



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

VACANTES INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

16 plazas vacantes

No.	Cargo o puesto
Oficinas Centrales	
1.	Asistencia Técnica de Organización Electoral
Órganos Desconcentrados	
2.	Titular del Órgano Desconcentrado en OPLE
3.	Titular del Órgano Desconcentrado en OPLE
4.	Titular del Órgano Desconcentrado en OPLE
5.	Subcoordinación de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana
6.	Subcoordinación de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana
7.	Subcoordinación de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana
8.	Subcoordinación de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana

9.	Subcoordinación de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana
10.	Secretaría de Órgano Desconcentrado en OPLE
11.	Secretaría de Órgano Desconcentrado en OPLE
12.	Secretaría de Órgano Desconcentrado en OPLE
13.	Secretaría de Órgano Desconcentrado en OPLE
14.	Secretaría de Órgano Desconcentrado en OPLE
15.	Secretaría de Órgano Desconcentrado en OPLE
16.	Secretaría de Órgano Desconcentrado en OPLE

Asistencia Técnica de Organización Electoral

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Organización Electoral
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 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.

COMPETENCIAS REQUERIDAS

Clave	Directivas	Técnicas
• Visión Institucional • Ética y Responsabilidad Administrativa	• Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración • Innovación	• Almacenamiento de Documentación y Material Electoral • Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos • Procesamiento Informático

Secretaría de Órgano Desconcentrado en OPLE

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Área de adscripción	Órgano Desconcentrado
Cuerpo	Función Ejecutiva

REQUERIMIENTOS ACADÉMICOS PARA OCUPAR EL CARGO

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

Experiencia profesional	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 6 años.
-------------------------	------------------------------	-------------------------------

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.

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 - Negociación	- Aplicación y gestión de Recursos Humanos, Materiales y Financieros - Atención de Asuntos Jurídicos - Planeación de Planes, Programas y Proyectos

Subcoordinador de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Área de adscripción	Órgano Desconcentrado
Cuerpo	Función Ejecutiva

REQUERIMIENTOS ACADÉMICOS PARA OCUPAR EL CARGO

Nivel de estudios:	Licenciatura
Grado de avance:	Con Título o cédula profesional
Área Académica:	Ciencias de la Educación y Psicología, Ciencias Sociales y Humanidades, Administración y áreas afines

Experiencia profesional	Años de experiencia laboral:	3 años en los últimos 6 años.
-------------------------	------------------------------	-------------------------------

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 INE, 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 INE.
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.

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 - Negociación	- Integración de mesas Directivas de Casilla o su Equivalente en los Distintos Tipos de Elección o Procesos de participación Ciudadana - Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos - Evaluación de Planes, Programas y Proyectos

Titular de Órgano Desconcentrado en OPLE

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Área de adscripción	Órgano Desconcentrado
Cuerpo	Función Ejecutiva

REQUERIMIENTOS ACADÉMICOS PARA OCUPAR EL CARGO

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

Experiencia profesional	Años de experiencia laboral:	4 años en los últimos 10 años.
-------------------------	------------------------------	--------------------------------

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.

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 • Liderazgo	• Planeación de Planes, Programas y Proyectos • Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos • Atención de Asuntos Jurídicos