



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO

VACANTES INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO

9 plazas vacantes

No.	Cargo o puesto
1.	Coordinación de lo Contencioso Electoral
2.	Coordinación de Organización Electoral
3.	Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos
4.	Jefatura de Unidad de Organización Electoral
5.	Jefatura de Unidad de Organización Electoral
6.	Jefatura de Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos
7.	Asistencia Técnica de lo Contencioso Electoral
8.	Asistencia Técnica de lo Contencioso Electoral
9.	Asistencia Técnica de Sistemas Normativos Pluriculturales

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 Sistemas Normativos Pluriculturales

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

REQUERIMIENTOS ACADÉMICOS PARA OCUPAR EL CARGO

Nivel de estudios:	Educación Media Superior
Grado de avance:	Certificado

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

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 logística 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 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.
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.

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	- Impartición de Capacitación - Atención de Asuntos Jurídicos - Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos

Jefatura de Unidad de Organización Electoral

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Organización Electoral
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, Actuaría, Matemáticas, Informática o áreas afines

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

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 INE, 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 INE, con la finalidad de someterlos a la validación de éste y a la 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 INE, 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 INE, 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 locales ordinarios, extraordinarios y, en su caso, de participación ciudadana, así como el confinamiento de líquido indeleble.
13. Supervisar el análisis de información 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 INE, para su integración a la estadística nacional.

COMPETENCIAS REQUERIDAS

Clave	Directivas	Técnicas
• Visión Institucional • Ética • Responsabilidad Administrativa	• Trabajo en Equipo y Redes • Colaboración • Análisis de Problemas y Toma de Decisiones • Bajo Presión • Innovación	• Aplicación de Metodología Estadística y/o Demográfica • Diseño, Mejora y Producción de Documentación Electoral • Planeación de Planes, Programas y Proyectos

Jefatura de Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

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

REQUERIMIENTOS ACADÉMICOS PARA OCUPAR EL CARGO

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

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

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 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.

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	• 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 • 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 Organización Electoral

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Organización Electoral
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, Actuaría, Matemáticas, Informática, o áreas afines

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

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

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	• Evaluación de Planes, Programas y Proyectos • Planeación de Planes, Programas y Proyectos • Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos

Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

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

REQUERIMIENTOS ACADÉMICOS PARA OCUPAR EL CARGO

Nivel de estudios:		Licenciatura
Grado de avance:		Con Título o cédula profesional
Área Académica:		Administración Pública, Administración Financiera, Derecho, Contabilidad, Ciencia Política y áreas afines
Experiencia profesional	Años de experiencia laboral:	3 años 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 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.

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	• Desarrollo de Normativa • Determinación de Financiamiento Público a Partidos Políticos Nacionales, Locales y Candidaturas Independientes • Registro de Actos de Partidos y Agrupaciones Políticas