales que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos aplicables.
7. Asesorar a los grupos de ciudadanos sobre la constitución de partidos políticos estatales y agrupaciones políticas locales, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos.
8. Llevar a cabo las actividades del OPLE, en coordinación con el Instituto Nacional Electoral y otros actores públicos y privados involucrados, para garantizar a los partidos políticos y candidatos el acceso a radio y televisión, así como a las franquicias postales a que tienen derecho en la entidad federativa.
9. Entregar las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados con el fin de que puedan tener conocimiento y certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la jornada electoral.



## INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL BAJA CALIFORNIA



Núm.	Cargos y puestos vacantes	Número de vacantes
1	Coordinadora / Coordinador de Educación Cívica	1
2	Técnica / Técnico de lo Contencioso Electoral	2
3	Técnica / Técnico de Participación Ciudadana	2
4	Técnica / Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos	2
<b>Total</b>		<b>7</b>

### Coordinadora / Coordinador de Educación Cívica

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Educación Cívica en la entidad federativa respectiva.	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo * (Sueldo y compensación)	Nivel: 11	\$41,891.20

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Educación, Pedagogía, Psicología Educativa, Psicología Social, Sociología, Antropología Social, Comunicación, Trabajo Social o áreas afines.

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Liderazgo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Planeación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se supervise la elaboración, coordinación y vigilancia de los programas y campañas de educación cívica con base en la autorización previa del Órgano Superior de Dirección, para contribuir a la construcción de ciudadanía y al desarrollo de la cultura política democrática en la entidad federativa.

#### OBJETIVO

Coordinar la ejecución y difusión de programas de educación cívica en la entidad federativa y sus respectivos mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar que contribuyan al desarrollo de la cultura política democrática.

#### FUNCIONES

1. Elaborar y proponer al Consejo General, un plan de trabajo en materia de educación cívica para contribuir a la formación ciudadana de distintos grupos de la población en la entidad.
2. Diseñar, coordinar y supervisar la instrumentación de programas de educación cívica para fortalecer la construcción ciudadana con distintos grupos de la población en la entidad.
3. Proponer e implementar la colaboración para la adaptación e implementación de contenidos, modelos y metodologías de educación cívica y formación ciudadana diseñados por el Instituto Nacional Electoral para contribuir a la construcción de ciudadanía en el marco de la política nacional que se defina en la materia.

4. Coordinar investigaciones en materia de educación cívica en su ámbito de influencia para identificar aspectos a incluir en programas de educación cívica que atiendan necesidades y características de la población.
5. Coordinar la vinculación en materia de educación cívica con las instituciones en la entidad para fomentar la cultura político democrática.
6. Coordinar la vinculación en materia de educación cívica con las instituciones en la entidad, para el diseño e implementación de acciones a realizar de forma conjunta para fomentar la cultura político democrática.
7. Coordinar el desarrollo de las acciones derivadas de los compromisos que se establezcan en los convenios suscritos en materia de educación cívica con el Instituto Nacional Electoral en el marco de la política nacional que se defina en la materia, para aportar al desarrollo de la cultura política democrática y la construcción de ciudadanía.
8. Promover la suscripción de convenios en materia de educación cívica con instituciones y autoridades en la entidad, orientados a la promoción de la cultura política democrática y la construcción de ciudadanía.
9. Elaborar los informes que requieran los órganos centrales del OPLE sobre el desarrollo y resultados del trabajo que se realiza en materia de educación cívica en la entidad para rendir cuentas.

### Técnica / Técnico de lo Contencioso Electoral

<b>Área de adscripción</b>	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de lo Contencioso Electoral	
<b>Cuerpo</b>	Función Técnica	
<b>Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)</b>	Nivel: 7	\$28,207.25

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	

<b>Experiencia Laboral</b>	Ámbito de experiencia:	No se requerirá contar con experiencia en cargos o puestos con un nivel administrativo determinado.
	Años de experiencia laboral:	

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
◆ Visión Institucional. ◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.	◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración. ◆ Análisis y Toma de Decisiones bajo Presión	◆ Desarrollo de Normativa. ◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos. ◆ Atención de Asuntos Jurídicos.

#### MISIÓN

Que se supervisen dentro y fuera del proceso electoral los actos y hechos que pudieran afectar la equidad en la contienda electoral a fin de coordinar funciones de lo Contencioso Electoral de acuerdo con la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

#### OBJETIVO

Ejecutar los procedimientos sancionadores que determine la Ley Electoral Local y las disposiciones normativas aplicables en la entidad federativa con el fin de hacer cumplir los mandatos del OPLE.

#### FUNCIONES

1. Recopilar información para llevar a cabo las actividades de asesoría, representación y defensa jurídica de los órganos que conforman el OPLE, ante las distintas autoridades e instancias judiciales y administrativas en los asuntos, juicios y procedimientos, para el desahogo oportuno de los mismos, en apego a la normativa vigente.
2. Recabar información para la elaboración de las propuestas de estudios normativos y demás ordenamientos internos, con la finalidad de actualizar y mejorar el funcionamiento del OPLE, en lo relativo a los criterios, políticas y demás normas en materia de lo contencioso electoral.
3. Elaborar un registro de las quejas y denuncias recibidas y de las diligencias realizadas, a fin de dar cumplimiento al principio rector de máxima publicidad que rige la función electoral.
4. Apoyar en la elaboración y ejecución de las notificaciones de los acuerdos recaídos en el expediente y de las resoluciones emitidas para dar cumplimiento a la garantía de audiencia y legalidad, conforme a lo previsto en la ley electoral.
5. Recabar información para la elaboración de los proyectos de sustanciación y tramitación de los procedimientos sancionadores electorales ordinarios y especiales, así como de los medios de impugnación electoral, de conformidad con la normativa vigente.

6. Recabar información para la elaboración de los proyectos de resolución de los procedimientos ordinarios sancionadores que realice la Coordinación de lo Contencioso Electoral a fin de que éstos sean turnados a la Comisión de Quejas y Denuncias o equivalente para la emisión del dictamen y las medidas cautelares necesarias.
7. Registrar los procedimientos sancionadores en procedimientos ordinarios que se instauran por faltas cometidas dentro y fuera de los procesos electorales y especiales sancionadores, expeditos, y por faltas cometidas dentro de los procesos electorales.

### Técnica / Técnico de Participación Ciudadana

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Participación Ciudadana.	
Cuerpo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)	Nivel: 7	\$28,207.25

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	Preferentemente Sociales y Humanidades

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil
	Años de experiencia laboral:	1 año en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Innovación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Diseño de Programas de Capacitación.</li> <li>◆ Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se propongan estrategias que permitan la instrumentación de ejercicios y acciones como la consulta popular, orientados a la participación ciudadana con distintos grupos de población de la entidad, acordes con los contenidos y metodologías diseñadas en colaboración con el Instituto Nacional Electoral y su estructura desconcentrada, así como con otros actores sociales, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.

#### OBJETIVO

Implementar estrategias, programas y acciones en materia de participación ciudadana con distintos grupos de población en la entidad, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.

#### FUNCIONES

1. Operar y supervisar la capacitación, educación y asesoría para promover la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.
2. Gestionar y realizar acciones para la promoción, preservación y difusión de la cultura de participación ciudadana en la entidad para favorecer que la población se involucre activamente en los asuntos públicos de su comunidad.
3. Ejecutar las acciones definidas en el marco de los mecanismos para comunicar y apoyar las campañas institucionales de promoción del voto libre y secreto para invitar a la población a la participación en las elecciones de la entidad federativa.

4. Realizar, en instituciones del sector educativo, gubernamental y civil, acciones para la promoción de la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y cumplimiento de obligaciones político electorales.
5. Analizar el marco normativo de la participación ciudadana con el fin de identificar áreas de oportunidad para el diseño de propuestas que fomenten la participación ciudadana en asuntos públicos.
6. Ejecutar la implementación de proyectos de investigación de los materiales didácticos, documentación, estrategias y procedimientos de capacitación utilizados en los mecanismos de participación ciudadana, con el fin de retroalimentar dichos procesos.
7. Operar los mecanismos de comunicación en las campañas institucionales para orientar a los ciudadanos de la entidad federativa con el objeto de que ejerzan sus derechos y cumplan sus obligaciones político electorales.
8. Realizar las acciones derivadas de los compromisos que se establezcan en los convenios suscritos con el Instituto Nacional Electoral, en materia de participación ciudadana, así como con otras instituciones y organizaciones en la entidad, orientados a la promoción de la participación en el espacio público, el ejercicio de derechos y cumplimiento de obligaciones político electorales.
9. Analizar información para la elaboración de los instructivos y el material didáctico electoral con el fin de contribuir a la capacitación electoral, bajo los criterios o lineamientos que para tal efecto emita el Instituto Nacional Electoral, cuando sea delegada dicha función al OPLE.

### Técnica / Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de Prerrogativas y Partidos Políticos y, en su caso Asociaciones Políticas en el Ámbito Local.	
Cuerpo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)	Nivel: 7	\$28,207.25

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	Preferentemente Económico-Administrativas

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil
	Años de experiencia laboral:	1 año en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Negociación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desarrollo de Normativa.</li> <li>◆ Determinación de Financiamiento Público a Partidos Políticos Nacionales, Locales y Candidaturas Independientes.</li> <li>◆ Registro de Actos de Partidos y Agrupaciones Políticas.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se garantice el funcionamiento de los procesos que permitan que los partidos políticos y candidatos locales tengan acceso a la asignación, recepción y ejercicio de recursos públicos, así como otras prerrogativas para el desarrollo de su operación y el goce de los derechos previstos de acuerdo al mandato constitucional.

#### OBJETIVO

Promover la transparencia y observación de la normatividad aplicable en los procesos de registro, participación en elecciones locales y nombramiento de representantes de los Partidos Políticos y candidatos de la entidad federativa, así como promover la coordinación de organismos públicos y privados para que la asignación, entrega, y uso de recursos públicos, espacios en radio, televisión y franquicias postales que se lleven a cabo conforme a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

#### FUNCIONES

1. Elaborar los estudios necesarios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña, para la aprobación por parte de la autoridad correspondiente, con la finalidad de preservar la equidad en la contienda electoral y generar certeza en los procesos electorales locales.
2. Elaborar los estudios necesarios para la determinación del cálculo del financiamiento público a partidos políticos locales para el sostenimiento de sus actividades en la entidad federativa.



3. Revisar el registro de partidos políticos locales, así como el de convenios, coaliciones, candidaturas comunes, candidaturas independientes y los demás actos que éstos celebren en los términos de la legislación aplicable, para el cumplimiento de sus responsabilidades.
4. Compilar la documentación inherente a la fase del registro de candidatos locales, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos.
5. Verificar el funcionamiento de los mecanismos de registro de candidatos, partidos políticos, agrupaciones políticas, y en su caso, de candidatos independientes en la entidad federativa, así como su participación en los comicios locales para puestos de elección popular, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas locales que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en la legislación local.
6. Revisar la operación de los procesos que permitan a los partidos políticos locales nombrar representantes ante la autoridad electoral local, en los términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas locales que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos aplicables.
7. Asesorar a los grupos de ciudadanos sobre la constitución de partidos políticos estatales y agrupaciones políticas locales, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos.
8. Llevar a cabo las actividades del OPLE, en coordinación con el Instituto Nacional Electoral y otros actores públicos y privados involucrados, para garantizar a los partidos políticos y candidatos el acceso a radio y televisión, así como a las franquicias postales a que tienen derecho en la entidad federativa.
9. Entregar las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados con el fin de que puedan tener conocimiento y certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la jornada electoral.

## INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL BAJA CALIFORNIA SUR



Núm.	Puestos vacantes	Número de vacantes
1	Técnica / Técnico de lo Contencioso Electoral	2
2	Técnica / Técnico de Organización Electoral	1
3	Técnica / Técnico de Participación Ciudadana	1
<b>Total</b>		<b>4</b>

### Técnica / Técnico de lo Contencioso Electoral

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de lo Contencioso Electoral	
Cuerpo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)	Nivel: 6	\$18,876.90

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	No se requerirá contar con experiencia en cargos o puestos con un nivel administrativo determinado.
	Años de experiencia laboral:	

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis y Toma de Decisiones bajo Presión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desarrollo de Normativa.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Atención de Asuntos Jurídicos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se supervisen dentro y fuera del proceso electoral los actos y hechos que pudieran afectar la equidad en la contienda electoral a fin de coordinar funciones de lo Contencioso Electoral de acuerdo con la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

#### OBJETIVO

Ejecutar los procedimientos sancionadores que determine la Ley Electoral Local y las disposiciones normativas aplicables en la entidad federativa con el fin de hacer cumplir los mandatos del OPLE.

#### FUNCIONES

1. Recopilar información para llevar a cabo las actividades de asesoría, representación y defensa jurídica de los órganos que conforman el OPLE, ante las distintas autoridades e instancias judiciales y administrativas en los asuntos, juicios y procedimientos, para el desahogo oportuno de los mismos, en apego a la normativa vigente.
2. Recabar información para la elaboración de las propuestas de estudios normativos y demás ordenamientos internos, con la finalidad de actualizar y mejorar el funcionamiento del OPLE, en lo relativo a los criterios, políticas y demás normas en materia de lo contencioso electoral.
3. Elaborar un registro de las quejas y denuncias recibidas y de las diligencias realizadas, a fin de dar cumplimiento al principio rector de máxima publicidad que rige la función electoral.
4. Apoyar en la elaboración y ejecución de las notificaciones de los acuerdos recaídos en el expediente y de las resoluciones emitidas para dar cumplimiento a la garantía de audiencia y legalidad, conforme a lo previsto en la ley electoral.
5. Recabar información para la elaboración de los proyectos de sustanciación y tramitación de los procedimientos sancionadores electorales ordinarios y especiales, así como de los medios de impugnación electoral, de conformidad con la normativa vigente.

6. Recabar información para la elaboración de los proyectos de resolución de los procedimientos ordinarios sancionadores que realice la Coordinación de lo Contencioso Electoral a fin de que éstos sean turnados a la Comisión de Quejas y Denuncias o equivalente para la emisión del dictamen y las medidas cautelares necesarias.
7. Registrar los procedimientos sancionadores en procedimientos ordinarios que se instauran por faltas cometidas dentro y fuera de los procesos electorales y especiales sancionadores, expeditos, y por faltas cometidas dentro de los procesos electorales.

### Técnica / Técnico de Organización Electoral

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Organización Electoral.	
Cuerpo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)	Nivel: 6	\$18,876.90

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	Preferentemente Económico-Administrativas.

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil
	Años de experiencia laboral:	1 año en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Innovación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Almacenamiento de Documentación y Materia Electoral.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Procesamiento informático.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se coordinen y supervisen las funciones de organización de los comicios locales concurrentes y extraordinarios y, en su caso, los mecanismos de participación ciudadana local, con base en la normatividad vigente para la celebración periódica de las elecciones, garantizando a los ciudadanos de la entidad federativa el ejercicio de los derechos político electorales.

#### OBJETIVO

Ejecutar y dar seguimiento a la implementación de los procedimientos que forman parte del proceso electoral local para verificar que su desarrollo se apegue a las disposiciones normativas y se cumplan los objetivos institucionales.

#### FUNCIONES

1. Verificar la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, para los procesos electorales locales y los de participación ciudadana, cuando corresponda.
2. Dar seguimiento a los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el Instituto Nacional Electoral respecto de la organización del Proceso Electoral Local, así como apoyar en la elaboración de los informes que al efecto haya que rendir ante la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.
3. Apoyar en la elaboración del diseño y dar seguimiento a la producción de la documentación y materiales electorales para las elecciones locales y, en su caso, los relativos a mecanismos de participación ciudadana, con base en la legislación local y en los lineamientos que al efecto emita el Instituto.

4. Dar seguimiento a los trámites para la recepción de solicitudes de los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales y, en su caso, de mecanismos de participación ciudadana en el ámbito local y apoyar en la instrumentación de cursos de capacitación, con el fin de posibilitar el ejercicio de los derechos políticos y electorales, así como a la recepción de los informes correspondientes.
5. Integrar la información de las solicitudes de acreditación para observadores electorales, así como de los representantes de los partidos políticos ante mesas directivas de casilla y generales, para su incorporación a los sistemas informáticos del Instituto Nacional Electoral.
6. Apoyar y dar seguimiento a los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales, con los órganos desconcentrados del Instituto Nacional Electoral.
7. Dar seguimiento a la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como a los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de mesa directiva de casilla.
8. Coordinar y supervisar la ejecución del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE) o equivalente, para dar cuenta de la información que se genere el día de la Jornada Electoral sobre aspectos tales como la instalación e integración de mesas directivas de casilla, presencia de representantes de partidos políticos y de observadores electorales, incidentes que pudieran suscitarse y, en su caso, operar la logística para la recopilación de información requerida en conteos rápidos.
9. Dar seguimiento a la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega a los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, en términos de lo establecido en las legislaciones locales.
10. Dar seguimiento al cómputo de los resultados de las elecciones y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana en el ámbito local, para garantizar la emisión de los resultados y declaración de validez de las elecciones correspondientes.
11. Dar seguimiento a la destrucción de la documentación y materiales electorales utilizados y sobrantes de los procesos electorales locales ordinarios, extraordinarios y, en su caso de participación ciudadana, así como el confinamiento de líquido indeleble.
12. Dar seguimiento a la elaboración de la estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana para su procesamiento, análisis y difusión, así como su remisión al área correspondiente del Instituto Nacional Electoral, para su integración a la estadística nacional.

### Técnica / Técnico de Participación Ciudadana

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Participación Ciudadana.	
Cuerpo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)	Nivel: 6	\$18,876.90

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	Preferentemente Sociales y Humanidades

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil
	Años de experiencia laboral:	1 año en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Innovación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Diseño de Programas de Capacitación.</li> <li>◆ Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se propongan estrategias que permitan la instrumentación de ejercicios y acciones como la consulta popular, orientados a la participación ciudadana con distintos grupos de población de la entidad, acordes con los contenidos y metodologías diseñadas en colaboración con el Instituto Nacional Electoral y su estructura desconcentrada, así como con otros actores sociales, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.

#### OBJETIVO

Implementar estrategias, programas y acciones en materia de participación ciudadana con distintos grupos de población en la entidad, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.

#### FUNCIONES

1. Operar y supervisar la capacitación, educación y asesoría para promover la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.
2. Gestionar y realizar acciones para la promoción, preservación y difusión de la cultura de participación ciudadana en la entidad para favorecer que la población se involucre activamente en los asuntos públicos de su comunidad.
3. Ejecutar las acciones definidas en el marco de los mecanismos para comunicar y apoyar las campañas institucionales de promoción del voto libre y secreto para invitar a la población a la participación en las elecciones de la entidad federativa.

4. Realizar, en instituciones del sector educativo, gubernamental y civil, acciones para la promoción de la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y cumplimiento de obligaciones político electorales.
5. Analizar el marco normativo de la participación ciudadana con el fin de identificar áreas de oportunidad para el diseño de propuestas que fomenten la participación ciudadana en asuntos públicos.
6. Ejecutar la implementación de proyectos de investigación de los materiales didácticos, documentación, estrategias y procedimientos de capacitación utilizados en los mecanismos de participación ciudadana, con el fin de retroalimentar dichos procesos.
7. Operar los mecanismos de comunicación en las campañas institucionales para orientar a los ciudadanos de la entidad federativa con el objeto de que ejerzan sus derechos y cumplan sus obligaciones político electorales.
8. Realizar las acciones derivadas de los compromisos que se establezcan en los convenios suscritos con el Instituto Nacional Electoral, en materia de participación ciudadana, así como con otras instituciones y organizaciones en la entidad, orientados a la promoción de la participación en el espacio público, el ejercicio de derechos y cumplimiento de obligaciones político electorales.
9. Analizar información para la elaboración de los instructivos y el material didáctico electoral con el fin de contribuir a la capacitación electoral, bajo los criterios o lineamientos que para tal efecto emita el Instituto Nacional Electoral, cuando sea delegada dicha función al OPLE.



## INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



Núm.	Cargos y puestos vacantes	Número de vacantes
1	Coordinadora / Coordinador de Educación Cívica	1
2	Técnica / Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos	1
3	Técnica / Técnico de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	1
<b>Total</b>		<b>3</b>

### Coordinadora / Coordinador de Educación Cívica

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Educación Cívica en la entidad federativa respectiva	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: 3.1	\$37,341.00

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Educación, Pedagogía, Psicología Educativa, Psicología Social, Sociología, Antropología Social, Comunicación, Trabajo Social o áreas afines.

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Liderazgo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Planeación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se supervise la elaboración, coordinación y vigilancia de los programas y campañas de educación cívica con base en la autorización previa del Órgano Superior de Dirección, para contribuir a la construcción de ciudadanía y al desarrollo de la cultura política democrática en la entidad federativa.

#### OBJETIVO

Coordinar la ejecución y difusión de programas de educación cívica en la entidad federativa y sus respectivos mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar que contribuyan al desarrollo de la cultura política democrática.

#### FUNCIONES

1. Elaborar y proponer al Consejo General, un plan de trabajo en materia de educación cívica para contribuir a la formación ciudadana de distintos grupos de la población en la entidad.
2. Diseñar, coordinar y supervisar la instrumentación de programas de educación cívica para fortalecer la construcción ciudadana con distintos grupos de la población en la entidad.
3. Proponer e implementar la colaboración para la adaptación e implementación de contenidos, modelos y metodologías de educación cívica y formación ciudadana diseñados por el Instituto Nacional

Electoral para contribuir a la construcción de ciudadanía en el marco de la política nacional que se defina en la materia.

4. Coordinar investigaciones en materia de educación cívica en su ámbito de influencia para identificar aspectos a incluir en programas de educación cívica que atiendan necesidades y características de la población.
5. Coordinar la vinculación en materia de educación cívica con las instituciones en la entidad para fomentar la cultura político democrática.
6. Coordinar la vinculación en materia de educación cívica con las instituciones en la entidad, para el diseño e implementación de acciones a realizar de forma conjunta para fomentar la cultura político democrática.
7. Coordinar el desarrollo de las acciones derivadas de los compromisos que se establezcan en los convenios suscritos en materia de educación cívica con el Instituto Nacional Electoral en el marco de la política nacional que se defina en la materia, para aportar al desarrollo de la cultura político democrática y la construcción de ciudadanía.
8. Promover la suscripción de convenios en materia de educación cívica con instituciones y autoridades en la entidad, orientados a la promoción de la cultura político democrática y la construcción de ciudadanía.
9. Elaborar los informes que requieran los órganos centrales del OPLE sobre el desarrollo y resultados del trabajo que se realiza en materia de educación cívica en la entidad para rendir cuentas.

### Técnica / Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de Prerrogativas y Partidos Políticos y, en su caso Asociaciones Políticas en el Ámbito Local.	
Cuerpo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)	Nivel: 5.3	\$25,295.00

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	Preferentemente Económico-Administrativas

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	1 año en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Negociación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desarrollo de Normativa.</li> <li>◆ Determinación de Financiamiento Público a Partidos Políticos Nacionales, Locales y Candidaturas Independientes.</li> <li>◆ Registro de Actos de Partidos y Agrupaciones Políticas.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se garantice el funcionamiento de los procesos que permitan que los partidos políticos y candidatos locales tengan acceso a la asignación, recepción, y ejercicio de recursos públicos, así como otras prerrogativas para el desarrollo de su operación y el goce de los derechos previstos de acuerdo al mandato constitucional.

#### OBJETIVO

Promover la transparencia y observación de la normatividad aplicable en los procesos de registro, participación en elecciones locales y nombramiento de representantes de los Partidos Políticos y candidatos de la entidad federativa, así como promover la coordinación de organismos públicos y privados para que la asignación, entrega, y uso de recursos públicos, espacios en radio, televisión y franquicias postales que se lleven a cabo conforme a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

#### FUNCIONES

1. Elaborar los estudios necesarios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña, para la aprobación por parte de la autoridad correspondiente, con la finalidad de preservar la equidad en la contienda electoral y generar certeza en los procesos electorales locales.
2. Elaborar los estudios necesarios para la determinación del cálculo del financiamiento público a partidos políticos locales para el sostenimiento de sus actividades en la entidad federativa.

3. Revisar el registro de partidos políticos locales, así como el de convenios, coaliciones, candidaturas comunes, candidaturas independientes y los demás actos que éstos celebren en los términos de la legislación aplicable, para el cumplimiento de sus responsabilidades.
4. Compilar la documentación inherente a la fase del registro de candidatos locales, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos.
5. Verificar el funcionamiento de los mecanismos de registro de candidatos, partidos políticos, agrupaciones políticas, y en su caso, de candidatos independientes en la entidad federativa, así como su participación en los comicios locales para puestos de elección popular, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas locales que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en la legislación local.
6. Revisar la operación de los procesos que permitan a los partidos políticos locales nombrar representantes ante la autoridad electoral local, en los términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas locales que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos aplicables.
7. Asesorar a los grupos de ciudadanos sobre la constitución de partidos políticos estatales y agrupaciones políticas locales, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos.
8. Llevar a cabo las actividades del OPLE, en coordinación con el Instituto Nacional Electoral y otros actores públicos y privados involucrados, para garantizar a los partidos políticos y candidatos el acceso a radio y televisión, así como a las franquicias postales a que tienen derecho en la entidad federativa.
9. Entregar las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados con el fin de que puedan tener conocimiento y certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la jornada electoral.

### Técnica / Técnico de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral

<b>Área de adscripción</b>	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.	
<b>Cuerpo</b>	Función Técnica	
<b>Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)</b>	Nivel: 5.3	\$25,295.00

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	

<b>Experiencia Laboral</b>	Ámbito de experiencia:	No se requerirá contar con experiencia en cargos o puestos con un nivel administrativo determinado.
	Años de experiencia laboral:	

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis y Toma de Decisiones bajo Presión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Desarrollo de Normativa.</li> <li>◆ Atención de Asuntos Jurídicos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Garantizar la adecuada coordinación, seguimiento y comunicación entre el OPLE y el INE, mediante la UTVOPLE, para el correcto desarrollo de la función electoral, a través de acciones de vinculación.

#### OBJETIVO

Proporcionar información útil para que la comunicación que emita el OPLE al INE se lleve a cabo en los términos de las disposiciones jurídicas señaladas en los convenios celebrados, lineamientos o criterios generales emitidos por el INE o el OPLE que resulten aplicables, a efecto de cumplir con la función electoral.

#### FUNCIONES

1. Apoyar en la ejecución de los acuerdos, convenios y disposiciones en el marco de las actividades de vinculación con el INE o de las funciones que éste le delegue para la organización de los procesos electorales.
2. Asistir en la instrumentación de los mecanismos de comunicación y seguimiento entre el OPLE y el INE para el desarrollo de la función electoral en su ámbito de competencia.
3. Apoyar en la elaboración del marco normativo necesario en el OPLE para facilitar el ejercicio de las facultades que tiene el INE en el ámbito de la delegación de atribuciones u otros temas afines.
4. Registrar las actividades derivadas de la aplicación del marco normativo emitido, para facilitar el ejercicio de las facultades que tiene el INE en el ámbito de la asunción o atracción total o parcial de las atribuciones que le corresponden al OPLE.
5. Apoyar las acciones que realice el OPLE para el cumplimiento de los convenios celebrados con el INE o de las funciones que éste le delegue.

6. Registrar información derivada de la instrumentación de los mecanismos de vinculación del OPLE con la UTVOPLE y demás órganos del INE, para el seguimiento de temas y actividades relacionados con la organización de procesos electorales.
7. Aportar la información necesaria para la celebración de los convenios que asuman el OPLE y el INE para facilitar el adecuado desarrollo de los procesos electorales en coordinación con su Comisión correspondiente.
8. Integrar la información que genera el OPLE para su envío a la UTVOPLE, para contribuir en la elaboración del Plan y Calendario Integral del Proceso Electoral Local.
9. Preparar la información para incorporarse a los sistemas informáticos mediante los cuales el OPLE comunica al INE las actividades relevantes realizadas.
10. Recopilar datos para la elaboración de los informes que presente el OPLE al INE, relativo al ejercicio de facultades delegadas u otras materias relevantes.

## INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA CHIAPAS



Núm.	Cargos y puestos vacantes	Número de vacantes
1	Coordinadora / Coordinador de Educación Cívica	1
2	Coordinadora / Coordinador de lo Contencioso Electoral	1
3	Coordinadora / Coordinador de Organización Electoral	1
4	Jefa / Jefe de Unidad de Educación Cívica	1
5	Jefa / Jefe de Unidad de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	1
6	Jefa / Jefe de Unidad de Participación Ciudadana	1
7	Jefa / Jefe de Departamento de lo Contencioso Electoral	1
8	Jefa / Jefe de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos	2
9	Técnica / Técnico de lo Contencioso Electoral	1
10	Técnica / Técnico de Educación Cívica	2
11	Técnica / Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos	2
12	Técnica / Técnico de Participación Ciudadana	1
<b>Total</b>		<b>15</b>



### Coordinadora / Coordinador de Educación Cívica

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Educación Cívica en la entidad federativa respectiva	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo * (Sueldo y compensación)	Nivel: 1113112	\$44,074.34

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Educación, Pedagogía, Psicología Educativa, Psicología Social, Sociología, Antropología Social, Comunicación, Trabajo Social o áreas afines.

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Liderazgo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Planeación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se supervise la elaboración, coordinación y vigilancia de los programas y campañas de educación cívica con base en la autorización previa del Órgano Superior de Dirección, para contribuir a la construcción de ciudadanía y al desarrollo de la cultura política democrática en la entidad federativa.

#### OBJETIVO

Coordinar la ejecución y difusión de programas de educación cívica en la entidad federativa y sus respectivos mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar que contribuyan al desarrollo de la cultura política democrática.

#### FUNCIONES

1. Elaborar y proponer al Consejo General, un plan de trabajo en materia de educación cívica para contribuir a la formación ciudadana de distintos grupos de la población en la entidad.
2. Diseñar, coordinar y supervisar la instrumentación de programas de educación cívica para fortalecer la construcción ciudadana con distintos grupos de la población en la entidad.
3. Proponer e implementar la colaboración para la adaptación e implementación de contenidos, modelos y metodologías de educación cívica y formación ciudadana diseñados por el Instituto Nacional Electoral para contribuir a la construcción de ciudadanía en el marco de la política nacional que se defina en la materia.

4. Coordinar investigaciones en materia de educación cívica en su ámbito de influencia para identificar aspectos a incluir en programas de educación cívica que atiendan necesidades y características de la población.
5. Coordinar la vinculación en materia de educación cívica con las instituciones en la entidad para fomentar la cultura político democrática.
6. Coordinar la vinculación en materia de educación cívica con las instituciones en la entidad, para el diseño e implementación de acciones a realizar de forma conjunta para fomentar la cultura político democrática.
7. Coordinar el desarrollo de las acciones derivadas de los compromisos que se establezcan en los convenios suscritos en materia de educación cívica con el Instituto Nacional Electoral en el marco de la política nacional que se defina en la materia, para aportar al desarrollo de la cultura político democrática y la construcción de ciudadanía.
8. Promover la suscripción de convenios en materia de educación cívica con instituciones y autoridades en la entidad, orientados a la promoción de la cultura política democrática y la construcción de ciudadanía.
9. Elaborar los informes que requieran los órganos centrales del OPLE sobre el desarrollo y resultados del trabajo que se realiza en materia de educación cívica en la entidad para rendir cuentas.

### Coordinadora / Coordinador de lo Contencioso Electoral

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de lo Contencioso Electoral.	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: 1113112	\$44,074.34

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Derecho

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Liderazgo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Planeación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Atención de Asuntos Jurídicos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se supervisen dentro y fuera del proceso electoral los actos y hechos que pudieran afectar la equidad en la contienda electoral a fin de coordinar funciones de lo Contencioso Electoral de acuerdo con la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

#### OBJETIVO

Asegurar la correcta y oportuna ejecución de los procedimientos sancionadores que determine la Ley Electoral Local y las disposiciones normativas aplicables en la entidad federativa con el fin de hacer cumplir los mandatos del OPLE.

#### FUNCIONES

1. Coordinar la asesoría, representación y defensa jurídica de los órganos que conforman el OPLE, ante las distintas autoridades e instancias judiciales y administrativas en los asuntos, juicios y procedimientos, para el desahogo oportuno de los mismos en apego a la normativa vigente
2. Planear y promover los estudios normativos y demás ordenamientos internos, con la finalidad de actualizar y mejorar el funcionamiento del OPLE, en lo relativo a los criterios, políticas y demás normas en materia de lo contencioso electoral.
3. Informar al órgano superior de dirección de las quejas y denuncias recibidas y de las diligencias realizadas a fin de dar cumplimiento al principio rector de máxima publicidad que rige la función electoral.

4. Coordinar la emisión de notificaciones de los acuerdos recaídos en el expediente y de las resoluciones emitidas para dar cumplimiento a la garantía de audiencia y legalidad, conforme a lo previsto en la ley electoral.
5. Dirigir los procesos de sustanciación y tramitación de los procedimientos sancionadores electorales ordinarios y especiales, así como de los medios de impugnación electoral, de conformidad con la normativa vigente.
6. Evaluar y validar los proyectos de resolución de los procedimientos ordinarios sancionadores a fin de que éstos sean turnados a la Comisión de Quejas y Denuncias o equivalente para la emisión del dictamen y las medidas cautelares necesarias.
7. Coordinar el registro y clasificación de los procedimientos sancionadores en procedimientos ordinarios que se instauran por faltas cometidas dentro y fuera de los procesos electorales y especiales sancionadores, expeditos y por faltas cometidas dentro de los procesos electorales.

### Coordinadora / Coordinador de Organización Electoral

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Organización Electoral	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: 1113112	\$44,074.34

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/ Titulado
	Área académica:	Economía, Administración, Derecho, Ciencia Política, Administración Pública, Educación, Actuaría, Matemáticas, Informática, o áreas afines

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Liderazgo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Planeación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se coordine y supervise la producción de la documentación y de los materiales electorales, así como que se lleve a cabo el cómputo y la estadística de los procesos electorales locales con base en la autorización previa del órgano superior de dirección del OPLE, para dar cumplimiento al mandato constitucional.

#### OBJETIVO

Coordinar la planeación y funcionamiento de los procedimientos que forman parte del proceso electoral local para verificar que su desarrollo se apegue a las disposiciones normativas y se cumplan los objetivos institucionales.

#### FUNCIONES

1. Coordinar y supervisar la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, para los procesos electorales locales y los de participación ciudadana, cuando corresponda.
2. Ejecutar los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el Instituto Nacional Electoral respecto de la organización del Proceso Electoral Local, así como coordinar y supervisar la elaboración de los informes que al efecto haya que rendir ante la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.
3. Elaborar el diseño y coordinar la producción de la documentación y materiales electorales para las elecciones locales y, en su caso, los relativos a mecanismos de participación ciudadana, con base en

la legislación local y en los lineamientos que al efecto emita el Instituto, para someterlos a la validación de éste y a la consideración del Órgano Superior para su aprobación.

4. Instrumentar los trámites para la recepción de solicitudes de los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales y, en su caso, de los mecanismos de participación ciudadana en el ámbito local, impartiendo los cursos de capacitación correspondientes, con el fin de posibilitar el ejercicio de los derechos políticos y electorales.
5. Aportar la información de las solicitudes de acreditación para observadores electorales, así como de los representantes de los partidos políticos ante mesas directivas de casilla y generales, para su incorporación a los sistemas informáticos del Instituto Nacional Electoral, a fin de dar cumplimiento a las directrices establecidas por las autoridades centrales.
6. Elaborar y coordinar la logística para el acompañamiento en los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales, con los órganos desconcentrados del Instituto Nacional Electoral, presentando, en su caso, observaciones, así como difundiendo las listas de ubicación de casillas en la página de internet del Organismo Público Local y en otros medios que estime pertinentes.
7. Coordinar y supervisar la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de mesa directiva de casilla, para asegurar que en las casillas los funcionarios cuenten con los insumos necesarios para realizar sus actividades durante la Jornada Electoral.
8. Coordinar y supervisar el diseño y ejecución del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE) o equivalente para dar cuenta de la información que se genere el día de la Jornada Electoral, sobre aspectos tales como la instalación e integración de mesas directivas de casilla, presencia de representantes de partidos políticos y de observadores electorales, incidentes que pudieran suscitarse y, en su caso, coordinar la logística para la recopilación de información requerida para conteos rápidos.
9. Coordinar y vigilar la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega a los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, en términos de lo establecido en la legislación local.
10. Coordinar la logística y operatividad para el cómputo de los resultados de las elecciones y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana, para garantizar la emisión de los resultados y declaración de validez de las elecciones correspondientes.
11. Dirigir que se lleve a cabo la entrega de las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados con el fin de que puedan tener conocimiento y certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la Jornada Electoral.
12. Coordinar y vigilar la destrucción de la documentación y materiales electorales utilizados y sobrantes de los procesos electorales locales ordinarios, extraordinarios y, en su caso, de participación ciudadana, así como el confinamiento de líquido indeleble.
13. Coordinar la elaboración de la estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana para su procesamiento, análisis y difusión, así como su remisión al área correspondiente del Instituto Nacional Electoral, para su integración a la estadística nacional.

### Jefa /Jefe de Unidad de Educación Cívica

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Educación Cívica en la entidad federativa respectiva	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: 1112073	\$34,589.23

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Educación, Pedagogía, Psicología Educativa, Psicología Social, Sociología, Antropología Social, Comunicación, Trabajo Social o áreas afines.

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 6 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Negociación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Diseño de Programas de Capacitación.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Planeación de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se supervise la elaboración, coordinación y vigilancia de los programas y campañas de educación cívica para contribuir a la construcción de ciudadanía y al desarrollo de la cultura política democrática en la entidad federativa.

#### OBJETIVO

Vigilar la elaboración de los programas de educación cívica en la entidad federativa y sus respectivos mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar que contribuyan al desarrollo de la cultura política democrática.

#### FUNCIONES

1. Proponer contenidos al plan de trabajo en materia de educación cívica para contribuir a la formación ciudadana de distintos grupos de la población en la entidad.
2. Formular propuestas para el diseño e instrumentación de programas de educación cívica con la finalidad de fortalecer la construcción de ciudadanía con distintos grupos de la población en la entidad.
3. Supervisar la adaptación e implementación de contenidos, modelos y metodologías de educación cívica y formación ciudadana, diseñados por el Instituto Nacional Electoral para contribuir a la construcción de ciudadanía en el marco de la política nacional que se defina en la materia.

4. Sugerir investigaciones en materia de educación cívica en su ámbito de competencia para identificar aspectos a incluir en programas de educación cívica con base en las necesidades y características de la población objetivo.
5. Determinar mecanismos de vinculación con las instituciones u organizaciones en la entidad, en materia de educación cívica a partir del diseño e implementación de acciones conjuntas para fomentar la cultura político democrática.
6. Supervisar el desarrollo de las acciones establecidas en los convenios suscritos en materia de educación cívica con el Instituto Nacional Electoral, en el marco de la política nacional que se defina en la materia, para aportar al desarrollo de la cultura política democrática y la construcción de ciudadanía.
7. Definir el contenido de los convenios en materia de educación cívica con instituciones y autoridades en la entidad, orientados a la promoción de la cultura político democrática y la construcción de ciudadanía.
8. Analizar y seleccionar el contenido de los informes que requieran los órganos centrales del OPLE sobre el desarrollo y resultados del trabajo que se realiza en materia de educación cívica en la entidad para rendir cuentas.



### Jefa / Jefe de Unidad de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: 1112073	\$34,589.23

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Derecho, Administración Pública, Ciencia Política, Sociología o áreas afines.

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 6 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Liderazgo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Desarrollo de Normativa.</li> <li>◆ Atención de Asuntos Jurídicos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se garantice la adecuada coordinación, seguimiento y comunicación entre el OPLE y el INE a través de la UTVOPLE, para el desarrollo de la función electoral, a través de acciones de vinculación.

#### OBJETIVO

Controlar la comunicación que se emita entre el OPLE y el INE para que ésta se lleve a cabo en los términos de las disposiciones normativas señaladas en los convenios celebrados, y lineamientos o criterios generales que resulten aplicables, a efecto de cumplir con la función electoral.

#### FUNCIONES

1. Supervisar la ejecución de los acuerdos, convenios y disposiciones en el marco de las actividades de vinculación con el Instituto Nacional Electoral o de las funciones que éste le delegue, para la organización de los procesos electorales.
2. Controlar los mecanismos de comunicación y seguimiento entre el OPLE y el Instituto Nacional Electoral para el desarrollo de la función electoral en su ámbito de competencia.
3. Proponer el marco normativo del OPLE para facilitar el ejercicio de las facultades que, en su caso, delegue el Instituto Nacional Electoral en el ámbito de sus atribuciones respecto a otros temas afines.
4. Proponer las funciones que le corresponden al OPLE, en apego al marco normativo vigente, derivadas de la facultad que tiene el Instituto Nacional Electoral de asunción o atracción total o parcial.

5. Supervisar las acciones que realice el OPLE para el cumplimiento de los convenios celebrados con el Instituto Nacional Electoral o de las funciones que éste le delegue.
6. Asegurar la vinculación del OPLE con la Unidad Técnica de Vinculación con el OPLE y demás órganos del Instituto Nacional Electoral para el seguimiento a temas y actividades relacionados con la organización de procesos electorales.
7. Supervisar la celebración de los convenios que asuman el OPLE y el Instituto Nacional Electoral para facilitar el desarrollo de los procesos electorales, en coordinación con su Comisión correspondiente.
8. Controlar el envío de información a la Unidad Técnica de Vinculación con el OPLE, para contribuir en la elaboración del Plan y Calendario Integral del Proceso Electoral Local.
9. Supervisar la captura de la información en los sistemas informáticos establecidos por el Instituto Nacional Electoral para el seguimiento de las actividades relevantes realizadas por el OPLE.
10. Supervisar la elaboración de los informes que presente el OPLE al Instituto Nacional Electoral , relativo al ejercicio de facultades delegadas u otras materias relevantes.

### Jefa / Jefe de Unidad de Participación Ciudadana

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Participación Ciudadana.	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo * (Sueldo y compensación)	Nivel: 1112073	\$34,589.23

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Pedagogía, Educación, Psicología, Sociología, Comunicación, Trabajo Social, Historia, Filosofía, Derecho o áreas afines.

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 6 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Negociación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Planeación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se supervisen las estrategias que permitan la instrumentación de ejercicios y acciones como la consulta popular, orientados a la participación ciudadana, acordes con los contenidos y metodologías diseñadas en colaboración con el INE y su estructura desconcentrada, así como con otros actores sociales, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.

#### OBJETIVO

Supervisar las estrategias, programas o acciones en materia de participación ciudadana, con distintos grupos de población en la entidad, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.

#### FUNCIONES

1. Supervisar la elaboración y ejecución estrategias, programas o acciones de participación ciudadana destinados a la población para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.
2. Programar la capacitación, educación y asesoría que dentro del ámbito de su competencia deba realizar para promover la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.

3. Supervisar el diseño y elaboración de las convocatorias, estudios, procedimientos y estrategias relativas al desarrollo y ejecución de mecanismos de participación ciudadana en la entidad.
4. Proponer los mecanismos de promoción, preservación y difusión de la cultura de participación ciudadana de acuerdo con los principios rectores contenidos en la ley electoral local con el propósito de que la población intervenga en los asuntos públicos de su comunidad y entidad federativa
5. Supervisar el diseño de los contenidos y materiales que en su ámbito de competencia contribuyan a la ejecución de los mecanismos de participación ciudadana para el desarrollo de la cultura política democrática en la entidad.
6. Proponer los vínculos con instituciones públicas, privadas y con organizaciones civiles para la promoción de los intereses comunitarios y desarrollo de los principios de la participación ciudadana.
7. Recomendar mejoras al marco normativo de la participación ciudadana en el ámbito local, reconociendo áreas de oportunidad para el diseño de propuestas que fomenten la intervención de la ciudadanía en los asuntos públicos.
8. Supervisar la implementación de proyectos de investigación de los materiales didácticos, documentación, estrategias y procedimientos de capacitación utilizados en los mecanismos de participación ciudadana, con el fin retroalimentar dichos procesos.
9. Proponer los mecanismos para comunicar y apoyar las campañas institucionales de promoción del voto libre y secreto para invitar a la población a la participación en las elecciones de la entidad federativa.
10. Supervisar el diseño de los instructivos y el material didáctico electoral con el fin de contribuir a la capacitación electoral, bajo los criterios o lineamientos que para tal efecto emita el Instituto Nacional Electoral .
11. Ejecutar tareas de verificación, respecto a la aplicación de estrategias y programas que defina el Instituto Nacional Electoral para la integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral que implemente la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica en los procesos electorales local, concurrente y extraordinaria.
12. Supervisar la integración, instalación y funcionamiento de las mesas receptoras de voto para los mecanismos de participación ciudadana, en términos de lo que disponga la legislación local aplicable.

### Jefa /Jefe de Departamento de lo Contencioso Electoral

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de lo Contencioso Electoral.	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: 1113153	\$26,410.60

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Derecho

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	2 años en los últimos 4 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Innovación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desarrollo de Normativa.</li> <li>◆ Atención de Asuntos Jurídicos.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se supervisen dentro y fuera del proceso electoral los actos y hechos que pudieran afectar la equidad en la contienda electoral a fin de coordinar funciones de lo Contencioso Electoral de acuerdo con la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

#### OBJETIVO

Supervisar la correcta y oportuna ejecución de los procedimientos sancionadores que determine la Ley Electoral Local y las disposiciones normativas aplicables en la entidad federativa con el fin de hacer cumplir los mandatos del OPLE.

#### FUNCIONES

1. Apoyar en las actividades de asesoría, representación y defensa jurídica a los órganos que conforman el OPLE, ante las distintas autoridades e instancias judiciales y administrativas en los asuntos, juicios y procedimientos, para el desahogo oportuno de los mismos en apego a la normativa vigente.
2. Elaborar las propuestas de estudios normativos y demás ordenamientos internos, con la finalidad de actualizar y mejorar el funcionamiento del Instituto Nacional Electoral, en lo relativo a los criterios, políticas y demás normas en materia de lo contencioso electoral.
3. Supervisar la integración de las quejas y denuncias recibidas y de las diligencias realizadas, a fin de dar cumplimiento al principio rector de máxima publicidad que rige la función electoral.
4. Elaborar las notificaciones de los acuerdos recaídos en el expediente y de las resoluciones emitidas para dar cumplimiento a la garantía de audiencia y legalidad, conforme a lo previsto en la ley electoral.

5. Elaborar los proyectos de sustanciación y tramitación de los procedimientos sancionadores electorales ordinarios y especiales, así como de los medios de impugnación electoral de conformidad con la normativa vigente.
6. Elaborar los proyectos de resolución de los procedimientos ordinarios sancionadores que realice la Coordinación de lo Contencioso Electoral a fin de que éstos sean turnados a la Comisión de Quejas y Denuncias o equivalente para la emisión del dictamen y las medidas cautelares necesarias.
7. Diseñar los criterios de clasificación de los procedimientos sancionadores en procedimientos ordinarios que se instauran por faltas cometidas dentro y fuera de los procesos electorales y especiales sancionadores, expeditos y por faltas cometidas dentro de los procesos electorales.

### Jefa / Jefe de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de Prerrogativas y Partidos Políticos y, en su caso Asociaciones Políticas en el Ámbito Local.	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: 1113153	\$26,410.60

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Administración Pública, Administración Financiera, Derecho, Contabilidad, Ciencia Política y áreas afines

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	2 años en los últimos 4 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Negociación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desarrollo de Normativa.</li> <li>◆ Determinación de Financiamiento Público a Partidos Políticos Nacionales, Locales y Candidaturas Independientes.</li> <li>◆ Registro de Actos de Partidos y Agrupaciones Políticas.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se controle el funcionamiento de los procesos que permitan que los partidos políticos y candidatos locales tengan acceso a la asignación, recepción, y operación de recursos públicos, así como otras prerrogativas para el desarrollo de su operación y el goce de los derechos previstos de acuerdo al mandato constitucional.

#### OBJETIVO

Verificar los procesos de asignación, y entrega de recursos públicos y otras prerrogativas a los partidos políticos y candidatos de la entidad federativa.

#### FUNCIONES

1. Aplicar los mecanismos de registro de candidatos, partidos políticos y agrupaciones políticas en la entidad federativa, así como su participación en los comicios para puestos de elección popular, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en la ley local.
2. Informar la inscripción del nombramiento de representantes de partidos políticos, y en su caso, de candidatos independientes ante el órgano superior de dirección del OPLE, en los términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en las disposiciones aplicables.

3. Recomendar acciones tendientes a mejorar el proceso de la asignación de los recursos públicos otorgados a los partidos políticos y candidatos independientes, de acuerdo con los criterios que marca la Constitución, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos.
4. Apoyar las acciones del OPLE con el Instituto Nacional Electoral y otros actores públicos y privados involucrados, con el propósito de garantizar a los partidos políticos y candidatos el acceso a la radio y televisión; y, en su caso, a las franquicias postales y monitoreo a medios.
5. Tramitar las solicitudes para la constitución de partidos políticos estatales y agrupaciones políticas locales, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos, así como en el cumplimiento de sus estatutos.
6. Recomendar la realización de los estudios necesarios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña, para la aprobación por parte de la autoridad correspondiente, con la finalidad de preservar la equidad en la contienda y generar certeza en los procesos electorales locales.
7. Elaborar proyectos de acuerdo, para que sean propuestos al Pleno del órgano superior de dirección del OPLE, con el objeto de dar cumplimiento a las facultades en la materia.



### Técnica / Técnico de lo Contencioso Electoral

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de lo Contencioso Electoral.	
Cuerpo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)	Nivel: 1114255	\$14,277.52

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	No se requerirá contar con experiencia en cargos o puestos con un nivel administrativo determinado.
	Años de experiencia laboral:	

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis y Toma de Decisiones bajo Presión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desarrollo de Normativa.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Atención de Asuntos Jurídicos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se supervisen dentro y fuera del proceso electoral los actos y hechos que pudieran afectar la equidad en la contienda electoral a fin de coordinar funciones de lo Contencioso Electoral de acuerdo con la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

#### OBJETIVO

Ejecutar los procedimientos sancionadores que determine la Ley Electoral Local y las disposiciones normativas aplicables en la entidad federativa con el fin de hacer cumplir los mandatos del OPLE.

#### FUNCIONES

1. Recopilar información para llevar a cabo las actividades de asesoría, representación y defensa jurídica de los órganos que conforman el OPLE, ante las distintas autoridades e instancias judiciales y administrativas en los asuntos, juicios y procedimientos, para el desahogo oportuno de los mismos, en apego a la normativa vigente.
2. Recabar información para la elaboración de las propuestas de estudios normativos y demás ordenamientos internos, con la finalidad de actualizar y mejorar el funcionamiento del OPLE, en lo relativo a los criterios, políticas y demás normas en materia de lo contencioso electoral.
3. Elaborar un registro de las quejas y denuncias recibidas y de las diligencias realizadas, a fin de dar cumplimiento al principio rector de máxima publicidad que rige la función electoral.
4. Apoyar en la elaboración y ejecución de las notificaciones de los acuerdos recaídos en el expediente y de las resoluciones emitidas para dar cumplimiento a la garantía de audiencia y legalidad, conforme a lo previsto en la ley electoral.
5. Recabar información para la elaboración de los proyectos de sustanciación y tramitación de los procedimientos sancionadores electorales ordinarios y especiales, así como de los medios de impugnación electoral, de conformidad con la normativa vigente.

6. Recabar información para la elaboración de los proyectos de resolución de los procedimientos ordinarios sancionadores que realice la Coordinación de lo Contencioso Electoral a fin de que éstos sean turnados a la Comisión de Quejas y Denuncias o equivalente para la emisión del dictamen y las medidas cautelares necesarias.
7. Registrar los procedimientos sancionadores en procedimientos ordinarios que se instauran por faltas cometidas dentro y fuera de los procesos electorales y especiales sancionadores, expeditos, y por faltas cometidas dentro de los procesos electorales.

### Técnica / Técnico de Educación Cívica

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Educación Cívica en la entidad federativa respectiva	
Cuerpo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto * (Sueldo y compensación)	Nivel: 1114255	\$14,277.52

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	Preferentemente Económico-Administrativas

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	1 año en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Innovación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Diseño de Programas de Capacitación.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se supervise la elaboración, coordinación y vigilancia de los programas y campañas de educación cívica con base en la autorización previa del Órgano Superior de Dirección, para contribuir a la construcción de ciudadanía y al desarrollo de la cultura política democrática en la entidad federativa.

#### OBJETIVO

Realizar los programas y proyectos anuales de educación cívica y sus respectivos mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar que contribuyan al desarrollo de la cultura política democrática.

#### FUNCIONES

1. Ejecutar las acciones contempladas en el plan de trabajo en materia de educación cívica y los programas de educación cívica para aportar a la formación y construcción de la ciudadanía de distintos grupos de la población en la entidad.
2. Operar los modelos y metodologías de educación cívica y formación ciudadana diseñados por el Instituto Nacional Electoral derivados de la colaboración para contribuir a la construcción de ciudadanía en el marco de la política nacional que se defina en la materia.
3. Recabar, en su ámbito de influencia, la información que aporte a la investigación en materia de educación cívica que se realice para identificar necesidades y características de la población en la materia.
4. Integrar datos a incluir en los informes que requieran los órganos centrales del OPLE para rendir cuentas sobre el desarrollo y resultados del trabajo que se realiza en materia de educación cívica en la entidad.

5. Prospectar y proponer calendario de visitas a las instituciones en la entidad federativa para fomentar la cultura político democrática.
6. Gestionar la vinculación en materia de educación cívica con las instituciones en la entidad federativa para fomentar la cultura político democrática.
7. Ejecutar las acciones que deriven de la suscripción de convenios en materia de educación cívica con las instituciones y autoridades en la entidad, orientados a la promoción de la cultura político democrática y la construcción de ciudadanía.

### Técnica / Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de Prerrogativas y Partidos Políticos y, en su caso Asociaciones Políticas en el Ámbito Local.	
Cuerpo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)	Nivel: 1114255	\$14,277.52

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	Preferentemente Económico-Administrativas

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	1 año en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Negociación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desarrollo de Normativa.</li> <li>◆ Determinación de Financiamiento Público a Partidos Políticos Nacionales, Locales y Candidaturas Independientes.</li> <li>◆ Registro de Actos de Partidos y Agrupaciones Políticas.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se garantice el funcionamiento de los procesos que permitan que los partidos políticos y candidatos locales tengan acceso a la asignación, recepción, y ejercicio de recursos públicos, así como otras prerrogativas para el desarrollo de su operación y el goce de los derechos previstos de acuerdo al mandato constitucional.

#### OBJETIVO

Promover la transparencia y observación de la normatividad aplicable en los procesos de registro, participación en elecciones locales y nombramiento de representantes de los Partidos Políticos y candidatos de la entidad federativa, así como promover la coordinación de organismos públicos y privados para que la asignación, entrega, y uso de recursos públicos, espacios en radio, televisión y franquicias postales que se lleven a cabo conforme a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

#### FUNCIONES

1. Elaborar los estudios necesarios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña, para la aprobación por parte de la autoridad correspondiente, con la finalidad de preservar la equidad en la contienda electoral y generar certeza en los procesos electorales locales.
2. Elaborar los estudios necesarios para la determinación del cálculo del financiamiento público a partidos políticos locales para el sostenimiento de sus actividades en la entidad federativa.

3. Revisar el registro de partidos políticos locales, así como el de convenios, coaliciones, candidaturas comunes, candidaturas independientes y los demás actos que éstos celebren en los términos de la legislación aplicable, para el cumplimiento de sus responsabilidades.
4. Compilar la documentación inherente a la fase del registro de candidatos locales, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos.
5. Verificar el funcionamiento de los mecanismos de registro de candidatos, partidos políticos, agrupaciones políticas, y en su caso, de candidatos independientes en la entidad federativa, así como su participación en los comicios locales para puestos de elección popular, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas locales que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en la legislación local.
6. Revisar la operación de los procesos que permitan a los partidos políticos locales nombrar representantes ante la autoridad electoral local, en los términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas locales que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos aplicables.
7. Asesorar a los grupos de ciudadanos sobre la constitución de partidos políticos estatales y agrupaciones políticas locales, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos.
8. Llevar a cabo las actividades del OPLE, en coordinación con el Instituto Nacional Electoral y otros actores públicos y privados involucrados, para garantizar a los partidos políticos y candidatos el acceso a radio y televisión, así como a las franquicias postales a que tienen derecho en la entidad federativa.
9. Entregar las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados con el fin de que puedan tener conocimiento y certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la jornada electoral.

### Técnica / Técnico de Participación Ciudadana

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Participación Ciudadana.	
Cuerpo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)	Nivel: 1114255	\$14,277.52

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	Preferentemente Sociales y Humanidades

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil
	Años de experiencia laboral:	1 año en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Innovación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Diseño de Programas de Capacitación.</li> <li>◆ Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se propongan estrategias que permitan la instrumentación de ejercicios y acciones como la consulta popular, orientados a la participación ciudadana con distintos grupos de población de la entidad, acordes con los contenidos y metodologías diseñadas en colaboración con el Instituto Nacional Electoral y su estructura desconcentrada, así como con otros actores sociales, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.

#### OBJETIVO

Implementar estrategias, programas y acciones en materia de participación ciudadana con distintos grupos de población en la entidad, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.

#### FUNCIONES

1. Operar y supervisar la capacitación, educación y asesoría para promover la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.
2. Gestionar y realizar acciones para la promoción, preservación y difusión de la cultura de participación ciudadana en la entidad para favorecer que la población se involucre activamente en los asuntos públicos de su comunidad.
3. Ejecutar las acciones definidas en el marco de los mecanismos para comunicar y apoyar las campañas institucionales de promoción del voto libre y secreto para invitar a la población a la participación en las elecciones de la entidad federativa.

4. Realizar, en instituciones del sector educativo, gubernamental y civil, acciones para la promoción de la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y cumplimiento de obligaciones político electorales.
5. Analizar el marco normativo de la participación ciudadana con el fin de identificar áreas de oportunidad para el diseño de propuestas que fomenten la participación ciudadana en asuntos públicos.
6. Ejecutar la implementación de proyectos de investigación de los materiales didácticos, documentación, estrategias y procedimientos de capacitación utilizados en los mecanismos de participación ciudadana, con el fin de retroalimentar dichos procesos.
7. Operar los mecanismos de comunicación en las campañas institucionales para orientar a los ciudadanos de la entidad federativa con el objeto de que ejerzan sus derechos y cumplan sus obligaciones político electorales.
8. Realizar las acciones derivadas de los compromisos que se establezcan en los convenios suscritos con el Instituto Nacional Electoral, en materia de participación ciudadana, así como con otras instituciones y organizaciones en la entidad, orientados a la promoción de la participación en el espacio público, el ejercicio de derechos y cumplimiento de obligaciones político electorales.
9. Analizar información para la elaboración de los instructivos y el material didáctico electoral con el fin de contribuir a la capacitación electoral, bajo los criterios o lineamientos que para tal efecto emita el Instituto Nacional Electoral, cuando sea delegada dicha función al OPLE.



## INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL CHIHUAHUA



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL  
CHIHUAHUA

Núm.	Cargo vacante	Número de vacantes
1	Coordinadora / Coordinador de Prerrogativas y Partidos Políticos	1
<b>Total</b>		<b>1</b>

### Coordinadora / Coordinador de Prerrogativas y Partidos Políticos

<b>Área de adscripción</b>	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de Prerrogativas y Partidos Políticos y, en su caso, Asociaciones Políticas en el Ámbito Local.	
<b>Cuerpo</b>	Función Ejecutiva	
<b>Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo (Sueldo y compensación)</b>	Nivel: 12. Coordinación de SPEN	\$38,747.01

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Administración Pública, Administración Financiera, Derecho, Contabilidad, Ciencia Política y áreas afines.

<b>Experiencia Laboral</b>	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Liderazgo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desarrollo de Normativa.</li> <li>◆ Determinación de Financiamiento Público a Partidos Políticos Nacionales, Locales y Candidaturas Independientes.</li> <li>◆ Registro de Actos de Partidos y Agrupaciones Políticas.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se garantice el funcionamiento de los procesos que permitan que los partidos políticos y candidatos locales tengan acceso a la asignación, recepción, y operación de recursos públicos, así como otras prerrogativas para el desarrollo de su operación y el goce de los derechos previstos de acuerdo al mandato constitucional.

#### OBJETIVO

Promover la funcionalidad, efectividad y transparencia de los procesos de asignación, y entrega de recursos públicos y otras prerrogativas a los partidos políticos y candidatos de la entidad federativa.

#### FUNCIONES

1. Supervisar el funcionamiento de los mecanismos de registro de candidatos, partidos políticos y agrupaciones políticas en la entidad federativa, así como su participación en los comicios para puestos de elección popular, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en la ley local.
2. Coordinar la inscripción del nombramiento de representantes de partidos políticos, y en su caso, de candidatos independientes ante el órgano superior de dirección del organismo público local, en los términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en las disposiciones aplicables.

3. Coordinar y evaluar el proceso de la asignación de los recursos públicos otorgados a los partidos políticos y candidatos independientes, de acuerdo a los criterios que marca la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos.
4. Supervisar la coordinación del OPLE con el Instituto Nacional Electoral y otros actores públicos y privados involucrados, con el propósito de garantizar a los partidos políticos y candidatos el acceso a la radio y televisión, así como a las franquicias postales a que tienen derecho en la entidad federativa.
5. Dirigir y coordinar el trámite a seguir sobre las solicitudes para la constitución de partidos políticos estatales y agrupaciones políticas locales, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos.
6. Supervisar la realización de los estudios necesarios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña, para la aprobación por parte de la autoridad correspondiente, con la finalidad de preservar la equidad en la contienda y generar certeza en los procesos electorales locales.
7. Coordinar la elaboración de proyectos de acuerdo, para que sean propuestos al Pleno del órgano superior de dirección del OPLE, con el objeto de dar cumplimiento a las facultades en la materia.

## INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO



Núm.	Cargos y puestos vacantes	Número de vacantes
1	Coordinadora / Coordinador de Educación Cívica	1
2	Coordinadora / Coordinador de Participación Ciudadana	1
3	Jefa / Jefe de Unidad de Educación Cívica	1
4	Jefa / Jefe de Unidad de Organización Electoral	2
5	Jefa / Jefe de Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos	1
6	Jefa / Jefe de Unidad de Participación Ciudadana	1
7	Técnica / Técnico de Organización Electoral	6
8	Técnica / Técnico de Participación Ciudadana	1
9	Técnica / Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos	1
10	Titular del Órgano Desconcentrado en OPLE	5
11	Subcoordinadora / Subcoordinador de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana	7
12	Secretaria / Secretario de Órgano Desconcentrado en OPLE	6
13	Técnica / Técnico de Órgano Desconcentrado en OPLE	24
<b>Total</b>		<b>57</b>

### Coordinadora / Coordinador de Educación Cívica

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Educación Cívica en la entidad federativa respectiva	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: 009	\$73,769.03

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Educación, Pedagogía, Psicología Educativa, Psicología Social, Sociología, Antropología Social, Comunicación, Trabajo Social o áreas afines.

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Liderazgo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Planeación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se supervise la elaboración, coordinación y vigilancia de los programas y campañas de educación cívica con base en la autorización previa del Órgano Superior de Dirección, para contribuir a la construcción de ciudadanía y al desarrollo de la cultura política democrática en la entidad federativa.

#### OBJETIVO

Coordinar la ejecución y difusión de programas de educación cívica en la entidad federativa y sus respectivos mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar que contribuyan al desarrollo de la cultura política democrática.

#### FUNCIONES

1. Elaborar y proponer al Consejo General, un plan de trabajo en materia de educación cívica para contribuir a la formación ciudadana de distintos grupos de la población en la entidad.
2. Diseñar, coordinar y supervisar la instrumentación de programas de educación cívica para fortalecer la construcción ciudadana con distintos grupos de la población en la entidad.
3. Proponer e implementar la colaboración para la adaptación e implementación de contenidos, modelos y metodologías de educación cívica y formación ciudadana diseñados por el Instituto Nacional Electoral para contribuir a la construcción de ciudadanía en el marco de la política nacional que se defina en la materia.

4. Coordinar investigaciones en materia de educación cívica en su ámbito de influencia para identificar aspectos a incluir en programas de educación cívica que atiendan necesidades y características de la población.
5. Coordinar la vinculación en materia de educación cívica con las instituciones en la entidad para fomentar la cultura político democrática.
6. Coordinar la vinculación en materia de educación cívica con las instituciones en la entidad, para el diseño e implementación de acciones a realizar de forma conjunta para fomentar la cultura político democrática.
7. Coordinar el desarrollo de las acciones derivadas de los compromisos que se establezcan en los convenios suscritos en materia de educación cívica con el Instituto Nacional Electoral en el marco de la política nacional que se defina en la materia, para aportar al desarrollo de la cultura político democrática y la construcción de ciudadanía.
8. Promover la suscripción de convenios en materia de educación cívica con instituciones y autoridades en la entidad, orientados a la promoción de la cultura político democrática y la construcción de ciudadanía.
9. Elaborar los informes que requieran los órganos centrales del OPLE sobre el desarrollo y resultados del trabajo que se realiza en materia de educación cívica en la entidad para rendir cuentas.

### Coordinadora / Coordinador de Participación Ciudadana

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Participación Ciudadana.	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: 009	\$73,769.03

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Pedagogía, Educación, Psicología, Sociología, Comunicación, Trabajo Social o áreas afines

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Liderazgo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Planeación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se propongan estrategias que permitan la instrumentación de ejercicios y acciones como la consulta popular, orientados a la participación ciudadana con distintos grupos de población de la entidad, acordes con los contenidos y metodologías diseñadas en colaboración con el Instituto Nacional Electoral y su estructura desconcentrada, así como con otros actores sociales, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.

#### OBJETIVO

Asegurar que se realicen estrategias, programas o acciones en materia de participación ciudadana, con distintos grupos de población en la entidad, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.

#### FUNCIONES

1. Dirigir la elaboración y ejecución de estrategias, programas o acciones de participación ciudadana destinados a la población para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.
2. Coordinar la capacitación, educación y asesoría que dentro del ámbito de su competencia deba realizar para promover la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.
3. Dirigir el diseño y elaboración de las convocatorias, estudios, procedimientos y estrategias relativas al desarrollo y ejecución de mecanismos de participación ciudadana en la entidad.

4. Planear y dirigir la promoción, preservación y difusión de la cultura de participación ciudadana de acuerdo con los principios rectores contenidos en la ley electoral local con el propósito de que la población intervenga en los asuntos públicos de su comunidad y entidad federativa.
5. Proponer contenidos y materiales que en su ámbito de influencia contribuyan a la ejecución de los mecanismos de participación ciudadana para contribuir al desarrollo de la cultura política democrática en la entidad.
6. Establecer los vínculos institucionales con el sector educativo, autoridades gubernamentales y organizaciones civiles para promoción de los intereses comunitarios y desarrollo de los principios de la participación ciudadana.
7. Evaluar el marco normativo de la participación ciudadana en el ámbito local, reconociendo áreas de oportunidad para el diseño de propuestas que fomenten la intervención de la ciudadanía en los asuntos públicos.
8. Coordinar la implementación de proyectos de investigación de los materiales didácticos, documentación, estrategias y procedimientos de capacitación utilizados en los mecanismos de participación ciudadana, con el fin de retroalimentar dichos procesos.
9. Consolidar los mecanismos para comunicar y apoyar las campañas institucionales de promoción del voto libre y secreto para invitar a la población a la participación en las elecciones de la entidad federativa.
10. Elaborar y proponer los instructivos y el material didáctico electoral con el fin de contribuir a la capacitación electoral, bajo los criterios o lineamientos que para tal efecto emita el Instituto Nacional Electoral.
11. Realizar tareas de verificación, respecto a la aplicación de estrategias y programas que defina el Instituto Nacional Electoral para la integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral que implemente la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica en los procesos electorales local, concurrente y extraordinaria.
12. Dirigir la integración, instalación y funcionamiento de las mesas directivas de casilla para los mecanismos de participación ciudadana, en términos de lo que disponga la legislación local aplicable.



### Jefa /Jefe de Unidad de Educación Cívica

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Educación Cívica en la entidad federativa respectiva	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: 014	\$55,636.67

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Educación, Pedagogía, Psicología Educativa, Psicología Social, Sociología, Antropología Social, Comunicación, Trabajo Social o áreas afines.

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 6 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Negociación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Diseño de Programas de Capacitación.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Planeación de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se supervise la elaboración, coordinación y vigilancia de los programas y campañas de educación cívica para contribuir a la construcción de ciudadanía y al desarrollo de la cultura política democrática en la entidad federativa.

#### OBJETIVO

Vigilar la elaboración de los programas de educación cívica en la entidad federativa y sus respectivos mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar que contribuyan al desarrollo de la cultura política democrática.

#### FUNCIONES

1. Proponer contenidos al plan de trabajo en materia de educación cívica para contribuir a la formación ciudadana de distintos grupos de la población en la entidad.
2. Formular propuestas para el diseño e instrumentación de programas de educación cívica con la finalidad de fortalecer la construcción ciudadana con distintos grupos de la población en la entidad.
3. Supervisar la adaptación e implementación de contenidos, modelos y metodologías de educación cívica y formación ciudadana, diseñados por el Instituto Nacional Electoral para contribuir a la construcción de ciudadanía en el marco de la política nacional que se defina en la materia.

4. Sugerir investigaciones en materia de educación cívica en su ámbito de competencia para identificar aspectos a incluir en programas de educación cívica con base en las necesidades y características de la población objetivo.
5. Determinar mecanismos de vinculación con las instituciones u organizaciones en la entidad, en materia de educación cívica a partir del diseño e implementación de acciones conjuntas para fomentar la cultura político democrática.
6. Supervisar el desarrollo de las acciones establecidas en los convenios suscritos en materia de educación cívica con el Instituto Nacional Electoral, en el marco de la política nacional que se defina en la materia, para aportar al desarrollo de la cultura político democrática y la construcción de ciudadanía.
7. Definir el contenido de los convenios en materia de educación cívica con instituciones y autoridades en la entidad, orientados a la promoción de la cultura político democrática y la construcción de ciudadanía.
8. Analizar y seleccionar el contenido de los informes que requieran los órganos centrales del OPLE sobre el desarrollo y resultados del trabajo que se realiza en materia de educación cívica en la entidad para rendir cuentas.

### Jefa / Jefe de Unidad de Organización Electoral

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Organización Electoral.	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: 014	\$55,636.67

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Economía, Administración, Derecho, Ciencia Política, Administración Pública, Educación, Actuaría, Matemáticas, Informática o áreas afines.

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 6 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Innovación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Aplicación de Metodología Estadística y/o Demográfica.</li> <li>◆ Diseño, Mejora de Producción de Documentación Electoral.</li> <li>◆ Planeación de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se coordine y supervise la producción de la documentación y de los materiales electorales; así como que se lleve a cabo el cómputo y la estadística de los procesos electorales locales, con base en la autorización previa del órgano superior de dirección del OPLE, para dar cumplimiento al mandato constitucional.

#### OBJETIVO

Planear y programar el funcionamiento de los procedimientos que forman parte del proceso electoral local para verificar que su desarrollo se apegue a las disposiciones normativas y se cumplan los objetivos institucionales; en su caso, supervisar la ubicación e instalación de mesas receptoras del voto.

#### FUNCIONES

1. Planear y supervisar la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, para los procesos electorales locales y los de participación ciudadana, cuando corresponda.
2. Planear la ejecución de los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el Instituto Nacional Electoral, respecto de la organización del Proceso Electoral Local; así como controlar la elaboración de los informes que al efecto haya que rendir ante la UTVOPLE.

3. Proponer el diseño y supervisar la producción de la documentación y los materiales electorales para las elecciones locales y, en su caso, los relativos a mecanismos de participación ciudadana, con base en la legislación local y en los lineamientos que al efecto emita el Instituto Nacional Electoral, con la finalidad de someterlos a la validación de éste y a consideración del Órgano Superior de Dirección para su aprobación.
4. Programar la recepción de solicitudes de los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales y, en su caso, de los mecanismos de participación ciudadana en el ámbito local; así como supervisar la capacitación correspondiente para promover el ejercicio de los derechos políticos y electorales.
5. Evaluar y, en su caso, validar la información de las solicitudes de acreditación para observadores electorales, así como de los representantes de los partidos políticos ante mesas directivas de casilla y generales, para su incorporación a los sistemas informáticos del Instituto Nacional Electoral, a fin de dar cumplimiento a las directrices establecidas por las autoridades centrales.
6. Planear y supervisar la logística para el acompañamiento en los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales, con los órganos desconcentrados del Instituto Nacional Electoral, para garantizar el cumplimiento de la legislación.
7. Planear y controlar la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de mesa directiva de casilla, para asegurar que en las casillas los funcionarios cuenten con los insumos necesarios para realizar sus actividades durante la Jornada Electoral.
8. Proponer contenidos para el SIJE o equivalente para dar cuenta de la información que se genere el día de la Jornada Electoral, sobre aspectos tales como la instalación e integración de mesas directivas de casilla, presencia de representantes de partidos políticos y de observadores electorales, incidentes que pudieran suscitarse y, en su caso, supervisar la logística para la recopilación de información requerida para conteos rápidos.
9. Supervisar la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega a los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, en términos de lo establecido en la normativa aplicable.
10. Supervisar la logística y operatividad para el cómputo de los resultados de las elecciones y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana, para garantizar la emisión de los resultados y declaración de validez de las elecciones correspondientes.
11. Organizar la entrega de las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados, con el fin de que puedan tener conocimiento y certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la Jornada Electoral.
12. Supervisar la destrucción de la documentación y materiales electorales utilizados y sobrantes de los procesos electorales ordinarios, extraordinarios y, en su caso, de participación ciudadana, así como el confinamiento del líquido indeleble.
13. Supervisar el análisis de información estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinaria, y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana para su procesamiento, análisis y difusión; así como su remisión al área correspondiente del INE, para su integración a la estadística nacional.

### Jefa /Jefe de Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de Prerrogativas y Partidos Políticos y, en su caso Asociaciones Políticas en el Ámbito Local	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: 014	\$55,636.67

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Administración Pública, Administración Financiera, Derecho, Contabilidad, Ciencia Política y áreas afines.

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 6 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Negociación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desarrollo de Normativa</li> <li>◆ Determinación de Financiamiento Público a Partidos Políticos. Nacionales, Locales y Candidaturas Independientes.</li> <li>◆ Registro de Actos de Partidos y Agrupaciones Políticas.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se supervise el funcionamiento de los procesos que permitan que los partidos políticos y candidatos locales tengan acceso a la asignación, recepción, y operación de recursos públicos, así como otras prerrogativas para el desarrollo de su operación y el goce de los derechos previstos de acuerdo al mandato constitucional.

#### OBJETIVO

Vigilar los procesos de asignación, entrega de recursos públicos y otras prerrogativas a los partidos políticos y candidatos de la entidad federativa y, en su caso, monitoreo a medios.

#### FUNCIONES

1. Controlar los mecanismos de registro de candidatos, partidos políticos y agrupaciones políticas en la entidad federativa, así como su participación en los comicios para puestos de elección popular, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en la ley local.
2. Controlar la inscripción del nombramiento de representantes de partidos políticos, y en su caso, de candidatos independientes ante el órgano superior de dirección del OPLE, en los términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y

agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en las disposiciones aplicables.

3. Programar el proceso de la asignación de los recursos públicos otorgados a los partidos políticos y candidatos independientes, de acuerdo con los criterios que marca la Constitución, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos.
4. Diseñar las acciones del OPLE con el INE y otros actores públicos y privados involucrados, con el propósito de garantizar a los partidos políticos y candidatos el acceso a la radio y televisión; en su caso, a las franquicias postales y monitoreo a medios.
5. Supervisar el trámite a seguir sobre las solicitudes para la constitución de partidos políticos estatales y agrupaciones políticas locales, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos, así como en el cumplimiento de sus estatutos.
6. Controlar la realización de los estudios necesarios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña, para la aprobación por parte de la autoridad correspondiente, con la finalidad de preservar la equidad en la contienda y generar certeza en los procesos electorales locales.
7. Supervisar la elaboración de proyectos de acuerdo, para que sean propuestos al Órgano Superior de Dirección del OPLE, con el objeto de dar cumplimiento a las facultades en la materia.

### Jefa / Jefe de Unidad de Participación Ciudadana

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Participación Ciudadana.	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: 014	\$55,636.67

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Pedagogía, Educación, Psicología, Sociología, Comunicación, Trabajo Social, Historia, Filosofía, Derecho o áreas afines.

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 6 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Negociación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Planeación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se supervisen las estrategias que permitan la instrumentación de ejercicios y acciones como la consulta popular, orientados a la participación ciudadana, acordes con los contenidos y metodologías diseñadas en colaboración con el Instituto Nacional Electoral y su estructura desconcentrada, así como con otros actores sociales, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.

#### OBJETIVO

Supervisar las estrategias, programas o acciones en materia de participación ciudadana, con distintos grupos de población en la entidad, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.

#### FUNCIONES

1. Supervisar la elaboración y ejecución estrategias, programas o acciones de participación ciudadana destinados a la población para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.
2. Programar la capacitación, educación y asesoría que dentro del ámbito de su competencia deba realizar para promover la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.

3. Supervisar el diseño y elaboración de las convocatorias, estudios, procedimientos y estrategias relativas al desarrollo y ejecución de mecanismos de participación ciudadana en la entidad.
4. Proponer los mecanismos de promoción, preservación y difusión de la cultura de participación ciudadana de acuerdo con los principios rectores contenidos en la ley electoral local con el propósito de que la población intervenga en los asuntos públicos de su comunidad y entidad federativa
5. Supervisar el diseño de los contenidos y materiales que en su ámbito de competencia contribuyan a la ejecución de los mecanismos de participación ciudadana para el desarrollo de la cultura política democrática en la entidad.
6. Proponer los vínculos con instituciones públicas, privadas y con organizaciones civiles para la promoción de los intereses comunitarios y desarrollo de los principios de la participación ciudadana.
7. Recomendar mejoras al marco normativo de la participación ciudadana en el ámbito local, reconociendo áreas de oportunidad para el diseño de propuestas que fomenten la intervención de la ciudadanía en los asuntos públicos.
8. Supervisar la implementación de proyectos de investigación de los materiales didácticos, documentación, estrategias y procedimientos de capacitación utilizados en los mecanismos de participación ciudadana, con el fin retroalimentar dichos procesos.
9. Proponer los mecanismos para comunicar y apoyar las campañas institucionales de promoción del voto libre y secreto para invitar a la población a la participación en las elecciones de la entidad federativa.
10. Supervisar el diseño de los instructivos y el material didáctico electoral con el fin de contribuir a la capacitación electoral, bajo los criterios o lineamientos que para tal efecto emita el Instituto Nacional Electoral.
11. Ejecutar tareas de verificación, respecto a la aplicación de estrategias y programas que defina el Instituto Nacional Electoral para la integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral que implemente la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica en los procesos electorales local, concurrente y extraordinaria.
12. Supervisar la integración, instalación y funcionamiento de las mesas receptoras de voto para los mecanismos de participación ciudadana, en términos de lo que disponga la legislación local aplicable.



### Técnica / Técnico de Organización Electoral

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Organización Electoral	
Cargo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)	Nivel: 017	\$27,016.44

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Educación Media Superior/Certificado
	Área académica:	Preferentemente Económico-Administrativas

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	1 año en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Innovación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Almacenamiento de Documentación y Material Electoral.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Procesamiento Informático.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se coordinen y supervisen las funciones de organización de los comicios locales concurrentes y extraordinarios y, en su caso, los mecanismos de participación ciudadana local, con base en la normatividad vigente para la celebración periódica de las elecciones, garantizando a los ciudadanos de la entidad federativa el ejercicio de los derechos político electorales.

#### OBJETIVO

Ejecutar y dar seguimiento a la implementación de los procedimientos que forman parte del proceso electoral local para verificar que su desarrollo se apegue a las disposiciones normativas y se cumplan los objetivos institucionales.

#### FUNCIONES

1. Verificar la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, para los procesos electorales locales y los de participación ciudadana, cuando corresponda.
2. Dar seguimiento a los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el Instituto Nacional Electoral respecto de la organización del Proceso Electoral Local, así como apoyar en la elaboración de los informes que al efecto haya que rendir ante la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.
3. Apoyar en la elaboración del diseño y dar seguimiento a la producción de la documentación y materiales electorales para las elecciones locales y, en su caso, los relativos a mecanismos de participación ciudadana, con base en la legislación local y en los lineamientos que al efecto emita el Instituto.

4. Dar seguimiento a los trámites para la recepción de solicitudes de los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales y, en su caso, de mecanismos de participación ciudadana en el ámbito local y apoyar en la instrumentación de cursos de capacitación, con el fin de posibilitar el ejercicio de los derechos políticos y electorales, así como a la recepción de los informes correspondientes.
5. Integrar la información de las solicitudes de acreditación para observadores electorales, así como de los representantes de los partidos políticos ante mesas directivas de casilla y generales, para su incorporación a los sistemas informáticos del Instituto Nacional Electoral.
6. Apoyar y dar seguimiento a los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales, con los órganos desconcentrados del Instituto Nacional Electoral.
7. Dar seguimiento a la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como a los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de mesa directiva de casilla.
8. Coordinar y supervisar la ejecución del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE) o equivalente, para dar cuenta de la información que se genere el día de la Jornada Electoral sobre aspectos tales como la instalación e integración de mesas directivas de casilla, presencia de representantes de partidos políticos y de observadores electorales, incidentes que pudieran suscitarse y, en su caso, operar la logística para la recopilación de información requerida en conteos rápidos.
9. Dar seguimiento a la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega a los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, en términos de lo establecido en las legislaciones locales.
10. Dar seguimiento al cómputo de los resultados de las elecciones y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana en el ámbito local, para garantizar la emisión de los resultados y declaración de validez de las elecciones correspondientes.
11. Dar seguimiento a la destrucción de la documentación y materiales electorales utilizados y sobrantes de los procesos electorales locales ordinarios, extraordinarios y, en su caso de participación ciudadana, así como el confinamiento de líquido indeleble.
12. Dar seguimiento a la elaboración de la estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana para su procesamiento, análisis y difusión, así como su remisión al área correspondiente del Instituto Nacional Electoral, para su integración a la estadística nacional.

### Técnica / Técnico de Participación Ciudadana

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Participación Ciudadana	
Cuerpo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)	Nivel: 017	\$27,016.44

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	Preferentemente Sociales y Humanidades

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	1 año en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración</li> <li>◆ Innovación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Diseño de Programas de Capacitación</li> <li>◆ Evaluación de Planes, Programas y Proyectos</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se propongan estrategias que permitan la instrumentación de ejercicios y acciones como la consulta popular, orientados a la participación ciudadana con distintos grupos de población de la entidad, acordes con los contenidos y metodologías diseñadas en colaboración con el Instituto Nacional Electoral y su estructura desconcentrada, así como con otros actores sociales, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.

#### OBJETIVO

Implementar estrategias, programas y acciones en materia de participación ciudadana con distintos grupos de población en la entidad, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.

#### FUNCIONES

1. Operar y supervisar la capacitación, educación y asesoría para promover la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.
2. Gestionar y realizar acciones para la promoción, preservación y difusión de la cultura de participación ciudadana en la entidad para favorecer que la población se involucre activamente en los asuntos públicos de su comunidad.
3. Ejecutar las acciones definidas en el marco de los mecanismos para comunicar y apoyar las campañas institucionales de promoción del voto libre y secreto para invitar a la población a la participación en las elecciones de la entidad federativa.

4. Realizar, en instituciones del sector educativo, gubernamental y civil, acciones para la promoción de la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y cumplimiento de obligaciones político electorales.
5. Analizar el marco normativo de la participación ciudadana con el fin de identificar áreas de oportunidad para el diseño de propuestas que fomenten la participación ciudadana en asuntos públicos.
6. Ejecutar la implementación de proyectos de investigación de los materiales didácticos, documentación, estrategias y procedimientos de capacitación utilizados en los mecanismos de participación ciudadana, con el fin de retroalimentar dichos procesos.
7. Operar los mecanismos de comunicación en las campañas institucionales para orientar a los ciudadanos de la entidad federativa con el objeto de que ejerzan sus derechos y cumplan sus obligaciones político electorales.
8. Realizar las acciones derivadas de los compromisos que se establezcan en los convenios suscritos con el Instituto Nacional Electoral, en materia de participación ciudadana, así como con otras instituciones y organizaciones en la entidad, orientados a la promoción de la participación en el espacio público, el ejercicio de derechos y cumplimiento de obligaciones político electorales.
9. Analizar información para la elaboración de los instructivos y el material didáctico electoral con el fin de contribuir a la capacitación electoral, bajo los criterios o lineamientos que para tal efecto emita el Instituto Nacional Electoral, cuando sea delegada dicha función al OPLE.

### Técnica / Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de Prerrogativas y Partidos Políticos y, en su caso Asociaciones Políticas en el Ámbito Local.	
Cuerpo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)	Nivel: 017	\$27,016.44

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	Preferentemente Económico-Administrativas

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	1 año en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Negociación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desarrollo de Normativa.</li> <li>◆ Determinación de Financiamiento Público a Partidos Políticos Nacionales, Locales y Candidaturas Independientes.</li> <li>◆ Registro de Actos de Partidos y Agrupaciones Políticas.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se garantice el funcionamiento de los procesos que permitan que los partidos políticos y candidatos locales tengan acceso a la asignación, recepción, y ejercicio de recursos públicos, así como otras prerrogativas para el desarrollo de su operación y el goce de los derechos previstos de acuerdo al mandato constitucional.

#### OBJETIVO

Promover la transparencia y observación de la normatividad aplicable en los procesos de registro, participación en elecciones locales y nombramiento de representantes de los Partidos Políticos y candidatos de la entidad federativa, así como promover la coordinación de organismos públicos y privados para que la asignación, entrega, y uso de recursos públicos, espacios en radio, televisión y franquicias postales que se lleven a cabo conforme a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

#### FUNCIONES

1. Elaborar los estudios necesarios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña, para la aprobación por parte de la autoridad correspondiente, con la finalidad de preservar la equidad en la contienda electoral y generar certeza en los procesos electorales locales.
2. Elaborar los estudios necesarios para la determinación del cálculo del financiamiento público a partidos políticos locales para el sostenimiento de sus actividades en la entidad federativa.

3. Revisar el registro de partidos políticos locales, así como el de convenios, coaliciones, candidaturas comunes, candidaturas independientes y los demás actos que éstos celebren en los términos de la legislación aplicable, para el cumplimiento de sus responsabilidades.
4. Compilar la documentación inherente a la fase del registro de candidatos locales, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos.
5. Verificar el funcionamiento de los mecanismos de registro de candidatos, partidos políticos, agrupaciones políticas, y en su caso, de candidatos independientes en la entidad federativa, así como su participación en los comicios locales para puestos de elección popular, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas locales que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en la legislación local.
6. Revisar la operación de los procesos que permitan a los partidos políticos locales nombrar representantes ante la autoridad electoral local, en los términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas locales que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos aplicables.
7. Asesorar a los grupos de ciudadanos sobre la constitución de partidos políticos estatales y agrupaciones políticas locales, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos.
8. Llevar a cabo las actividades del OPLE, en coordinación con el Instituto Nacional Electoral y otros actores públicos y privados involucrados, para garantizar a los partidos políticos y candidatos el acceso a radio y televisión, así como a las franquicias postales a que tienen derecho en la entidad federativa.
9. Entregar las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados con el fin de que puedan tener conocimiento y certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la jornada electoral.

### Titular del Órgano Desconcentrado en OPLE

Área de adscripción	Órgano Desconcentrado	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: 010	\$72,669.31

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Economía, Administración, Derecho, Ciencia Política, Administración Pública, Educación, Psicología o áreas afines.

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	4 años en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Liderazgo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Planeación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Atención de Asuntos Jurídicos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se coordinen y supervisen las funciones de organización de los comicios locales concurrentes y extraordinarios y los mecanismos de participación ciudadana local, con base en la normatividad vigente para la celebración periódica de las elecciones, garantizando a los ciudadanos de la entidad el ejercicio de los derechos político electorales.

#### OBJETIVO

Ejecutar las actividades y procedimientos, de acuerdo con los criterios establecidos por el INE y los órganos centrales del OPLE, con el fin de que se apeguen a las disposiciones normativas y se cumplan los objetivos institucionales.

#### FUNCIONES

1. Coordinar las actividades de las áreas sustantivas del órgano desconcentrado, con el fin de promover que se alineen a la estrategia del OPLE.
2. Vigilar que la ejecución de las actividades del órgano desconcentrado, así como las interacciones del mismo con otras entidades se apegue a la normatividad aplicable, en los términos del alcance definido para el mismo.
3. Controlar los tiempos de ejecución de las estrategias de los órganos centrales, con el fin de promover que se cumplan los requerimientos establecidos y el mandato institucional.

4. Fungir como enlace del órgano desconcentrado con otras entidades, públicas y privadas, en tanto tengan como fin último la ejecución de las estrategias encomendadas al órgano desconcentrado.
5. Realizar, en su ámbito de competencia, funciones de oficialía electoral de acuerdo a lo delegado por los órganos centrales del OPLE, con el fin de dar fe de actos y hechos que puedan impactar en la legalidad o validez de los procesos electorales locales.
6. Coordinar, en su ámbito de competencia, los procesos de sustanciación y tramitación de los procedimientos sancionadores electorales ordinarios y especiales, así como de los medios de impugnación electoral de conformidad con la ley en la materia, para promover el apego a la normatividad vigente.
7. Ejecutar los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el Instituto Nacional Electoral y los correspondientes al Organismo Público Local en materia de organización electoral.



### Secretaria / Secretario de Órgano Desconcentrado en OPLE

Área de adscripción	Órgano Desconcentrado	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: 014	\$55,636.67

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Derecho, Ciencia Política, Administración Pública, Economía, Administración o áreas afines

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 6 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Negociación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Aplicación y gestión de Recursos Humanos, Materiales y Financieros.</li> <li>◆ Atención de Asuntos Jurídicos.</li> <li>◆ Planeación de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Asegurar el cumplimiento de la normatividad electoral y de participación ciudadana aplicable en el ámbito de competencia del órgano desconcentrado, dando seguimiento a los acuerdos por los órganos superiores del OPLE en apego a los principios rectores de la función electoral, y realizar diversas gestiones administrativas que correspondan al órgano desconcentrado.

#### OBJETIVO

Aplicar la normatividad en la materia que permita la certeza y transparencia en los actos de la autoridad electoral, así como realizar funciones administrativas correspondientes al órgano desconcentrado.

#### FUNCIONES

1. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, las políticas y programas generales y particulares del Instituto, así como las labores específicas que le asigne el Consejo Distrital o Municipal.
2. Actuar como Secretario en el Consejo Distrital o Municipal.
3. Cubrir las ausencias momentáneas del Consejero Presidente Distrital o Municipal durante los procesos electorales.
4. Cumplir, en el ámbito de su competencia, con los acuerdos del órgano superior de dirección e informar sobre la observancia de los mismos al titular del órgano desconcentrado.
5. Asesorar jurídicamente y en su caso tramitar los medios de impugnación que en materia electoral sean presentados ante el órgano desconcentrado o en su caso antes el Consejo Distrital o Municipal dándole

- seguimiento a la secuela procedimental hasta su resolución final por parte de los tribunales en la materia.
6. Asesorar jurídicamente y en su caso sustanciar los medios de impugnación que en materia de participación ciudadana sean presentados ante el órgano desconcentrado dándole seguimiento a la secuela procedimental hasta su resolución final por parte de los tribunales en la materia.
  7. Orientar a los ciudadanos que ante el órgano desconcentrado lo soliciten, sobre la materia de protección de derechos político-electorales y sobre temas de justicia electoral, llevándose una bitácora de dicha atención y su resultado.
  8. Apoyar a su respectivo órgano desconcentrado en las gestiones administrativas.
  9. Coordinar y supervisar la integración, operación y actualización del archivo del órgano desconcentrado, que tendrá bajo su custodia física y legal.
  10. Expedir copia certificada, previo cotejo y compulsas de todos aquellos documentos que obren en los archivos del órgano desconcentrado.
  11. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración de informes y reportes que al órgano desconcentrado se le requieran.
  12. Atender, en el ámbito de su competencia, los requerimientos de información de las áreas centrales, de conformidad con los flujos de comunicación e información establecidos por el Secretario Ejecutivo del OPLE.
  13. Cumplir las tareas que en materia de organización electoral le encomiende el Titular del Órgano Desconcentrado.
  14. Dar fe pública de los actos o hechos de naturaleza electoral, en los términos de la normativa aplicable.

**Subcoordinadora / Subcoordinador de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana**

Área de adscripción	Órgano Desconcentrado	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: 013	\$69,177.87

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

**REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO**

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Ciencias de la Educación y Psicología, Ciencias Sociales y Humanidades, Administración y áreas afines.

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 6 años.

**Competencias requeridas:**

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Negociación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Integración de mesas Directivas de Casilla o su Equivalente en los Distintos Tipos de Elección o Procesos de participación Ciudadana.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

**MISIÓN**

Que se coordinen y supervisen las actividades que llevan a cabo los órganos desconcentrados del OPLE para ejecutar las acciones previstas en los programas de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana para contribuir a la construcción de ciudadanía en la entidad federativa y garantizar y promover el ejercicio de los derechos político electorales.

**OBJETIVO**

Implementar en el ámbito de su competencia los programas y proyectos de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana con sus respectivos mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar que se contribuya al desarrollo de la cultura democrática y a la celebración de los comicios locales y federales, así como a la realización de los procesos de participación ciudadana.

**FUNCIONES**

1. Planear y ejecutar en el ámbito de su competencia y, en su caso, en coordinación con el Instituto Nacional Electoral, las distintas acciones que determinan los programas de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana del OPLE para fortalecer la construcción ciudadana, posibilitar el ejercicio de los derechos político electorales y promover la cultura de la participación.

2. Gestionar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, convenios de colaboración con autoridades administrativas, instituciones educativas y organizaciones de la sociedad civil para el desarrollo de acciones orientadas a la promoción de la cultura política democrática y la construcción de ciudadanía.
3. Apoyar en la integración, instalación y funcionamiento del Consejo Distrital y, en su caso, Municipal electoral, para los procesos electorales locales y los de participación ciudadana, cuando corresponda.
4. Apoyar en la recepción y trámite de las solicitudes de los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales en el ámbito local y, en su caso, en la impartición de los cursos de capacitación, con el fin de posibilitar el ejercicio de los derechos políticos y electorales y la participación ciudadana.
5. Aportar, en el ámbito de su responsabilidad, la información de las solicitudes de acreditación de los representantes de los partidos políticos ante mesas directivas de casillas y generales para su incorporación a los sistemas informáticos del Instituto Nacional Electoral.
6. Participar en la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como en los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales a petición de los Consejos Distritales.
7. Ejecutar el SIJE o sistema equivalente para dar cuenta de la información que se genere durante la Jornada Electoral y, en su caso, coordinar la logística para la recopilación de información requerida para conteos rápidos.
8. Operar la logística de la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega al Consejo Distrital y, en su caso, Municipal electoral, así como de los materiales electorales, en términos de la legislación local.
9. Aportar la información correspondiente para la estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana para su procesamiento, análisis y difusión, así como su remisión al área correspondiente.
10. Ejecutar las acciones necesarias para la actualización permanente del marco geográfico de participación ciudadana para la realización de procedimientos previstos en la materia.
11. Coordinar, en su ámbito territorial, la organización y desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana, con el fin de incrementar el nivel de participación ciudadana, en términos de lo que disponga la legislación local aplicable.
12. Recibir, analizar y registrar las fórmulas de ciudadanos para la elección de los órganos de representación ciudadana y contribuir a que los ciudadanos electos reciban las constancias correspondientes.

### Técnica / Técnico de Órgano Desconcentrado en OPLE

Área de adscripción	Órgano Desconcentrado	
Cuerpo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)	Nivel: 017	\$27,016.44

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	No se requerirá contar con experiencia en cargos o puestos con un nivel administrativo determinado.
	Años de experiencia laboral:	

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Innovación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Planeación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Atención de Asuntos Jurídicos.</li> <li>◆ Distribución de Documentación y Material Electoral.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se contribuya en la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales asignados a los órganos desconcentrados o similares, para garantizar el cumplimiento de los objetivos del OPLE.

#### OBJETIVO

Apoyar en la operación de los planes, programas y proyectos, que en su caso se emitan en materias de educación cívica, organización electoral y/o participación ciudadana, así como en su seguimiento y evaluación para asegurar el cumplimiento de las metas institucionales.

#### FUNCIONES

1. Operar las distintas acciones que, en su caso, se determinen para los programas de Educación Cívica o de Participación Ciudadana del OPLE, según corresponda, así como de Organización Electoral de conformidad con los acuerdos y las disposiciones relativas a la coordinación con el Instituto Nacional Electoral.
2. Proporcionar información a su superior jerárquico que le permita gestionar la colaboración de autoridades locales, instituciones educativas públicas o privadas, y organizaciones de la sociedad civil, para el desarrollo de acciones educativas dirigidas a diversos grupos de la población.
3. Apoyar en la realización de actividades educativas que contribuyan al cumplimiento de los programas institucionales o convenios, que en su caso existan, con el objeto de fortalecer la divulgación de la cultura política democrática y de la participación ciudadana entre diversos grupos de población.
4. Participar en la promoción del ejercicio de los derechos político electorales para fomentar la participación de la población, durante los procesos electorales y, en su caso, de participación ciudadana.

5. Acompañar los recorridos y visitas para la ubicación de los lugares donde se instalarán las casillas electorales con los órganos desconcentrados del Instituto Nacional Electoral, para registrar la información que permita el ejercicio de las atribuciones que en la materia corresponden al OPLE.
6. Apoyar en los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales a petición de los presidentes de los consejos distritales o municipales, y en su caso, en la instalación de las bodegas o espacios de resguardo correspondientes.
7. Recabar y proporcionar los datos pertinentes para la operación del SIJE o equivalente, para dar cuenta del desarrollo de la Jornada Electoral y, en su caso, coordinar la logística para la recopilación de información requerida para conteos rápidos.
8. Colaborar en la operación de la logística de la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega al Consejo Distrital y, en su caso, Municipal electoral, en términos de la legislación local.
9. Realizar las actividades que le encomiende su superior jerárquico, en el procedimiento de recepción, resguardo y cómputo en los consejos distritales o municipales de acuerdo a lo dispuesto en la legislación local.
10. Colaborar en el procedimiento de destrucción de la documentación y materiales electorales utilizados y sobrantes de los procesos electorales locales y, en su caso de participación ciudadana, así como el confinamiento de líquido indeleble.

## INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO



Núm.	Cargos y puestos vacantes	Número de vacantes
1	Coordinadora / Coordinador de Participación Ciudadana	1
2	Coordinadora / Coordinador de Prerrogativas y Partidos Políticos	1
3	Técnica / Técnico de lo Contencioso Electoral	1
4	Técnica / Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos	2
<b>Total</b>		<b>5</b>

### Coordinadora/ Coordinador de Participación Ciudadana

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Participación Ciudadana.	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: N/A	\$33, 060.00

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Pedagogía, Educación, Psicología, Sociología, Comunicación, Trabajo Social o áreas afines

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Liderazgo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Planeación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se propongan estrategias que permitan la instrumentación de ejercicios y acciones como la consulta popular, orientados a la participación ciudadana con distintos grupos de población de la entidad, acordes con los contenidos y metodologías diseñadas en colaboración con el Instituto Nacional Electoral y su estructura desconcentrada, así como con otros actores sociales, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.

#### OBJETIVO

Asegurar que se realicen estrategias, programas o acciones en materia de participación ciudadana, con distintos grupos de población en la entidad, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.

#### FUNCIONES

1. Dirigir la elaboración y ejecución de estrategias, programas o acciones de participación ciudadana destinados a la población para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.
2. Coordinar la capacitación, educación y asesoría que dentro del ámbito de su competencia deba realizar para promover la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.
3. Dirigir el diseño y elaboración de las convocatorias, estudios, procedimientos y estrategias relativas al desarrollo y ejecución de mecanismos de participación ciudadana en la entidad.



4. Planear y dirigir la promoción, preservación y difusión de la cultura de participación ciudadana de acuerdo con los principios rectores contenidos en la ley electoral local con el propósito de que la población intervenga en los asuntos públicos de su comunidad y entidad federativa.
5. Proponer contenidos y materiales que en su ámbito de influencia contribuyan a la ejecución de los mecanismos de participación ciudadana para contribuir al desarrollo de la cultura política democrática en la entidad.
6. Establecer los vínculos institucionales con el sector educativo, autoridades gubernamentales y organizaciones civiles para promoción de los intereses comunitarios y desarrollo de los principios de la participación ciudadana.
7. Evaluar el marco normativo de la participación ciudadana en el ámbito local, reconociendo áreas de oportunidad para el diseño de propuestas que fomenten la intervención de la ciudadanía en los asuntos públicos.
8. Coordinar la implementación de proyectos de investigación de los materiales didácticos, documentación, estrategias y procedimientos de capacitación utilizados en los mecanismos de participación ciudadana, con el fin de retroalimentar dichos procesos.
9. Consolidar los mecanismos para comunicar y apoyar las campañas institucionales de promoción del voto libre y secreto para invitar a la población a la participación en las elecciones de la entidad federativa.
10. Elaborar y proponer los instructivos y el material didáctico electoral con el fin de contribuir a la capacitación electoral, bajo los criterios o lineamientos que para tal efecto emita el Instituto Nacional Electoral.
11. Realizar tareas de verificación, respecto a la aplicación de estrategias y programas que defina el Instituto Nacional Electoral para la integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral que implemente la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica en los procesos electorales local, concurrente y extraordinaria.
12. Dirigir la integración, instalación y funcionamiento de las mesas directivas de casilla para los mecanismos de participación ciudadana, en términos de lo que disponga la legislación local aplicable.

### Coordinadora / Coordinador de Prerrogativas y Partidos Políticos

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de Prerrogativas y Partidos Políticos y, en su caso Asociaciones Políticas en el Ámbito Local	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: N/A	\$33,060.00

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Administración Pública, Administración Financiera, Derecho, Contabilidad, Ciencia Política y áreas afines.

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Liderazgo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desarrollo de Normativa.</li> <li>◆ Determinación de Financiamiento Público a Partidos Políticos Nacionales, Locales y Candidaturas Independientes.</li> <li>◆ Registro de Actos de Partidos y Agrupaciones Políticas.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se garantice el funcionamiento de los procesos que permitan que los partidos políticos y candidatos locales tengan acceso a la asignación, recepción, y operación de recursos públicos, así como otras prerrogativas para el desarrollo de su operación y el goce de los derechos previstos de acuerdo al mandato constitucional.

#### OBJETIVO

Promover la funcionalidad, efectividad y transparencia de los procesos de asignación, y entrega de recursos públicos y otras prerrogativas a los partidos políticos y candidatos de la entidad federativa.

#### FUNCIONES

1. Supervisar el funcionamiento de los mecanismos de registro de candidatos, partidos políticos y agrupaciones políticas en la entidad federativa, así como su participación en los comicios para puestos de elección popular, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en la ley local.
2. Coordinar la inscripción del nombramiento de representantes de partidos políticos, y en su caso, de candidatos independientes ante el órgano superior de dirección del organismo público local, en los términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en las disposiciones aplicables.

3. Coordinar y evaluar el proceso de la asignación de los recursos públicos otorgados a los partidos políticos y candidatos independientes, de acuerdo a los criterios que marca la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos.
4. Supervisar la coordinación del OPLE con el Instituto Nacional Electoral y otros actores públicos y privados involucrados, con el propósito de garantizar a los partidos políticos y candidatos el acceso a la radio y televisión, así como a las franquicias postales a que tienen derecho en la entidad federativa.
5. Dirigir y coordinar el trámite a seguir sobre las solicitudes para la constitución de partidos políticos estatales y agrupaciones políticas locales, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos.
6. Supervisar la realización de los estudios necesarios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña, para la aprobación por parte de la autoridad correspondiente, con la finalidad de preservar la equidad en la contienda y generar certeza en los procesos electorales locales.
7. Coordinar la elaboración de proyectos de acuerdo, para que sean propuestos al Pleno del órgano superior de dirección del OPLE, con el objeto de dar cumplimiento a las facultades en la materia.

### Técnica / Técnico de lo Contencioso Electoral

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de lo Contencioso Electoral	
Cuerpo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)	Nivel: N/A	\$18,900.12

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	No se requerirá contar con experiencia en cargos o puestos con un nivel administrativo determinado.
	Años de experiencia laboral:	

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis y Toma de Decisiones bajo Presión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desarrollo de Normativa.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Atención de Asuntos Jurídicos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se supervisen dentro y fuera del proceso electoral los actos y hechos que pudieran afectar la equidad en la contienda electoral a fin de coordinar funciones de lo Contencioso Electoral de acuerdo con la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

#### OBJETIVO

Ejecutar los procedimientos sancionadores que determine la Ley Electoral Local y las disposiciones normativas aplicables en la entidad federativa con el fin de hacer cumplir los mandatos del OPLE.

#### FUNCIONES

1. Recopilar información para llevar a cabo las actividades de asesoría, representación y defensa jurídica de los órganos que conforman el OPLE, ante las distintas autoridades e instancias judiciales y administrativas en los asuntos, juicios y procedimientos, para el desahogo oportuno de los mismos, en apego a la normativa vigente.
2. Recabar información para la elaboración de las propuestas de estudios normativos y demás ordenamientos internos, con la finalidad de actualizar y mejorar el funcionamiento del OPLE, en lo relativo a los criterios, políticas y demás normas en materia de lo contencioso electoral.
3. Elaborar un registro de las quejas y denuncias recibidas y de las diligencias realizadas, a fin de dar cumplimiento al principio rector de máxima publicidad que rige la función electoral.
4. Apoyar en la elaboración y ejecución de las notificaciones de los acuerdos recaídos en el expediente y de las resoluciones emitidas para dar cumplimiento a la garantía de audiencia y legalidad, conforme a lo previsto en la ley electoral.
5. Recabar información para la elaboración de los proyectos de sustanciación y tramitación de los procedimientos sancionadores electorales ordinarios y especiales, así como de los medios de impugnación electoral, de conformidad con la normativa vigente.

6. Recabar información para la elaboración de los proyectos de resolución de los procedimientos ordinarios sancionadores que realice la Coordinación de lo Contencioso Electoral a fin de que éstos sean turnados a la Comisión de Quejas y Denuncias o equivalente para la emisión del dictamen y las medidas cautelares necesarias.
7. Registrar los procedimientos sancionadores en procedimientos ordinarios que se instauran por faltas cometidas dentro y fuera de los procesos electorales y especiales sancionadores, expeditos, y por faltas cometidas dentro de los procesos electorales.

### Técnica / Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos

Área de adscripción*	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de Prerrogativas y Partidos Políticos y, en su caso Asociaciones Políticas en el Ámbito Local.	
Cuerpo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)	Nivel: N/A	\$18,900.12

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	Preferentemente Económico-Administrativas

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	1 año en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Negociación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desarrollo de Normativa.</li> <li>◆ Determinación de Financiamiento Público a Partidos Políticos Nacionales, Locales y Candidaturas Independientes.</li> <li>◆ Registro de Actos de Partidos y Agrupaciones Políticas.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se garantice el funcionamiento de los procesos que permitan que los partidos políticos y candidatos locales tengan acceso a la asignación, recepción, y ejercicio de recursos públicos, así como otras prerrogativas para el desarrollo de su operación y el goce de los derechos previstos de acuerdo al mandato constitucional.

#### OBJETIVO

Promover la transparencia y observación de la normatividad aplicable en los procesos de registro, participación en elecciones locales y nombramiento de representantes de los Partidos Políticos y candidatos de la entidad federativa, así como promover la coordinación de organismos públicos y privados para que la asignación, entrega, y uso de recursos públicos, espacios en radio, televisión y franquicias postales que se lleven a cabo conforme a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

#### FUNCIONES

1. Elaborar los estudios necesarios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña, para la aprobación por parte de la autoridad correspondiente, con la finalidad de preservar la equidad en la contienda electoral y generar certeza en los procesos electorales locales.
2. Elaborar los estudios necesarios para la determinación del cálculo del financiamiento público a partidos políticos locales para el sostenimiento de sus actividades en la entidad federativa.

3. Revisar el registro de partidos políticos locales, así como el de convenios, coaliciones, candidaturas comunes, candidaturas independientes y los demás actos que éstos celebren en los términos de la legislación aplicable, para el cumplimiento de sus responsabilidades.
4. Compilar la documentación inherente a la fase del registro de candidatos locales, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos.
5. Verificar el funcionamiento de los mecanismos de registro de candidatos, partidos políticos, agrupaciones políticas, y en su caso, de candidatos independientes en la entidad federativa, así como su participación en los comicios locales para puestos de elección popular, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas locales que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en la legislación local.
6. Revisar la operación de los procesos que permitan a los partidos políticos locales nombrar representantes ante la autoridad electoral local, en los términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas locales que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos aplicables.
7. Asesorar a los grupos de ciudadanos sobre la constitución de partidos políticos estatales y agrupaciones políticas locales, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos.
8. Llevar a cabo las actividades del OPLE, en coordinación con el Instituto Nacional Electoral y otros actores públicos y privados involucrados, para garantizar a los partidos políticos y candidatos el acceso a radio y televisión, así como a las franquicias postales a que tienen derecho en la entidad federativa.
9. Entregar las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados con el fin de que puedan tener conocimiento y certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la jornada electoral.

## INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO



Núm.	Cargos y puestos vacantes	Número de vacantes
1	Coordinadora / Coordinador de Educación Cívica	1
2	Coordinadora / Coordinador de Organización Electoral	1
3	Secretaria / Secretario de Órgano Desconcentrado en OPLE	8
4	Subcoordinadora / Subcoordinador de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana	13
<b>Total</b>		<b>23</b>



### Coordinadora / Coordinador de Educación Cívica

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Educación Cívica en la entidad federativa respectiva	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: Ejecutivo	\$51,388.00

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Educación, Pedagogía, Psicología Educativa, Psicología Social, Sociología, Antropología Social, Comunicación, Trabajo Social o áreas afines.

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Liderazgo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Planeación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se supervise la elaboración, coordinación y vigilancia de los programas y campañas de educación cívica con base en la autorización previa del Órgano Superior de Dirección, para contribuir a la construcción de ciudadanía y al desarrollo de la cultura política democrática en la entidad federativa.

#### OBJETIVO

Coordinar la ejecución y difusión de programas de educación cívica en la entidad federativa y sus respectivos mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar que contribuyan al desarrollo de la cultura política democrática.

#### FUNCIONES

1. Elaborar y proponer al Consejo General, un plan de trabajo en materia de educación cívica para contribuir a la formación ciudadana de distintos grupos de la población en la entidad.
2. Diseñar, coordinar y supervisar la instrumentación de programas de educación cívica para fortalecer la construcción ciudadana con distintos grupos de la población en la entidad.
3. Proponer e implementar la colaboración para la adaptación e implementación de contenidos, modelos y metodologías de educación cívica y formación ciudadana diseñados por el Instituto Nacional Electoral para contribuir a la construcción de ciudadanía en el marco de la política nacional que se defina en la materia.

4. Coordinar investigaciones en materia de educación cívica en su ámbito de influencia para identificar aspectos a incluir en programas de educación cívica que atiendan necesidades y características de la población.
5. Coordinar la vinculación en materia de educación cívica con las instituciones en la entidad para fomentar la cultura político democrática.
6. Coordinar la vinculación en materia de educación cívica con las instituciones en la entidad, para el diseño e implementación de acciones a realizar de forma conjunta para fomentar la cultura político democrática.
7. Coordinar el desarrollo de las acciones derivadas de los compromisos que se establezcan en los convenios suscritos en materia de educación cívica con el Instituto Nacional Electoral en el marco de la política nacional que se defina en la materia, para aportar al desarrollo de la cultura político democrática y la construcción de ciudadanía.
8. Promover la suscripción de convenios en materia de educación cívica con instituciones y autoridades en la entidad, orientados a la promoción de la cultura político democrática y la construcción de ciudadanía.
9. Elaborar los informes que requieran los órganos centrales del OPLE sobre el desarrollo y resultados del trabajo que se realiza en materia de educación cívica en la entidad para rendir cuentas.

### Coordinadora / Coordinador de Organización Electoral

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Organización Electoral.	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: Ejecutivo	\$51,388.00

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/ Titulado
	Área académica:	Economía, Administración, Derecho, Ciencia Política, Administración Pública, Educación, Actuaría, Matemáticas, Informática, o áreas afines

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Liderazgo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Planeación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se coordine y supervise la producción de la documentación y de los materiales electorales, así como que se lleve a cabo el cómputo y la estadística de los procesos electorales locales con base en la autorización previa del órgano superior de dirección del OPLE, para dar cumplimiento al mandato constitucional.

#### OBJETIVO

Coordinar la planeación y funcionamiento de los procedimientos que forman parte del proceso electoral local para verificar que su desarrollo se apegue a las disposiciones normativas y se cumplan los objetivos institucionales.

#### FUNCIONES

1. Coordinar y supervisar la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, para los procesos electorales locales y los de participación ciudadana, cuando corresponda.
2. Ejecutar los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el Instituto Nacional Electoral respecto de la organización del Proceso Electoral Local, así como coordinar y supervisar la elaboración de los informes que al efecto haya que rendir ante la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.

3. Elaborar el diseño y coordinar la producción de la documentación y materiales electorales para las elecciones locales y, en su caso, los relativos a mecanismos de participación ciudadana, con base en la legislación local y en los lineamientos que al efecto emita el Instituto, para someterlos a la validación de éste y a la consideración del Órgano Superior para su aprobación.
4. Instrumentar los trámites para la recepción de solicitudes de los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales y, en su caso, de los mecanismos de participación ciudadana en el ámbito local, impartiendo los cursos de capacitación correspondientes, con el fin de posibilitar el ejercicio de los derechos políticos y electorales.
5. Aportar la información de las solicitudes de acreditación para observadores electorales, así como de los representantes de los partidos políticos ante mesas directivas de casilla y generales, para su incorporación a los sistemas informáticos del Instituto Nacional Electoral, a fin de dar cumplimiento a las directrices establecidas por las autoridades centrales.
6. Elaborar y coordinar la logística para el acompañamiento en los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales, con los órganos desconcentrados del Instituto Nacional Electoral, presentando, en su caso, observaciones, así como difundiendo las listas de ubicación de casillas en la página de internet del Organismo Público Local y en otros medios que estime pertinentes.
7. Coordinar y supervisar la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de mesa directiva de casilla, para asegurar que en las casillas los funcionarios cuenten con los insumos necesarios para realizar sus actividades durante la Jornada Electoral.
8. Coordinar y supervisar el diseño y ejecución del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE) o equivalente para dar cuenta de la información que se genere el día de la Jornada Electoral, sobre aspectos tales como la instalación e integración de mesas directivas de casilla, presencia de representantes de partidos políticos y de observadores electorales, incidentes que pudieran suscitarse y, en su caso, coordinar la logística para la recopilación de información requerida para conteos rápidos.
9. Coordinar y vigilar la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega a los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, en términos de lo establecido en la legislación local.
10. Coordinar la logística y operatividad para el cómputo de los resultados de las elecciones y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana, para garantizar la emisión de los resultados y declaración de validez de las elecciones correspondientes
11. Dirigir que se lleve a cabo la entrega de las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados con el fin de que puedan tener conocimiento y certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la Jornada Electoral.
12. Coordinar y vigilar la destrucción de la documentación y materiales electorales utilizados y sobrantes de los procesos electorales locales ordinarios, extraordinarios y, en su caso, de participación ciudadana, así como el confinamiento de líquido indeleble.
13. Coordinar la elaboración de la estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana para su procesamiento, análisis y difusión, así como su remisión al área correspondiente del Instituto Nacional Electoral, para su integración a la estadística nacional.

### Secretaria / Secretario de Órgano Desconcentrado en OPLE

Área de adscripción	Órgano Desconcentrado	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: Operativo	\$42,088.00

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Derecho, Ciencia Política, Administración Pública, Economía, Administración o áreas afines

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 6 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Negociación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Aplicación y gestión de Recursos Humanos, Materiales y Financieros.</li> <li>◆ Atención de Asuntos Jurídicos.</li> <li>◆ Planeación de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Asegurar el cumplimiento de la normatividad electoral y de participación ciudadana aplicable en el ámbito de competencia del órgano desconcentrado, dando seguimiento a los acuerdos por los órganos superiores del OPLE en apego a los principios rectores de la función electoral, y realizar diversas gestiones administrativas que correspondan al órgano desconcentrado.

#### OBJETIVO

Aplicar la normatividad en la materia que permita la certeza y transparencia en los actos de la autoridad electoral, así como realizar funciones administrativas correspondientes al órgano desconcentrado.

#### FUNCIONES

1. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, las políticas y programas generales y particulares del Instituto, así como las labores específicas que le asigne el Consejo Distrital o Municipal.
2. Actuar como Secretario en el Consejo Distrital o Municipal.
3. Cubrir las ausencias momentáneas del Consejero Presidente Distrital o Municipal durante los procesos electorales.
4. Cumplir, en el ámbito de su competencia, con los acuerdos del órgano superior de dirección e informar sobre la observancia de los mismos al titular del órgano desconcentrado.
5. Asesorar jurídicamente y en su caso tramitar los medios de impugnación que en materia electoral sean presentados ante el órgano desconcentrado o en su caso antes el Consejo Distrital o Municipal dándole seguimiento a la secuela procedimental hasta su resolución final por parte de los tribunales en la materia.

6. Asesorar jurídicamente y en su caso sustanciar los medios de impugnación que en materia de participación ciudadana sean presentados ante el órgano desconcentrado dándole seguimiento a la secuela procedimental hasta su resolución final por parte de los tribunales en la materia.
7. Orientar a los ciudadanos que ante el órgano desconcentrado lo soliciten, sobre la materia de protección de derechos político-electorales y sobre temas de justicia electoral, llevándose una bitácora de dicha atención y su resultado.
8. Apoyar a su respectivo órgano desconcentrado en las gestiones administrativas.
9. Coordinar y supervisar la integración, operación y actualización del archivo del órgano desconcentrado, que tendrá bajo su custodia física y legal.
10. Expedir copia certificada, previo cotejo y compulsas de todos aquellos documentos que obren en los archivos del órgano desconcentrado.
11. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración de informes y reportes que al órgano desconcentrado se le requieran.
12. Atender, en el ámbito de su competencia, los requerimientos de información de las áreas centrales, de conformidad con los flujos de comunicación e información establecidos por el Secretario Ejecutivo del OPLE.
13. Cumplir las tareas que en materia de organización electoral le encomiende el Titular del Órgano Desconcentrado.
14. Dar fe pública de los actos o hechos de naturaleza electoral, en los términos de la normativa aplicable.

### Subcoordinadora / Subcoordinador de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana

Área de adscripción	Órgano Desconcentrado	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: Operativo	\$36,425.00

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Ciencias de la Educación y Psicología, Ciencias Sociales y Humanidades, Administración y áreas afines.

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 6 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Negociación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Integración de mesas Directivas de Casilla o su Equivalente en los Distintos Tipos de Elección o Procesos de participación Ciudadana.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se coordinen y supervisen las actividades que llevan a cabo los órganos desconcentrados del OPLE para ejecutar las acciones previstas en los programas de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana para contribuir a la construcción de ciudadanía en la entidad federativa y garantizar y promover el ejercicio de los derechos político electorales.

#### OBJETIVO

Implementar en el ámbito de su competencia los programas y proyectos de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana con sus respectivos mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar que se contribuya al desarrollo de la cultura democrática y a la celebración de los comicios locales y federales, así como a la realización de los procesos de participación ciudadana.

#### FUNCIONES

1. Planear y ejecutar en el ámbito de su competencia y, en su caso, en coordinación con el Instituto Nacional Electoral, las distintas acciones que determinan los programas de Educación Cívica,

Organización Electoral y Participación Ciudadana del OPLE para fortalecer la construcción ciudadana, posibilitar el ejercicio de los derechos político electorales y promover la cultura de la participación.

2. Gestionar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, convenios de colaboración con autoridades administrativas, instituciones educativas y organizaciones de la sociedad civil para el desarrollo de acciones orientadas a la promoción de la cultura política democrática y la construcción de ciudadanía.
3. Apoyar en la integración, instalación y funcionamiento del Consejo Distrital y, en su caso, Municipal electoral, para los procesos electorales locales y los de participación ciudadana, cuando corresponda.
4. Apoyar en la recepción y trámite de las solicitudes de los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales en el ámbito local y, en su caso, en la impartición de los cursos de capacitación, con el fin de posibilitar el ejercicio de los derechos políticos y electorales y la participación ciudadana.
5. Aportar, en el ámbito de su responsabilidad, la información de las solicitudes de acreditación de los representantes de los partidos políticos ante mesas directivas de casillas y generales para su incorporación a los sistemas informáticos del Instituto Nacional Electoral.
6. Participar en la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como en los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales a petición de los Consejos Distritales.
7. Ejecutar el SIJE o sistema equivalente para dar cuenta de la información que se genere durante la Jornada Electoral y, en su caso, coordinar la logística para la recopilación de información requerida para conteos rápidos.
8. Operar la logística de la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega al Consejo Distrital y, en su caso, Municipal electoral, así como de los materiales electorales, en términos de la legislación local.
9. Aportar la información correspondiente para la estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana para su procesamiento, análisis y difusión, así como su remisión al área correspondiente.
10. Ejecutar las acciones necesarias para la actualización permanente del marco geográfico de participación ciudadana para la realización de procedimientos previstos en la materia.
11. Coordinar, en su ámbito territorial, la organización y desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana, con el fin de incrementar el nivel de participación ciudadana, en términos de lo que disponga la legislación local aplicable.
12. Recibir, analizar y registrar las fórmulas de ciudadanos para la elección de los órganos de representación ciudadana y contribuir a que los ciudadanos electos reciban las constancias correspondientes.



## INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO



Núm.	Cargos y puestos vacantes	Número de vacantes
1	Jefa / Jefe de Unidad de Educación Cívica	1
2	Jefa / Jefe de Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos	1
3	Jefa /Jefe de Unidad de Participación Ciudadana	1
4	Técnica / Técnico de Sistemas Normativos Pluriculturales	3
5	Técnica / Técnico de lo Contencioso Electoral	2
6	Técnica / Técnico de Educación Cívica	2
7	Técnica / Técnico de Organización Electoral	1
8	Técnica / Técnico de Participación Ciudadana	1
<b>Total</b>		<b>12</b>

### Jefa /Jefe de Unidad de Educación Cívica

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Educación Cívica en la entidad federativa respectiva	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: 3	\$32,319.00

\* Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Educación, Pedagogía, Psicología Educativa, Psicología Social, Sociología, Antropología Social, Comunicación, Trabajo Social o áreas afines.

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 6 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Negociación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Diseño de Programas de Capacitación.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Planeación de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se supervise la elaboración, coordinación y vigilancia de los programas y campañas de educación cívica para contribuir a la construcción de ciudadanía y al desarrollo de la cultura política democrática en la entidad federativa.

#### OBJETIVO

Vigilar la elaboración de los programas de educación cívica en la entidad federativa y sus respectivos mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar que contribuyan al desarrollo de la cultura política democrática.

#### FUNCIONES

1. Proponer contenidos al plan de trabajo en materia de educación cívica para contribuir a la formación ciudadana de distintos grupos de la población en la entidad.
2. Formular propuestas para el diseño e instrumentación de programas de educación cívica con la finalidad de fortalecer la construcción de ciudadanía con distintos grupos de la población en la entidad.
3. Supervisar la adaptación e implementación de contenidos, modelos y metodologías de educación cívica y formación ciudadana, diseñados por el Instituto Nacional Electoral para contribuir a la construcción de ciudadanía en el marco de la política nacional que se defina en la materia.

4. Sugerir investigaciones en materia de educación cívica en su ámbito de competencia para identificar aspectos a incluir en programas de educación cívica con base en las necesidades y características de la población objetivo.
5. Determinar mecanismos de vinculación con las instituciones u organizaciones en la entidad, en materia de educación cívica a partir del diseño e implementación de acciones conjuntas para fomentar la cultura político democrática.
6. Supervisar el desarrollo de las acciones establecidas en los convenios suscritos en materia de educación cívica con el Instituto Nacional Electoral, en el marco de la política nacional que se defina en la materia, para aportar al desarrollo de la cultura político democrática y la construcción de ciudadanía.
7. Definir el contenido de los convenios en materia de educación cívica con instituciones y autoridades en la entidad, orientados a la promoción de la cultura político democrática y la construcción de ciudadanía.
8. Analizar y seleccionar el contenido de los informes que requieran los órganos centrales del OPLE sobre el desarrollo y resultados del trabajo que se realiza en materia de educación cívica en la entidad para rendir cuentas.

### Jefa /Jefe de Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de Prerrogativas y Partidos Políticos y, en su caso Asociaciones Políticas en el Ámbito Local	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: 3	\$32,319.00

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Administración Pública, Administración Financiera, Derecho, Contabilidad, Ciencia Política y áreas afines.

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 6 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Negociación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desarrollo de Normativa</li> <li>◆ Determinación de Financiamiento Público a Partidos Políticos. Nacionales, Locales y Candidaturas Independientes.</li> <li>◆ Registro de Actos de Partidos y Agrupaciones Políticas.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se supervise el funcionamiento de los procesos que permitan que los partidos políticos y candidatos locales tengan acceso a la asignación, recepción, y operación de recursos públicos, así como otras prerrogativas para el desarrollo de su operación y el goce de los derechos previstos de acuerdo al mandato constitucional.

#### OBJETIVO

Vigilar los procesos de asignación, entrega de recursos públicos y otras prerrogativas a los partidos políticos y candidatos de la entidad federativa y, en su caso, monitoreo a medios.

#### FUNCIONES

1. Controlar los mecanismos de registro de candidatos, partidos políticos y agrupaciones políticas en la entidad federativa, así como su participación en los comicios para puestos de elección popular, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en la ley local.
2. Controlar la inscripción del nombramiento de representantes de partidos políticos, y en su caso, de candidatos independientes ante el órgano superior de dirección del OPLE, en los términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y

agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en las disposiciones aplicables.

3. Programar el proceso de la asignación de los recursos públicos otorgados a los partidos políticos y candidatos independientes, de acuerdo a los criterios que marca la Constitución, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos.
4. Diseñar las acciones del OPLE con el Instituto Nacional Electoral y otros actores públicos y privados involucrados, con el propósito de garantizar a los partidos políticos y candidatos el acceso a la radio y televisión; en su caso, a las franquicias postales y monitoreo a medios.
5. Supervisar el trámite a seguir sobre las solicitudes para la constitución de partidos políticos estatales y agrupaciones políticas locales, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos, así como en el cumplimiento de sus estatutos.
6. Controlar la realización de los estudios necesarios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña, para la aprobación por parte de la autoridad correspondiente, con la finalidad de preservar la equidad en la contienda y generar certeza en los procesos electorales locales.
7. Supervisar la elaboración de proyectos de acuerdo, para que sean propuestos al Órgano Superior de Dirección del OPLE, con el objeto de dar cumplimiento a las facultades en la materia.

### Jefa / Jefe de Unidad de Participación Ciudadana

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Participación Ciudadana.	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: 3	\$32,319.00

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Pedagogía, Educación, Psicología, Sociología, Comunicación, Trabajo Social, Historia, Filosofía, Derecho o áreas afines.

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 6 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Negociación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Planeación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se supervisen las estrategias que permitan la instrumentación de ejercicios y acciones como la consulta popular, orientados a la participación ciudadana, acordes con los contenidos y metodologías diseñadas en colaboración con el Instituto Nacional Electoral y su estructura desconcentrada, así como con otros actores sociales, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.

#### OBJETIVO

Supervisar las estrategias, programas o acciones en materia de participación ciudadana, con distintos grupos de población en la entidad, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.

#### FUNCIONES

1. Supervisar la elaboración y ejecución estrategias, programas o acciones de participación ciudadana destinados a la población para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.
2. Programar la capacitación, educación y asesoría que dentro del ámbito de su competencia deba realizar para promover la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.

3. Supervisar el diseño y elaboración de las convocatorias, estudios, procedimientos y estrategias relativas al desarrollo y ejecución de mecanismos de participación ciudadana en la entidad.
4. Proponer los mecanismos de promoción, preservación y difusión de la cultura de participación ciudadana de acuerdo con los principios rectores contenidos en la ley electoral local con el propósito de que la población intervenga en los asuntos públicos de su comunidad y entidad federativa
5. Supervisar el diseño de los contenidos y materiales que en su ámbito de competencia contribuyan a la ejecución de los mecanismos de participación ciudadana para el desarrollo de la cultura política democrática en la entidad.
6. Proponer los vínculos con instituciones públicas, privadas y con organizaciones civiles para la promoción de los intereses comunitarios y desarrollo de los principios de la participación ciudadana.
7. Recomendar mejoras al marco normativo de la participación ciudadana en el ámbito local, reconociendo áreas de oportunidad para el diseño de propuestas que fomenten la intervención de la ciudadanía en los asuntos públicos.
8. Supervisar la implementación de proyectos de investigación de los materiales didácticos, documentación, estrategias y procedimientos de capacitación utilizados en los mecanismos de participación ciudadana, con el fin retroalimentar dichos procesos.
9. Proponer los mecanismos para comunicar y apoyar las campañas institucionales de promoción del voto libre y secreto para invitar a la población a la participación en las elecciones de la entidad federativa.
10. Supervisar el diseño de los instructivos y el material didáctico electoral con el fin de contribuir a la capacitación electoral, bajo los criterios o lineamientos que para tal efecto emita el Instituto Nacional Electoral.
11. Ejecutar tareas de verificación, respecto a la aplicación de estrategias y programas que defina el Instituto Nacional Electoral para la integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral que implemente la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica en los procesos electorales local, concurrente y extraordinaria.
12. Supervisar la integración, instalación y funcionamiento de las mesas receptoras de voto para los mecanismos de participación ciudadana, en términos de lo que disponga la legislación local aplicable.

### Técnica / Técnico de Sistemas Normativos Pluriculturales

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico responsable del régimen de Usos y Costumbres o Sistemas Normativos Pluriculturales en la entidad federativa respectiva.	
Cuerpo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)	Nivel: 3	\$20,423.40

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	
	Años de experiencia laboral:	1 año en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Impartición de Capacitación.</li> <li>◆ Atención de Asuntos Jurídicos.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Contribuir a la transversalización de la perspectiva intercultural y en particular la referida a la inclusión de pueblos indígenas y grupos étnicos en la sociedad del estado y en los trabajos que se lleven a cabo en el organismo local.

#### OBJETIVO

Colaborar en la organización de las elecciones y consultas en los municipios que se rigen por Usos y Costumbres o Sistemas Normativos Pluriculturales, empleando los mecanismos de mediación y conciliación necesarios para minimizar los posibles conflictos, así como acciones de sensibilización y de promoción de derechos en estas comunidades.

#### FUNCIONES

1. Proponer a la Coordinación proyectos para la integración del plan de trabajo institucional en materia de atención de procesos electivos y de consulta, así como de promoción de derechos en las comunidades y municipios que se rigen por Usos y Costumbres o Sistemas Normativos Pluriculturales.
2. Mantener una adecuada y estable relación con las autoridades de los pueblos indígenas, así como con autoridades estatales y federales y organizaciones sociales.
3. Participar, en su caso y en coadyuvancia con otros participantes del proceso, en la organización y seguimiento de las elecciones ordinarias y extraordinarias y/o consultas de interés general que tengan lugar en los municipios sujetos al régimen de Usos y Costumbres o Sistemas Normativos Pluriculturales, incluyendo tareas de logísticas y seguridad.



4. En su caso, ofrecer elementos para la elaboración de los dictámenes correspondientes a cada elección y/o consulta de interés general, que se deriven de los procesos que tengan lugar en los municipios sujetos al régimen de Usos y Costumbres o Sistemas Normativos Pluriculturales.
5. Dar seguimiento al cuerpo legal en materia de Usos y Costumbres o Sistemas Normativos Pluriculturales aplicable en las comunidades y municipios del estado.
6. Informar de la modificación o confirmación de municipios que eligen a sus autoridades mediante el régimen de Usos y Costumbres o Sistemas Normativos Pluriculturales.
7. Recabar la información para la integración del registro estadístico de las personas con derecho a votar en los municipios donde se realicen elecciones o consultas mediante el régimen de Usos y Costumbres o Sistemas Normativos Pluriculturales.
8. Fungir como mediador o conciliador en los municipios sujetos al régimen de Usos y Costumbres o Sistemas Normativos Pluriculturales, en los términos establecidos en la normatividad aplicable.
9. Operar los sistemas de información previstos para haga el registro, sistematización, actualización y respaldo de toda la documentación relacionada con procesos electivos o de consulta en pueblos indígenas que hagan uso de los sistemas de Usos y Costumbres y Sistemas Normativos Pluriculturales.
10. Llevar a cabo acciones a nivel estatal en materia de promoción de derechos políticos desde una visión pluricultural, y que incluya de manera relevante la perspectiva intercultural.
11. Implementar proyectos para el ejercicio de derechos políticos y electorales entre quienes conforman las comunidades y pueblos originarios del estado.
12. Recabar y ofrecer información en materia de derechos políticos por vía de Usos y Costumbres o Sistemas Normativos Pluriculturales, que sean útiles para estudios e investigaciones sobre el tema.
13. Llevar a cabo, de manera coordinada con la Coordinación Jurídica de Sistemas Normativos Pluriculturales, un programa de capacitación y actualización en materia de mediación, dirigido a los funcionarios electorales del Instituto.
14. Llevar a cabo y supervisar las traducciones a la lengua indígena correspondiente, de aquellos acuerdos, sentencias, resoluciones y demás medidas adoptadas por el Instituto o por otras instancias y que tenga impacto en los pueblos indígenas que hagan uso de los sistemas de Usos y Costumbres y Sistemas Normativos Pluriculturales.
15. Las demás que le encomienden los órganos superiores, la legislación local en materia de Usos y Costumbres o de Sistemas Normativos Pluriculturales y demás aplicables.

### Técnica / Técnico de lo Contencioso Electoral

<b>Área de adscripción</b>	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de lo Contencioso Electoral.	
<b>Cuerpo</b>	Función Técnica	
<b>Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)</b>	Nivel: 3	\$20,423.40

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	

<b>Experiencia Laboral</b>	Ámbito de experiencia:	No se requerirá contar con experiencia en cargos o puestos con un nivel administrativo determinado.
	Años de experiencia laboral:	

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis y Toma de Decisiones bajo Presión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desarrollo de Normativa.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Atención de Asuntos Jurídicos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se supervisen dentro y fuera del proceso electoral los actos y hechos que pudieran afectar la equidad en la contienda electoral a fin de coordinar funciones de lo Contencioso Electoral de acuerdo con la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

#### OBJETIVO

Ejecutar los procedimientos sancionadores que determine la Ley Electoral Local y las disposiciones normativas aplicables en la entidad federativa con el fin de hacer cumplir los mandatos del OPLE.

#### FUNCIONES

1. Recopilar información para llevar a cabo las actividades de asesoría, representación y defensa jurídica de los órganos que conforman el OPLE, ante las distintas autoridades e instancias judiciales y administrativas en los asuntos, juicios y procedimientos, para el desahogo oportuno de los mismos, en apego a la normativa vigente.
2. Recabar información para la elaboración de las propuestas de estudios normativos y demás ordenamientos internos, con la finalidad de actualizar y mejorar el funcionamiento del OPLE, en lo relativo a los criterios, políticas y demás normas en materia de lo contencioso electoral.
3. Elaborar un registro de las quejas y denuncias recibidas y de las diligencias realizadas, a fin de dar cumplimiento al principio rector de máxima publicidad que rige la función electoral.
4. Apoyar en la elaboración y ejecución de las notificaciones de los acuerdos recaídos en el expediente y de las resoluciones emitidas para dar cumplimiento a la garantía de audiencia y legalidad, conforme a lo previsto en la ley electoral.
5. Recabar información para la elaboración de los proyectos de sustanciación y tramitación de los procedimientos sancionadores electorales ordinarios y especiales, así como de los medios de impugnación electoral, de conformidad con la normativa vigente.

6. Recabar información para la elaboración de los proyectos de resolución de los procedimientos ordinarios sancionadores que realice la Coordinación de lo Contencioso Electoral a fin de que éstos sean turnados a la Comisión de Quejas y Denuncias o equivalente para la emisión del dictamen y las medidas cautelares necesarias.
7. Registrar los procedimientos sancionadores en procedimientos ordinarios que se instauran por faltas cometidas dentro y fuera de los procesos electorales y especiales sancionadores, expeditos, y por faltas cometidas dentro de los procesos electorales.

### Técnica / Técnico de Educación Cívica

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Educación Cívica en la entidad federativa respectiva	
Cuerpo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)	Nivel: 3	\$20,423.40

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	Preferentemente Económico-Administrativas

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	1 año en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Innovación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Diseño de Programas de Capacitación.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se supervise la elaboración, coordinación y vigilancia de los programas y campañas de educación cívica con base en la autorización previa del Órgano Superior de Dirección, para contribuir a la construcción de ciudadanía y al desarrollo de la cultura política democrática en la entidad federativa.

#### OBJETIVO

Realizar los programas y proyectos anuales de educación cívica y sus respectivos mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar que contribuyan al desarrollo de la cultura política democrática.

#### FUNCIONES

1. Ejecutar las acciones contempladas en el plan de trabajo en materia de educación cívica y los programas de educación cívica para aportar a la formación y construcción de la ciudadanía de distintos grupos de la población en la entidad.
2. Operar los modelos y metodologías de educación cívica y formación ciudadana diseñados por el Instituto Nacional Electoral derivados de la colaboración para contribuir a la construcción de ciudadanía en el marco de la política nacional que se defina en la materia.
3. Recabar, en su ámbito de influencia, la información que aporte a la investigación en materia de educación cívica que se realice para identificar necesidades y características de la población en la materia.
4. Integrar datos a incluir en los informes que requieran los órganos centrales del OPLE para rendir cuentas sobre el desarrollo y resultados del trabajo que se realiza en materia de educación cívica en la entidad.

5. Prospectar y proponer calendario de visitas a las instituciones en la entidad federativa para fomentar la cultura político democrática.
6. Gestionar la vinculación en materia de educación cívica con las instituciones en la entidad federativa para fomentar la cultura político democrática.
7. Ejecutar las acciones que deriven de la suscripción de convenios en materia de educación cívica con las instituciones y autoridades en la entidad, orientados a la promoción de la cultura político democrática y la construcción de ciudadanía.

### Técnica / Técnico de Organización Electoral

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Organización Electoral	
Cargo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)	Nivel: 3	\$20,423.40

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	Preferentemente Económico-Administrativas

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	1 año en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Innovación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Almacenamiento de Documentación y Material Electoral.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Procesamiento Informático.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se coordinen y supervisen las funciones de organización de los comicios locales concurrentes y extraordinarios y, en su caso, los mecanismos de participación ciudadana local, con base en la normatividad vigente para la celebración periódica de las elecciones, garantizando a los ciudadanos de la entidad federativa el ejercicio de los derechos político electorales.

#### OBJETIVO

Ejecutar y dar seguimiento a la implementación de los procedimientos que forman parte del proceso electoral local para verificar que su desarrollo se apegue a las disposiciones normativas y se cumplan los objetivos institucionales.

#### FUNCIONES

1. Verificar la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, para los procesos electorales locales y los de participación ciudadana, cuando corresponda.
2. Dar seguimiento a los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el Instituto Nacional Electoral respecto de la organización del Proceso Electoral Local, así como apoyar en la elaboración de los informes que al efecto haya que rendir ante la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.
3. Apoyar en la elaboración del diseño y dar seguimiento a la producción de la documentación y materiales electorales para las elecciones locales y, en su caso, los relativos a mecanismos de participación ciudadana, con base en la legislación local y en los lineamientos que al efecto emita el Instituto.

4. Dar seguimiento a los trámites para la recepción de solicitudes de los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales y, en su caso, de mecanismos de participación ciudadana en el ámbito local y apoyar en la instrumentación de cursos de capacitación, con el fin de posibilitar el ejercicio de los derechos políticos y electorales, así como a la recepción de los informes correspondientes.
5. Integrar la información de las solicitudes de acreditación para observadores electorales, así como de los representantes de los partidos políticos ante mesas directivas de casilla y generales, para su incorporación a los sistemas informáticos del Instituto Nacional Electoral.
6. Apoyar y dar seguimiento a los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales, con los órganos desconcentrados del Instituto Nacional Electoral.
7. Dar seguimiento a la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como a los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de mesa directiva de casilla.
8. Coordinar y supervisar la ejecución del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE) o equivalente, para dar cuenta de la información que se genere el día de la Jornada Electoral sobre aspectos tales como la instalación e integración de mesas directivas de casilla, presencia de representantes de partidos políticos y de observadores electorales, incidentes que pudieran suscitarse y, en su caso, operar la logística para la recopilación de información requerida en conteos rápidos.
9. Dar seguimiento a la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega a los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, en términos de lo establecido en las legislaciones locales.
10. Dar seguimiento al cómputo de los resultados de las elecciones y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana en el ámbito local, para garantizar la emisión de los resultados y declaración de validez de las elecciones correspondientes.
11. Dar seguimiento a la destrucción de la documentación y materiales electorales utilizados y sobrantes de los procesos electorales locales ordinarios, extraordinarios y, en su caso de participación ciudadana, así como el confinamiento de líquido indeleble.
12. Dar seguimiento a la elaboración de la estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana para su procesamiento, análisis y difusión, así como su remisión al área correspondiente del Instituto Nacional Electoral, para su integración a la estadística nacional.

### Técnica / Técnico de Participación Ciudadana

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Participación Ciudadana	
Cuerpo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)	Nivel: 3	\$20,423.40

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	Preferentemente Sociales y Humanidades

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	1 año en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Innovación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Diseño de Programas de Capacitación.</li> <li>◆ Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se propongan estrategias que permitan la instrumentación de ejercicios y acciones como la consulta popular, orientados a la participación ciudadana con distintos grupos de población de la entidad, acordes con los contenidos y metodologías diseñadas en colaboración con el Instituto Nacional Electoral y su estructura desconcentrada, así como con otros actores sociales, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.

#### OBJETIVO

Implementar estrategias, programas y acciones en materia de participación ciudadana con distintos grupos de población en la entidad, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.

#### FUNCIONES

1. Operar y supervisar la capacitación, educación y asesoría para promover la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.
2. Gestionar y realizar acciones para la promoción, preservación y difusión de la cultura de participación ciudadana en la entidad para favorecer que la población se involucre activamente en los asuntos públicos de su comunidad.
3. Ejecutar las acciones definidas en el marco de los mecanismos para comunicar y apoyar las campañas institucionales de promoción del voto libre y secreto para invitar a la población a la participación en las elecciones de la entidad federativa.



4. Realizar, en instituciones del sector educativo, gubernamental y civil, acciones para la promoción de la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y cumplimiento de obligaciones político electorales.
5. Analizar el marco normativo de la participación ciudadana con el fin de identificar áreas de oportunidad para el diseño de propuestas que fomenten la participación ciudadana en asuntos públicos.
6. Ejecutar la implementación de proyectos de investigación de los materiales didácticos, documentación, estrategias y procedimientos de capacitación utilizados en los mecanismos de participación ciudadana, con el fin de retroalimentar dichos procesos.
7. Operar los mecanismos de comunicación en las campañas institucionales para orientar a los ciudadanos de la entidad federativa con el objeto de que ejerzan sus derechos y cumplan sus obligaciones político electorales.
8. Realizar las acciones derivadas de los compromisos que se establezcan en los convenios suscritos con el Instituto Nacional Electoral, en materia de participación ciudadana, así como con otras instituciones y organizaciones en la entidad, orientados a la promoción de la participación en el espacio público, el ejercicio de derechos y cumplimiento de obligaciones político electorales.
9. Analizar información para la elaboración de los instructivos y el material didáctico electoral con el fin de contribuir a la capacitación electoral, bajo los criterios o lineamientos que para tal efecto emita el Instituto Nacional Electoral, cuando sea delegada dicha función al OPLE.

## INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO



### (PLAZAS DESTINADAS EXCLUSIVAMENTE PARA CONCURSO DE MUJERES)

Núm.	Cargos y puestos vacantes	Número de vacantes
1	Coordinadora / Coordinador de Educación Cívica	1
2	Coordinadora / Coordinador de Organización Electoral	1
3	Coordinadora / Coordinador de Prerrogativas y Partidos Políticos	1
4	Técnica / Técnico de Educación Cívica	1
5	Técnica / Técnico de Participación Ciudadana	1
6	Técnica / Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos	1
<b>Total</b>		<b>6</b>

### Coordinadora / Coordinador de Educación Cívica

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Educación Cívica en la entidad federativa respectiva	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: 5	\$27,475.76

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Educación, Pedagogía, Psicología Educativa, Psicología Social, Sociología, Antropología Social, Comunicación, Trabajo Social o áreas afines.

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión</li> <li>◆ Liderazgo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Planeación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se supervise la elaboración, coordinación y vigilancia de los programas y campañas de educación cívica con base en la autorización previa del Órgano Superior de Dirección, para contribuir a la construcción de ciudadanía y al desarrollo de la cultura política democrática en la entidad federativa.

#### OBJETIVO

Coordinar la ejecución y difusión de programas de educación cívica en la entidad federativa y sus respectivos mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar que contribuyan al desarrollo de la cultura política democrática.

#### FUNCIONES

1. Elaborar y proponer al Consejo General, un plan de trabajo en materia de educación cívica para contribuir a la formación ciudadana de distintos grupos de la población en la entidad.
2. Diseñar, coordinar y supervisar la instrumentación de programas de educación cívica para fortalecer la construcción ciudadana con distintos grupos de la población en la entidad.
3. Proponer e implementar la colaboración para la adaptación e implementación de contenidos, modelos y metodologías de educación cívica y formación ciudadana diseñados por el Instituto Nacional Electoral para contribuir a la construcción de ciudadanía en el marco de la política nacional que se defina en la materia.

4. Coordinar investigaciones en materia de educación cívica en su ámbito de influencia para identificar aspectos a incluir en programas de educación cívica que atiendan necesidades y características de la población.
5. Coordinar la vinculación en materia de educación cívica con las instituciones en la entidad para fomentar la cultura político democrática.
6. Coordinar la vinculación en materia de educación cívica con las instituciones en la entidad, para el diseño e implementación de acciones a realizar de forma conjunta para fomentar la cultura político democrática.
7. Coordinar el desarrollo de las acciones derivadas de los compromisos que se establezcan en los convenios suscritos en materia de educación cívica con el Instituto Nacional Electoral en el marco de la política nacional que se defina en la materia, para aportar al desarrollo de la cultura político democrática y la construcción de ciudadanía.
8. Promover la suscripción de convenios en materia de educación cívica con instituciones y autoridades en la entidad, orientados a la promoción de la cultura político democrática y la construcción de ciudadanía.
9. Elaborar los informes que requieran los órganos centrales del OPLE sobre el desarrollo y resultados del trabajo que se realiza en materia de educación cívica en la entidad para rendir cuentas.

### Coordinadora / Coordinador de Organización Electoral

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Organización Electoral.	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: 5	\$27,475.76

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/ Titulado
	Área académica:	Economía, Administración, Derecho, Ciencia Política, Administración Pública, Educación, Actuaría, Matemáticas, Informática, o áreas afines

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Liderazgo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Planeación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se coordine y supervise la producción de la documentación y de los materiales electorales, así como que se lleve a cabo el cómputo y la estadística de los procesos electorales locales con base en la autorización previa del órgano superior de dirección del OPLE, para dar cumplimiento al mandato constitucional.

#### OBJETIVO

Coordinar la planeación y funcionamiento de los procedimientos que forman parte del proceso electoral local para verificar que su desarrollo se apegue a las disposiciones normativas y se cumplan los objetivos institucionales.

#### FUNCIONES

1. Coordinar y supervisar la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, para los procesos electorales locales y los de participación ciudadana, cuando corresponda.
2. Ejecutar los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el Instituto Nacional Electoral respecto de la organización del Proceso Electoral Local, así como coordinar y supervisar la elaboración de los informes que al efecto haya que rendir ante la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.
3. Elaborar el diseño y coordinar la producción de la documentación y materiales electorales para las elecciones locales y, en su caso, los relativos a mecanismos de participación ciudadana, con base en

la legislación local y en los lineamientos que al efecto emita el Instituto, para someterlos a la validación de éste y a la consideración del Órgano Superior para su aprobación.

4. Instrumentar los trámites para la recepción de solicitudes de los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales y, en su caso, de los mecanismos de participación ciudadana en el ámbito local, impartiendo los cursos de capacitación correspondientes, con el fin de posibilitar el ejercicio de los derechos políticos y electorales.
5. Aportar la información de las solicitudes de acreditación para observadores electorales, así como de los representantes de los partidos políticos ante mesas directivas de casilla y generales, para su incorporación a los sistemas informáticos del Instituto Nacional Electoral, a fin de dar cumplimiento a las directrices establecidas por las autoridades centrales.
6. Elaborar y coordinar la logística para el acompañamiento en los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales, con los órganos desconcentrados del Instituto Nacional Electoral, presentando, en su caso, observaciones, así como difundiendo las listas de ubicación de casillas en la página de internet del Organismo Público Local y en otros medios que estime pertinentes.
7. Coordinar y supervisar la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de mesa directiva de casilla, para asegurar que en las casillas los funcionarios cuenten con los insumos necesarios para realizar sus actividades durante la Jornada Electoral.
8. Coordinar y supervisar el diseño y ejecución del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE) o equivalente para dar cuenta de la información que se genere el día de la Jornada Electoral, sobre aspectos tales como la instalación e integración de mesas directivas de casilla, presencia de representantes de partidos políticos y de observadores electorales, incidentes que pudieran suscitarse y, en su caso, coordinar la logística para la recopilación de información requerida para conteos rápidos.
9. Coordinar y vigilar la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega a los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, en términos de lo establecido en la legislación local.
10. Coordinar la logística y operatividad para el cómputo de los resultados de las elecciones y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana, para garantizar la emisión de los resultados y declaración de validez de las elecciones correspondientes.
11. Dirigir que se lleve a cabo la entrega de las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados con el fin de que puedan tener conocimiento y certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la Jornada Electoral.
12. Coordinar y vigilar la destrucción de la documentación y materiales electorales utilizados y sobrantes de los procesos electorales locales ordinarios, extraordinarios y, en su caso, de participación ciudadana, así como el confinamiento de líquido indeleble.
13. Coordinar la elaboración de la estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana para su procesamiento, análisis y difusión, así como su remisión al área correspondiente del Instituto Nacional Electoral, para su integración a la estadística nacional.

### Coordinadora / Coordinador de Prerrogativas y Partidos Políticos

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de Prerrogativas y Partidos Políticos y, en su caso Asociaciones Políticas en el Ámbito Local.	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: 5	\$27,475.76

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Administración Pública, Administración Financiera, Derecho, Contabilidad, Ciencia Política y áreas afines.

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Liderazgo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desarrollo de Normativa.</li> <li>◆ Determinación de Financiamiento Público a Partidos Políticos Nacionales, Locales y Candidaturas Independientes.</li> <li>◆ Registro de Actos de Partidos y Agrupaciones Políticas.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se garantice el funcionamiento de los procesos que permitan que los partidos políticos y candidatos locales tengan acceso a la asignación, recepción, y operación de recursos públicos, así como otras prerrogativas para el desarrollo de su operación y el goce de los derechos previstos de acuerdo al mandato constitucional.

#### OBJETIVO

Promover la funcionalidad, efectividad y transparencia de los procesos de asignación, y entrega de recursos públicos y otras prerrogativas a los partidos políticos y candidatos de la entidad federativa.

#### FUNCIONES

- Supervisar el funcionamiento de los mecanismos de registro de candidatos, partidos políticos y agrupaciones políticas en la entidad federativa, así como su participación en los comicios para puestos de elección popular, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en la ley local.
- Coordinar la inscripción del nombramiento de representantes de partidos políticos, y en su caso, de candidatos independientes ante el órgano superior de dirección del organismo público local, en los términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en las disposiciones aplicables.

3. Coordinar y evaluar el proceso de la asignación de los recursos públicos otorgados a los partidos políticos y candidatos independientes, de acuerdo a los criterios que marca la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos.
4. Supervisar la coordinación del OPLE con el Instituto Nacional Electoral y otros actores públicos y privados involucrados, con el propósito de garantizar a los partidos políticos y candidatos el acceso a la radio y televisión, así como a las franquicias postales a que tienen derecho en la entidad federativa.
5. Dirigir y coordinar el trámite a seguir sobre las solicitudes para la constitución de partidos políticos estatales y agrupaciones políticas locales, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos.
6. Supervisar la realización de los estudios necesarios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña, para la aprobación por parte de la autoridad correspondiente, con la finalidad de preservar la equidad en la contienda y generar certeza en los procesos electorales locales.
7. Coordinar la elaboración de proyectos de acuerdo, para que sean propuestos al Pleno del órgano superior de dirección del OPLE, con el objeto de dar cumplimiento a las facultades en la materia.



### Técnica / Técnico de Educación Cívica

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Educación Cívica en la entidad federativa respectiva	
Cuerpo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)	Nivel: 4	\$21,132.80

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	Preferentemente Económico-Administrativas

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	1 año en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Innovación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Diseño de Programas de Capacitación.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se supervise la elaboración, coordinación y vigilancia de los programas y campañas de educación cívica con base en la autorización previa del Órgano Superior de Dirección, para contribuir a la construcción de ciudadanía y al desarrollo de la cultura política democrática en la entidad federativa.

#### OBJETIVO

Realizar los programas y proyectos anuales de educación cívica y sus respectivos mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar que contribuyan al desarrollo de la cultura política democrática.

#### FUNCIONES

1. Ejecutar las acciones contempladas en el plan de trabajo en materia de educación cívica y los programas de educación cívica para aportar a la formación y construcción de la ciudadanía de distintos grupos de la población en la entidad.
2. Operar los modelos y metodologías de educación cívica y formación ciudadana diseñados por el Instituto Nacional Electoral derivados de la colaboración para contribuir a la construcción de ciudadanía en el marco de la política nacional que se defina en la materia.
3. Recabar, en su ámbito de influencia, la información que aporte a la investigación en materia de educación cívica que se realice para identificar necesidades y características de la población en la materia.

4. Integrar datos a incluir en los informes que requieran los órganos centrales del OPLE para rendir cuentas sobre el desarrollo y resultados del trabajo que se realiza en materia de educación cívica en la entidad.
5. Prospeccionar y proponer calendario de visitas a las instituciones en la entidad federativa para fomentar la cultura político democrática.
6. Gestionar la vinculación en materia de educación cívica con las instituciones en la entidad federativa para fomentar la cultura político democrática.
7. Ejecutar las acciones que deriven de la suscripción de convenios en materia de educación cívica con las instituciones y autoridades en la entidad, orientados a la promoción de la cultura político democrática y la construcción de ciudadanía.

### Técnica / Técnico de Participación Ciudadana

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Participación Ciudadana.	
Cuerpo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)	Nivel: 4	\$21,132.80

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	Preferentemente Sociales y Humanidades

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	1 año en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Innovación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Diseño de Programas de Capacitación.</li> <li>◆ Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se propongan estrategias que permitan la instrumentación de ejercicios y acciones como la consulta popular, orientados a la participación ciudadana con distintos grupos de población de la entidad, acordes con los contenidos y metodologías diseñadas en colaboración con el Instituto Nacional Electoral y su estructura desconcentrada, así como con otros actores sociales, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.

#### OBJETIVO

Implementar estrategias, programas y acciones en materia de participación ciudadana con distintos grupos de población en la entidad, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.

#### FUNCIONES

1. Operar y supervisar la capacitación, educación y asesoría para promover la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.
2. Gestionar y realizar acciones para la promoción, preservación y difusión de la cultura de participación ciudadana en la entidad para favorecer que la población se involucre activamente en los asuntos públicos de su comunidad.
3. Ejecutar las acciones definidas en el marco de los mecanismos para comunicar y apoyar las campañas institucionales de promoción del voto libre y secreto para invitar a la población a la participación en las elecciones de la entidad federativa.

4. Realizar, en instituciones del sector educativo, gubernamental y civil, acciones para la promoción de la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y cumplimiento de obligaciones político electorales.
5. Analizar el marco normativo de la participación ciudadana con el fin de identificar áreas de oportunidad para el diseño de propuestas que fomenten la participación ciudadana en asuntos públicos.
6. Ejecutar la implementación de proyectos de investigación de los materiales didácticos, documentación, estrategias y procedimientos de capacitación utilizados en los mecanismos de participación ciudadana, con el fin de retroalimentar dichos procesos.
7. Operar los mecanismos de comunicación en las campañas institucionales para orientar a los ciudadanos de la entidad federativa con el objeto de que ejerzan sus derechos y cumplan sus obligaciones político electorales.
8. Realizar las acciones derivadas de los compromisos que se establezcan en los convenios suscritos con el Instituto Nacional Electoral, en materia de participación ciudadana, así como con otras instituciones y organizaciones en la entidad, orientados a la promoción de la participación en el espacio público, el ejercicio de derechos y cumplimiento de obligaciones político electorales.
9. Analizar información para la elaboración de los instructivos y el material didáctico electoral con el fin de contribuir a la capacitación electoral, bajo los criterios o lineamientos que para tal efecto emita el Instituto Nacional Electoral, cuando sea delegada dicha función al OPLE.

### Técnica / Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de Prerrogativas y Partidos Políticos y, en su caso Asociaciones Políticas en el Ámbito Local.	
Cuerpo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)	Nivel: 4	\$21,132.80

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	Preferentemente Económico-Administrativas

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	1 año en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Negociación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desarrollo de Normativa.</li> <li>◆ Determinación de Financiamiento Público a Partidos Políticos Nacionales, Locales y Candidaturas Independientes.</li> <li>◆ Registro de Actos de Partidos y Agrupaciones Políticas.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se garantice el funcionamiento de los procesos que permitan que los partidos políticos y candidatos locales tengan acceso a la asignación, recepción, y ejercicio de recursos públicos, así como otras prerrogativas para el desarrollo de su operación y el goce de los derechos previstos de acuerdo al mandato constitucional.

#### OBJETIVO

Promover la transparencia y observación de la normatividad aplicable en los procesos de registro, participación en elecciones locales y nombramiento de representantes de los Partidos Políticos y candidatos de la entidad federativa, así como promover la coordinación de organismos públicos y privados para que la asignación, entrega, y uso de recursos públicos, espacios en radio, televisión y franquicias postales que se lleven a cabo conforme a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

#### FUNCIONES

1. Elaborar los estudios necesarios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña, para la aprobación por parte de la autoridad correspondiente, con la finalidad de preservar la equidad en la contienda electoral y generar certeza en los procesos electorales locales.
2. Elaborar los estudios necesarios para la determinación del cálculo del financiamiento público a partidos políticos locales para el sostenimiento de sus actividades en la entidad federativa.

3. Revisar el registro de partidos políticos locales, así como el de convenios, coaliciones, candidaturas comunes, candidaturas independientes y los demás actos que éstos celebren en los términos de la legislación aplicable, para el cumplimiento de sus responsabilidades.
4. Compilar la documentación inherente a la fase del registro de candidatos locales, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos.
5. Verificar el funcionamiento de los mecanismos de registro de candidatos, partidos políticos, agrupaciones políticas, y en su caso, de candidatos independientes en la entidad federativa, así como su participación en los comicios locales para puestos de elección popular, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas locales que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en la legislación local.
6. Revisar la operación de los procesos que permitan a los partidos políticos locales nombrar representantes ante la autoridad electoral local, en los términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas locales que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos aplicables.
7. Asesorar a los grupos de ciudadanos sobre la constitución de partidos políticos estatales y agrupaciones políticas locales, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos.
8. Llevar a cabo las actividades del OPLE, en coordinación con el Instituto Nacional Electoral y otros actores públicos y privados involucrados, para garantizar a los partidos políticos y candidatos el acceso a radio y televisión, así como a las franquicias postales a que tienen derecho en la entidad federativa.
9. Entregar las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados con el fin de que puedan tener conocimiento y certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la jornada electoral.

## INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO



<b>Núm.</b>	<b>Puestos vacantes</b>	<b>Número de vacantes</b>
1	Técnica / Técnico de Organización Electoral	1
2	Técnica / Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos	1
<b>Total</b>		<b>2</b>

### Técnica / Técnico de Organización Electoral

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Organización Electoral.	
Cuerpo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)	Nivel: 25S	\$23,160.86

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	Preferentemente Económico-Administrativas

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	1 año en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Innovación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Almacenamiento de Documentación y Material Electoral.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Procesamiento Informático.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se coordinen y supervisen las funciones de organización de los comicios locales concurrentes y extraordinarios y, en su caso, los mecanismos de participación ciudadana local, con base en la normatividad vigente para la celebración periódica de las elecciones, garantizando a los ciudadanos de la entidad federativa el ejercicio de los derechos político electorales.

#### OBJETIVO

Ejecutar y dar seguimiento a la implementación de los procedimientos que forman parte del proceso electoral local para verificar que su desarrollo se apegue a las disposiciones normativas y se cumplan los objetivos institucionales.

#### FUNCIONES

1. Verificar la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, para los procesos electorales locales y los de participación ciudadana, cuando corresponda.
2. Dar seguimiento a los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el Instituto Nacional Electoral respecto de la organización del Proceso Electoral Local, así como apoyar en la elaboración de los informes que al efecto haya que rendir ante la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.
3. Apoyar en la elaboración del diseño y dar seguimiento a la producción de la documentación y materiales electorales para las elecciones locales y, en su caso, los relativos a mecanismos de



participación ciudadana, con base en la legislación local y en los lineamientos que al efecto emita el Instituto.

4. Dar seguimiento a los trámites para la recepción de solicitudes de los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales y, en su caso, de mecanismos de participación ciudadana en el ámbito local y apoyar en la instrumentación de cursos de capacitación, con el fin de posibilitar el ejercicio de los derechos políticos y electorales, así como a la recepción de los informes correspondientes.
5. Integrar la información de las solicitudes de acreditación para observadores electorales, así como de los representantes de los partidos políticos ante mesas directivas de casilla y generales, para su incorporación a los sistemas informáticos del Instituto Nacional Electoral.
6. Apoyar y dar seguimiento a los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales, con los órganos desconcentrados del Instituto Nacional Electoral.
7. Dar seguimiento a la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como a los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de mesa directiva de casilla.
8. Coordinar y supervisar la ejecución del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE) o equivalente, para dar cuenta de la información que se genere el día de la Jornada Electoral sobre aspectos tales como la instalación e integración de mesas directivas de casilla, presencia de representantes de partidos políticos y de observadores electorales, incidentes que pudieran suscitarse y, en su caso, operar la logística para la recopilación de información requerida en conteos rápidos.
9. Dar seguimiento a la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega a los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, en términos de lo establecido en las legislaciones locales.
10. Dar seguimiento al cómputo de los resultados de las elecciones y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana en el ámbito local, para garantizar la emisión de los resultados y declaración de validez de las elecciones correspondientes.
11. Dar seguimiento a la destrucción de la documentación y materiales electorales utilizados y sobrantes de los procesos electorales locales ordinarios, extraordinarios y, en su caso de participación ciudadana, así como el confinamiento de líquido indeleble.
12. Dar seguimiento a la elaboración de la estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana para su procesamiento, análisis y difusión, así como su remisión al área correspondiente del Instituto Nacional Electoral, para su integración a la estadística nacional.

### Técnica / Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de Prerrogativas y Partidos Políticos y, en su caso Asociaciones Políticas en el Ámbito Local.	
Cuerpo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)	Nivel: 25S	\$23,160.86

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	Preferentemente Económico-Administrativas

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	1 año en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Negociación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desarrollo de Normativa.</li> <li>◆ Determinación de Financiamiento Público a Partidos Políticos Nacionales, Locales y Candidaturas Independientes.</li> <li>◆ Registro de Actos de Partidos y Agrupaciones Políticas.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se garantice el funcionamiento de los procesos que permitan que los partidos políticos y candidatos locales tengan acceso a la asignación, recepción, y ejercicio de recursos públicos, así como otras prerrogativas para el desarrollo de su operación y el goce de los derechos previstos de acuerdo al mandato constitucional.

#### OBJETIVO

Promover la transparencia y observación de la normatividad aplicable en los procesos de registro, participación en elecciones locales y nombramiento de representantes de los Partidos Políticos y candidatos de la entidad federativa, así como promover la coordinación de organismos públicos y privados para que la asignación, entrega, y uso de recursos públicos, espacios en radio, televisión y franquicias postales que se lleven a cabo conforme a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

#### FUNCIONES

1. Elaborar los estudios necesarios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña, para la aprobación por parte de la autoridad correspondiente, con la finalidad de preservar la equidad en la contienda electoral y generar certeza en los procesos electorales locales.
2. Elaborar los estudios necesarios para la determinación del cálculo del financiamiento público a partidos políticos locales para el sostenimiento de sus actividades en la entidad federativa.

3. Revisar el registro de partidos políticos locales, así como el de convenios, coaliciones, candidaturas comunes, candidaturas independientes y los demás actos que éstos celebren en los términos de la legislación aplicable, para el cumplimiento de sus responsabilidades.
4. Compilar la documentación inherente a la fase del registro de candidatos locales, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos.
5. Verificar el funcionamiento de los mecanismos de registro de candidatos, partidos políticos, agrupaciones políticas, y en su caso, de candidatos independientes en la entidad federativa, así como su participación en los comicios locales para puestos de elección popular, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas locales que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en la legislación local.
6. Revisar la operación de los procesos que permitan a los partidos políticos locales nombrar representantes ante la autoridad electoral local, en los términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas locales que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos aplicables.
7. Asesorar a los grupos de ciudadanos sobre la constitución de partidos políticos estatales y agrupaciones políticas locales, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos.
8. Llevar a cabo las actividades del OPLE, en coordinación con el Instituto Nacional Electoral y otros actores públicos y privados involucrados, para garantizar a los partidos políticos y candidatos el acceso a radio y televisión, así como a las franquicias postales a que tienen derecho en la entidad federativa.
9. Entregar las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados con el fin de que puedan tener conocimiento y certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la jornada electoral.

## INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN



### (PLAZAS DESTINADAS EXCLUSIVAMENTE PARA CONCURSO DE MUJERES)

Núm.	Cargos y puestos vacantes	Número de vacantes
1	Coordinadora / Coordinador de Educación Cívica	1
2	Coordinadora / Coordinador de Organización Electoral	2
3	Técnica Jurídica/Técnico Jurídico de Sistemas Normativos Pluriculturales	1
<b>Total</b>		<b>4</b>

### Coordinadora / Coordinador de Educación Cívica

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Educación Cívica en la entidad federativa respectiva	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: Coordinador	\$41,810.00

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Educación, Pedagogía, Psicología Educativa, Psicología Social, Sociología, Antropología Social, Comunicación, Trabajo Social o áreas afines.

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Liderazgo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Planeación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se supervise la elaboración, coordinación y vigilancia de los programas y campañas de educación cívica con base en la autorización previa del Órgano Superior de Dirección, para contribuir a la construcción de ciudadanía y al desarrollo de la cultura política democrática en la entidad federativa.

#### OBJETIVO

Coordinar la ejecución y difusión de programas de educación cívica en la entidad federativa y sus respectivos mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar que contribuyan al desarrollo de la cultura política democrática.

#### FUNCIONES

1. Elaborar y proponer al Consejo General, un plan de trabajo en materia de educación cívica para contribuir a la formación ciudadana de distintos grupos de la población en la entidad.
2. Diseñar, coordinar y supervisar la instrumentación de programas de educación cívica para fortalecer la construcción ciudadana con distintos grupos de la población en la entidad.
3. Proponer e implementar la colaboración para la adaptación e implementación de contenidos, modelos y metodologías de educación cívica y formación ciudadana diseñados por el Instituto Nacional Electoral para contribuir a la construcción de ciudadanía en el marco de la política nacional que se defina en la materia.

4. Coordinar investigaciones en materia de educación cívica en su ámbito de influencia para identificar aspectos a incluir en programas de educación cívica que atiendan necesidades y características de la población.
5. Coordinar la vinculación en materia de educación cívica con las instituciones en la entidad para fomentar la cultura político democrática.
6. Coordinar la vinculación en materia de educación cívica con las instituciones en la entidad, para el diseño e implementación de acciones a realizar de forma conjunta para fomentar la cultura político democrática.
7. Coordinar el desarrollo de las acciones derivadas de los compromisos que se establezcan en los convenios suscritos en materia de educación cívica con el Instituto Nacional Electoral en el marco de la política nacional que se defina en la materia, para aportar al desarrollo de la cultura político democrática y la construcción de ciudadanía.
8. Promover la suscripción de convenios en materia de educación cívica con instituciones y autoridades en la entidad, orientados a la promoción de la cultura político democrática y la construcción de ciudadanía.
9. Elaborar los informes que requieran los órganos centrales del OPLE sobre el desarrollo y resultados del trabajo que se realiza en materia de educación cívica en la entidad para rendir cuentas.

### Coordinadora / Coordinador de Organización Electoral

<b>Área de adscripción</b>	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Organización Electoral	
<b>Cuerpo</b>	Función Ejecutiva	
<b>Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)</b>	Nivel: Coordinador	\$41,810.00

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudios:	Licenciatura/ Titulado
	Área académica:	Economía, Administración, Derecho, Ciencia Política, Administración Pública, Educación, Actuaría, Matemáticas, Informática, o áreas afines

<b>Experiencia Laboral</b>	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Liderazgo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Planeación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se coordine y supervise la producción de la documentación y de los materiales electorales, así como que se lleve a cabo el cómputo y la estadística de los procesos electorales locales con base en la autorización previa del órgano superior de dirección del OPLE, para dar cumplimiento al mandato constitucional.

#### OBJETIVO

Coordinar la planeación y funcionamiento de los procedimientos que forman parte del proceso electoral local para verificar que su desarrollo se apegue a las disposiciones normativas y se cumplan los objetivos institucionales.

#### FUNCIONES

1. Coordinar y supervisar la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, para los procesos electorales locales y los de participación ciudadana, cuando corresponda.
2. Ejecutar los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el Instituto Nacional Electoral respecto de la organización del Proceso Electoral Local, así como coordinar y supervisar la elaboración de los informes que al efecto haya que rendir ante la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.

3. Elaborar el diseño y coordinar la producción de la documentación y materiales electorales para las elecciones locales y, en su caso, los relativos a mecanismos de participación ciudadana, con base en la legislación local y en los lineamientos que al efecto emita el Instituto, para someterlos a la validación de éste y a la consideración del Órgano Superior para su aprobación.
4. Instrumentar los trámites para la recepción de solicitudes de los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales y, en su caso, de los mecanismos de participación ciudadana en el ámbito local, impartiendo los cursos de capacitación correspondientes, con el fin de posibilitar el ejercicio de los derechos políticos y electorales.
5. Aportar la información de las solicitudes de acreditación para observadores electorales, así como de los representantes de los partidos políticos ante mesas directivas de casilla y generales, para su incorporación a los sistemas informáticos del Instituto Nacional Electoral, a fin de dar cumplimiento a las directrices establecidas por las autoridades centrales.
6. Elaborar y coordinar la logística para el acompañamiento en los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales, con los órganos desconcentrados del Instituto Nacional Electoral, presentando, en su caso, observaciones, así como difundiendo las listas de ubicación de casillas en la página de internet del Organismo Público Local y en otros medios que estime pertinentes.
7. Coordinar y supervisar la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de mesa directiva de casilla, para asegurar que en las casillas los funcionarios cuenten con los insumos necesarios para realizar sus actividades durante la Jornada Electoral.
8. Coordinar y supervisar el diseño y ejecución del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE) o equivalente para dar cuenta de la información que se genere el día de la Jornada Electoral, sobre aspectos tales como la instalación e integración de mesas directivas de casilla, presencia de representantes de partidos políticos y de observadores electorales, incidentes que pudieran suscitarse y, en su caso, coordinar la logística para la recopilación de información requerida para conteos rápidos.
9. Coordinar y vigilar la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega a los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, en términos de lo establecido en la legislación local.
10. Coordinar la logística y operatividad para el cómputo de los resultados de las elecciones y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana, para garantizar la emisión de los resultados y declaración de validez de las elecciones correspondientes.
11. Dirigir que se lleve a cabo la entrega de las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados con el fin de que puedan tener conocimiento y certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la Jornada Electoral.
12. Coordinar y vigilar la destrucción de la documentación y materiales electorales utilizados y sobrantes de los procesos electorales locales ordinarios, extraordinarios y, en su caso, de participación ciudadana, así como el confinamiento de líquido indeleble.
13. Coordinar la elaboración de la estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana para su procesamiento, análisis y difusión, así como su remisión al área correspondiente del Instituto Nacional Electoral, para su integración a la estadística nacional.



### Técnica Jurídica / Técnico Jurídico de Sistemas Normativos Pluriculturales

<b>Área de adscripción</b>	Órgano Ejecutivo o Técnico responsable del régimen de Usos y Costumbres o Sistemas Normativos Pluriculturales en la entidad federativa respectiva.	
<b>Cuerpo</b>	Función Técnica	
<b>Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)</b>	Nivel: Técnico B	\$32, 279.60

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Media Superior/Certificado
	Área académica:	

<b>Experiencia Laboral</b>	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	2 años en los últimos 5 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desarrollo de Normativa.</li> <li>◆ Atención de Asuntos Jurídicos</li> <li>◆ Planeación de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Garantizar que los procesos electivos y de consulta en las comunidades y municipios que se rigen por Usos y Costumbres o Sistemas Normativos Pluriculturales, se lleven a cabo de conformidad con las normas internas de cada comunidad o municipio ha adoptado y con el menor número posible de inconformidades o conflictos.

#### OBJETIVO

Colaborar en el fortalecimiento de las elecciones y consultas en los municipios que se rigen por Usos y Costumbres o Sistemas Normativos Pluriculturales, para que se lleven a cabo de conformidad con las normas internas de cada Municipio, empleando los mecanismos de mediación y conciliación necesarios para minimizar los posibles conflictos.

#### FUNCIONES

1. Proponer a la Coordinación Jurídica de Sistemas Normativos Pluriculturales proyectos para la integración del plan de trabajo institucional en materia de atención de procesos electivos y de consulta en las comunidades y municipios que se rigen por Usos y Costumbres o Sistemas Normativos Pluriculturales.
2. Mantener una adecuada y estable relación con las autoridades de los pueblos indígenas, así como con autoridades estatales y federales y organizaciones sociales.
3. Participar, en su caso y en coadyuvancia con otros participantes del proceso, en la organización y seguimiento de las elecciones ordinarias y extraordinarias y/o consultas de interés general que tengan lugar en los municipios sujetos al régimen de Usos y Costumbres o Sistemas Normativos Pluriculturales, incluyendo tareas de logísticas y seguridad.

4. En su caso, ofrecer elementos para la elaboración de los dictámenes correspondientes a cada elección y/o consulta de interés general, que se deriven de los procesos que tengan lugar en los municipios sujetos al régimen de Usos y Costumbres o Sistemas Normativos Pluriculturales.
5. Dar seguimiento al cuerpo legal en materia de Usos y Costumbres o Sistemas Normativos Pluriculturales aplicable en las comunidades y municipios del estado.
6. Recabar los dictámenes de registro y/o inscripción y/o actualización relativos al régimen de Usos y Costumbres o Sistemas Normativos Pluriculturales.
7. Informar de la modificación o confirmación de municipios que eligen a sus autoridades mediante el régimen de Usos y Costumbres o Sistemas Normativos Pluriculturales.
8. Recabar la información para la integración del registro estadístico de las personas con derecho a votar en los municipios donde se realicen elecciones o consultas mediante el régimen de Usos y Costumbres o Sistemas Normativos Pluriculturales.
9. Fungir como mediador o conciliador en los municipios sujetos al régimen de Usos y Costumbres o Sistemas Normativos Pluriculturales, en los términos establecidos en la normatividad aplicable.
10. Recabar y proporcionar información relacionada con la recurrencia histórica de conflictos pre electorales y post electorales en municipios que se rigen por Usos y Costumbres o Sistemas Normativos Pluriculturales que permita identificar y entender el origen y causas de cada uno y las soluciones previsible.
11. Operar los sistemas sistema de información previstos para haga el registro, sistematización, actualización y respaldo de toda la documentación relacionada con procesos electivos o de consulta en pueblos indígenas que hagan uso de los sistemas de Usos y Costumbres y Sistemas Normativos Pluriculturales.
12. Las demás que le encomienden los órganos superiores, la Ley estatal en materia de Usos y Costumbres o de Sistemas Normativos Pluriculturales y demás aplicables.

## INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE MORELOS



Núm.	Cargos vacantes tipo	Número de vacantes
1	Coordinadora / Coordinador de Educación Cívica	1
2	Coordinadora / Coordinador de Organización Electoral	1
3	Coordinadora / Coordinador de Participación Ciudadana	1
4	Coordinadora / Coordinador de Prerrogativas y Partidos Políticos	1
<b>Total</b>		<b>4</b>

### Coordinadora / Coordinador de Educación Cívica

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Educación Cívica en la entidad federativa respectiva	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: Coordinador	\$27,875.84

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Educación, Pedagogía, Psicología Educativa, Psicología Social, Sociología, Antropología Social, Comunicación, Trabajo Social o áreas afines.

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Liderazgo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Planeación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se supervise la elaboración, coordinación y vigilancia de los programas y campañas de educación cívica con base en la autorización previa del Órgano Superior de Dirección, para contribuir a la construcción de ciudadanía y al desarrollo de la cultura política democrática en la entidad federativa.

#### OBJETIVO

Coordinar la ejecución y difusión de programas de educación cívica en la entidad federativa y sus respectivos mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar que contribuyan al desarrollo de la cultura política democrática.

#### FUNCIONES

1. Elaborar y proponer al Consejo General, un plan de trabajo en materia de educación cívica para contribuir a la formación ciudadana de distintos grupos de la población en la entidad.
2. Diseñar, coordinar y supervisar la instrumentación de programas de educación cívica para fortalecer la construcción ciudadana con distintos grupos de la población en la entidad.
3. Proponer e implementar la colaboración para la adaptación e implementación de contenidos, modelos y metodologías de educación cívica y formación ciudadana diseñados por el Instituto Nacional Electoral para contribuir a la construcción de ciudadanía en el marco de la política nacional que se defina en la materia.

4. Coordinar investigaciones en materia de educación cívica en su ámbito de influencia para identificar aspectos a incluir en programas de educación cívica que atiendan necesidades y características de la población.
5. Coordinar la vinculación en materia de educación cívica con las instituciones en la entidad para fomentar la cultura político democrática.
6. Coordinar la vinculación en materia de educación cívica con las instituciones en la entidad, para el diseño e implementación de acciones a realizar de forma conjunta para fomentar la cultura político democrática.
7. Coordinar el desarrollo de las acciones derivadas de los compromisos que se establezcan en los convenios suscritos en materia de educación cívica con el Instituto Nacional Electoral en el marco de la política nacional que se defina en la materia, para aportar al desarrollo de la cultura político democrática y la construcción de ciudadanía.
8. Promover la suscripción de convenios en materia de educación cívica con instituciones y autoridades en la entidad, orientados a la promoción de la cultura político democrática y la construcción de ciudadanía.
9. Elaborar los informes que requieran los órganos centrales del OPLE sobre el desarrollo y resultados del trabajo que se realiza en materia de educación cívica en la entidad para rendir cuentas.

### Coordinadora / Coordinador de Organización Electoral

<b>Área de adscripción</b>	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Organización Electoral.	
<b>Cuerpo</b>	Función Ejecutiva	
<b>Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)</b>	Nivel: Coordinador	\$27,875.84

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudios:	Licenciatura/ Titulado
	Área académica:	Economía, Administración, Derecho, Ciencia Política, Administración Pública, Educación, Actuaría, Matemáticas, Informática, o áreas afines

<b>Experiencia Laboral</b>	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Liderazgo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Planeación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se coordine y supervise la producción de la documentación y de los materiales electorales, así como que se lleve a cabo el cómputo y la estadística de los procesos electorales locales con base en la autorización previa del órgano superior de dirección del OPLE, para dar cumplimiento al mandato constitucional.

#### OBJETIVO

Coordinar la planeación y funcionamiento de los procedimientos que forman parte del proceso electoral local para verificar que su desarrollo se apegue a las disposiciones normativas y se cumplan los objetivos institucionales.

#### FUNCIONES

1. Coordinar y supervisar la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, para los procesos electorales locales y los de participación ciudadana, cuando corresponda.
2. Ejecutar los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el Instituto Nacional Electoral respecto de la organización del Proceso Electoral Local, así como coordinar y supervisar la elaboración de los informes que al efecto haya que rendir ante la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.
3. Elaborar el diseño y coordinar la producción de la documentación y materiales electorales para las elecciones locales y, en su caso, los relativos a mecanismos de participación ciudadana, con base en

la legislación local y en los lineamientos que al efecto emita el Instituto, para someterlos a la validación de éste y a la consideración del Órgano Superior para su aprobación.

4. Instrumentar los trámites para la recepción de solicitudes de los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales y, en su caso, de los mecanismos de participación ciudadana en el ámbito local, impartiendo los cursos de capacitación correspondientes, con el fin de posibilitar el ejercicio de los derechos políticos y electorales.
5. Aportar la información de las solicitudes de acreditación para observadores electorales, así como de los representantes de los partidos políticos ante mesas directivas de casilla y generales, para su incorporación a los sistemas informáticos del Instituto Nacional Electoral, a fin de dar cumplimiento a las directrices establecidas por las autoridades centrales.
6. Elaborar y coordinar la logística para el acompañamiento en los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales, con los órganos desconcentrados del Instituto Nacional Electoral, presentando, en su caso, observaciones, así como difundiendo las listas de ubicación de casillas en la página de internet del Organismo Público Local y en otros medios que estime pertinentes.
7. Coordinar y supervisar la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de mesa directiva de casilla, para asegurar que en las casillas los funcionarios cuenten con los insumos necesarios para realizar sus actividades durante la Jornada Electoral.
8. Coordinar y supervisar el diseño y ejecución del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE) o equivalente para dar cuenta de la información que se genere el día de la Jornada Electoral, sobre aspectos tales como la instalación e integración de mesas directivas de casilla, presencia de representantes de partidos políticos y de observadores electorales, incidentes que pudieran suscitarse y, en su caso, coordinar la logística para la recopilación de información requerida para conteos rápidos.
9. Coordinar y vigilar la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega a los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, en términos de lo establecido en la legislación local.
10. Coordinar la logística y operatividad para el cómputo de los resultados de las elecciones y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana, para garantizar la emisión de los resultados y declaración de validez de las elecciones correspondientes.
11. Dirigir que se lleve a cabo la entrega de las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados con el fin de que puedan tener conocimiento y certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la Jornada Electoral.
12. Coordinar y vigilar la destrucción de la documentación y materiales electorales utilizados y sobrantes de los procesos electorales locales ordinarios, extraordinarios y, en su caso, de participación ciudadana, así como el confinamiento de líquido indeleble.
13. Coordinar la elaboración de la estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana para su procesamiento, análisis y difusión, así como su remisión al área correspondiente del Instituto Nacional Electoral, para su integración a la estadística nacional.

### Coordinadora / Coordinador de Participación Ciudadana

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Participación Ciudadana.	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: Coordinador	\$27,875.84

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Pedagogía, Educación, Psicología, Sociología, Comunicación, Trabajo Social o áreas afines

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Liderazgo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Planeación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se propongan estrategias que permitan la instrumentación de ejercicios y acciones como la consulta popular, orientados a la participación ciudadana con distintos grupos de población de la entidad, acordes con los contenidos y metodologías diseñadas en colaboración con el Instituto Nacional Electoral y su estructura desconcentrada, así como con otros actores sociales, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.

#### OBJETIVO

Asegurar que se realicen estrategias, programas o acciones en materia de participación ciudadana, con distintos grupos de población en la entidad, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.

#### FUNCIONES

1. Dirigir la elaboración y ejecución de estrategias, programas o acciones de participación ciudadana destinados a la población para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.
2. Coordinar la capacitación, educación y asesoría que dentro del ámbito de su competencia deba realizar para promover la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.
3. Dirigir el diseño y elaboración de las convocatorias, estudios, procedimientos y estrategias relativas al desarrollo y ejecución de mecanismos de participación ciudadana en la entidad.



4. Planear y dirigir la promoción, preservación y difusión de la cultura de participación ciudadana de acuerdo con los principios rectores contenidos en la ley electoral local con el propósito de que la población intervenga en los asuntos públicos de su comunidad y entidad federativa.
5. Proponer contenidos y materiales que en su ámbito de influencia contribuyan a la ejecución de los mecanismos de participación ciudadana para contribuir al desarrollo de la cultura político democrática en la entidad.
6. Establecer los vínculos institucionales con el sector educativo, autoridades gubernamentales y organizaciones civiles para promoción de los intereses comunitarios y desarrollo de los principios de la participación ciudadana.
7. Evaluar el marco normativo de la participación ciudadana en el ámbito local, reconociendo áreas de oportunidad para el diseño de propuestas que fomenten la intervención de la ciudadanía en los asuntos públicos.
8. Coordinar la implementación de proyectos de investigación de los materiales didácticos, documentación, estrategias y procedimientos de capacitación utilizados en los mecanismos de participación ciudadana, con el fin de retroalimentar dichos procesos.
9. Consolidar los mecanismos para comunicar y apoyar las campañas institucionales de promoción del voto libre y secreto para invitar a la población a la participación en las elecciones de la entidad federativa.
10. Elaborar y proponer los instructivos y el material didáctico electoral con el fin de contribuir a la capacitación electoral, bajo los criterios o lineamientos que para tal efecto emita el Instituto Nacional Electoral.
11. Realizar tareas de verificación, respecto a la aplicación de estrategias y programas que defina el Instituto Nacional Electoral para la integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral que implemente la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica en los procesos electorales local, concurrente y extraordinaria.
12. Dirigir la integración, instalación y funcionamiento de las mesas directivas de casilla para los mecanismos de participación ciudadana, en términos de lo que disponga la legislación local aplicable.

### Coordinadora / Coordinador de Prerrogativas y Partidos Políticos

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de Prerrogativas y Partidos Políticos y, en su caso Asociaciones Políticas en el Ámbito Local	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo * (Sueldo y compensación)	Nivel: Coordinador	\$27,875.84

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Administración Pública, Administración Financiera, Derecho, Contabilidad, Ciencia Política y áreas afines.

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Liderazgo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desarrollo de Normativa.</li> <li>◆ Determinación de Financiamiento Público a Partidos Políticos Nacionales, Locales y Candidaturas Independientes.</li> <li>◆ Registro de Actos de Partidos y Agrupaciones Políticas.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se garantice el funcionamiento de los procesos que permitan que los partidos políticos y candidatos locales tengan acceso a la asignación, recepción, y operación de recursos públicos, así como otras prerrogativas para el desarrollo de su operación y el goce de los derechos previstos de acuerdo al mandato constitucional.

#### OBJETIVO

Promover la funcionalidad, efectividad y transparencia de los procesos de asignación, y entrega de recursos públicos y otras prerrogativas a los partidos políticos y candidatos de la entidad federativa.

#### FUNCIONES

1. Supervisar el funcionamiento de los mecanismos de registro de candidatos, partidos políticos y agrupaciones políticas en la entidad federativa, así como su participación en los comicios para puestos de elección popular, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en la ley local.
2. Coordinar la inscripción del nombramiento de representantes de partidos políticos, y en su caso, de candidatos independientes ante el órgano superior de dirección del organismo público local, en los términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en las disposiciones aplicables.

3. Coordinar y evaluar el proceso de la asignación de los recursos públicos otorgados a los partidos políticos y candidatos independientes, de acuerdo a los criterios que marca la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos.
4. Supervisar la coordinación del OPLE con el Instituto Nacional Electoral y otros actores públicos y privados involucrados, con el propósito de garantizar a los partidos políticos y candidatos el acceso a la radio y televisión, así como a las franquicias postales a que tienen derecho en la entidad federativa.
5. Dirigir y coordinar el trámite a seguir sobre las solicitudes para la constitución de partidos políticos estatales y agrupaciones políticas locales, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos.
6. Supervisar la realización de los estudios necesarios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña, para la aprobación por parte de la autoridad correspondiente, con la finalidad de preservar la equidad en la contienda y generar certeza en los procesos electorales locales.
7. Coordinar la elaboración de proyectos de acuerdo, para que sean propuestos al Pleno del órgano superior de dirección del OPLE, con el objeto de dar cumplimiento a las facultades en la materia.

## INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE NAYARIT



# Instituto Estatal Electoral de Nayarit

Núm.	Cargo vacante tipo	Número de vacantes
1	Coordinadora / Coordinador de Educación Cívica	1
<b>Total</b>		<b>1</b>

### Coordinadora / Coordinador de Educación Cívica

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Educación Cívica en la entidad federativa respectiva	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: N/A	\$22,193.80

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Educación, Pedagogía, Psicología Educativa, Psicología Social, Sociología, Antropología Social, Comunicación, Trabajo Social o áreas afines.

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Liderazgo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Planeación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se supervise la elaboración, coordinación y vigilancia de los programas y campañas de educación cívica con base en la autorización previa del Órgano Superior de Dirección, para contribuir a la construcción de ciudadanía y al desarrollo de la cultura política democrática en la entidad federativa.

#### OBJETIVO

Coordinar la ejecución y difusión de programas de educación cívica en la entidad federativa y sus respectivos mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar que contribuyan al desarrollo de la cultura política democrática.

#### FUNCIONES

1. Elaborar y proponer al Consejo General, un plan de trabajo en materia de educación cívica para contribuir a la formación ciudadana de distintos grupos de la población en la entidad.
2. Diseñar, coordinar y supervisar la instrumentación de programas de educación cívica para fortalecer la construcción ciudadana con distintos grupos de la población en la entidad.
3. Proponer e implementar la colaboración para la adaptación e implementación de contenidos, modelos y metodologías de educación cívica y formación ciudadana diseñados por el Instituto Nacional Electoral para contribuir a la construcción de ciudadanía en el marco de la política nacional que se defina en la materia.

4. Coordinar investigaciones en materia de educación cívica en su ámbito de influencia para identificar aspectos a incluir en programas de educación cívica que atiendan necesidades y características de la población.
5. Coordinar la vinculación en materia de educación cívica con las instituciones en la entidad para fomentar la cultura político democrática.
6. Coordinar la vinculación en materia de educación cívica con las instituciones en la entidad, para el diseño e implementación de acciones a realizar de forma conjunta para fomentar la cultura político democrática.
7. Coordinar el desarrollo de las acciones derivadas de los compromisos que se establezcan en los convenios suscritos en materia de educación cívica con el Instituto Nacional Electoral en el marco de la política nacional que se defina en la materia, para aportar al desarrollo de la cultura político democrática y la construcción de ciudadanía.
8. Promover la suscripción de convenios en materia de educación cívica con instituciones y autoridades en la entidad, orientados a la promoción de la cultura político democrática y la construcción de ciudadanía.
9. Elaborar los informes que requieran los órganos centrales del OPLE sobre el desarrollo y resultados del trabajo que se realiza en materia de educación cívica en la entidad para rendir cuentas.

## COMISIÓN ESTATAL ELECTORAL DE NUEVO LEÓN



Núm.	Cargos y puestos vacantes	Número de vacantes
1	Coordinadora / Coordinador de Prerrogativas y Partidos Políticos	1
2	Coordinadora / Coordinador de Organización Electoral	1
3	Técnica / Técnico de Educación Cívica	1
4	Técnica / Técnico de Participación Ciudadana	2
5	Técnica / Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos	2
<b>Total</b>		<b>7</b>

### Coordinadora / Coordinador de Prerrogativas y Partidos Políticos

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de Prerrogativas y Partidos Políticos y, en su caso Asociaciones Políticas en el Ámbito Local	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: 15	\$49,820.37

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Administración Pública, Administración Financiera, Derecho, Contabilidad, Ciencia Política y áreas afines.

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Liderazgo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desarrollo de Normativa.</li> <li>◆ Determinación de Financiamiento Público a Partidos Políticos Nacionales, Locales y Candidaturas Independientes.</li> <li>◆ Registro de Actos de Partidos y Agrupaciones Políticas.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se garantice el funcionamiento de los procesos que permitan que los partidos políticos y candidatos locales tengan acceso a la asignación, recepción, y operación de recursos públicos, así como otras prerrogativas para el desarrollo de su operación y el goce de los derechos previstos de acuerdo al mandato constitucional.

#### OBJETIVO

Promover la funcionalidad, efectividad y transparencia de los procesos de asignación, y entrega de recursos públicos y otras prerrogativas a los partidos políticos y candidatos de la entidad federativa.

#### FUNCIONES

1. Supervisar el funcionamiento de los mecanismos de registro de candidatos, partidos políticos y agrupaciones políticas en la entidad federativa, así como su participación en los comicios para puestos de elección popular, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en la ley local.
2. Coordinar la inscripción del nombramiento de representantes de partidos políticos, y en su caso, de candidatos independientes ante el órgano superior de dirección del organismo público local, en los términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en las disposiciones aplicables.



3. Coordinar y evaluar el proceso de la asignación de los recursos públicos otorgados a los partidos políticos y candidatos independientes, de acuerdo a los criterios que marca la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos.
4. Supervisar la coordinación del OPLE con el Instituto Nacional Electoral y otros actores públicos y privados involucrados, con el propósito de garantizar a los partidos políticos y candidatos el acceso a la radio y televisión, así como a las franquicias postales a que tienen derecho en la entidad federativa.
5. Dirigir y coordinar el trámite a seguir sobre las solicitudes para la constitución de partidos políticos estatales y agrupaciones políticas locales, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos.
6. Supervisar la realización de los estudios necesarios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña, para la aprobación por parte de la autoridad correspondiente, con la finalidad de preservar la equidad en la contienda y generar certeza en los procesos electorales locales.
7. Coordinar la elaboración de proyectos de acuerdo, para que sean propuestos al Pleno del órgano superior de dirección del OPLE, con el objeto de dar cumplimiento a las facultades en la materia.

### Coordinadora / Coordinador de Organización Electoral

<b>Área de adscripción</b>	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Organización Electoral	
<b>Cuerpo</b>	Función Ejecutiva	
<b>Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)</b>	Nivel: 15	\$49,820.37

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudios:	Licenciatura/ Titulado
	Área académica:	Economía, Administración, Derecho, Ciencia Política, Administración Pública, Educación, Actuaría, Matemáticas, Informática, o áreas afines

<b>Experiencia Laboral</b>	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Liderazgo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Planeación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se coordine y supervise la producción de la documentación y de los materiales electorales, así como que se lleve a cabo el cómputo y la estadística de los procesos electorales locales con base en la autorización previa del órgano superior de dirección del OPLE, para dar cumplimiento al mandato constitucional.

#### OBJETIVO

Coordinar la planeación y funcionamiento de los procedimientos que forman parte del proceso electoral local para verificar que su desarrollo se apegue a las disposiciones normativas y se cumplan los objetivos institucionales.

#### FUNCIONES

1. Coordinar y supervisar la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, para los procesos electorales locales y los de participación ciudadana, cuando corresponda.
2. Ejecutar los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el Instituto Nacional Electoral respecto de la organización del Proceso Electoral Local, así como coordinar y supervisar la elaboración de los informes que al efecto haya que rendir ante la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.
3. Elaborar el diseño y coordinar la producción de la documentación y materiales electorales para las elecciones locales y, en su caso, los relativos a mecanismos de participación ciudadana, con base en

la legislación local y en los lineamientos que al efecto emita el Instituto, para someterlos a la validación de éste y a la consideración del Órgano Superior para su aprobación.

4. Instrumentar los trámites para la recepción de solicitudes de los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales y, en su caso, de los mecanismos de participación ciudadana en el ámbito local, impartiendo los cursos de capacitación correspondientes, con el fin de posibilitar el ejercicio de los derechos políticos y electorales.
5. Aportar la información de las solicitudes de acreditación para observadores electorales, así como de los representantes de los partidos políticos ante mesas directivas de casilla y generales, para su incorporación a los sistemas informáticos del Instituto Nacional Electoral, a fin de dar cumplimiento a las directrices establecidas por las autoridades centrales.
6. Elaborar y coordinar la logística para el acompañamiento en los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales, con los órganos desconcentrados del Instituto Nacional Electoral, presentando, en su caso, observaciones, así como difundiendo las listas de ubicación de casillas en la página de internet del Organismo Público Local y en otros medios que estime pertinentes.
7. Coordinar y supervisar la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de mesa directiva de casilla, para asegurar que en las casillas los funcionarios cuenten con los insumos necesarios para realizar sus actividades durante la Jornada Electoral.
8. Coordinar y supervisar el diseño y ejecución del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE) o equivalente para dar cuenta de la información que se genere el día de la Jornada Electoral, sobre aspectos tales como la instalación e integración de mesas directivas de casilla, presencia de representantes de partidos políticos y de observadores electorales, incidentes que pudieran suscitarse y, en su caso, coordinar la logística para la recopilación de información requerida para conteos rápidos.
9. Coordinar y vigilar la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega a los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, en términos de lo establecido en la legislación local.
10. Coordinar la logística y operatividad para el cómputo de los resultados de las elecciones y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana, para garantizar la emisión de los resultados y declaración de validez de las elecciones correspondientes.
11. Dirigir que se lleve a cabo la entrega de las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados con el fin de que puedan tener conocimiento y certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la Jornada Electoral.
12. Coordinar y vigilar la destrucción de la documentación y materiales electorales utilizados y sobrantes de los procesos electorales locales ordinarios, extraordinarios y, en su caso, de participación ciudadana, así como el confinamiento de líquido indeleble.
13. Coordinar la elaboración de la estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana para su procesamiento, análisis y difusión, así como su remisión al área correspondiente del Instituto Nacional Electoral, para su integración a la estadística nacional.

### Técnica / Técnico de Educación Cívica

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Educación Cívica en la entidad federativa respectiva	
Cuerpo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)	Nivel: 11	\$26,587.25

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	Preferentemente Económico-Administrativas

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	1 año en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Innovación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Diseño de Programas de Capacitación.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se supervise la elaboración, coordinación y vigilancia de los programas y campañas de educación cívica con base en la autorización previa del Órgano Superior de Dirección, para contribuir a la construcción de ciudadanía y al desarrollo de la cultura política democrática en la entidad federativa.

#### OBJETIVO

Realizar los programas y proyectos anuales de educación cívica y sus respectivos mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar que contribuyan al desarrollo de la cultura político democrática.

#### FUNCIONES

1. Ejecutar las acciones contempladas en el plan de trabajo en materia de educación cívica y los programas de educación cívica para aportar a la formación y construcción de la ciudadanía de distintos grupos de la población en la entidad.
2. Operar los modelos y metodologías de educación cívica y formación ciudadana diseñados por el Instituto Nacional Electoral derivados de la colaboración para contribuir a la construcción de ciudadanía en el marco de la política nacional que se defina en la materia.
3. Recabar, en su ámbito de influencia, la información que aporte a la investigación en materia de educación cívica que se realice para identificar necesidades y características de la población en la materia.

4. Integrar datos a incluir en los informes que requieran los órganos centrales del OPLE para rendir cuentas sobre el desarrollo y resultados del trabajo que se realiza en materia de educación cívica en la entidad.
5. Prospeccionar y proponer calendario de visitas a las instituciones en la entidad federativa para fomentar la cultura político democrática.
6. Gestionar la vinculación en materia de educación cívica con las instituciones en la entidad federativa para fomentar la cultura político democrática.
7. Ejecutar las acciones que deriven de la suscripción de convenios en materia de educación cívica con las instituciones y autoridades en la entidad, orientados a la promoción de la cultura político democrática y la construcción de ciudadanía.

### Técnica / Técnico de Participación Ciudadana

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Participación Ciudadana	
Cuerpo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)	Nivel: 11	\$26,587.25

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	Preferentemente Sociales y Humanidades

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	1 año en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Innovación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Diseño de Programas de Capacitación.</li> <li>◆ Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se propongan estrategias que permitan la instrumentación de ejercicios y acciones como la consulta popular, orientados a la participación ciudadana con distintos grupos de población de la entidad, acordes con los contenidos y metodologías diseñadas en colaboración con el Instituto Nacional Electoral y su estructura desconcentrada, así como con otros actores sociales, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.

#### OBJETIVO

Implementar estrategias, programas y acciones en materia de participación ciudadana con distintos grupos de población en la entidad, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.

#### FUNCIONES

1. Operar y supervisar la capacitación, educación y asesoría para promover la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.
2. Gestionar y realizar acciones para la promoción, preservación y difusión de la cultura de participación ciudadana en la entidad para favorecer que la población se involucre activamente en los asuntos públicos de su comunidad.
3. Ejecutar las acciones definidas en el marco de los mecanismos para comunicar y apoyar las campañas institucionales de promoción del voto libre y secreto para invitar a la población a la participación en las elecciones de la entidad federativa.

4. Realizar, en instituciones del sector educativo, gubernamental y civil, acciones para la promoción de la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y cumplimiento de obligaciones político electorales.
5. Analizar el marco normativo de la participación ciudadana con el fin de identificar áreas de oportunidad para el diseño de propuestas que fomenten la participación ciudadana en asuntos públicos.
6. Ejecutar la implementación de proyectos de investigación de los materiales didácticos, documentación, estrategias y procedimientos de capacitación utilizados en los mecanismos de participación ciudadana, con el fin de retroalimentar dichos procesos.
7. Operar los mecanismos de comunicación en las campañas institucionales para orientar a los ciudadanos de la entidad federativa con el objeto de que ejerzan sus derechos y cumplan sus obligaciones político electorales.
8. Realizar las acciones derivadas de los compromisos que se establezcan en los convenios suscritos con el Instituto Nacional Electoral, en materia de participación ciudadana, así como con otras instituciones y organizaciones en la entidad, orientados a la promoción de la participación en el espacio público, el ejercicio de derechos y cumplimiento de obligaciones político electorales.
9. Analizar información para la elaboración de los instructivos y el material didáctico electoral con el fin de contribuir a la capacitación electoral, bajo los criterios o lineamientos que para tal efecto emita el Instituto Nacional Electoral, cuando sea delegada dicha función al OPLE.

### Técnica / Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de Prerrogativas y Partidos Políticos y, en su caso Asociaciones Políticas en el Ámbito Local.	
Cuerpo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)	Nivel: 11	\$26,587.25

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	Preferentemente Económico-Administrativas

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	1 año en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Negociación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desarrollo de Normativa.</li> <li>◆ Determinación de Financiamiento Público a Partidos Políticos Nacionales, Locales y Candidaturas Independientes.</li> <li>◆ Registro de Actos de Partidos y Agrupaciones Políticas.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se garantice el funcionamiento de los procesos que permitan que los partidos políticos y candidatos locales tengan acceso a la asignación, recepción, y ejercicio de recursos públicos, así como otras prerrogativas para el desarrollo de su operación y el goce de los derechos previstos de acuerdo al mandato constitucional.

#### OBJETIVO

Promover la transparencia y observación de la normatividad aplicable en los procesos de registro, participación en elecciones locales y nombramiento de representantes de los Partidos Políticos y candidatos de la entidad federativa, así como promover la coordinación de organismos públicos y privados para que la asignación, entrega, y uso de recursos públicos, espacios en radio, televisión y franquicias postales que se lleven a cabo conforme a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

#### FUNCIONES

1. Elaborar los estudios necesarios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña, para la aprobación por parte de la autoridad correspondiente, con la finalidad de preservar la equidad en la contienda electoral y generar certeza en los procesos electorales locales.
2. Elaborar los estudios necesarios para la determinación del cálculo del financiamiento público a partidos políticos locales para el sostenimiento de sus actividades en la entidad federativa.
3. Revisar el registro de partidos políticos locales, así como el de convenios, coaliciones, candidaturas comunes, candidaturas independientes y los demás actos que éstos celebren en los términos de la legislación aplicable, para el cumplimiento de sus responsabilidades.



4. Compilar la documentación inherente a la fase del registro de candidatos locales, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos.
5. Verificar el funcionamiento de los mecanismos de registro de candidatos, partidos políticos, agrupaciones políticas, y en su caso, de candidatos independientes en la entidad federativa, así como su participación en los comicios locales para puestos de elección popular, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas locales que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en la legislación local.
6. Revisar la operación de los procesos que permitan a los partidos políticos locales nombrar representantes ante la autoridad electoral local, en los términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas locales que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos aplicables.
7. Asesorar a los grupos de ciudadanos sobre la constitución de partidos políticos estatales y agrupaciones políticas locales, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos.
8. Llevar a cabo las actividades del OPLE, en coordinación con el Instituto Nacional Electoral y otros actores públicos y privados involucrados, para garantizar a los partidos políticos y candidatos el acceso a radio y televisión, así como a las franquicias postales a que tienen derecho en la entidad federativa.
9. Entregar las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados con el fin de que puedan tener conocimiento y certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la jornada electoral.

## INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA



### (PLAZAS DESTINADAS EXCLUSIVAMENTE PARA CONCURSO DE MUJERES)

Núm.	Cargos y puestos vacantes	Número de vacantes
1	Coordinadora / Coordinador de Organización Electoral	1
2	Coordinadora / Coordinador de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	1
3	Técnica / Técnico de Participación Ciudadana	1
<b>Total</b>		<b>3</b>

### Coordinadora / Coordinador de Organización Electoral

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Organización Electoral	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: N/A	\$25,604.52

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/ Titulado
	Área académica:	Economía, Administración, Derecho, Ciencia Política, Administración Pública, Educación, Actuaría, Matemáticas, Informática, o áreas afines

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Liderazgo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Planeación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se coordine y supervise la producción de la documentación y de los materiales electorales, así como que se lleve a cabo el cómputo y la estadística de los procesos electorales locales con base en la autorización previa del órgano superior de dirección del OPLE, para dar cumplimiento al mandato constitucional.

#### OBJETIVO

Coordinar la planeación y funcionamiento de los procedimientos que forman parte del proceso electoral local para verificar que su desarrollo se apegue a las disposiciones normativas y se cumplan los objetivos institucionales.

#### FUNCIONES

1. Coordinar y supervisar la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, para los procesos electorales locales y los de participación ciudadana, cuando corresponda.
2. Ejecutar los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el Instituto Nacional Electoral respecto de la organización del Proceso Electoral Local, así como coordinar y supervisar la elaboración de los informes que al efecto haya que rendir ante la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.

3. Elaborar el diseño y coordinar la producción de la documentación y materiales electorales para las elecciones locales y, en su caso, los relativos a mecanismos de participación ciudadana, con base en la legislación local y en los lineamientos que al efecto emita el Instituto, para someterlos a la validación de éste y a la consideración del Órgano Superior para su aprobación.
4. Instrumentar los trámites para la recepción de solicitudes de los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales y, en su caso, de los mecanismos de participación ciudadana en el ámbito local, impartiendo los cursos de capacitación correspondientes, con el fin de posibilitar el ejercicio de los derechos políticos y electorales.
5. Aportar la información de las solicitudes de acreditación para observadores electorales, así como de los representantes de los partidos políticos ante mesas directivas de casilla y generales, para su incorporación a los sistemas informáticos del Instituto Nacional Electoral, a fin de dar cumplimiento a las directrices establecidas por las autoridades centrales.
6. Elaborar y coordinar la logística para el acompañamiento en los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales, con los órganos desconcentrados del Instituto Nacional Electoral, presentando, en su caso, observaciones, así como difundiendo las listas de ubicación de casillas en la página de internet del Organismo Público Local y en otros medios que estime pertinentes.
7. Coordinar y supervisar la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de mesa directiva de casilla, para asegurar que en las casillas los funcionarios cuenten con los insumos necesarios para realizar sus actividades durante la Jornada Electoral.
8. Coordinar y supervisar el diseño y ejecución del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE) o equivalente para dar cuenta de la información que se genere el día de la Jornada Electoral, sobre aspectos tales como la instalación e integración de mesas directivas de casilla, presencia de representantes de partidos políticos y de observadores electorales, incidentes que pudieran suscitarse y, en su caso, coordinar la logística para la recopilación de información requerida para conteos rápidos.
9. Coordinar y vigilar la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega a los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, en términos de lo establecido en la legislación local.
10. Coordinar la logística y operatividad para el cómputo de los resultados de las elecciones y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana, para garantizar la emisión de los resultados y declaración de validez de las elecciones correspondientes
11. Dirigir que se lleve a cabo la entrega de las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados con el fin de que puedan tener conocimiento y certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la Jornada Electoral.
12. Coordinar y vigilar la destrucción de la documentación y materiales electorales utilizados y sobrantes de los procesos electorales locales ordinarios, extraordinarios y, en su caso, de participación ciudadana, así como el confinamiento de líquido indeleble.
13. Coordinar la elaboración de la estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana para su procesamiento, análisis y difusión, así como su remisión al área correspondiente del Instituto Nacional Electoral, para su integración a la estadística nacional.

### Coordinadora / Coordinador de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: N/A	\$25,604.52

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Derecho, Administración Pública, Ciencia Política, Sociología o áreas afines.

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Liderazgo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Desarrollo de Normativa.</li> <li>◆ Atención de Asuntos Jurídicos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se garantice la adecuada coordinación, seguimiento y comunicación entre el OPLE y el Instituto Nacional Electoral a través de la Unidad Técnica de Vinculación con el OPLE, para el desarrollo de la función electoral, mediante acciones de vinculación.

#### OBJETIVO

Asegurar que la comunicación que se emita entre el OPLE y el Instituto Nacional Electoral se lleve a cabo en los términos de las disposiciones normativas señaladas en los convenios celebrados, lineamientos o criterios generales que resulten aplicables, a efecto de cumplir con la función electoral.

#### FUNCIONES

1. Coordinar la ejecución de los acuerdos, convenios y disposiciones en el marco de las actividades de vinculación con el Instituto Nacional Electoral o de las funciones que éste le delegue para la organización de los procesos electorales.
2. Coordinar los mecanismos de comunicación y seguimiento entre el OPLE y el Instituto Nacional Electoral para el desarrollo de la función electoral en su ámbito de competencia.
3. Coordinar la elaboración del marco normativo del OPLE para facilitar el ejercicio de las facultades que, en su caso, delegue el Instituto Nacional Electoral en el ámbito de sus atribuciones respecto a otros temas afines.
4. Coordinar la implementación de las funciones que le corresponden al OPLE, en apego al marco normativo vigente, derivadas de la facultad que tiene el Instituto Nacional Electoral de atracción y asunción total o parcial.

5. Coordinar las acciones que realice el OPLE para el cumplimiento de los convenios celebrados con el Instituto Nacional Electoral o de las funciones que éste le delegue.
6. Coordinar la vinculación del OPLE con la Unidad Técnica de Vinculación con el OPLE y demás órganos del Instituto Nacional Electoral para el seguimiento de temas y actividades relacionados con la organización de procesos electorales.
7. Gestionar la celebración de los convenios que asuman el OPLE y el Instituto Nacional Electoral para facilitar el desarrollo de los procesos electorales, en coordinación con su Comisión correspondiente.
8. Coordinar el envío de información a la Unidad Técnica de Vinculación con el OPLE, para contribuir en la elaboración del Plan y Calendario Integral del Proceso Electoral Local.
9. Coordinar la captura de la información en los sistemas informáticos establecidos por el Instituto Nacional Electoral para el seguimiento de las actividades relevantes realizadas por el OPLE.
10. Coordinar la elaboración de los informes que presente el OPLE al Instituto Nacional Electoral, relativo al ejercicio de facultades delegadas u otras materias relevantes.

### Técnica / Técnico de Participación Ciudadana

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Participación Ciudadana	
Cuerpo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)	Nivel: N/A	\$15,508.44

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	Preferentemente Sociales y Humanidades

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	1 año en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Innovación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Diseño de Programas de Capacitación.</li> <li>◆ Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se propongan estrategias que permitan la instrumentación de ejercicios y acciones como la consulta popular, orientados a la participación ciudadana con distintos grupos de población de la entidad, acordes con los contenidos y metodologías diseñadas en colaboración con el Instituto Nacional Electoral y su estructura desconcentrada, así como con otros actores sociales, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.

#### OBJETIVO

Implementar estrategias, programas y acciones en materia de participación ciudadana con distintos grupos de población en la entidad, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.

#### FUNCIONES

1. Operar y supervisar la capacitación, educación y asesoría para promover la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.
2. Gestionar y realizar acciones para la promoción, preservación y difusión de la cultura de participación ciudadana en la entidad para favorecer que la población se involucre activamente en los asuntos públicos de su comunidad.
3. Ejecutar las acciones definidas en el marco de los mecanismos para comunicar y apoyar las campañas institucionales de promoción del voto libre y secreto para invitar a la población a la participación en las elecciones de la entidad federativa.

4. Realizar, en instituciones del sector educativo, gubernamental y civil, acciones para la promoción de la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y cumplimiento de obligaciones político electorales.
5. Analizar el marco normativo de la participación ciudadana con el fin de identificar áreas de oportunidad para el diseño de propuestas que fomenten la participación ciudadana en asuntos públicos.
6. Ejecutar la implementación de proyectos de investigación de los materiales didácticos, documentación, estrategias y procedimientos de capacitación utilizados en los mecanismos de participación ciudadana, con el fin de retroalimentar dichos procesos.
7. Operar los mecanismos de comunicación en las campañas institucionales para orientar a los ciudadanos de la entidad federativa con el objeto de que ejerzan sus derechos y cumplan sus obligaciones político electorales.
8. Realizar las acciones derivadas de los compromisos que se establezcan en los convenios suscritos con el Instituto Nacional Electoral, en materia de participación ciudadana, así como con otras instituciones y organizaciones en la entidad, orientados a la promoción de la participación en el espacio público, el ejercicio de derechos y cumplimiento de obligaciones político electorales.
9. Analizar información para la elaboración de los instructivos y el material didáctico electoral con el fin de contribuir a la capacitación electoral, bajo los criterios o lineamientos que para tal efecto emita el Instituto Nacional Electoral, cuando sea delegada dicha función al OPLE.



## INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA



Instituto Electoral del Estado

Núm.	Cargos y puestos vacantes	Número de vacantes
1	Coordinadora / Coordinador de Organización Electoral	1
2	Coordinadora / Coordinador de lo Contencioso Electoral	1
3	Jefa / Jefe de Departamento de Organización Electoral	2
4	Jefa / Jefe de Departamento de lo Contencioso Electoral	1
5	Jefa / Jefe de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos	1
6	Técnica / Técnico de lo Contencioso Electoral	1
7	Técnica / Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos	2
<b>Total</b>		<b>9</b>

### Coordinadora / Coordinador de Organización Electoral

<b>Área de adscripción</b>	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Organización Electoral	
<b>Cuerpo</b>	Función Ejecutiva	
<b>Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)</b>	Nivel: Único	\$23,310.58

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudios:	Licenciatura/ Titulado
	Área académica:	Economía, Administración, Derecho, Ciencia Política, Administración Pública, Educación, Actuaría, Matemáticas, Informática, o áreas afines

<b>Experiencia Laboral</b>	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión</li> <li>◆ Liderazgo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Planeación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se coordine y supervise la producción de la documentación y de los materiales electorales, así como que se lleve a cabo el cómputo y la estadística de los procesos electorales locales con base en la autorización previa del órgano superior de dirección del OPLE, para dar cumplimiento al mandato constitucional.

#### OBJETIVO

Coordinar la planeación y funcionamiento de los procedimientos que forman parte del proceso electoral local para verificar que su desarrollo se apegue a las disposiciones normativas y se cumplan los objetivos institucionales.

#### FUNCIONES

1. Coordinar y supervisar la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, para los procesos electorales locales y los de participación ciudadana, cuando corresponda.
2. Ejecutar los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el Instituto Nacional Electoral respecto de la organización del Proceso Electoral Local, así como coordinar y supervisar la elaboración de los informes que al efecto haya que rendir ante la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.

3. Elaborar el diseño y coordinar la producción de la documentación y materiales electorales para las elecciones locales y, en su caso, los relativos a mecanismos de participación ciudadana, con base en la legislación local y en los lineamientos que al efecto emita el Instituto, para someterlos a la validación de éste y a la consideración del Órgano Superior para su aprobación.
4. Instrumentar los trámites para la recepción de solicitudes de los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales y, en su caso, de los mecanismos de participación ciudadana en el ámbito local, impartiendo los cursos de capacitación correspondientes, con el fin de posibilitar el ejercicio de los derechos políticos y electorales.
5. Aportar la información de las solicitudes de acreditación para observadores electorales, así como de los representantes de los partidos políticos ante mesas directivas de casilla y generales, para su incorporación a los sistemas informáticos del Instituto Nacional Electoral, a fin de dar cumplimiento a las directrices establecidas por las autoridades centrales.
6. Elaborar y coordinar la logística para el acompañamiento en los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales, con los órganos desconcentrados del Instituto Nacional Electoral, presentando, en su caso, observaciones, así como difundiendo las listas de ubicación de casillas en la página de internet del Organismo Público Local y en otros medios que estime pertinentes.
7. Coordinar y supervisar la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de mesa directiva de casilla, para asegurar que en las casillas los funcionarios cuenten con los insumos necesarios para realizar sus actividades durante la Jornada Electoral.
8. Coordinar y supervisar el diseño y ejecución del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE) o equivalente para dar cuenta de la información que se genere el día de la Jornada Electoral, sobre aspectos tales como la instalación e integración de mesas directivas de casilla, presencia de representantes de partidos políticos y de observadores electorales, incidentes que pudieran suscitarse y, en su caso, coordinar la logística para la recopilación de información requerida para conteos rápidos.
9. Coordinar y vigilar la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega a los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, en términos de lo establecido en la legislación local.
10. Coordinar la logística y operatividad para el cómputo de los resultados de las elecciones y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana, para garantizar la emisión de los resultados y declaración de validez de las elecciones correspondientes
11. Dirigir que se lleve a cabo la entrega de las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados con el fin de que puedan tener conocimiento y certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la Jornada Electoral.
12. Coordinar y vigilar la destrucción de la documentación y materiales electorales utilizados y sobrantes de los procesos electorales locales ordinarios, extraordinarios y, en su caso, de participación ciudadana, así como el confinamiento de líquido indeleble.
13. Coordinar la elaboración de la estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana para su procesamiento, análisis y difusión, así como su remisión al área correspondiente del Instituto Nacional Electoral, para su integración a la estadística nacional.

### Coordinadora / Coordinador de lo Contencioso Electoral

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de lo Contencioso Electoral.	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo * (Sueldo y compensación)	Nivel: Único	\$23,310.58

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Derecho
Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Liderazgo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Planeación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Atención de Asuntos Jurídicos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se supervisen dentro y fuera del proceso electoral los actos y hechos que pudieran afectar la equidad en la contienda electoral a fin de coordinar funciones de lo Contencioso Electoral de acuerdo con la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

#### OBJETIVO

Asegurar la correcta y oportuna ejecución de los procedimientos sancionadores que determine la Ley Electoral Local y las disposiciones normativas aplicables en la entidad federativa con el fin de hacer cumplir los mandatos del OPLE.

#### FUNCIONES

1. Coordinar la asesoría, representación y defensa jurídica de los órganos que conforman el OPLE, ante las distintas autoridades e instancias judiciales y administrativas en los asuntos, juicios y procedimientos, para el desahogo oportuno de los mismos en apego a la normativa vigente
2. Planear y promover los estudios normativos y demás ordenamientos internos, con la finalidad de actualizar y mejorar el funcionamiento del OPLE, en lo relativo a los criterios, políticas y demás normas en materia de lo contencioso electoral.
3. Informar al órgano superior de dirección de las quejas y denuncias recibidas y de las diligencias realizadas a fin de dar cumplimiento al principio rector de máxima publicidad que rige la función electoral.

4. Coordinar la emisión de notificaciones de los acuerdos recaídos en el expediente y de las resoluciones emitidas para dar cumplimiento a la garantía de audiencia y legalidad, conforme a lo previsto en la ley electoral.
5. Dirigir los procesos de sustanciación y tramitación de los procedimientos sancionadores electorales ordinarios y especiales, así como de los medios de impugnación electoral, de conformidad con la normativa vigente.
6. Evaluar y validar los proyectos de resolución de los procedimientos ordinarios sancionadores a fin de que éstos sean turnados a la Comisión de Quejas y Denuncias o equivalente para la emisión del dictamen y las medidas cautelares necesarias.
7. Coordinar el registro y clasificación de los procedimientos sancionadores en procedimientos ordinarios que se instauran por faltas cometidas dentro y fuera de los procesos electorales y especiales sancionadores, expeditos y por faltas cometidas dentro de los procesos electorales.

### Jefa / Jefe de Departamento de Organización Electoral

<b>Área de adscripción</b>	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de Organización Electoral.	
<b>Cuerpo</b>	Función Ejecutiva	
<b>Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)</b>	Nivel: Único	\$20,822.80

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Economía, Administración, Derecho, Ciencia Política, Administración Pública, Educación, Actuaría, Matemáticas, Informática o áreas afines.
<b>Experiencia Laboral</b>	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	2 años en los últimos 4 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Innovación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Distribución de Documentación y Material Electoral</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos</li> <li>◆ Almacenamiento de Documentación y Material Electoral.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se coordine y supervise la producción de la documentación y de los materiales electorales; así como que se lleve a cabo el cómputo y la estadística de los procesos electorales locales, con base en la autorización previa del órgano superior de dirección del OPLE, para dar cumplimiento al mandato constitucional.

#### OBJETIVO

Verificar y operar las fases del proceso electoral local para que su desarrollo se apegue a las disposiciones normativas conforme a los objetivos institucionales.

#### FUNCIONES

1. Verificar la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, para los procesos electorales locales y los de participación ciudadana, cuando corresponda.
2. Operar los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el INE, respecto de la organización del Proceso Electoral Local; así como proponer los informes que al efecto haya que rendir ante la UTVOPLE.
3. Formular propuestas para el diseño y producción de la documentación y los materiales electorales para las elecciones locales y, en su caso, los relativos a mecanismos de participación ciudadana, con base en la legislación local y en los lineamientos que al efecto emita el INE, con la finalidad de someterlos a la validación de éste y a la consideración del Órgano Superior para su aprobación.

4. Recibir las solicitudes de los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales y, en su caso, de los mecanismos de participación ciudadana en el ámbito local; así como diseñar la capacitación correspondiente para promover el ejercicio de los derechos políticos y electorales.
5. Analizar la información de las solicitudes de acreditación para observadores electorales, así como de los representantes de los partidos políticos ante mesas directivas de casilla y generales, para su validación y, en su caso, incorporación a los sistemas informáticos del INE, a fin de dar cumplimiento a las directrices establecidas por las autoridades centrales.
6. Instrumentar la logística para el acompañamiento en los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales, con los órganos desconcentrados del INE, con base en la planeación establecida.
7. Verificar la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de mesa directiva de casilla, con base en la planeación establecida.
8. Identificar necesidades de información para el SIJE o sistema equivalente, para dar cuenta de la información que se genere el día de la Jornada Electoral y, en su caso, proponer aspectos logísticos para la recopilación de información requerida para conteos rápidos.
9. Verificar la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega a los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, en términos de lo establecido en la normativa aplicable.
10. Verificar la logística y operatividad para el cómputo de los resultados de las elecciones y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana, para garantizar la emisión de los resultados y declaración de validez de las elecciones correspondientes.
11. Instrumentar la entrega de las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados con base en la organización previamente definida con el fin de brindar certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la Jornada Electoral.
12. Proponer los mecanismos para la destrucción de la documentación y materiales electorales utilizados y sobrantes de los procesos electorales locales ordinarios, extraordinarios y, en su caso, de participación ciudadana, así como el confinamiento de líquido indeleble, en apego a la normativa aplicable.
13. Analizar e interpretar la información estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana para su procesamiento y difusión correspondiente.

### Jefa / Jefe de Departamento de lo Contencioso Electoral

<b>Área de adscripción</b>	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de lo Contencioso Electoral.	
<b>Cuerpo</b>	Función Ejecutiva	
<b>Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)</b>	Nivel: Único	\$20,822.80

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Derecho
<b>Experiencia Laboral</b>	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	2 años en los últimos 4 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Innovación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desarrollo de Normativa.</li> <li>◆ Atención de Asuntos Jurídicos.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se supervisen dentro y fuera del proceso electoral los actos y hechos que pudieran afectar la equidad en la contienda electoral a fin de coordinar funciones de lo Contencioso Electoral de acuerdo con la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

#### OBJETIVO

Supervisar la correcta y oportuna ejecución de los procedimientos sancionadores que determine la Ley Electoral Local y las disposiciones normativas aplicables en la entidad federativa con el fin de hacer cumplir los mandatos del OPLE.

#### FUNCIONES

14. Apoyar en las actividades de asesoría, representación y defensa jurídica a los órganos que conforman el OPLE, ante las distintas autoridades e instancias judiciales y administrativas en los asuntos, juicios y procedimientos, para el desahogo oportuno de los mismos en apego a la normativa vigente.
15. Elaborar las propuestas de estudios normativos y demás ordenamientos internos, con la finalidad de actualizar y mejorar el funcionamiento del Instituto Nacional Electoral, en lo relativo a los criterios, políticas y demás normas en materia de lo contencioso electoral.
16. Supervisar la integración de las quejas y denuncias recibidas y de las diligencias realizadas, a fin de dar cumplimiento al principio rector de máxima publicidad que rige la función electoral.
17. Elaborar las notificaciones de los acuerdos recaídos en el expediente y de las resoluciones emitidas para dar cumplimiento a la garantía de audiencia y legalidad, conforme a lo previsto en la ley electoral.
18. Elaborar los proyectos de sustanciación y tramitación de los procedimientos sancionadores electorales ordinarios y especiales, así como de los medios de impugnación electoral de conformidad con la normativa vigente.



19. Elaborar los proyectos de resolución de los procedimientos ordinarios sancionadores que realice la Coordinación de lo Contencioso Electoral a fin de que éstos sean turnados a la Comisión de Quejas y Denuncias o equivalente para la emisión del dictamen y las medidas cautelares necesarias.
20. Diseñar los criterios de clasificación de los procedimientos sancionadores en procedimientos ordinarios que se instauran por faltas cometidas dentro y fuera de los procesos electorales y especiales sancionadores, expeditos y por faltas cometidas dentro de los procesos electorales.

### Jefe / Jefe de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de Prerrogativas y Partidos Políticos y, en su caso Asociaciones Políticas en el Ámbito Local.	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: Único	\$20,822.80

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Administración Pública, Administración Financiera, Derecho, Contabilidad, Ciencia Política y áreas afines

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	2 años en los últimos 4 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Negociación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desarrollo de Normativa.</li> <li>◆ Determinación de Financiamiento Público a Partidos Políticos Nacionales, Locales y Candidaturas Independientes.</li> <li>◆ Registro de Actos de Partidos y Agrupaciones Políticas.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se controle el funcionamiento de los procesos que permitan que los partidos políticos y candidatos locales tengan acceso a la asignación, recepción, y operación de recursos públicos, así como otras prerrogativas para el desarrollo de su operación y el goce de los derechos previstos de acuerdo al mandato constitucional.

#### OBJETIVO

Verificar los procesos de asignación, y entrega de recursos públicos y otras prerrogativas a los partidos políticos y candidatos de la entidad federativa.

#### FUNCIONES

1. Aplicar los mecanismos de registro de candidatos, partidos políticos y agrupaciones políticas en la entidad federativa, así como su participación en los comicios para puestos de elección popular, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en la ley local.
2. Informar la inscripción del nombramiento de representantes de partidos políticos, y en su caso, de candidatos independientes ante el órgano superior de dirección del OPLE, en los términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en las disposiciones aplicables.

3. Recomendar acciones tendientes a mejorar el proceso de la asignación de los recursos públicos otorgados a los partidos políticos y candidatos independientes, de acuerdo con los criterios que marca la Constitución, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos.
4. Apoyar las acciones del OPLE con el Instituto Nacional Electoral y otros actores públicos y privados involucrados, con el propósito de garantizar a los partidos políticos y candidatos el acceso a la radio y televisión; y, en su caso, a las franquicias postales y monitoreo a medios.
5. Tramitar las solicitudes para la constitución de partidos políticos estatales y agrupaciones políticas locales, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos, así como en el cumplimiento de sus estatutos.
6. Recomendar la realización de los estudios necesarios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña, para la aprobación por parte de la autoridad correspondiente, con la finalidad de preservar la equidad en la contienda y generar certeza en los procesos electorales locales.
7. Elaborar proyectos de acuerdo, para que sean propuestos al Pleno del órgano superior de dirección del OPLE, con el objeto de dar cumplimiento a las facultades en la materia.

### Técnica / Técnico de lo Contencioso Electoral

<b>Área de adscripción</b>	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de lo Contencioso Electoral.	
<b>Cuerpo</b>	Función Técnica	
<b>Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto * (Sueldo y compensación)</b>	Nivel: Único	\$13,727.17

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	
<b>Experiencia Laboral</b>	Ámbito de experiencia:	No se requerirá contar con experiencia en cargos o puestos con un nivel administrativo determinado.
	Años de experiencia laboral:	

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis y Toma de Decisiones bajo Presión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desarrollo de Normativa.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Atención de Asuntos Jurídicos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se supervisen dentro y fuera del proceso electoral los actos y hechos que pudieran afectar la equidad en la contienda electoral a fin de coordinar funciones de lo Contencioso Electoral de acuerdo con la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

#### OBJETIVO

Ejecutar los procedimientos sancionadores que determine la Ley Electoral Local y las disposiciones normativas aplicables en la entidad federativa con el fin de hacer cumplir los mandatos del OPLE.

#### FUNCIONES

1. Recopilar información para llevar a cabo las actividades de asesoría, representación y defensa jurídica de los órganos que conforman el OPLE, ante las distintas autoridades e instancias judiciales y administrativas en los asuntos, juicios y procedimientos, para el desahogo oportuno de los mismos, en apego a la normativa vigente.
2. Recabar información para la elaboración de las propuestas de estudios normativos y demás ordenamientos internos, con la finalidad de actualizar y mejorar el funcionamiento del OPLE, en lo relativo a los criterios, políticas y demás normas en materia de lo contencioso electoral.
3. Elaborar un registro de las quejas y denuncias recibidas y de las diligencias realizadas, a fin de dar cumplimiento al principio rector de máxima publicidad que rige la función electoral.
4. Apoyar en la elaboración y ejecución de las notificaciones de los acuerdos recaídos en el expediente y de las resoluciones emitidas para dar cumplimiento a la garantía de audiencia y legalidad, conforme a lo previsto en la ley electoral.

5. Recabar información para la elaboración de los proyectos de sustanciación y tramitación de los procedimientos sancionadores electorales ordinarios y especiales, así como de los medios de impugnación electoral, de conformidad con la normativa vigente.
6. Recabar información para la elaboración de los proyectos de resolución de los procedimientos ordinarios sancionadores que realice la Coordinación de lo Contencioso Electoral a fin de que éstos sean turnados a la Comisión de Quejas y Denuncias o equivalente para la emisión del dictamen y las medidas cautelares necesarias.
7. Registrar los procedimientos sancionadores en procedimientos ordinarios que se instauran por faltas cometidas dentro y fuera de los procesos electorales y especiales sancionadores, expeditos, y por faltas cometidas dentro de los procesos electorales.

### Técnica / Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de Prerrogativas y Partidos Políticos y, en su caso Asociaciones Políticas en el Ámbito Local.	
Cuerpo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)	Nivel: Único	\$13,727.17

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	Preferentemente Económico-Administrativas

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	1 año en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Negociación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desarrollo de Normativa.</li> <li>◆ Determinación de Financiamiento Público a Partidos Políticos Nacionales, Locales y Candidaturas Independientes.</li> <li>◆ Registro de Actos de Partidos y Agrupaciones Políticas.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se garantice el funcionamiento de los procesos que permitan que los partidos políticos y candidatos locales tengan acceso a la asignación, recepción, y ejercicio de recursos públicos, así como otras prerrogativas para el desarrollo de su operación y el goce de los derechos previstos de acuerdo al mandato constitucional.

#### OBJETIVO

Promover la transparencia y observación de la normatividad aplicable en los procesos de registro, participación en elecciones locales y nombramiento de representantes de los Partidos Políticos y candidatos de la entidad federativa, así como promover la coordinación de organismos públicos y privados para que la asignación, entrega, y uso de recursos públicos, espacios en radio, televisión y franquicias postales que se lleven a cabo conforme a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

#### FUNCIONES

1. Elaborar los estudios necesarios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña, para la aprobación por parte de la autoridad correspondiente, con la finalidad de preservar la equidad en la contienda electoral y generar certeza en los procesos electorales locales.
2. Elaborar los estudios necesarios para la determinación del cálculo del financiamiento público a partidos políticos locales para el sostenimiento de sus actividades en la entidad federativa.

3. Revisar el registro de partidos políticos locales, así como el de convenios, coaliciones, candidaturas comunes, candidaturas independientes y los demás actos que éstos celebren en los términos de la legislación aplicable, para el cumplimiento de sus responsabilidades.
4. Compilar la documentación inherente a la fase del registro de candidatos locales, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos.
5. Verificar el funcionamiento de los mecanismos de registro de candidatos, partidos políticos, agrupaciones políticas, y en su caso, de candidatos independientes en la entidad federativa, así como su participación en los comicios locales para puestos de elección popular, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas locales que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en la legislación local.
6. Revisar la operación de los procesos que permitan a los partidos políticos locales nombrar representantes ante la autoridad electoral local, en los términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas locales que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos aplicables.
7. Asesorar a los grupos de ciudadanos sobre la constitución de partidos políticos estatales y agrupaciones políticas locales, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos.
8. Llevar a cabo las actividades del OPLE, en coordinación con el Instituto Nacional Electoral y otros actores públicos y privados involucrados, para garantizar a los partidos políticos y candidatos el acceso a radio y televisión, así como a las franquicias postales a que tienen derecho en la entidad federativa.
9. Entregar las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados con el fin de que puedan tener conocimiento y certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la jornada electoral.

## INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO



Núm.	Cargos vacantes	Número de vacantes
1	Coordinadora / Coordinador de Educación Cívica	1
2	Coordinadora / Coordinador de Prerrogativas y Partidos Políticos	1
<b>Total</b>		<b>2</b>



### Coordinadora / Coordinador de Educación Cívica

<b>Área de adscripción</b>	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Educación Cívica en la entidad federativa respectiva	
<b>Cuerpo</b>	Función Ejecutiva	
<b>Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)</b>	Nivel: IEQ009	\$28,860.00

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Educación, Pedagogía, Psicología Educativa, Psicología Social, Sociología, Antropología Social, Comunicación, Trabajo Social o áreas afines.

<b>Experiencia Laboral</b>	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Liderazgo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Planeación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se supervise la elaboración, coordinación y vigilancia de los programas y campañas de educación cívica con base en la autorización previa del Órgano Superior de Dirección, para contribuir a la construcción de ciudadanía y al desarrollo de la cultura política democrática en la entidad federativa.

#### OBJETIVO

Coordinar la ejecución y difusión de programas de educación cívica en la entidad federativa y sus respectivos mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar que contribuyan al desarrollo de la cultura política democrática.

#### FUNCIONES

1. Elaborar y proponer al Consejo General, un plan de trabajo en materia de educación cívica para contribuir a la formación ciudadana de distintos grupos de la población en la entidad.
2. Diseñar, coordinar y supervisar la instrumentación de programas de educación cívica para fortalecer la construcción ciudadana con distintos grupos de la población en la entidad.
3. Proponer e implementar la colaboración para la adaptación e implementación de contenidos, modelos y metodologías de educación cívica y formación ciudadana diseñados por el Instituto Nacional Electoral para contribuir a la construcción de ciudadanía en el marco de la política nacional que se defina en la materia.

4. Coordinar investigaciones en materia de educación cívica en su ámbito de influencia para identificar aspectos a incluir en programas de educación cívica que atiendan necesidades y características de la población.
5. Coordinar la vinculación en materia de educación cívica con las instituciones en la entidad para fomentar la cultura político democrática.
6. Coordinar la vinculación en materia de educación cívica con las instituciones en la entidad, para el diseño e implementación de acciones a realizar de forma conjunta para fomentar la cultura político democrática.
7. Coordinar el desarrollo de las acciones derivadas de los compromisos que se establezcan en los convenios suscritos en materia de educación cívica con el Instituto Nacional Electoral en el marco de la política nacional que se defina en la materia, para aportar al desarrollo de la cultura político democrática y la construcción de ciudadanía.
8. Promover la suscripción de convenios en materia de educación cívica con instituciones y autoridades en la entidad, orientados a la promoción de la cultura político democrática y la construcción de ciudadanía.
9. Elaborar los informes que requieran los órganos centrales del OPLE sobre el desarrollo y resultados del trabajo que se realiza en materia de educación cívica en la entidad para rendir cuentas.

### Coordinadora / Coordinador de Prerrogativas y Partidos Políticos

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de Prerrogativas y Partidos Políticos y, en su caso Asociaciones Políticas en el Ámbito Local	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: IEQ009	\$28,860.00

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Administración Pública, Administración Financiera, Derecho, Contabilidad, Ciencia Política y áreas afines.

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Liderazgo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desarrollo de Normativa.</li> <li>◆ Determinación de Financiamiento Público a Partidos Políticos Nacionales, Locales y Candidaturas Independientes.</li> <li>◆ Registro de Actos de Partidos y Agrupaciones Políticas.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se garantice el funcionamiento de los procesos que permitan que los partidos políticos y candidatos locales tengan acceso a la asignación, recepción, y operación de recursos públicos, así como otras prerrogativas para el desarrollo de su operación y el goce de los derechos previstos de acuerdo al mandato constitucional.

#### OBJETIVO

Promover la funcionalidad, efectividad y transparencia de los procesos de asignación, y entrega de recursos públicos y otras prerrogativas a los partidos políticos y candidatos de la entidad federativa.

#### FUNCIONES

1. Supervisar el funcionamiento de los mecanismos de registro de candidatos, partidos políticos y agrupaciones políticas en la entidad federativa, así como su participación en los comicios para puestos de elección popular, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en la ley local.
2. Coordinar la inscripción del nombramiento de representantes de partidos políticos, y en su caso, de candidatos independientes ante el órgano superior de dirección del organismo público local, en los términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de los

ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en las disposiciones aplicables.

3. Coordinar y evaluar el proceso de la asignación de los recursos públicos otorgados a los partidos políticos y candidatos independientes, de acuerdo a los criterios que marca la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos.
4. Supervisar la coordinación del OPLE con el Instituto Nacional Electoral y otros actores públicos y privados involucrados, con el propósito de garantizar a los partidos políticos y candidatos el acceso a la radio y televisión, así como a las franquicias postales a que tienen derecho en la entidad federativa.
5. Dirigir y coordinar el trámite a seguir sobre las solicitudes para la constitución de partidos políticos estatales y agrupaciones políticas locales, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos.
6. Supervisar la realización de los estudios necesarios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña, para la aprobación por parte de la autoridad correspondiente, con la finalidad de preservar la equidad en la contienda y generar certeza en los procesos electorales locales.
7. Coordinar la elaboración de proyectos de acuerdo, para que sean propuestos al Pleno del órgano superior de dirección del OPLE, con el objeto de dar cumplimiento a las facultades en la materia.

## CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE SAN LUIS POTOSI



Núm.	Cargos y puestos vacantes	Número de vacantes
1	Coordinadora / Coordinador de Educación Cívica	1
2	Coordinadora / Coordinador de Prerrogativas y Partidos Políticos	1
3	Técnica / Técnico de Organización Electoral	2
4	Técnica / Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos	1
<b>Total</b>		<b>5</b>

### Coordinadora / Coordinador de Educación Cívica

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Educación Cívica en la entidad federativa respectiva	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: 2.1-B	\$17,322.00

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Educación, Pedagogía, Psicología Educativa, Psicología Social, Sociología, Antropología Social, Comunicación, Trabajo Social o áreas afines.

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Liderazgo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Planeación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se supervise la elaboración, coordinación y vigilancia de los programas y campañas de educación cívica con base en la autorización previa del Órgano Superior de Dirección, para contribuir a la construcción de ciudadanía y al desarrollo de la cultura política democrática en la entidad federativa.

#### OBJETIVO

Coordinar la ejecución y difusión de programas de educación cívica en la entidad federativa y sus respectivos mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar que contribuyan al desarrollo de la cultura política democrática.

#### FUNCIONES

1. Elaborar y proponer al Consejo General, un plan de trabajo en materia de educación cívica para contribuir a la formación ciudadana de distintos grupos de la población en la entidad.
2. Diseñar, coordinar y supervisar la instrumentación de programas de educación cívica para fortalecer la construcción ciudadana con distintos grupos de la población en la entidad.
3. Proponer e implementar la colaboración para la adaptación e implementación de contenidos, modelos y metodologías de educación cívica y formación ciudadana diseñados por el Instituto Nacional Electoral para contribuir a la construcción de ciudadanía en el marco de la política nacional que se defina en la materia.

4. Coordinar investigaciones en materia de educación cívica en su ámbito de influencia para identificar aspectos a incluir en programas de educación cívica que atiendan necesidades y características de la población.
5. Coordinar la vinculación en materia de educación cívica con las instituciones en la entidad para fomentar la cultura político democrática.
6. Coordinar la vinculación en materia de educación cívica con las instituciones en la entidad, para el diseño e implementación de acciones a realizar de forma conjunta para fomentar la cultura político democrática.
7. Coordinar el desarrollo de las acciones derivadas de los compromisos que se establezcan en los convenios suscritos en materia de educación cívica con el Instituto Nacional Electoral en el marco de la política nacional que se defina en la materia, para aportar al desarrollo de la cultura político democrática y la construcción de ciudadanía.
8. Promover la suscripción de convenios en materia de educación cívica con instituciones y autoridades en la entidad, orientados a la promoción de la cultura político democrática y la construcción de ciudadanía.
9. Elaborar los informes que requieran los órganos centrales del OPLE sobre el desarrollo y resultados del trabajo que se realiza en materia de educación cívica en la entidad para rendir cuentas.

### Coordinadora / Coordinador de Prerrogativas y Partidos Políticos

<b>Área de adscripción</b>	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de Prerrogativas y Partidos Políticos y, en su caso Asociaciones Políticas en el Ámbito Local	
<b>Cuerpo</b>	Función Ejecutiva	
<b>Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)</b>	Nivel: 2.1-B	\$17,322.00

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Administración Pública, Administración Financiera, Derecho, Contabilidad, Ciencia Política y áreas afines.

<b>Experiencia Laboral</b>	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Liderazgo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desarrollo de Normativa.</li> <li>◆ Determinación de Financiamiento Público a Partidos Políticos Nacionales, Locales y Candidaturas Independientes.</li> <li>◆ Registro de Actos de Partidos y Agrupaciones Políticas.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se garantice el funcionamiento de los procesos que permitan que los partidos políticos y candidatos locales tengan acceso a la asignación, recepción, y operación de recursos públicos, así como otras prerrogativas para el desarrollo de su operación y el goce de los derechos previstos de acuerdo al mandato constitucional.

#### OBJETIVO

Promover la funcionalidad, efectividad y transparencia de los procesos de asignación, y entrega de recursos públicos y otras prerrogativas a los partidos políticos y candidatos de la entidad federativa.

#### FUNCIONES

1. Supervisar el funcionamiento de los mecanismos de registro de candidatos, partidos políticos y agrupaciones políticas en la entidad federativa, así como su participación en los comicios para puestos de elección popular, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en la ley local.
2. Coordinar la inscripción del nombramiento de representantes de partidos políticos, y en su caso, de candidatos independientes ante el órgano superior de dirección del organismo público local, en los términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en las disposiciones aplicables.



3. Coordinar y evaluar el proceso de la asignación de los recursos públicos otorgados a los partidos políticos y candidatos independientes, de acuerdo a los criterios que marca la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos.
4. Supervisar la coordinación del OPLE con el Instituto Nacional Electoral y otros actores públicos y privados involucrados, con el propósito de garantizar a los partidos políticos y candidatos el acceso a la radio y televisión, así como a las franquicias postales a que tienen derecho en la entidad federativa.
5. Dirigir y coordinar el trámite a seguir sobre las solicitudes para la constitución de partidos políticos estatales y agrupaciones políticas locales, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos.
6. Supervisar la realización de los estudios necesarios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña, para la aprobación por parte de la autoridad correspondiente, con la finalidad de preservar la equidad en la contienda y generar certeza en los procesos electorales locales.
7. Coordinar la elaboración de proyectos de acuerdo, para que sean propuestos al Pleno del órgano superior de dirección del OPLE, con el objeto de dar cumplimiento a las facultades en la materia.

### Técnica / Técnico de Organización Electoral

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Organización Electoral.	
Cuerpo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)	Nivel: 4.2-A	\$13,140.00

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	Preferentemente Económico-Administrativas.

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil
	Años de experiencia laboral:	1 año en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Innovación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Almacenamiento de Documentación y Materia Electoral.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Procesamiento informático.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se coordinen y supervisen las funciones de organización de los comicios locales concurrentes y extraordinarios y, en su caso, los mecanismos de participación ciudadana local, con base en la normatividad vigente para la celebración periódica de las elecciones, garantizando a los ciudadanos de la entidad federativa el ejercicio de los derechos político electorales.

#### OBJETIVO

Ejecutar y dar seguimiento a la implementación de los procedimientos que forman parte del proceso electoral local para verificar que su desarrollo se apegue a las disposiciones normativas y se cumplan los objetivos institucionales.

#### FUNCIONES

1. Verificar la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, para los procesos electorales locales y los de participación ciudadana, cuando corresponda.
2. Dar seguimiento a los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el Instituto Nacional Electoral respecto de la organización del Proceso Electoral Local, así como apoyar en la elaboración de los informes que al efecto haya que rendir ante la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.
3. Apoyar en la elaboración del diseño y dar seguimiento a la producción de la documentación y materiales electorales para las elecciones locales y, en su caso, los relativos a mecanismos de participación ciudadana, con base en la legislación local y en los lineamientos que al efecto emita el Instituto.

4. Dar seguimiento a los trámites para la recepción de solicitudes de los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales y, en su caso, de mecanismos de participación ciudadana en el ámbito local y apoyar en la instrumentación de cursos de capacitación, con el fin de posibilitar el ejercicio de los derechos políticos y electorales, así como a la recepción de los informes correspondientes.
5. Integrar la información de las solicitudes de acreditación para observadores electorales, así como de los representantes de los partidos políticos ante mesas directivas de casilla y generales, para su incorporación a los sistemas informáticos del Instituto Nacional Electoral.
6. Apoyar y dar seguimiento a los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales, con los órganos desconcentrados del Instituto Nacional Electoral.
7. Dar seguimiento a la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como a los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de mesa directiva de casilla.
8. Coordinar y supervisar la ejecución del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE) o equivalente, para dar cuenta de la información que se genere el día de la Jornada Electoral sobre aspectos tales como la instalación e integración de mesas directivas de casilla, presencia de representantes de partidos políticos y de observadores electorales, incidentes que pudieran suscitarse y, en su caso, operar la logística para la recopilación de información requerida en conteos rápidos.
9. Dar seguimiento a la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega a los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, en términos de lo establecido en las legislaciones locales.
10. Dar seguimiento al cómputo de los resultados de las elecciones y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana en el ámbito local, para garantizar la emisión de los resultados y declaración de validez de las elecciones correspondientes.
11. Dar seguimiento a la destrucción de la documentación y materiales electorales utilizados y sobrantes de los procesos electorales locales ordinarios, extraordinarios y, en su caso de participación ciudadana, así como el confinamiento de líquido indeleble.
12. Dar seguimiento a la elaboración de la estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana para su procesamiento, análisis y difusión, así como su remisión al área correspondiente del Instituto Nacional Electoral, para su integración a la estadística nacional.

### Técnica / Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos

<b>Área de adscripción</b>	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de Prerrogativas y Partidos Políticos y, en su caso Asociaciones Políticas en el Ámbito Local.	
<b>Cuerpo</b>	Función Técnica	
<b>Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)</b>	Nivel: 4.2-A	\$13,140.00

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	Preferentemente Económico-Administrativas

<b>Experiencia Laboral</b>	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	1 año en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Negociación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desarrollo de Normativa.</li> <li>◆ Determinación de Financiamiento Público a Partidos Políticos Nacionales, Locales y Candidaturas Independientes.</li> <li>◆ Registro de Actos de Partidos y Agrupaciones Políticas.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se garantice el funcionamiento de los procesos que permitan que los partidos políticos y candidatos locales tengan acceso a la asignación, recepción, y ejercicio de recursos públicos, así como otras prerrogativas para el desarrollo de su operación y el goce de los derechos previstos de acuerdo al mandato constitucional.

#### OBJETIVO

Promover la transparencia y observación de la normatividad aplicable en los procesos de registro, participación en elecciones locales y nombramiento de representantes de los Partidos Políticos y candidatos de la entidad federativa, así como promover la coordinación de organismos públicos y privados para que la asignación, entrega, y uso de recursos públicos, espacios en radio, televisión y franquicias postales que se lleven a cabo conforme a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

#### FUNCIONES

1. Elaborar los estudios necesarios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña, para la aprobación por parte de la autoridad correspondiente, con la finalidad de preservar la equidad en la contienda electoral y generar certeza en los procesos electorales locales.
2. Elaborar los estudios necesarios para la determinación del cálculo del financiamiento público a partidos políticos locales para el sostenimiento de sus actividades en la entidad federativa.
3. Revisar el registro de partidos políticos locales, así como el de convenios, coaliciones, candidaturas comunes, candidaturas independientes y los demás actos que éstos celebren en los términos de la legislación aplicable, para el cumplimiento de sus responsabilidades.

4. Compilar la documentación inherente a la fase del registro de candidatos locales, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos.
5. Verificar el funcionamiento de los mecanismos de registro de candidatos, partidos políticos, agrupaciones políticas, y en su caso, de candidatos independientes en la entidad federativa, así como su participación en los comicios locales para puestos de elección popular, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas locales que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en la legislación local.
6. Revisar la operación de los procesos que permitan a los partidos políticos locales nombrar representantes ante la autoridad electoral local, en los términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas locales que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos aplicables.
7. Asesorar a los grupos de ciudadanos sobre la constitución de partidos políticos estatales y agrupaciones políticas locales, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos.
8. Llevar a cabo las actividades del OPLE, en coordinación con el Instituto Nacional Electoral y otros actores públicos y privados involucrados, para garantizar a los partidos políticos y candidatos el acceso a radio y televisión, así como a las franquicias postales a que tienen derecho en la entidad federativa.
9. Entregar las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados con el fin de que puedan tener conocimiento y certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la jornada electoral.

## INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIDADANA DE TABASCO



### (PLAZAS DESTINADAS EXCLUSIVAMENTE PARA CONCURSO DE MUJERES)

Núm.	Puestos vacantes	Número de vacantes
1	Técnica / Técnico de Educación Cívica	1
2	Técnica / Técnico de Organización Electoral	2
3	Técnica / Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos	2
4	Técnica / Técnico de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	1
<b>Total</b>		<b>6</b>

### Técnica / Técnico de Educación Cívica

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Educación Cívica en la entidad federativa respectiva	
Cuerpo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)	Nivel: Técnico B SPEN	\$19,063.80

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	Preferentemente Económico-Administrativas

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	1 año en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Innovación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Diseño de Programas de Capacitación.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se supervise la elaboración, coordinación y vigilancia de los programas y campañas de educación cívica con base en la autorización previa del Órgano Superior de Dirección, para contribuir a la construcción de ciudadanía y al desarrollo de la cultura política democrática en la entidad federativa.

#### OBJETIVO

Realizar los programas y proyectos anuales de educación cívica y sus respectivos mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar que contribuyan al desarrollo de la cultura política democrática.

#### FUNCIONES

1. Ejecutar las acciones contempladas en el plan de trabajo en materia de educación cívica y los programas de educación cívica para aportar a la formación y construcción de la ciudadanía de distintos grupos de la población en la entidad.
2. Operar los modelos y metodologías de educación cívica y formación ciudadana diseñados por el Instituto Nacional Electoral derivados de la colaboración para contribuir a la construcción de ciudadanía en el marco de la política nacional que se defina en la materia.
3. Recabar, en su ámbito de influencia, la información que aporte a la investigación en materia de educación cívica que se realice para identificar necesidades y características de la población en la materia.

4. Integrar datos a incluir en los informes que requieran los órganos centrales del OPLE para rendir cuentas sobre el desarrollo y resultados del trabajo que se realiza en materia de educación cívica en la entidad.
5. Prospeccionar y proponer calendario de visitas a las instituciones en la entidad federativa para fomentar la cultura político democrática.
6. Gestionar la vinculación en materia de educación cívica con las instituciones en la entidad federativa para fomentar la cultura político democrática.
7. Ejecutar las acciones que deriven de la suscripción de convenios en materia de educación cívica con las instituciones y autoridades en la entidad, orientados a la promoción de la cultura político democrática y la construcción de ciudadanía.



### Técnica / Técnico de Organización Electoral

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Organización Electoral	
Cargo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)	Nivel: Técnico D SPEN	\$14,014.50

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Educación Media Superior/Certificado
	Área académica:	Preferentemente Económico-Administrativas

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	1 año en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Innovación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Almacenamiento de Documentación y Material Electoral.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Procesamiento Informático.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se coordinen y supervisen las funciones de organización de los comicios locales concurrentes y extraordinarios y, en su caso, los mecanismos de participación ciudadana local, con base en la normatividad vigente para la celebración periódica de las elecciones, garantizando a los ciudadanos de la entidad federativa el ejercicio de los derechos político electorales.

#### OBJETIVO

Ejecutar y dar seguimiento a la implementación de los procedimientos que forman parte del proceso electoral local para verificar que su desarrollo se apegue a las disposiciones normativas y se cumplan los objetivos institucionales.

#### FUNCIONES

1. Verificar la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, para los procesos electorales locales y los de participación ciudadana, cuando corresponda.
2. Dar seguimiento a los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el Instituto Nacional Electoral respecto de la organización del Proceso Electoral Local, así como apoyar en la elaboración de los informes que al efecto haya que rendir ante la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.
3. Apoyar en la elaboración del diseño y dar seguimiento a la producción de la documentación y materiales electorales para las elecciones locales y, en su caso, los relativos a mecanismos de participación ciudadana, con base en la legislación local y en los lineamientos que al efecto emita el Instituto.

4. Dar seguimiento a los trámites para la recepción de solicitudes de los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales y, en su caso, de mecanismos de participación ciudadana en el ámbito local y apoyar en la instrumentación de cursos de capacitación, con el fin de posibilitar el ejercicio de los derechos políticos y electorales, así como a la recepción de los informes correspondientes.
5. Integrar la información de las solicitudes de acreditación para observadores electorales, así como de los representantes de los partidos políticos ante mesas directivas de casilla y generales, para su incorporación a los sistemas informáticos del Instituto Nacional Electoral.
6. Apoyar y dar seguimiento a los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales, con los órganos desconcentrados del Instituto Nacional Electoral.
7. Dar seguimiento a la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como a los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de mesa directiva de casilla.
8. Coordinar y supervisar la ejecución del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE) o equivalente, para dar cuenta de la información que se genere el día de la Jornada Electoral sobre aspectos tales como la instalación e integración de mesas directivas de casilla, presencia de representantes de partidos políticos y de observadores electorales, incidentes que pudieran suscitarse y, en su caso, operar la logística para la recopilación de información requerida en conteos rápidos.
9. Dar seguimiento a la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega a los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, en términos de lo establecido en las legislaciones locales.
10. Dar seguimiento al cómputo de los resultados de las elecciones y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana en el ámbito local, para garantizar la emisión de los resultados y declaración de validez de las elecciones correspondientes.
11. Dar seguimiento a la destrucción de la documentación y materiales electorales utilizados y sobrantes de los procesos electorales locales ordinarios, extraordinarios y, en su caso de participación ciudadana, así como el confinamiento de líquido indeleble.
12. Dar seguimiento a la elaboración de la estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana para su procesamiento, análisis y difusión, así como su remisión al área correspondiente del Instituto Nacional Electoral, para su integración a la estadística nacional.

### Técnica / Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de Prerrogativas y Partidos Políticos y, en su caso Asociaciones Políticas en el Ámbito Local.	
Cuerpo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)	Nivel: Técnico B 1 SPEN	\$17,097.90

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	Preferentemente Económico-Administrativas

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	1 año en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Negociación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desarrollo de Normativa.</li> <li>◆ Determinación de Financiamiento Público a Partidos Políticos Nacionales, Locales y Candidaturas Independientes.</li> <li>◆ Registro de Actos de Partidos y Agrupaciones Políticas.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se garantice el funcionamiento de los procesos que permitan que los partidos políticos y candidatos locales tengan acceso a la asignación, recepción, y ejercicio de recursos públicos, así como otras prerrogativas para el desarrollo de su operación y el goce de los derechos previstos de acuerdo al mandato constitucional.

#### OBJETIVO

Promover la transparencia y observación de la normatividad aplicable en los procesos de registro, participación en elecciones locales y nombramiento de representantes de los Partidos Políticos y candidatos de la entidad federativa, así como promover la coordinación de organismos públicos y privados para que la asignación, entrega, y uso de recursos públicos, espacios en radio, televisión y franquicias postales que se lleven a cabo conforme a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

#### FUNCIONES

1. Elaborar los estudios necesarios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña, para la aprobación por parte de la autoridad correspondiente, con la finalidad de preservar la equidad en la contienda electoral y generar certeza en los procesos electorales locales.
2. Elaborar los estudios necesarios para la determinación del cálculo del financiamiento público a partidos políticos locales para el sostenimiento de sus actividades en la entidad federativa.
3. Revisar el registro de partidos políticos locales, así como el de convenios, coaliciones, candidaturas comunes, candidaturas independientes y los demás actos que éstos celebren en los términos de la legislación aplicable, para el cumplimiento de sus responsabilidades.

4. Compilar la documentación inherente a la fase del registro de candidatos locales, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos.
5. Verificar el funcionamiento de los mecanismos de registro de candidatos, partidos políticos, agrupaciones políticas, y en su caso, de candidatos independientes en la entidad federativa, así como su participación en los comicios locales para puestos de elección popular, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas locales que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en la legislación local.
6. Revisar la operación de los procesos que permitan a los partidos políticos locales nombrar representantes ante la autoridad electoral local, en los términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas locales que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos aplicables.
7. Asesorar a los grupos de ciudadanos sobre la constitución de partidos políticos estatales y agrupaciones políticas locales, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos.
8. Llevar a cabo las actividades del OPLE, en coordinación con el Instituto Nacional Electoral y otros actores públicos y privados involucrados, para garantizar a los partidos políticos y candidatos el acceso a radio y televisión, así como a las franquicias postales a que tienen derecho en la entidad federativa.
9. Entregar las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados con el fin de que puedan tener conocimiento y certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la jornada electoral.

### Técnica / Técnico de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	
Cuerpo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)	Nivel: Técnico B SPEN	\$19,063.80

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	No se requerirá contar con experiencia en cargos o puestos con un nivel administrativo determinado.
	Años de experiencia laboral:	

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis y Toma de Decisiones bajo Presión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Desarrollo de Normativa.</li> <li>◆ Atención de Asuntos Jurídicos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Garantizar la adecuada coordinación, seguimiento y comunicación entre el OPLE y el Instituto Nacional Electoral, mediante la Unidad Técnica de Vinculación con el OPLE, para el correcto desarrollo de la función electoral, a través de acciones de vinculación.

#### OBJETIVO

Proporcionar información útil para que la comunicación que emita el OPLE al Instituto Nacional Electoral se lleve a cabo en los términos de las disposiciones jurídicas señaladas en los convenios celebrados, lineamientos o criterios generales emitidos por el Instituto Nacional Electoral o el OPLE que resulten aplicables, a efecto de cumplir con la función electoral.

#### FUNCIONES

1. Apoyar en la ejecución de los acuerdos, convenios y disposiciones en el marco de las actividades de vinculación con el Instituto Nacional Electoral o de las funciones que éste le delegue para la organización de los procesos electorales.
2. Asistir en la instrumentación de los mecanismos de comunicación y seguimiento entre el OPLE y el Instituto Nacional Electoral para el desarrollo de la función electoral en su ámbito de competencia.
3. Apoyar en la elaboración del marco normativo necesario en el OPLE para facilitar el ejercicio de las facultades que tiene el Instituto Nacional Electoral en el ámbito de la delegación de atribuciones u otros temas afines.
4. Registrar las actividades derivadas de la aplicación del marco normativo emitido, para facilitar el ejercicio de las facultades que tiene el Instituto Nacional Electoral en el ámbito de la asunción o atracción total o parcial de las atribuciones que le corresponden al OPLE.
5. Apoyar las acciones que realice el OPLE para el cumplimiento de los convenios celebrados con el Instituto Nacional Electoral o de las funciones que éste le delegue.

6. Registrar información derivada de la instrumentación de los mecanismos de vinculación del OPLE con la Unidad Técnica de Vinculación con el OPLE y demás órganos del Instituto Nacional Electoral, para el seguimiento de temas y actividades relacionados con la organización de procesos electorales.
7. Aportar la información necesaria para la celebración de los convenios que asuman el OPLE y el Instituto Nacional Electoral para facilitar el adecuado desarrollo de los procesos electorales en coordinación con su Comisión correspondiente.
8. Integrar la información que genera el OPLE para su envío a la Unidad Técnica de Vinculación con el OPLE, para contribuir en la elaboración del Plan y Calendario Integral del Proceso Electoral Local.
9. Preparar la información para incorporarse a los sistemas informáticos mediante los cuales el OPLE comunica al Instituto Nacional Electoral las actividades relevantes realizadas.
10. Recopilar datos para la elaboración de los informes que presente el OPLE al Instituto Nacional Electoral, relativo al ejercicio de facultades delegadas u otras materias relevantes.

## INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS



Núm.	Cargos y puestos vacantes	Número de vacantes
1	Coordinadora / Coordinador de lo Contencioso Electoral	1
2	Coordinadora / Coordinador de Prerrogativas y Partidos Políticos	1
3	Técnica / Técnico de lo Contencioso Electoral	1
4	Técnica / Técnico de Educación Cívica	1
5	Técnica / Técnico de Participación Ciudadana	1
6	Técnica / Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos	2
7	Técnica / Técnico de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	1
<b>Total</b>		<b>8</b>

### Coordinadora / Coordinador de lo Contencioso Electoral

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de lo Contencioso Electoral.	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo * (Sueldo y compensación)	Nivel: Subdirector C	\$40,163.22

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Derecho
Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Liderazgo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Planeación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Atención de Asuntos Jurídicos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se supervisen dentro y fuera del proceso electoral los actos y hechos que pudieran afectar la equidad en la contienda electoral a fin de coordinar funciones de lo Contencioso Electoral de acuerdo con la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

#### OBJETIVO

Asegurar la correcta y oportuna ejecución de los procedimientos sancionadores que determine la Ley Electoral Local y las disposiciones normativas aplicables en la entidad federativa con el fin de hacer cumplir los mandatos del OPLE.

#### FUNCIONES

1. Coordinar la asesoría, representación y defensa jurídica de los órganos que conforman el OPLE, ante las distintas autoridades e instancias judiciales y administrativas en los asuntos, juicios y procedimientos, para el desahogo oportuno de los mismos en apego a la normativa vigente
2. Planear y promover los estudios normativos y demás ordenamientos internos, con la finalidad de actualizar y mejorar el funcionamiento del OPLE, en lo relativo a los criterios, políticas y demás normas en materia de lo contencioso electoral.
3. Informar al órgano superior de dirección de las quejas y denuncias recibidas y de las diligencias realizadas a fin de dar cumplimiento al principio rector de máxima publicidad que rige la función electoral.



4. Coordinar la emisión de notificaciones de los acuerdos recaídos en el expediente y de las resoluciones emitidas para dar cumplimiento a la garantía de audiencia y legalidad, conforme a lo previsto en la ley electoral.
5. Dirigir los procesos de sustanciación y tramitación de los procedimientos sancionadores electorales ordinarios y especiales, así como de los medios de impugnación electoral, de conformidad con la normativa vigente.
6. Evaluar y validar los proyectos de resolución de los procedimientos ordinarios sancionadores a fin de que éstos sean turnados a la Comisión de Quejas y Denuncias o equivalente para la emisión del dictamen y las medidas cautelares necesarias.
7. Coordinar el registro y clasificación de los procedimientos sancionadores en procedimientos ordinarios que se instauran por faltas cometidas dentro y fuera de los procesos electorales y especiales sancionadores, expeditos y por faltas cometidas dentro de los procesos electorales.

### Coordinadora / Coordinador de Prerrogativas y Partidos Políticos

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de Prerrogativas y Partidos Políticos y, en su caso Asociaciones Políticas en el Ámbito Local	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo * (Sueldo y compensación)	Nivel: Subdirector C	\$37,275.34

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Administración Pública, Administración Financiera, Derecho, Contabilidad, Ciencia Política y áreas afines.

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Liderazgo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desarrollo de Normativa.</li> <li>◆ Determinación de Financiamiento Público a Partidos Políticos Nacionales, Locales y Candidaturas Independientes.</li> <li>◆ Registro de Actos de Partidos y Agrupaciones Políticas.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se garantice el funcionamiento de los procesos que permitan que los partidos políticos y candidatos locales tengan acceso a la asignación, recepción, y operación de recursos públicos, así como otras prerrogativas para el desarrollo de su operación y el goce de los derechos previstos de acuerdo al mandato constitucional.

#### OBJETIVO

Promover la funcionalidad, efectividad y transparencia de los procesos de asignación, y entrega de recursos públicos y otras prerrogativas a los partidos políticos y candidatos de la entidad federativa.

#### FUNCIONES

- Supervisar el funcionamiento de los mecanismos de registro de candidatos, partidos políticos y agrupaciones políticas en la entidad federativa, así como su participación en los comicios para puestos de elección popular, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en la ley local.
- Coordinar la inscripción del nombramiento de representantes de partidos políticos, y en su caso, de candidatos independientes ante el órgano superior de dirección del organismo público local, en los términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en las disposiciones aplicables.

3. Coordinar y evaluar el proceso de la asignación de los recursos públicos otorgados a los partidos políticos y candidatos independientes, de acuerdo a los criterios que marca la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos.
4. Supervisar la coordinación del OPLE con el Instituto Nacional Electoral y otros actores públicos y privados involucrados, con el propósito de garantizar a los partidos políticos y candidatos el acceso a la radio y televisión, así como a las franquicias postales a que tienen derecho en la entidad federativa.
5. Dirigir y coordinar el trámite a seguir sobre las solicitudes para la constitución de partidos políticos estatales y agrupaciones políticas locales, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos.
6. Supervisar la realización de los estudios necesarios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña, para la aprobación por parte de la autoridad correspondiente, con la finalidad de preservar la equidad en la contienda y generar certeza en los procesos electorales locales.
7. Coordinar la elaboración de proyectos de acuerdo, para que sean propuestos al Pleno del órgano superior de dirección del OPLE, con el objeto de dar cumplimiento a las facultades en la materia.

### Técnica / Técnico de lo Contencioso Electoral

<b>Área de adscripción</b>	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de lo Contencioso Electoral.	
<b>Cuerpo</b>	Función Técnica	
<b>Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto * (Sueldo y compensación)</b>	Nivel: Analista B	\$18,561.00

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	
<b>Experiencia Laboral</b>	Ámbito de experiencia:	No se requerirá contar con experiencia en cargos o puestos con un nivel administrativo determinado.
	Años de experiencia laboral:	

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis y Toma de Decisiones bajo Presión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desarrollo de Normativa.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Atención de Asuntos Jurídicos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se supervisen dentro y fuera del proceso electoral los actos y hechos que pudieran afectar la equidad en la contienda electoral a fin de coordinar funciones de lo Contencioso Electoral de acuerdo con la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

#### OBJETIVO

Ejecutar los procedimientos sancionadores que determine la Ley Electoral Local y las disposiciones normativas aplicables en la entidad federativa con el fin de hacer cumplir los mandatos del OPLE.

#### FUNCIONES

1. Recopilar información para llevar a cabo las actividades de asesoría, representación y defensa jurídica de los órganos que conforman el OPLE, ante las distintas autoridades e instancias judiciales y administrativas en los asuntos, juicios y procedimientos, para el desahogo oportuno de los mismos, en apego a la normativa vigente.
2. Recabar información para la elaboración de las propuestas de estudios normativos y demás ordenamientos internos, con la finalidad de actualizar y mejorar el funcionamiento del OPLE, en lo relativo a los criterios, políticas y demás normas en materia de lo contencioso electoral.
3. Elaborar un registro de las quejas y denuncias recibidas y de las diligencias realizadas, a fin de dar cumplimiento al principio rector de máxima publicidad que rige la función electoral.
4. Apoyar en la elaboración y ejecución de las notificaciones de los acuerdos recaídos en el expediente y de las resoluciones emitidas para dar cumplimiento a la garantía de audiencia y legalidad, conforme a lo previsto en la ley electoral.

5. Recabar información para la elaboración de los proyectos de sustanciación y tramitación de los procedimientos sancionadores electorales ordinarios y especiales, así como de los medios de impugnación electoral, de conformidad con la normativa vigente.
6. Recabar información para la elaboración de los proyectos de resolución de los procedimientos ordinarios sancionadores que realice la Coordinación de lo Contencioso Electoral a fin de que éstos sean turnados a la Comisión de Quejas y Denuncias o equivalente para la emisión del dictamen y las medidas cautelares necesarias.
7. Registrar los procedimientos sancionadores en procedimientos ordinarios que se instauran por faltas cometidas dentro y fuera de los procesos electorales y especiales sancionadores, expeditos, y por faltas cometidas dentro de los procesos electorales.

### Técnica / Técnico de Educación Cívica

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Educación Cívica en la entidad federativa respectiva	
Cuerpo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto * (Sueldo y compensación)	Nivel: Analista B	\$20,472.09

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	Preferentemente Económico-Administrativas

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	1 año en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Innovación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Diseño de Programas de Capacitación.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se supervise la elaboración, coordinación y vigilancia de los programas y campañas de educación cívica con base en la autorización previa del Órgano Superior de Dirección, para contribuir a la construcción de ciudadanía y al desarrollo de la cultura política democrática en la entidad federativa.

#### OBJETIVO

Realizar los programas y proyectos anuales de educación cívica y sus respectivos mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar que contribuyan al desarrollo de la cultura política democrática.

#### FUNCIONES

1. Ejecutar las acciones contempladas en el plan de trabajo en materia de educación cívica y los programas de educación cívica para aportar a la formación y construcción de la ciudadanía de distintos grupos de la población en la entidad.
2. Operar los modelos y metodologías de educación cívica y formación ciudadana diseñados por el Instituto Nacional Electoral derivados de la colaboración para contribuir a la construcción de ciudadanía en el marco de la política nacional que se defina en la materia.
3. Recabar, en su ámbito de influencia, la información que aporte a la investigación en materia de educación cívica que se realice para identificar necesidades y características de la población en la materia.

4. Integrar datos a incluir en los informes que requieran los órganos centrales del OPLE para rendir cuentas sobre el desarrollo y resultados del trabajo que se realiza en materia de educación cívica en la entidad.
5. Prospeccionar y proponer calendario de visitas a las instituciones en la entidad federativa para fomentar la cultura político democrática.
6. Gestionar la vinculación en materia de educación cívica con las instituciones en la entidad federativa para fomentar la cultura político democrática.
7. Ejecutar las acciones que deriven de la suscripción de convenios en materia de educación cívica con las instituciones y autoridades en la entidad, orientados a la promoción de la cultura político democrática y la construcción de ciudadanía.

### Técnica / Técnico de Participación Ciudadana

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Participación Ciudadana	
Cuerpo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto * (Sueldo y compensación)	Nivel: Analista B	\$19,081.21

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	Preferentemente Sociales y Humanidades

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	1 año en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Innovación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Diseño de Programas de Capacitación.</li> <li>◆ Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se propongan estrategias que permitan la instrumentación de ejercicios y acciones como la consulta popular, orientados a la participación ciudadana con distintos grupos de población de la entidad, acordes con los contenidos y metodologías diseñadas en colaboración con el Instituto Nacional Electoral y su estructura desconcentrada, así como con otros actores sociales, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.

#### OBJETIVO

Implementar estrategias, programas y acciones en materia de participación ciudadana con distintos grupos de población en la entidad, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.

#### FUNCIONES

1. Operar y supervisar la capacitación, educación y asesoría para promover la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.
2. Gestionar y realizar acciones para la promoción, preservación y difusión de la cultura de participación ciudadana en la entidad para favorecer que la población se involucre activamente en los asuntos públicos de su comunidad.
3. Ejecutar las acciones definidas en el marco de los mecanismos para comunicar y apoyar las campañas institucionales de promoción del voto libre y secreto para invitar a la población a la participación en las elecciones de la entidad federativa.



4. Realizar, en instituciones del sector educativo, gubernamental y civil, acciones para la promoción de la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y cumplimiento de obligaciones político electorales.
5. Analizar el marco normativo de la participación ciudadana con el fin de identificar áreas de oportunidad para el diseño de propuestas que fomenten la participación ciudadana en asuntos públicos.
6. Ejecutar la implementación de proyectos de investigación de los materiales didácticos, documentación, estrategias y procedimientos de capacitación utilizados en los mecanismos de participación ciudadana, con el fin de retroalimentar dichos procesos.
7. Operar los mecanismos de comunicación en las campañas institucionales para orientar a los ciudadanos de la entidad federativa con el objeto de que ejerzan sus derechos y cumplan sus obligaciones político electorales.
8. Realizar las acciones derivadas de los compromisos que se establezcan en los convenios suscritos con el Instituto Nacional Electoral, en materia de participación ciudadana, así como con otras instituciones y organizaciones en la entidad, orientados a la promoción de la participación en el espacio público, el ejercicio de derechos y cumplimiento de obligaciones político electorales.
9. Analizar información para la elaboración de los instructivos y el material didáctico electoral con el fin de contribuir a la capacitación electoral, bajo los criterios o lineamientos que para tal efecto emita el Instituto Nacional Electoral, cuando sea delegada dicha función al OPLE.

### Técnica / Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de Prerrogativas y Partidos Políticos y, en su caso Asociaciones Políticas en el Ámbito Local.	
Cuerpo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto * (Sueldo y compensación)	Nivel: Analista B	\$23,291.44

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	Preferentemente Económico-Administrativas

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	1 año en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Negociación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desarrollo de Normativa.</li> <li>◆ Determinación de Financiamiento Público a Partidos Políticos Nacionales, Locales y Candidaturas Independientes.</li> <li>◆ Registro de Actos de Partidos y Agrupaciones Políticas.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se garantice el funcionamiento de los procesos que permitan que los partidos políticos y candidatos locales tengan acceso a la asignación, recepción, y ejercicio de recursos públicos, así como otras prerrogativas para el desarrollo de su operación y el goce de los derechos previstos de acuerdo al mandato constitucional.

#### OBJETIVO

Promover la transparencia y observación de la normatividad aplicable en los procesos de registro, participación en elecciones locales y nombramiento de representantes de los Partidos Políticos y candidatos de la entidad federativa, así como promover la coordinación de organismos públicos y privados para que la asignación, entrega, y uso de recursos públicos, espacios en radio, televisión y franquicias postales que se lleven a cabo conforme a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

#### FUNCIONES

1. Elaborar los estudios necesarios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña, para la aprobación por parte de la autoridad correspondiente, con la finalidad de preservar la equidad en la contienda electoral y generar certeza en los procesos electorales locales.
2. Elaborar los estudios necesarios para la determinación del cálculo del financiamiento público a partidos políticos locales para el sostenimiento de sus actividades en la entidad federativa.

3. Revisar el registro de partidos políticos locales, así como el de convenios, coaliciones, candidaturas comunes, candidaturas independientes y los demás actos que éstos celebren en los términos de la legislación aplicable, para el cumplimiento de sus responsabilidades.
4. Compilar la documentación inherente a la fase del registro de candidatos locales, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos.
5. Verificar el funcionamiento de los mecanismos de registro de candidatos, partidos políticos, agrupaciones políticas, y en su caso, de candidatos independientes en la entidad federativa, así como su participación en los comicios locales para puestos de elección popular, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas locales que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en la legislación local.
6. Revisar la operación de los procesos que permitan a los partidos políticos locales nombrar representantes ante la autoridad electoral local, en los términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas locales que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos aplicables.
7. Asesorar a los grupos de ciudadanos sobre la constitución de partidos políticos estatales y agrupaciones políticas locales, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos.
8. Llevar a cabo las actividades del OPLE, en coordinación con el Instituto Nacional Electoral y otros actores públicos y privados involucrados, para garantizar a los partidos políticos y candidatos el acceso a radio y televisión, así como a las franquicias postales a que tienen derecho en la entidad federativa.
9. Entregar las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados con el fin de que puedan tener conocimiento y certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la jornada electoral.

### Técnica / Técnico de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.	
Cuerpo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)	Nivel: Analista B	\$18,504.00

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	No se requerirá contar con experiencia en cargos o puestos con un nivel administrativo determinado.
	Años de experiencia laboral:	

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis y Toma de Decisiones bajo Presión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Desarrollo de Normativa.</li> <li>◆ Atención de Asuntos Jurídicos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Garantizar la adecuada coordinación, seguimiento y comunicación entre el OPLE y el Instituto Nacional Electoral, mediante la Unidad Técnica de Vinculación con el OPLE, para el correcto desarrollo de la función electoral, a través de acciones de vinculación.

#### OBJETIVO

Proporcionar información útil para que la comunicación que emita el OPLE al Instituto Nacional Electoral se lleve a cabo en los términos de las disposiciones jurídicas señaladas en los convenios celebrados, lineamientos o criterios generales emitidos por el Instituto Nacional Electoral o el OPLE que resulten aplicables, a efecto de cumplir con la función electoral.

#### FUNCIONES

1. Apoyar en la ejecución de los acuerdos, convenios y disposiciones en el marco de las actividades de vinculación con el Instituto Nacional Electoral o de las funciones que éste le delegue para la organización de los procesos electorales.
2. Asistir en la instrumentación de los mecanismos de comunicación y seguimiento entre el OPLE y el Instituto Nacional Electoral para el desarrollo de la función electoral en su ámbito de competencia.
3. Apoyar en la elaboración del marco normativo necesario en el OPLE para facilitar el ejercicio de las facultades que tiene el Instituto Nacional Electoral en el ámbito de la delegación de atribuciones u otros temas afines.
4. Registrar las actividades derivadas de la aplicación del marco normativo emitido, para facilitar el ejercicio de las facultades que tiene el Instituto Nacional Electoral en el ámbito de la asunción o atracción total o parcial de las atribuciones que le corresponden al OPLE.
5. Apoyar las acciones que realice el OPLE para el cumplimiento de los convenios celebrados con el Instituto Nacional Electoral o de las funciones que éste le delegue.

6. Registrar información derivada de la instrumentación de los mecanismos de vinculación del OPLE con la Unidad Técnica de Vinculación con el OPLE y demás órganos del Instituto Nacional Electoral , para el seguimiento de temas y actividades relacionados con la organización de procesos electorales.
7. Aportar la información necesaria para la celebración de los convenios que asuman el OPLE y el Instituto Nacional Electoral para facilitar el adecuado desarrollo de los procesos electorales en coordinación con su Comisión correspondiente.
8. Integrar la información que genera el OPLE para su envío a la Unidad Técnica de Vinculación con el OPLE, para contribuir en la elaboración del Plan y Calendario Integral del Proceso Electoral Local.
9. Preparar la información para incorporarse a los sistemas informáticos mediante los cuales el OPLE comunica al Instituto Nacional Electoral las actividades relevantes realizadas.
10. Recopilar datos para la elaboración de los informes que presente el OPLE al Instituto Nacional Electoral, relativo al ejercicio de facultades delegadas u otras materias relevantes.

## INSTITUTO TLAXCALTECA DE ELECCIONES



### (PLAZAS DESTINADAS EXCLUSIVAMENTE PARA CONCURSO DE MUJERES)

Núm.	Cargos y puestos vacantes	Número de vacantes
1	Coordinadora / Coordinador de Organización Electoral	1
2	Coordinadora / Coordinador de Prerrogativas y Partidos Políticos	1
3	Técnica / Técnico de Organización Electoral	1
4	Técnica / Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos	1
<b>Total</b>		<b>4</b>

### Coordinadora / Coordinador de Organización Electoral

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Organización Electoral	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: VIII	\$18,473.60

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/ Titulado
	Área académica:	Economía, Administración, Derecho, Ciencia Política, Administración Pública, Educación, Actuaría, Matemáticas, Informática, o áreas afines.

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Liderazgo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Planeación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se coordine y supervise la producción de la documentación y de los materiales electorales, así como que se lleve a cabo el cómputo y la estadística de los procesos electorales locales con base en la autorización previa del órgano superior de dirección del OPLE, para dar cumplimiento al mandato constitucional.

#### OBJETIVO

Coordinar la planeación y funcionamiento de los procedimientos que forman parte del proceso electoral local para verificar que su desarrollo se apegue a las disposiciones normativas y se cumplan los objetivos institucionales.

#### FUNCIONES

1. Coordinar y supervisar la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, para los procesos electorales locales y los de participación ciudadana, cuando corresponda.
2. Ejecutar los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el Instituto Nacional Electoral respecto de la organización del Proceso Electoral Local, así como coordinar y supervisar la elaboración de los informes que al efecto haya que rendir ante la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.
3. Elaborar el diseño y coordinar la producción de la documentación y materiales electorales para las elecciones locales y, en su caso, los relativos a mecanismos de participación ciudadana, con base en

la legislación local y en los lineamientos que al efecto emita el Instituto, para someterlos a la validación de éste y a la consideración del Órgano Superior para su aprobación.

4. Instrumentar los trámites para la recepción de solicitudes de los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales y, en su caso, de los mecanismos de participación ciudadana en el ámbito local, impartiendo los cursos de capacitación correspondientes, con el fin de posibilitar el ejercicio de los derechos políticos y electorales.
5. Aportar la información de las solicitudes de acreditación para observadores electorales, así como de los representantes de los partidos políticos ante mesas directivas de casilla y generales, para su incorporación a los sistemas informáticos del Instituto Nacional Electoral, a fin de dar cumplimiento a las directrices establecidas por las autoridades centrales.
6. Elaborar y coordinar la logística para el acompañamiento en los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales, con los órganos desconcentrados del Instituto Nacional Electoral, presentando, en su caso, observaciones, así como difundiendo las listas de ubicación de casillas en la página de internet del Organismo Público Local y en otros medios que estime pertinentes.
7. Coordinar y supervisar la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de mesa directiva de casilla, para asegurar que en las casillas los funcionarios cuenten con los insumos necesarios para realizar sus actividades durante la Jornada Electoral.
8. Coordinar y supervisar el diseño y ejecución del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE) o equivalente para dar cuenta de la información que se genere el día de la Jornada Electoral, sobre aspectos tales como la instalación e integración de mesas directivas de casilla, presencia de representantes de partidos políticos y de observadores electorales, incidentes que pudieran suscitarse y, en su caso, coordinar la logística para la recopilación de información requerida para conteos rápidos.
9. Coordinar y vigilar la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega a los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, en términos de lo establecido en la legislación local.
10. Coordinar la logística y operatividad para el cómputo de los resultados de las elecciones y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana, para garantizar la emisión de los resultados y declaración de validez de las elecciones correspondientes.
11. Dirigir que se lleve a cabo la entrega de las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados con el fin de que puedan tener conocimiento y certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la Jornada Electoral.
12. Coordinar y vigilar la destrucción de la documentación y materiales electorales utilizados y sobrantes de los procesos electorales locales ordinarios, extraordinarios y, en su caso, de participación ciudadana, así como el confinamiento de líquido indeleble.
13. Coordinar la elaboración de la estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana para su procesamiento, análisis y difusión, así como su remisión al área correspondiente del Instituto Nacional Electoral, para su integración a la estadística nacional.



### Coordinadora / Coordinador de Prerrogativas y Partidos Políticos

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de Prerrogativas y Partidos Políticos y, en su caso Asociaciones Políticas en el Ámbito Local.	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: OC-12	\$18,473.60

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Administración Pública, Administración Financiera, Derecho, Contabilidad, Ciencia Política y áreas afines.

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Liderazgo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desarrollo de Normativa.</li> <li>◆ Determinación de Financiamiento Público a Partidos Políticos Nacionales, Locales y Candidaturas Independientes.</li> <li>◆ Registro de Actos de Partidos y Agrupaciones Políticas.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se garantice el funcionamiento de los procesos que permitan que los partidos políticos y candidatos locales tengan acceso a la asignación, recepción, y operación de recursos públicos, así como otras prerrogativas para el desarrollo de su operación y el goce de los derechos previstos de acuerdo al mandato constitucional.

#### OBJETIVO

Promover la funcionalidad, efectividad y transparencia de los procesos de asignación, y entrega de recursos públicos y otras prerrogativas a los partidos políticos y candidatos de la entidad federativa.

#### FUNCIONES

1. Supervisar el funcionamiento de los mecanismos de registro de candidatos, partidos políticos y agrupaciones políticas en la entidad federativa, así como su participación en los comicios para puestos de elección popular, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en la ley local.
2. Coordinar la inscripción del nombramiento de representantes de partidos políticos, y en su caso, de candidatos independientes ante el órgano superior de dirección del organismo público local, en los términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en las disposiciones aplicables.

3. Coordinar y evaluar el proceso de la asignación de los recursos públicos otorgados a los partidos políticos y candidatos independientes, de acuerdo a los criterios que marca la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos.
4. Supervisar la coordinación del OPLE con el Instituto Nacional Electoral y otros actores públicos y privados involucrados, con el propósito de garantizar a los partidos políticos y candidatos el acceso a la radio y televisión, así como a las franquicias postales a que tienen derecho en la entidad federativa.
5. Dirigir y coordinar el trámite a seguir sobre las solicitudes para la constitución de partidos políticos estatales y agrupaciones políticas locales, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos.
6. Supervisar la realización de los estudios necesarios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña, para la aprobación por parte de la autoridad correspondiente, con la finalidad de preservar la equidad en la contienda y generar certeza en los procesos electorales locales.
7. Coordinar la elaboración de proyectos de acuerdo, para que sean propuestos al Pleno del órgano superior de dirección del OPLE, con el objeto de dar cumplimiento a las facultades en la materia.

### Técnica / Técnico de Organización Electoral

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Organización Electoral.	
Cuerpo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)	Nivel: 013-7	\$13,258.36

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	Preferentemente Económico-Administrativas.

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil
	Años de experiencia laboral:	1 año en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Innovación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Almacenamiento de Documentación y Materia Electoral.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Procesamiento informático.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se coordinen y supervisen las funciones de organización de los comicios locales concurrentes y extraordinarios y, en su caso, los mecanismos de participación ciudadana local, con base en la normatividad vigente para la celebración periódica de las elecciones, garantizando a los ciudadanos de la entidad federativa el ejercicio de los derechos político electorales.

#### OBJETIVO

Ejecutar y dar seguimiento a la implementación de los procedimientos que forman parte del proceso electoral local para verificar que su desarrollo se apegue a las disposiciones normativas y se cumplan los objetivos institucionales.

#### FUNCIONES

1. Verificar la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, para los procesos electorales locales y los de participación ciudadana, cuando corresponda.
2. Dar seguimiento a los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el Instituto Nacional Electoral respecto de la organización del Proceso Electoral Local, así como apoyar en la elaboración de los informes que al efecto haya que rendir ante la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.
3. Apoyar en la elaboración del diseño y dar seguimiento a la producción de la documentación y materiales electorales para las elecciones locales y, en su caso, los relativos a mecanismos de participación ciudadana, con base en la legislación local y en los lineamientos que al efecto emita el Instituto.

4. Dar seguimiento a los trámites para la recepción de solicitudes de los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales y, en su caso, de mecanismos de participación ciudadana en el ámbito local y apoyar en la instrumentación de cursos de capacitación, con el fin de posibilitar el ejercicio de los derechos políticos y electorales, así como a la recepción de los informes correspondientes.
5. Integrar la información de las solicitudes de acreditación para observadores electorales, así como de los representantes de los partidos políticos ante mesas directivas de casilla y generales, para su incorporación a los sistemas informáticos del Instituto Nacional Electoral.
6. Apoyar y dar seguimiento a los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales, con los órganos desconcentrados del Instituto Nacional Electoral.
7. Dar seguimiento a la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como a los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de mesa directiva de casilla.
8. Coordinar y supervisar la ejecución del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE) o equivalente, para dar cuenta de la información que se genere el día de la Jornada Electoral sobre aspectos tales como la instalación e integración de mesas directivas de casilla, presencia de representantes de partidos políticos y de observadores electorales, incidentes que pudieran suscitarse y, en su caso, operar la logística para la recopilación de información requerida en conteos rápidos.
9. Dar seguimiento a la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega a los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, en términos de lo establecido en las legislaciones locales.
10. Dar seguimiento al cómputo de los resultados de las elecciones y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana en el ámbito local, para garantizar la emisión de los resultados y declaración de validez de las elecciones correspondientes.
11. Dar seguimiento a la destrucción de la documentación y materiales electorales utilizados y sobrantes de los procesos electorales locales ordinarios, extraordinarios y, en su caso de participación ciudadana, así como el confinamiento de líquido indeleble.
12. Dar seguimiento a la elaboración de la estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana para su procesamiento, análisis y difusión, así como su remisión al área correspondiente del Instituto Nacional Electoral, para su integración a la estadística nacional.

### Técnica / Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de Prerrogativas y Partidos Políticos y, en su caso Asociaciones Políticas en el Ámbito Local.	
Cuerpo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)	Nivel: OC-12	\$13,258.36

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	Preferentemente Económico-Administrativas

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	1 año en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Negociación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desarrollo de Normativa.</li> <li>◆ Determinación de Financiamiento Público a Partidos Políticos Nacionales, Locales y Candidaturas Independientes.</li> <li>◆ Registro de Actos de Partidos y Agrupaciones Políticas.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se garantice el funcionamiento de los procesos que permitan que los partidos políticos y candidatos locales tengan acceso a la asignación, recepción, y ejercicio de recursos públicos, así como otras prerrogativas para el desarrollo de su operación y el goce de los derechos previstos de acuerdo al mandato constitucional.

#### OBJETIVO

Promover la transparencia y observación de la normatividad aplicable en los procesos de registro, participación en elecciones locales y nombramiento de representantes de los Partidos Políticos y candidatos de la entidad federativa, así como promover la coordinación de organismos públicos y privados para que la asignación, entrega, y uso de recursos públicos, espacios en radio, televisión y franquicias postales que se lleven a cabo conforme a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

#### FUNCIONES

1. Elaborar los estudios necesarios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña, para la aprobación por parte de la autoridad correspondiente, con la finalidad de preservar la equidad en la contienda electoral y generar certeza en los procesos electorales locales.
2. Elaborar los estudios necesarios para la determinación del cálculo del financiamiento público a partidos políticos locales para el sostenimiento de sus actividades en la entidad federativa.
3. Revisar el registro de partidos políticos locales, así como el de convenios, coaliciones, candidaturas comunes, candidaturas independientes y los demás actos que éstos celebren en los términos de la legislación aplicable, para el cumplimiento de sus responsabilidades.

4. Compilar la documentación inherente a la fase del registro de candidatos locales, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos.
5. Verificar el funcionamiento de los mecanismos de registro de candidatos, partidos políticos, agrupaciones políticas, y en su caso, de candidatos independientes en la entidad federativa, así como su participación en los comicios locales para puestos de elección popular, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas locales que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en la legislación local.
6. Revisar la operación de los procesos que permitan a los partidos políticos locales nombrar representantes ante la autoridad electoral local, en los términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas locales que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos aplicables.
7. Asesorar a los grupos de ciudadanos sobre la constitución de partidos políticos estatales y agrupaciones políticas locales, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos.
8. Llevar a cabo las actividades del OPLE, en coordinación con el Instituto Nacional Electoral y otros actores públicos y privados involucrados, para garantizar a los partidos políticos y candidatos el acceso a radio y televisión, así como a las franquicias postales a que tienen derecho en la entidad federativa.
9. Entregar las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados con el fin de que puedan tener conocimiento y certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la jornada electoral.

## ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL VERACRUZ



### (PLAZAS DESTINADAS EXCLUSIVAMENTE PARA CONCURSO DE MUJERES)

Núm.	Cargos y puestos vacantes	Número de vacantes
1	Coordinadora / Coordinador de lo Contencioso Electoral	1
2	Coordinadora / Coordinador de Participación Ciudadana	1
3	Coordinadora / Coordinador de Prerrogativas y Partidos Políticos	1
4	Jefa / Jefe de Unidad de Educación Cívica	1
5	Jefa / Jefe de Unidad de lo Contencioso Electoral	2
6	Jefa / Jefe de Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos	2
7	Técnica / Técnico de Educación Cívica	1
8	Técnica / Técnico de Organización Electoral	1
9	Técnica / Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos	2
<b>Total</b>		<b>12</b>

### Coordinadora / Coordinador de lo Contencioso Electoral

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de lo Contencioso Electoral.	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: 27	\$42,349.76

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Derecho
Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Liderazgo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Planeación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Atención de Asuntos Jurídicos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se supervisen dentro y fuera del proceso electoral los actos y hechos que pudieran afectar la equidad en la contienda electoral a fin de coordinar funciones de lo Contencioso Electoral de acuerdo con la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

#### OBJETIVO

Asegurar la correcta y oportuna ejecución de los procedimientos sancionadores que determine la Ley Electoral Local y las disposiciones normativas aplicables en la entidad federativa con el fin de hacer cumplir los mandatos del OPLE.

#### FUNCIONES

1. Coordinar la asesoría, representación y defensa jurídica de los órganos que conforman el OPLE, ante las distintas autoridades e instancias judiciales y administrativas en los asuntos, juicios y procedimientos, para el desahogo oportuno de los mismos en apego a la normativa vigente.
2. Planear y promover los estudios normativos y demás ordenamientos internos, con la finalidad de actualizar y mejorar el funcionamiento del OPLE, en lo relativo a los criterios, políticas y demás normas en materia de lo contencioso electoral.
3. Informar al órgano superior de dirección de las quejas y denuncias recibidas y de las diligencias realizadas a fin de dar cumplimiento al principio rector de máxima publicidad que rige la función electoral.



4. Coordinar la emisión de notificaciones de los acuerdos recaídos en el expediente y de las resoluciones emitidas para dar cumplimiento a la garantía de audiencia y legalidad, conforme a lo previsto en la ley electoral.
5. Dirigir los procesos de sustanciación y tramitación de los procedimientos sancionadores electorales ordinarios y especiales, así como de los medios de impugnación electoral, de conformidad con la normativa vigente.
6. Evaluar y validar los proyectos de resolución de los procedimientos ordinarios sancionadores a fin de que éstos sean turnados a la Comisión de Quejas y Denuncias o equivalente para la emisión del dictamen y las medidas cautelares necesarias.
7. Coordinar el registro y clasificación de los procedimientos sancionadores en procedimientos ordinarios que se instauran por faltas cometidas dentro y fuera de los procesos electorales y especiales sancionadores, expeditos y por faltas cometidas dentro de los procesos electorales.

### Coordinadora/ Coordinador de Participación Ciudadana

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Participación Ciudadana.	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: 27	\$42,349.76

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Pedagogía, Educación, Psicología, Sociología, Comunicación, Trabajo Social o áreas afines.

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Liderazgo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Planeación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se propongan estrategias que permitan la instrumentación de ejercicios y acciones como la consulta popular, orientados a la participación ciudadana con distintos grupos de población de la entidad, acordes con los contenidos y metodologías diseñadas en colaboración con el Instituto Nacional Electoral y su estructura desconcentrada, así como con otros actores sociales, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.

#### OBJETIVO

Asegurar que se realicen estrategias, programas o acciones en materia de participación ciudadana, con distintos grupos de población en la entidad, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.

#### FUNCIONES

1. Dirigir la elaboración y ejecución de estrategias, programas o acciones de participación ciudadana destinados a la población para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.
2. Coordinar la capacitación, educación y asesoría que dentro del ámbito de su competencia deba realizar para promover la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.
3. Dirigir el diseño y elaboración de las convocatorias, estudios, procedimientos y estrategias relativas al desarrollo y ejecución de mecanismos de participación ciudadana en la entidad.

4. Planear y dirigir la promoción, preservación y difusión de la cultura de participación ciudadana de acuerdo con los principios rectores contenidos en la ley electoral local con el propósito de que la población intervenga en los asuntos públicos de su comunidad y entidad federativa.
5. Proponer contenidos y materiales que en su ámbito de influencia contribuyan a la ejecución de los mecanismos de participación ciudadana para contribuir al desarrollo de la cultura política democrática en la entidad.
6. Establecer los vínculos institucionales con el sector educativo, autoridades gubernamentales y organizaciones civiles para promoción de los intereses comunitarios y desarrollo de los principios de la participación ciudadana.
7. Evaluar el marco normativo de la participación ciudadana en el ámbito local, reconociendo áreas de oportunidad para el diseño de propuestas que fomenten la intervención de la ciudadanía en los asuntos públicos.
8. Coordinar la implementación de proyectos de investigación de los materiales didácticos, documentación, estrategias y procedimientos de capacitación utilizados en los mecanismos de participación ciudadana, con el fin de retroalimentar dichos procesos.
9. Consolidar los mecanismos para comunicar y apoyar las campañas institucionales de promoción del voto libre y secreto para invitar a la población a la participación en las elecciones de la entidad federativa.
10. Elaborar y proponer los instructivos y el material didáctico electoral con el fin de contribuir a la capacitación electoral, bajo los criterios o lineamientos que para tal efecto emita el Instituto Nacional Electoral.
11. Realizar tareas de verificación, respecto a la aplicación de estrategias y programas que defina el Instituto Nacional Electoral para la integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral que implemente la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica en los procesos electorales local, concurrente y extraordinaria.
12. Dirigir la integración, instalación y funcionamiento de las mesas directivas de casilla para los mecanismos de participación ciudadana, en términos de lo que disponga la legislación local aplicable.

### Coordinadora / Coordinador de Prerrogativas y Partidos Políticos

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de Prerrogativas y Partidos Políticos y, en su caso Asociaciones Políticas en el Ámbito Local	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: 27	\$42,349.76

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Administración Pública, Administración Financiera, Derecho, Contabilidad, Ciencia Política y áreas afines.

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Liderazgo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desarrollo de Normativa.</li> <li>◆ Determinación de Financiamiento Público a Partidos Políticos Nacionales, Locales y Candidaturas Independientes.</li> <li>◆ Registro de Actos de Partidos y Agrupaciones Políticas.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se garantice el funcionamiento de los procesos que permitan que los partidos políticos y candidatos locales tengan acceso a la asignación, recepción, y operación de recursos públicos, así como otras prerrogativas para el desarrollo de su operación y el goce de los derechos previstos de acuerdo al mandato constitucional.

#### OBJETIVO

Promover la funcionalidad, efectividad y transparencia de los procesos de asignación, y entrega de recursos públicos y otras prerrogativas a los partidos políticos y candidatos de la entidad federativa.

#### FUNCIONES

1. Supervisar el funcionamiento de los mecanismos de registro de candidatos, partidos políticos y agrupaciones políticas en la entidad federativa, así como su participación en los comicios para puestos de elección popular, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en la ley local.
2. Coordinar la inscripción del nombramiento de representantes de partidos políticos, y en su caso, de candidatos independientes ante el órgano superior de dirección del organismo público local, en los términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en las disposiciones aplicables.

3. Coordinar y evaluar el proceso de la asignación de los recursos públicos otorgados a los partidos políticos y candidatos independientes, de acuerdo a los criterios que marca la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos.
4. Supervisar la coordinación del OPLE con el Instituto Nacional Electoral y otros actores públicos y privados involucrados, con el propósito de garantizar a los partidos políticos y candidatos el acceso a la radio y televisión, así como a las franquicias postales a que tienen derecho en la entidad federativa.
5. Dirigir y coordinar el trámite a seguir sobre las solicitudes para la constitución de partidos políticos estatales y agrupaciones políticas locales, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos.
6. Supervisar la realización de los estudios necesarios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña, para la aprobación por parte de la autoridad correspondiente, con la finalidad de preservar la equidad en la contienda y generar certeza en los procesos electorales locales.
7. Coordinar la elaboración de proyectos de acuerdo, para que sean propuestos al Pleno del órgano superior de dirección del OPLE, con el objeto de dar cumplimiento a las facultades en la materia.

### Jefa /Jefe de Unidad de Educación Cívica

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Educación Cívica en la entidad federativa respectiva	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: 16	\$25,333.30

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Educación, Pedagogía, Psicología Educativa, Psicología Social, Sociología, Antropología Social, Comunicación, Trabajo Social o áreas afines.
Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 6 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Negociación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Diseño de Programas de Capacitación.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Planeación de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se supervise la elaboración, coordinación y vigilancia de los programas y campañas de educación cívica para contribuir a la construcción de ciudadanía y al desarrollo de la cultura política democrática en la entidad federativa.

#### OBJETIVO

Vigilar la elaboración de los programas de educación cívica en la entidad federativa y sus respectivos mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar que contribuyan al desarrollo de la cultura política democrática.

#### FUNCIONES

1. Proponer contenidos al plan de trabajo en materia de educación cívica para contribuir a la formación ciudadana de distintos grupos de la población en la entidad.
2. Formular propuestas para el diseño e instrumentación de programas de educación cívica con la finalidad de fortalecer la construcción de ciudadanía con distintos grupos de la población en la entidad.
3. Supervisar la adaptación e implementación de contenidos, modelos y metodologías de educación cívica y formación ciudadana, diseñados por el Instituto Nacional Electoral para contribuir a la construcción de ciudadanía en el marco de la política nacional que se defina en la materia.
4. Sugerir investigaciones en materia de educación cívica en su ámbito de competencia para identificar aspectos a incluir en programas de educación cívica con base en las necesidades y características de la población objetivo.

5. Determinar mecanismos de vinculación con las instituciones u organizaciones en la entidad, en materia de educación cívica a partir del diseño e implementación de acciones conjuntas para fomentar la cultura político democrática.
6. Supervisar el desarrollo de las acciones establecidas en los convenios suscritos en materia de educación cívica con el Instituto Nacional Electoral, en el marco de la política nacional que se defina en la materia, para aportar al desarrollo de la cultura político democrática y la construcción de ciudadanía.
7. Definir el contenido de los convenios en materia de educación cívica con instituciones y autoridades en la entidad, orientados a la promoción de la cultura político democrática y la construcción de ciudadanía.
8. Analizar y seleccionar el contenido de los informes que requieran los órganos centrales del OPLE sobre el desarrollo y resultados del trabajo que se realiza en materia de educación cívica en la entidad para rendir cuentas.

### Jefa /Jefe de Unidad de lo Contencioso Electoral

<b>Área de adscripción</b>	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de lo Contencioso Electoral	
<b>Cuerpo</b>	Función Ejecutiva	
<b>Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)</b>	Nivel: 16	\$25,333.30

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Derecho
<b>Experiencia Laboral</b>	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 6 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Liderazgo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desarrollo de Normativa</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Atención de Asuntos Jurídicos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se supervisen dentro y fuera del proceso electoral los actos y hechos que pudieran afectar la equidad en la contienda electoral a fin de coordinar funciones de lo Contencioso Electoral de acuerdo con la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

#### OBJETIVO

Diseñar las diligencias necesarias para la correcta y oportuna ejecución de los procedimientos sancionadores que determine la Ley Electoral Local y las disposiciones normativas aplicables en la entidad federativa con el fin de hacer cumplir los mandatos del OPLE.

#### FUNCIONES

1. Llevar a cabo la asesoría, representación y defensa jurídica, de los órganos e instancias que conforman el OPLE, ante las distintas autoridades e instancias judiciales y administrativas en los asuntos, juicios y procedimientos, para el desahogo oportuno de los mismos en apego a la normativa vigente.
2. Revisar la integración de las propuestas de estudios normativos y demás ordenamientos internos, con la finalidad de actualizar y mejorar el funcionamiento del Instituto Nacional Electoral, en lo relativo a los criterios, políticas y demás normas en materia de lo contencioso electoral.
3. Coordinar la integración de las quejas y denuncias recibidas y de las diligencias realizadas, a fin de dar cumplimiento al principio rector de máxima publicidad que rige la función electoral.
4. Supervisar la emisión de notificaciones de los acuerdos recaídos en el expediente y de las resoluciones emitidas para dar cumplimiento a la garantía de audiencia y legalidad, conforme a lo previsto en la ley electoral.



5. Coordinar la sustanciación y tramitación de los procedimientos sancionadores electorales ordinarios y especiales, así como de los medios de impugnación electoral de conformidad con la normativa vigente.
6. Revisar los proyectos de resolución de los procedimientos ordinarios sancionadores que realice la Coordinación de lo Contencioso Electoral a fin de que éstos sean turnados a la Comisión de Quejas y Denuncias o equivalente para la emisión del dictamen y las medidas cautelares necesarias.
7. Verificar el registro y clasificación de los procedimientos sancionadores en procedimientos ordinarios que se instauran por faltas cometidas dentro y fuera de los procesos electorales y especiales sancionadores, expeditos y por faltas cometidas dentro de los procesos electorales.

### Jefa /Jefe de Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de Prerrogativas y Partidos Políticos y, en su caso Asociaciones Políticas en el Ámbito Local.	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: 16	\$25,333.30

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Administración Pública, Administración Financiera, Derecho, Contabilidad, Ciencia Política y áreas afines.
Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 6 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Negociación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desarrollo de Normativa.</li> <li>◆ Determinación de Financiamiento Público a Partidos Políticos, Nacionales, Locales y Candidaturas Independientes.</li> <li>◆ Registro de Actos de Partidos y Agrupaciones Políticas.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se supervise el funcionamiento de los procesos que permitan que los partidos políticos y candidatos locales tengan acceso a la asignación, recepción, y operación de recursos públicos, así como otras prerrogativas para el desarrollo de su operación y el goce de los derechos previstos de acuerdo al mandato constitucional.

#### OBJETIVO

Vigilar los procesos de asignación, entrega de recursos públicos y otras prerrogativas a los partidos políticos y candidatos de la entidad federativa y, en su caso, monitoreo a medios.

#### FUNCIONES

1. Controlar los mecanismos de registro de candidatos, partidos políticos y agrupaciones políticas en la entidad federativa, así como su participación en los comicios para puestos de elección popular, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en la ley local.
2. Controlar la inscripción del nombramiento de representantes de partidos políticos, y en su caso, de candidatos independientes ante el órgano superior de dirección del OPLE, en los términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en las disposiciones aplicables.

3. Programar el proceso de la asignación de los recursos públicos otorgados a los partidos políticos y candidatos independientes, de acuerdo a los criterios que marca la Constitución, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos.
4. Diseñar las acciones del OPLE con el Instituto Nacional Electoral y otros actores públicos y privados involucrados, con el propósito de garantizar a los partidos políticos y candidatos el acceso a la radio y televisión; en su caso, a las franquicias postales y monitoreo a medios.
5. Supervisar el trámite a seguir sobre las solicitudes para la constitución de partidos políticos estatales y agrupaciones políticas locales, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos, así como en el cumplimiento de sus estatutos.
6. Controlar la realización de los estudios necesarios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña, para la aprobación por parte de la autoridad correspondiente, con la finalidad de preservar la equidad en la contienda y generar certeza en los procesos electorales locales.
7. Supervisar la elaboración de proyectos de acuerdo, para que sean propuestos al Órgano Superior de Dirección del OPLE, con el objeto de dar cumplimiento a las facultades en la materia.

### Técnica / Técnico de Educación Cívica

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Educación Cívica en la entidad federativa respectiva.	
Cuerpo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)	Nivel: 3	\$16,421.80

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	Preferentemente Económico-Administrativas

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	1 año en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Innovación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Diseño de Programas de Capacitación.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se supervise la elaboración, coordinación y vigilancia de los programas y campañas de educación cívica con base en la autorización previa del Órgano Superior de Dirección, para contribuir a la construcción de ciudadanía y al desarrollo de la cultura política democrática en la entidad federativa.

#### OBJETIVO

Realizar los programas y proyectos anuales de educación cívica y sus respectivos mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar que contribuyan al desarrollo de la cultura política democrática.

#### FUNCIONES

1. Ejecutar las acciones contempladas en el plan de trabajo en materia de educación cívica y los programas de educación cívica para aportar a la formación y construcción de la ciudadanía de distintos grupos de la población en la entidad.
2. Operar los modelos y metodologías de educación cívica y formación ciudadana diseñados por el Instituto Nacional Electoral derivados de la colaboración para contribuir a la construcción de ciudadanía en el marco de la política nacional que se defina en la materia.
3. Recabar, en su ámbito de influencia, la información que aporte a la investigación en materia de educación cívica que se realice para identificar necesidades y características de la población en la materia.

4. Integrar datos a incluir en los informes que requieran los órganos centrales del OPLE para rendir cuentas sobre el desarrollo y resultados del trabajo que se realiza en materia de educación cívica en la entidad.
5. Prospeccionar y proponer calendario de visitas a las instituciones en la entidad federativa para fomentar la cultura político democrática.
6. Gestionar la vinculación en materia de educación cívica con las instituciones en la entidad federativa para fomentar la cultura político democrática.
7. Ejecutar las acciones que deriven de la suscripción de convenios en materia de educación cívica con las instituciones y autoridades en la entidad, orientados a la promoción de la cultura político democrática y la construcción de ciudadanía.

### Técnica / Técnico de Organización Electoral

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Organización Electoral.	
Cuerpo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)	Nivel: 3	\$16,421.80

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	Preferentemente Económico-Administrativas.

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil
	Años de experiencia laboral:	1 año en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Innovación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Almacenamiento de Documentación y Materia Electoral.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Procesamiento informático.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se coordinen y supervisen las funciones de organización de los comicios locales concurrentes y extraordinarios y, en su caso, los mecanismos de participación ciudadana local, con base en la normatividad vigente para la celebración periódica de las elecciones, garantizando a los ciudadanos de la entidad federativa el ejercicio de los derechos político electorales.

#### OBJETIVO

Ejecutar y dar seguimiento a la implementación de los procedimientos que forman parte del proceso electoral local para verificar que su desarrollo se apegue a las disposiciones normativas y se cumplan los objetivos institucionales.

#### FUNCIONES

1. Verificar la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, para los procesos electorales locales y los de participación ciudadana, cuando corresponda.
2. Dar seguimiento a los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el Instituto Nacional Electoral respecto de la organización del Proceso Electoral Local, así como apoyar en la elaboración de los informes que al efecto haya que rendir ante la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.
3. Apoyar en la elaboración del diseño y dar seguimiento a la producción de la documentación y materiales electorales para las elecciones locales y, en su caso, los relativos a mecanismos de participación ciudadana, con base en la legislación local y en los lineamientos que al efecto emita el Instituto.

4. Dar seguimiento a los trámites para la recepción de solicitudes de los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales y, en su caso, de mecanismos de participación ciudadana en el ámbito local y apoyar en la instrumentación de cursos de capacitación, con el fin de posibilitar el ejercicio de los derechos políticos y electorales, así como a la recepción de los informes correspondientes.
5. Integrar la información de las solicitudes de acreditación para observadores electorales, así como de los representantes de los partidos políticos ante mesas directivas de casilla y generales, para su incorporación a los sistemas informáticos del Instituto Nacional Electoral.
6. Apoyar y dar seguimiento a los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales, con los órganos desconcentrados del Instituto Nacional Electoral.
7. Dar seguimiento a la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como a los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de mesa directiva de casilla.
8. Coordinar y supervisar la ejecución del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE) o equivalente, para dar cuenta de la información que se genere el día de la Jornada Electoral sobre aspectos tales como la instalación e integración de mesas directivas de casilla, presencia de representantes de partidos políticos y de observadores electorales, incidentes que pudieran suscitarse y, en su caso, operar la logística para la recopilación de información requerida en conteos rápidos.
9. Dar seguimiento a la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega a los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, en términos de lo establecido en las legislaciones locales.
10. Dar seguimiento al cómputo de los resultados de las elecciones y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana en el ámbito local, para garantizar la emisión de los resultados y declaración de validez de las elecciones correspondientes.
11. Dar seguimiento a la destrucción de la documentación y materiales electorales utilizados y sobrantes de los procesos electorales locales ordinarios, extraordinarios y, en su caso de participación ciudadana, así como el confinamiento de líquido indeleble.
12. Dar seguimiento a la elaboración de la estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana para su procesamiento, análisis y difusión, así como su remisión al área correspondiente del Instituto Nacional Electoral, para su integración a la estadística nacional.

### Técnica / Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de Prerrogativas y Partidos Políticos y, en su caso Asociaciones Políticas en el Ámbito Local.	
Cuerpo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)	Nivel: 3	\$16,421.80

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	Preferentemente Económico-Administrativas

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	1 año en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Negociación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desarrollo de Normativa.</li> <li>◆ Determinación de Financiamiento Público a Partidos Políticos Nacionales, Locales y Candidaturas Independientes.</li> <li>◆ Registro de Actos de Partidos y Agrupaciones Políticas.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se garantice el funcionamiento de los procesos que permitan que los partidos políticos y candidatos locales tengan acceso a la asignación, recepción, y ejercicio de recursos públicos, así como otras prerrogativas para el desarrollo de su operación y el goce de los derechos previstos de acuerdo al mandato constitucional.

#### OBJETIVO

Promover la transparencia y observación de la normatividad aplicable en los procesos de registro, participación en elecciones locales y nombramiento de representantes de los Partidos Políticos y candidatos de la entidad federativa, así como promover la coordinación de organismos públicos y privados para que la asignación, entrega, y uso de recursos públicos, espacios en radio, televisión y franquicias postales que se lleven a cabo conforme a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

#### FUNCIONES

1. Elaborar los estudios necesarios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña, para la aprobación por parte de la autoridad correspondiente, con la finalidad de preservar la equidad en la contienda electoral y generar certeza en los procesos electorales locales.
2. Elaborar los estudios necesarios para la determinación del cálculo del financiamiento público a partidos políticos locales para el sostenimiento de sus actividades en la entidad federativa.
3. Revisar el registro de partidos políticos locales, así como el de convenios, coaliciones, candidaturas comunes, candidaturas independientes y los demás actos que éstos celebren en los términos de la legislación aplicable, para el cumplimiento de sus responsabilidades.



4. Compilar la documentación inherente a la fase del registro de candidatos locales, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos.
5. Verificar el funcionamiento de los mecanismos de registro de candidatos, partidos políticos, agrupaciones políticas, y en su caso, de candidatos independientes en la entidad federativa, así como su participación en los comicios locales para puestos de elección popular, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas locales que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en la legislación local.
6. Revisar la operación de los procesos que permitan a los partidos políticos locales nombrar representantes ante la autoridad electoral local, en los términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas locales que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos aplicables.
7. Asesorar a los grupos de ciudadanos sobre la constitución de partidos políticos estatales y agrupaciones políticas locales, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos.
8. Llevar a cabo las actividades del OPLE, en coordinación con el Instituto Nacional Electoral y otros actores públicos y privados involucrados, para garantizar a los partidos políticos y candidatos el acceso a radio y televisión, así como a las franquicias postales a que tienen derecho en la entidad federativa.
9. Entregar las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados con el fin de que puedan tener conocimiento y certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la jornada electoral.

## INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN



### (PLAZAS DESTINADAS EXCLUSIVAMENTE PARA CONCURSO DE MUJERES)

Núm.	Cargos y puestos vacantes	Número de vacantes
1	Jefa / Jefe de Departamento de Educación Cívica	3
2	Jefa / Jefe de Departamento de lo Contencioso Electoral	1
3	Jefa / Jefe de Departamento de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	1
4	Técnica / Técnico de lo Contencioso Electoral	1
5	Técnica / Técnico de Educación Cívica	1
6	Técnica / Técnico de Organización Electoral	1
7	Técnica / Técnico de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	1
<b>Total</b>		<b>9</b>

### Jefa / Jefe de Departamento de Educación Cívica

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Educación Cívica en la entidad federativa respectiva.	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: 4	\$21,639.96

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Educación, Pedagogía, Psicología Educativa, Psicología Social, Sociología, Antropología Social, Comunicación, Trabajo Social, Historia o áreas afines.
Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	2 años en los últimos 4 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Innovación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Diseño de Programas de Capacitación.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Planeación de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se supervise la elaboración, coordinación y vigilancia de los programas y campañas de educación cívica para contribuir a la construcción de ciudadanía y al desarrollo de la cultura política democrática en la entidad federativa.

#### OBJETIVO

Verificar la elaboración e instrumentación de los programas de educación cívica en la entidad federativa y sus respectivos mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar que contribuyan al desarrollo de la cultura política democrática.

#### FUNCIONES

1. Verificar la ejecución del plan de trabajo en materia de educación cívica para contribuir a la formación ciudadana de distintos grupos de la población en la entidad.
2. Instrumentar los programas de educación cívica aprobados por el Órgano Superior de Dirección con la finalidad de fortalecer la construcción de ciudadanía con distintos grupos de la población en la entidad.
3. Adaptar e implementar los contenidos, modelos y metodologías de educación cívica y formación ciudadana, diseñados por el Instituto Nacional Electoral con base en las necesidades y características de la población objetivo, para contribuir a la construcción de ciudadanía en el marco de la política nacional que se defina en la materia.

4. Monitorear las investigaciones en materia de educación cívica en su ámbito de influencia, conforme a los criterios definidos para fortalecer los programas de educación cívica que atiendan las necesidades de la población.
5. Proponer mecanismos de vinculación con las instituciones en la entidad, en materia de educación cívica a partir del diseño e implementación de acciones conjuntas para fomentar la cultura político democrática.
6. Verificar el cumplimiento de las acciones establecidas en los convenios suscritos en materia de educación cívica con el Instituto Nacional Electoral, en el marco de la política nacional que se defina en la materia, para aportar al desarrollo de la cultura político democrática y la construcción de ciudadanía.
7. Elaborar los convenios en materia de educación cívica con instituciones y autoridades en la entidad, orientados a la promoción de la cultura político democrática y la construcción de ciudadanía.
8. Recabar información como insumo para la integración de los informes que requieran los órganos centrales del OPLE sobre el desarrollo y resultados del trabajo que se realiza en materia de educación cívica en la entidad para rendir cuentas.

### Jefa / Jefe de Departamento de lo Contencioso Electoral

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de lo Contencioso Electoral.	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: 4	\$21,639.96

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Derecho
Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	2 años en los últimos 4 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Innovación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desarrollo de Normativa.</li> <li>◆ Atención de Asuntos Jurídicos.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se supervisen dentro y fuera del proceso electoral los actos y hechos que pudieran afectar la equidad en la contienda electoral a fin de coordinar funciones de lo Contencioso Electoral de acuerdo con la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

#### OBJETIVO

Supervisar la correcta y oportuna ejecución de los procedimientos sancionadores que determine la Ley Electoral Local y las disposiciones normativas aplicables en la entidad federativa con el fin de hacer cumplir los mandatos del OPLE.

#### FUNCIONES

1. Apoyar en las actividades de asesoría, representación y defensa jurídica a los órganos que conforman el OPLE, ante las distintas autoridades e instancias judiciales y administrativas en los asuntos, juicios y procedimientos, para el desahogo oportuno de los mismos en apego a la normativa vigente.
2. Elaborar las propuestas de estudios normativos y demás ordenamientos internos, con la finalidad de actualizar y mejorar el funcionamiento del Instituto Nacional Electoral, en lo relativo a los criterios, políticas y demás normas en materia de lo contencioso electoral.
3. Supervisar la integración de las quejas y denuncias recibidas y de las diligencias realizadas, a fin de dar cumplimiento al principio rector de máxima publicidad que rige la función electoral.
4. Elaborar las notificaciones de los acuerdos recaídos en el expediente y de las resoluciones emitidas para dar cumplimiento a la garantía de audiencia y legalidad, conforme a lo previsto en la ley electoral.
5. Elaborar los proyectos de sustanciación y tramitación de los procedimientos sancionadores electorales ordinarios y especiales, así como de los medios de impugnación electoral de conformidad con la normativa vigente.

6. Elaborar los proyectos de resolución de los procedimientos ordinarios sancionadores que realice la Coordinación de lo Contencioso Electoral a fin de que éstos sean turnados a la Comisión de Quejas y Denuncias o equivalente para la emisión del dictamen y las medidas cautelares necesarias.
7. Diseñar los criterios de clasificación de los procedimientos sancionadores en procedimientos ordinarios que se instauran por faltas cometidas dentro y fuera de los procesos electorales y especiales sancionadores, expeditos y por faltas cometidas dentro de los procesos electorales.

### Jefa / Jefe de Departamento de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: 4	\$21,639.96

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Derecho, Administración Pública, Ciencia Política, Sociología o áreas afines.
Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	2 años en los últimos 4 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Innovación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Desarrollo de Normativa.</li> <li>◆ Atención de Asuntos Jurídicos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se garantice la adecuada coordinación, seguimiento y comunicación entre el OPLE y el Instituto Nacional Electoral a través de la Unidad Técnica de Vinculación con el OPLE, para el desarrollo de la función electoral, a través de acciones de vinculación.

#### OBJETIVO

Atender la comunicación que se emita entre el OPLE y el Instituto Nacional Electoral para que ésta se lleve a cabo en los términos de las disposiciones normativas señaladas en los convenios celebrados y lineamientos o criterios generales que resulten aplicables, a efecto de cumplir con la función electoral.

#### FUNCIONES

1. Ejecutar los acuerdos, convenios y disposiciones en el marco de las actividades de vinculación con el INE o de las funciones que éste le delegue para la organización de los procesos electorales.
2. Instrumentar los mecanismos de comunicación y seguimiento entre el OPLE y el Instituto Nacional Electoral para el desarrollo de la función electoral en el ámbito de su competencia.
3. Elaborar el marco normativo del OPLE para facilitar el ejercicio de las facultades que, en su caso, delegue el Instituto Nacional Electoral en el ámbito de sus atribuciones.
4. Facilitar el ejercicio de las funciones que le corresponden al OPLE, en apego al marco normativo vigente, derivadas de la facultad que tiene el Instituto Nacional Electoral de atracción y asunción total o parcial.
5. Verificar las acciones que realice el OPLE para el cumplimiento de los convenios celebrados con el Instituto Nacional Electoral o de las funciones que éste le delegue.

6. Instrumentar los mecanismos de vinculación del OPLE con la Unidad Técnica de Vinculación con el OPLE y demás órganos del Instituto Nacional Electoral para el seguimiento de temas y actividades relacionados con la organización de procesos electorales.
7. Ejecutar la elaboración de los convenios que asuman el OPLE y el Instituto Nacional Electoral para facilitar el adecuado desarrollo de los procesos electorales.
8. Enviar la información a la Unidad Técnica de Vinculación con el OPLE, para contribuir en la elaboración del Plan y Calendario Integral del Proceso Electoral Local.
9. Ejecutar los sistemas informáticos establecidos por el Instituto Nacional Electoral para el seguimiento de las actividades relevantes realizadas por el OPLE.
10. Elaborar los informes que presente el OPLE al Instituto Nacional Electoral, relativo al ejercicio de facultades delegadas u otras materias relevantes.



### Técnica / Técnico de lo Contencioso Electoral

<b>Área de adscripción</b>	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de lo Contencioso Electoral.	
<b>Cuerpo</b>	Función Técnica	
<b>Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)</b>	Nivel: 5	\$15,014.76

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	
<b>Experiencia Laboral</b>	Ámbito de experiencia:	No se requerirá contar con experiencia en cargos o puestos con un nivel administrativo determinado.
	Años de experiencia laboral:	

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis y Toma de Decisiones bajo Presión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desarrollo de Normativa.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Atención de Asuntos Jurídicos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se supervisen dentro y fuera del proceso electoral los actos y hechos que pudieran afectar la equidad en la contienda electoral a fin de coordinar funciones de lo Contencioso Electoral de acuerdo con la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

#### OBJETIVO

Ejecutar los procedimientos sancionadores que determine la Ley Electoral Local y las disposiciones normativas aplicables en la entidad federativa con el fin de hacer cumplir los mandatos del OPLE.

#### FUNCIONES

1. Recopilar información para llevar a cabo las actividades de asesoría, representación y defensa jurídica de los órganos que conforman el OPLE, ante las distintas autoridades e instancias judiciales y administrativas en los asuntos, juicios y procedimientos, para el desahogo oportuno de los mismos, en apego a la normativa vigente.
2. Recabar información para la elaboración de las propuestas de estudios normativos y demás ordenamientos internos, con la finalidad de actualizar y mejorar el funcionamiento del OPLE, en lo relativo a los criterios, políticas y demás normas en materia de lo contencioso electoral.
3. Elaborar un registro de las quejas y denuncias recibidas y de las diligencias realizadas, a fin de dar cumplimiento al principio rector de máxima publicidad que rige la función electoral.
4. Apoyar en la elaboración y ejecución de las notificaciones de los acuerdos recaídos en el expediente y de las resoluciones emitidas para dar cumplimiento a la garantía de audiencia y legalidad, conforme a lo previsto en la ley electoral.
5. Recabar información para la elaboración de los proyectos de sustanciación y tramitación de los procedimientos sancionadores electorales ordinarios y especiales, así como de los medios de impugnación electoral, de conformidad con la normativa vigente.

6. Recabar información para la elaboración de los proyectos de resolución de los procedimientos ordinarios sancionadores que realice la Coordinación de lo Contencioso Electoral a fin de que éstos sean turnados a la Comisión de Quejas y Denuncias o equivalente para la emisión del dictamen y las medidas cautelares necesarias.
7. Registrar los procedimientos sancionadores en procedimientos ordinarios que se instauran por faltas cometidas dentro y fuera de los procesos electorales y especiales sancionadores, expeditos, y por faltas cometidas dentro de los procesos electorales.

### Técnica / Técnico de Educación Cívica

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Educación Cívica en la entidad federativa respectiva	
Cuerpo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)	Nivel: 5	\$15,014.76

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	Preferentemente Económico-Administrativas

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	1 año en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Innovación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Diseño de Programas de Capacitación.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se supervise la elaboración, coordinación y vigilancia de los programas y campañas de educación cívica con base en la autorización previa del Órgano Superior de Dirección, para contribuir a la construcción de ciudadanía y al desarrollo de la cultura política democrática en la entidad federativa.

#### OBJETIVO

Realizar los programas y proyectos anuales de educación cívica y sus respectivos mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar que contribuyan al desarrollo de la cultura política democrática.

#### FUNCIONES

1. Ejecutar las acciones contempladas en el plan de trabajo en materia de educación cívica y los programas de educación cívica para aportar a la formación y construcción de la ciudadanía de distintos grupos de la población en la entidad.
2. Operar los modelos y metodologías de educación cívica y formación ciudadana diseñados por el Instituto Nacional Electoral derivados de la colaboración para contribuir a la construcción de ciudadanía en el marco de la política nacional que se defina en la materia.
3. Recabar, en su ámbito de influencia, la información que aporte a la investigación en materia de educación cívica que se realice para identificar necesidades y características de la población en la materia.

4. Integrar datos a incluir en los informes que requieran los órganos centrales del OPLE para rendir cuentas sobre el desarrollo y resultados del trabajo que se realiza en materia de educación cívica en la entidad.
5. Prospectar y proponer calendario de visitas a las instituciones en la entidad federativa para fomentar la cultura político democrática.
6. Gestionar la vinculación en materia de educación cívica con las instituciones en la entidad federativa para fomentar la cultura político democrática.
7. Ejecutar las acciones que deriven de la suscripción de convenios en materia de educación cívica con las instituciones y autoridades en la entidad, orientados a la promoción de la cultura político democrática y la construcción de ciudadanía.

### Técnica / Técnico de Organización Electoral

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Organización Electoral.	
Cuerpo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)	Nivel: 5	\$15,014.76

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	Preferentemente Económico-Administrativas.

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil
	Años de experiencia laboral:	1 año en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Innovación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Almacenamiento de Documentación y Materia Electoral.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Procesamiento informático.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se coordinen y supervisen las funciones de organización de los comicios locales concurrentes y extraordinarios y, en su caso, los mecanismos de participación ciudadana local, con base en la normatividad vigente para la celebración periódica de las elecciones, garantizando a los ciudadanos de la entidad federativa el ejercicio de los derechos político electorales.

#### OBJETIVO

Ejecutar y dar seguimiento a la implementación de los procedimientos que forman parte del proceso electoral local para verificar que su desarrollo se apegue a las disposiciones normativas y se cumplan los objetivos institucionales.

#### FUNCIONES

1. Verificar la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, para los procesos electorales locales y los de participación ciudadana, cuando corresponda.
2. Dar seguimiento a los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el Instituto Nacional Electoral respecto de la organización del Proceso Electoral Local, así como apoyar en la elaboración de los informes que al efecto haya que rendir ante la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.
3. Apoyar en la elaboración del diseño y dar seguimiento a la producción de la documentación y materiales electorales para las elecciones locales y, en su caso, los relativos a mecanismos de participación ciudadana, con base en la legislación local y en los lineamientos que al efecto emita el Instituto.

4. Dar seguimiento a los trámites para la recepción de solicitudes de los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales y, en su caso, de mecanismos de participación ciudadana en el ámbito local y apoyar en la instrumentación de cursos de capacitación, con el fin de posibilitar el ejercicio de los derechos políticos y electorales, así como a la recepción de los informes correspondientes.
5. Integrar la información de las solicitudes de acreditación para observadores electorales, así como de los representantes de los partidos políticos ante mesas directivas de casilla y generales, para su incorporación a los sistemas informáticos del Instituto Nacional Electoral.
6. Apoyar y dar seguimiento a los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales, con los órganos desconcentrados del Instituto Nacional Electoral.
7. Dar seguimiento a la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como a los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de mesa directiva de casilla.
8. Coordinar y supervisar la ejecución del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE) o equivalente, para dar cuenta de la información que se genere el día de la Jornada Electoral sobre aspectos tales como la instalación e integración de mesas directivas de casilla, presencia de representantes de partidos políticos y de observadores electorales, incidentes que pudieran suscitarse y, en su caso, operar la logística para la recopilación de información requerida en conteos rápidos.
9. Dar seguimiento a la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega a los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, en términos de lo establecido en las legislaciones locales.
10. Dar seguimiento al cómputo de los resultados de las elecciones y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana en el ámbito local, para garantizar la emisión de los resultados y declaración de validez de las elecciones correspondientes.
11. Dar seguimiento a la destrucción de la documentación y materiales electorales utilizados y sobrantes de los procesos electorales locales ordinarios, extraordinarios y, en su caso de participación ciudadana, así como el confinamiento de líquido indeleble.
12. Dar seguimiento a la elaboración de la estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana para su procesamiento, análisis y difusión, así como su remisión al área correspondiente del Instituto Nacional Electoral, para su integración a la estadística nacional.

### Técnica / Técnico de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral

<b>Área de adscripción</b>	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.	
<b>Cuerpo</b>	Función Técnica	
<b>Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)</b>	Nivel: 5	\$15,014.76

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	

<b>Experiencia Laboral</b>	Ámbito de experiencia:	No se requerirá contar con experiencia en cargos o puestos con un nivel administrativo determinado.
	Años de experiencia laboral:	

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis y Toma de Decisiones bajo Presión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Desarrollo de Normativa.</li> <li>◆ Atención de Asuntos Jurídicos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Garantizar la adecuada coordinación, seguimiento y comunicación entre el OPLE y el Instituto Nacional Electoral, mediante la Unidad Técnica de Vinculación con el OPLE, para el correcto desarrollo de la función electoral, a través de acciones de vinculación.

#### OBJETIVO

Proporcionar información útil para que la comunicación que emita el OPLE al Instituto Nacional Electoral se lleve a cabo en los términos de las disposiciones jurídicas señaladas en los convenios celebrados, lineamientos o criterios generales emitidos por el Instituto Nacional Electoral o el OPLE que resulten aplicables, a efecto de cumplir con la función electoral.

#### FUNCIONES

1. Apoyar en la ejecución de los acuerdos, convenios y disposiciones en el marco de las actividades de vinculación con el Instituto Nacional Electoral o de las funciones que éste le delegue para la organización de los procesos electorales.
2. Asistir en la instrumentación de los mecanismos de comunicación y seguimiento entre el OPLE y el Instituto Nacional Electoral para el desarrollo de la función electoral en su ámbito de competencia.
3. Apoyar en la elaboración del marco normativo necesario en el OPLE para facilitar el ejercicio de las facultades que tiene el Instituto Nacional Electoral en el ámbito de la delegación de atribuciones u otros temas afines.
4. Registrar las actividades derivadas de la aplicación del marco normativo emitido, para facilitar el ejercicio de las facultades que tiene el Instituto Nacional Electoral en el ámbito de la asunción o atracción total o parcial de las atribuciones que le corresponden al OPLE.
5. Apoyar las acciones que realice el OPLE para el cumplimiento de los convenios celebrados con el Instituto Nacional Electoral o de las funciones que éste le delegue.

6. Registrar información derivada de la instrumentación de los mecanismos de vinculación del OPLE con la Unidad Técnica de Vinculación con el OPLE y demás órganos del Instituto Nacional Electoral, para el seguimiento de temas y actividades relacionados con la organización de procesos electorales.
7. Aportar la información necesaria para la celebración de los convenios que asuman el OPLE y el Instituto Nacional Electoral para facilitar el adecuado desarrollo de los procesos electorales en coordinación con su Comisión correspondiente.
8. Integrar la información que genera el OPLE para su envío a la Unidad Técnica de Vinculación con el OPLE, para contribuir en la elaboración del Plan y Calendario Integral del Proceso Electoral Local.
9. Preparar la información para incorporarse a los sistemas informáticos mediante los cuales el OPLE comunica al Instituto Nacional Electoral las actividades relevantes realizadas.
10. Recopilar datos para la elaboración de los informes que presente el OPLE al Instituto Nacional Electoral, relativo al ejercicio de facultades delegadas u otras materias relevantes.



## INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE ZACATECAS



### (PLAZAS DESTINADAS EXCLUSIVAMENTE PARA CONCURSO DE MUJERES)

Núm.	Cargos y puestos vacantes	Número de vacantes
1	Coordinadora / Coordinador de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	1
2	Técnica / Técnico de Participación Ciudadana	1
3	Técnica / Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos	1
<b>Total</b>		<b>3</b>

### Coordinadora / Coordinador de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.	
Cuerpo	Función Ejecutiva	
Nivel Tabular y percepciones brutas del cargo* (Sueldo y compensación)	Nivel: Coordinador C	\$30,961.39

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del cargo, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Licenciatura/Titulado
	Área académica:	Derecho, Administración Pública, Ciencia Política, Sociología o áreas afines.

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil.
	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión.</li> <li>◆ Liderazgo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Desarrollo de Normativa.</li> <li>◆ Atención de Asuntos Jurídicos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se garantice la adecuada coordinación, seguimiento y comunicación entre el OPLE y el Instituto Nacional Electoral a través de la Unidad Técnica de Vinculación con el OPLE, para el desarrollo de la función electoral, mediante acciones de vinculación.

#### OBJETIVO

Asegurar que la comunicación que se emita entre el OPLE y el Instituto Nacional Electoral se lleve a cabo en los términos de las disposiciones normativas señaladas en los convenios celebrados, lineamientos o criterios generales que resulten aplicables, a efecto de cumplir con la función electoral.

#### FUNCIONES

1. Coordinar la ejecución de los acuerdos, convenios y disposiciones en el marco de las actividades de vinculación con el Instituto Nacional Electoral o de las funciones que éste le delegue para la organización de los procesos electorales.
2. Coordinar los mecanismos de comunicación y seguimiento entre el OPLE y el Instituto Nacional Electoral para el desarrollo de la función electoral en su ámbito de competencia.
3. Coordinar la elaboración del marco normativo del OPLE para facilitar el ejercicio de las facultades que, en su caso, delegue el Instituto Nacional Electoral en el ámbito de sus atribuciones respecto a otros temas afines.
4. Coordinar la implementación de las funciones que le corresponden al OPLE, en apego al marco normativo vigente, derivadas de la facultad que tiene el Instituto Nacional Electoral de atracción y asunción total o parcial.

5. Coordinar las acciones que realice el OPLE para el cumplimiento de los convenios celebrados con el Instituto Nacional Electoral o de las funciones que éste le delegue.
6. Coordinar la vinculación del OPLE con la Unidad Técnica de Vinculación con el OPLE y demás órganos del Instituto Nacional Electoral para el seguimiento de temas y actividades relacionados con la organización de procesos electorales.
7. Gestionar la celebración de los convenios que asuman el OPLE y el Instituto Nacional Electoral para facilitar el desarrollo de los procesos electorales, en coordinación con su Comisión correspondiente.
8. Coordinar el envío de información a la Unidad Técnica de Vinculación con el OPLE, para contribuir en la elaboración del Plan y Calendario Integral del Proceso Electoral Local.
9. Coordinar la captura de la información en los sistemas informáticos establecidos por el Instituto Nacional Electoral para el seguimiento de las actividades relevantes realizadas por el OPLE.
10. Coordinar la elaboración de los informes que presente el OPLE al Instituto Nacional Electoral, relativo al ejercicio de facultades delegadas u otras materias relevantes.

### Técnica / Técnico de Participación Ciudadana

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Participación Ciudadana	
Cuerpo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)	Nivel: Coordinador A	\$22,594.16

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	Preferentemente Sociales y Humanidades

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil
	Años de experiencia laboral:	1 año en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Innovación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Diseño de Programas de Capacitación.</li> <li>◆ Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.</li> <li>◆ Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se propongan estrategias que permitan la instrumentación de ejercicios y acciones como la consulta popular, orientados a la participación ciudadana con distintos grupos de población de la entidad, acordes con los contenidos y metodologías diseñadas en colaboración con el Instituto Nacional Electoral y su estructura desconcentrada, así como con otros actores sociales, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.

#### OBJETIVO

Implementar estrategias, programas y acciones en materia de participación ciudadana con distintos grupos de población en la entidad, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.

#### FUNCIONES

1. Operar y supervisar la capacitación, educación y asesoría para promover la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.
2. Gestionar y realizar acciones para la promoción, preservación y difusión de la cultura de participación ciudadana en la entidad para favorecer que la población se involucre activamente en los asuntos públicos de su comunidad.

3. Ejecutar las acciones definidas en el marco de los mecanismos para comunicar y apoyar las campañas institucionales de promoción del voto libre y secreto para invitar a la población a la participación en las elecciones de la entidad federativa.
4. Realizar, en instituciones del sector educativo, gubernamental y civil, acciones para la promoción de la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y cumplimiento de obligaciones político electorales.
5. Analizar el marco normativo de la participación ciudadana con el fin de identificar áreas de oportunidad para el diseño de propuestas que fomenten la participación ciudadana en asuntos públicos.
6. Ejecutar la implementación de proyectos de investigación de los materiales didácticos, documentación, estrategias y procedimientos de capacitación utilizados en los mecanismos de participación ciudadana, con el fin de retroalimentar dichos procesos.
7. Operar los mecanismos de comunicación en las campañas institucionales para orientar a los ciudadanos de la entidad federativa con el objeto de que ejerzan sus derechos y cumplan sus obligaciones político electorales.
8. Realizar las acciones derivadas de los compromisos que se establezcan en los convenios suscritos con el Instituto Nacional Electoral, en materia de participación ciudadana, así como con otras instituciones y organizaciones en la entidad, orientados a la promoción de la participación en el espacio público, el ejercicio de derechos y cumplimiento de obligaciones político electorales.
9. Analizar información para la elaboración de los instructivos y el material didáctico electoral con el fin de contribuir a la capacitación electoral, bajo los criterios o lineamientos que para tal efecto emita el Instituto Nacional Electoral, cuando sea delegada dicha función al OPLE.

### Técnica / Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de Prerrogativas y Partidos Políticos y, en su caso Asociaciones Políticas en el Ámbito Local.	
Cuerpo	Función Técnica	
Nivel Tabular y percepciones brutas del puesto* (Sueldo y compensación)	Nivel: Coordinador A	\$22,594.16

\*Información proporcionada por el OPLE en su carácter de instancia responsable de contratar a la persona que, en su caso, resulte ganadora del puesto, por lo que cualquier duda u observación al respecto, favor de dirigirse al OPLE.

#### REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

Escolaridad	Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior/Certificado
	Área académica:	Preferentemente Económico-Administrativas

Experiencia Laboral	Ámbito de experiencia:	Público o Privado Contar con conocimientos y experiencia profesional necesaria para el desempeño adecuado de sus funciones conforme a lo establecido en este perfil
	Años de experiencia laboral:	1 año en los últimos 10 años.

#### Competencias requeridas:

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Visión Institucional.</li> <li>◆ Ética y Responsabilidad Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración.</li> <li>◆ Negociación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desarrollo de Normativa.</li> <li>◆ Determinación de Financiamiento Público a Partidos Políticos Nacionales, Locales y Candidaturas Independientes.</li> <li>◆ Registro de Actos de Partidos y Agrupaciones Políticas.</li> </ul>

#### MISIÓN

Que se garantice el funcionamiento de los procesos que permitan que los partidos políticos y candidatos locales tengan acceso a la asignación, recepción, y ejercicio de recursos públicos, así como otras prerrogativas para el desarrollo de su operación y el goce de los derechos previstos de acuerdo al mandato constitucional.

#### OBJETIVO

Promover la transparencia y observación de la normatividad aplicable en los procesos de registro, participación en elecciones locales y nombramiento de representantes de los Partidos Políticos y candidatos de la entidad federativa, así como promover la coordinación de organismos públicos y privados para que la asignación, entrega, y uso de recursos públicos, espacios en radio, televisión y franquicias postales que se lleven a cabo conforme a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

#### FUNCIONES

1. Elaborar los estudios necesarios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña, para la aprobación por parte de la autoridad correspondiente, con la finalidad de preservar la equidad en la contienda electoral y generar certeza en los procesos electorales locales.
2. Elaborar los estudios necesarios para la determinación del cálculo del financiamiento público a partidos políticos locales para el sostenimiento de sus actividades en la entidad federativa.

3. Revisar el registro de partidos políticos locales, así como el de convenios, coaliciones, candidaturas comunes, candidaturas independientes y los demás actos que éstos celebren en los términos de la legislación aplicable, para el cumplimiento de sus responsabilidades.
4. Compilar la documentación inherente a la fase del registro de candidatos locales, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos.
5. Verificar el funcionamiento de los mecanismos de registro de candidatos, partidos políticos, agrupaciones políticas, y en su caso, de candidatos independientes en la entidad federativa, así como su participación en los comicios locales para puestos de elección popular, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas locales que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en la legislación local.
6. Revisar la operación de los procesos que permitan a los partidos políticos locales nombrar representantes ante la autoridad electoral local, en los términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas locales que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos aplicables.
7. Asesorar a los grupos de ciudadanos sobre la constitución de partidos políticos estatales y agrupaciones políticas locales, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos.
8. Llevar a cabo las actividades del OPLE, en coordinación con el Instituto Nacional Electoral y otros actores públicos y privados involucrados, para garantizar a los partidos políticos y candidatos el acceso a radio y televisión, así como a las franquicias postales a que tienen derecho en la entidad federativa.
9. Entregar las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados con el fin de que puedan tener conocimiento y certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la jornada electoral.