



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE AGUASCALIENTES

VACANTES INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE AGUASCALIENTES

6 plazas vacantes

No.	Cargo o puesto
1.	Coordinación de lo Contencioso Electoral
2.	Coordinación de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral
3.	Asistencia Técnica de Educación Cívica
4.	Asistencia Técnica de lo Contencioso Electoral
5.	Asistencia Técnica de Prerrogativas y Partidos Políticos
6.	Asistencia Técnica de Prerrogativas y Partidos Políticos

Asistencia Técnica de Educación Cívica

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Educación Cívica en la entidad federativa respectiva
Cuerpo	Función Técnica

REQUERIMIENTOS ACADÉMICOS PARA OCUPAR EL CARGO

Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior
Grado de avance:	Certificado
Área Académica:	Preferentemente Económico- Administrativas.

Experiencia profesional	Años de experiencia laboral:	1 año en los últimos 10 años.
-------------------------	------------------------------	-------------------------------

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 política democrática y la construcción de ciudadanía.

COMPETENCIAS REQUERIDAS

Clave	Directivas	Técnicas
• Visión Institucional • Ética y Responsabilidad Administrativa	• Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración • Innovación	• Evaluación de Planes, Programas y Proyectos • Diseño de Programas de Capacitación • Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos

Asistencia Técnica de lo Contencioso Electoral

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de lo Contencioso Electoral
Cuerpo	Función Técnica

REQUERIMIENTOS ACADÉMICOS PARA OCUPAR EL CARGO

Nivel de estudios:	Estudios de nivel Medio Superior
Grado de avance:	Certificado

Experiencia profesional	Años de experiencia laboral:	No se requerirá contar con experiencia en cargos o puestos con un nivel administrativo determinado
-------------------------	------------------------------	--

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.

COMPETENCIAS REQUERIDAS

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

Asistencia Técnica de Prerrogativas y Partidos Políticos

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

REQUERIMIENTOS ACADÉMICOS PARA OCUPAR EL CARGO

Nivel de estudios:	Educación Media Superior
Grado de avance:	Certificado
Área Académica:	Preferentemente Económico- Administrativas

Experiencia profesional	Años de experiencia laboral:	1 año en los últimos 10 años.
-------------------------	------------------------------	-------------------------------

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.

COMPETENCIAS REQUERIDAS

Clave	Directivas	Técnicas
• Visión Institucional • Ética • Responsabilidad Administrativa	• Trabajo en Equipo y Redes • Colaboración • Negociación	• Desarrollo de Normativa • Determinación de Financiamiento Público a Partidos Políticos Nacionales, Locales y Candidaturas Independientes • Registro de Actos de Partidos y Agrupaciones Políticas

Coordinación de lo Contencioso Electoral

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de lo Contencioso Electoral
Cuerpo	Función Ejecutiva

REQUERIMIENTOS ACADÉMICOS PARA OCUPAR EL CARGO

Nivel de estudios:	Licenciatura
Grado de avance:	Con Título o cédula profesional
Área Académica:	Derecho

Experiencia profesional	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 10 años.
-------------------------	------------------------------	--------------------------------

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.

COMPETENCIAS REQUERIDAS

Clave	Directivas	Técnicas
• Visión Institucional • Ética y Responsabilidad Administrativa	• Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración • Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión • Liderazgo	• Planeación de Planes, Programas y Proyectos • Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos • Atención de Asuntos Jurídicos

Coordinación de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Vinculación con el Instituto Nacional Electoral
Cuerpo	Función Ejecutiva

REQUERIMIENTOS ACADÉMICOS PARA OCUPAR EL CARGO

Nivel de estudios:	Licenciatura
Grado de avance:	Con Título o cédula profesional
Área Académica:	Derecho, Administración Pública, Ciencia Política, Sociología o áreas afines

Experiencia profesional	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 10 años.
-------------------------	------------------------------	--------------------------------

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, mediante acciones de vinculación.

OBJETIVO

Asegurar que la comunicación que se emita entre el OPLE y el INE 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 INE 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 INE 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 INE 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 INE de atracción y asunción total o parcial.
5. Coordinar 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. Coordinar la 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. Gestionar la celebración de los convenios que asuman el OPLE y el INE para facilitar el desarrollo de los procesos electorales, en coordinación con su Comisión correspondiente.
8. Coordinar el envío de información a la UTVOPLE, 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 INE para el seguimiento de las actividades relevantes realizadas por el OPLE.
10. Coordinar la elaboración de los informes que presente el OPLE al INE, relativo al ejercicio de facultades delegadas u otras materias relevantes.

COMPETENCIAS REQUERIDAS

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