



# INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

## VACANTES INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

6 plazas vacantes

| No. | Cargo o puesto                                               |
|-----|--------------------------------------------------------------|
| 1.  | Coordinación de Organización Electoral                       |
| 2.  | Coordinación de Organización Electoral                       |
| 3.  | Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos           |
| 4.  | Asistencia Técnica en Igualdad de Género y No Discriminación |
| 5.  | Asistencia Técnica de Prerrogativas y Partidos Políticos     |
| 6.  | Asistencia Técnica de Prerrogativas y Partidos Políticos     |

## Asistencia Técnica en Igualdad de Género y No Discriminación

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|                     |                                                                                        |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Área de adscripción | Órgano Ejecutivo o Técnico<br>Responsable en Igualdad de Género y<br>No Discriminación |
| Cuerpo              | Función Técnica                                                                        |

### REQUERIMIENTOS ACADÉMICOS PARA OCUPAR EL CARGO

|                    |                                                    |
|--------------------|----------------------------------------------------|
| Nivel de estudios: | Educación Media Superior                           |
| Grado de avance:   | Certificado                                        |
| Área Académica:    | Preferentemente Ciencias sociales y<br>humanidades |

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

### MISIÓN

Participar en el diseño y ejecución de programas, acciones, servicios y proyectos encaminados al fortalecimiento de la transversalización en materia de igualdad de género y no discriminación, así como sensibilización, capacitación y formación sobre identificación, prevención, erradicación y atención de la Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género.

## OBJETIVO

Colaborar y acompañar en la ejecución y seguimiento de las acciones y estrategias encaminadas a implementar y transversalizar la perspectiva de género en el quehacer institucional, así como la erradicación de la Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género.

## FUNCIONES

1. Participar en los mecanismos para la promoción de la participación política de las mujeres, así como de las personas pertenecientes a población de atención prioritaria.
2. Colaborar en el diseño y ejecución de acciones, con perspectiva de género, cultura de respeto y no discriminación, que garanticen el ejercicio de los derechos de las mujeres, así como de las personas pertenecientes a población de atención prioritaria, en el ámbito político-electoral.
3. Intervenir en el desarrollo de estrategias y contenidos en materia de derechos humanos, paridad de género, igualdad de oportunidades, no discriminación, inclusión, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género.
4. Participar en las acciones que permitan recopilar información estadística para su integración en diagnósticos sobre la participación política de grupos en situación de vulnerabilidad en la entidad, a fin de proponer acciones que abonen al objetivo planteado.
5. Participar en los procesos de sensibilización, formación y capacitación en Igualdad de Género y No Discriminación dirigidos a las y los Servidores Públicos del OPLE, así como de mujeres candidatas y electas a cargos públicos de elección popular y ciudadanía en general.
6. Recabar información para la elaboración de las actas, dictámenes, informes, minutas de trabajo, comunicaciones internas y externas o cualquier otro tipo de documentación institucional que derive del ámbito de competencia del órgano ejecutivo o técnico responsable de Igualdad de Género y No Discriminación del OPLE.

7. Dar seguimiento de la documentación que reciba, registre, produzca y despache el órgano ejecutivo o técnico responsable de Igualdad de Género y No Discriminación en el OPLE, así como organizar e integrar los expedientes de trámites respectivos.
8. Brindar atención de primer contacto a posibles víctimas de Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género, de hostigamiento y acoso sexual o laboral con motivo de un procedimiento laboral sancionador y dar seguimiento en caso de violencia.
9. Dar seguimiento a los avances y cumplimiento a las acciones referentes a la paridad de género, la cultura de respeto y la no discriminación en el ámbito político electoral en la entidad.
10. Participar en el diseño de mecanismos y estrategias para mejorar la cultura institucional y organizacional en alineación con la política de igualdad sustantiva y no discriminación.
11. Coadyuvar e incidir en los diseños y ejecución de los programas de capacitación y profesionalización del OPLE, así como en los programas de promoción, en materia de igualdad de género, no discriminación, interculturalidad e interseccionalidad.
12. Las demás que le encomiende la persona superior jerárquica y la normatividad aplicable.

## 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>• Diseño de materiales de Capacitación</li> <li>• Atención de Asuntos Jurídicos</li> <li>• Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos</li> </ul> |

## Asistencia Técnica de Prerrogativas y Partidos Políticos

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|                     |                                                                                                                                                  |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Área de adscripción | Órgano Ejecutivo o Técnico<br>Responsable de Prerrogativas y<br>Partidos Políticos y, en su caso<br>Asociaciones Políticas en el Ámbito<br>Local |
| Cuerpo              | Función Técnica                                                                                                                                  |

### REQUERIMIENTOS ACADÉMICOS PARA OCUPAR EL CARGO

|                    |                                               |
|--------------------|-----------------------------------------------|
| Nivel de estudios: | Educación Media Superior                      |
| Grado de avance:   | Certificado                                   |
| Área Académica:    | Preferentemente Económico-<br>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                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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> |



## Coordinación de Organización Electoral

### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

|                     |                                                                           |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Área de adscripción | Órgano Ejecutivo o Técnico<br>Responsable de la Organización<br>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                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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> |

## Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos

### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

|                     |                                                                                                                                                  |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Área de adscripción | Órgano Ejecutivo o Técnico<br>Responsable de Prerrogativas y<br>Partidos Políticos y, en su caso<br>Asociaciones Políticas en el Ámbito<br>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,<br>Administración Financiera, Derecho,<br>Contabilidad, Ciencia Política y áreas<br>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                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visión Institucional</li> <li>• Ética</li> <li>• Responsabilidad Administrativa</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en Equipo y Redes</li> <li>• 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> |