



PERFILES DE CARGOS Y PUESTOS

Concurso Público 2022 de Ingreso para ocupar plazas
vacantes en cargos y puestos del Sistema de los Organismos
Públicos Locales Electorales

5-octubre-2022



Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Guerrero



Índice

Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Guerrero

| | |
|---|------|
| Coordinadora / Coordinador de Prerrogativas y Partidos Políticos | P.4 |
| Coordinadora / Coordinador de Sistemas Normativos Pluriculturales | p.6 |
| Técnica / Técnico de Sistemas Normativos Pluriculturales | p.8 |
| Técnica / Técnico de Organización Electoral | p.10 |
| Técnica / Técnico de lo Contencioso Electoral | p.12 |

COORDINADORA / COORDINADOR DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

| | |
|--------------------------------|---|
| Área de adscripción | Órgano Ejecutivo o Técnico responsable de Prerrogativas y Partidos Políticos y, en su caso asociaciones políticas en el ámbito local. |
| Cuerpo | Función Ejecutiva |
| Percepciones brutas del cargo* | \$49,509.00 |

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

REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

| | | |
|-------------------------|----------------------|--|
| Académicos | Nivel de estudios: | Licenciatura |
| | Grado de avance: | Titulado |
| | Área Académica: | Administración Pública, Administración Financiera, Derecho, Contabilidad, Ciencia Política y áreas afines. |
| Experiencia Profesional | Años de experiencia: | 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 con el mandato constitucional.

OBJETIVO

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

FUNCIONES

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

términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en las disposiciones aplicables.

- Coordinar y evaluar el proceso de la asignación de los recursos públicos otorgados a los partidos políticos y candidatos independientes, de acuerdo con los criterios que marca la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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"> • Visión institucional. • Ética y responsabilidad administrativa. | <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo y redes de colaboración. • Análisis de problemas y toma de decisiones bajo presión. • Liderazgo. | <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de normativa. • Determinación de financiamiento público a partidos políticos nacionales, locales y candidaturas independientes. • Registro de actos de partidos y agrupaciones políticas. |

COORDINADORA / COORDINADOR DE SISTEMAS NORMATIVOS PLURICULTURALES

| | |
|--------------------------------|--|
| Área de adscripción | Órgano Ejecutivo o Técnico responsable del régimen de usos y costumbres o sistemas normativos pluriculturales en la entidad federativa respectiva. |
| Cuerpo | Función Ejecutiva |
| Percepciones brutas del cargo* | \$49,509.00 |

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

REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL CARGO

| | | |
|-------------------------|----------------------|--|
| Académicos | Nivel de estudios: | Licenciatura |
| | Grado de avance: | Titulado |
| | Área Académica: | Antropología, Sociología, Etnología, Humanidades o áreas afines. |
| Experiencia Profesional | Años de experiencia: | 3 años en los últimos 5 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 entidad federativa y en los trabajos que se lleven a cabo en el organismo público local.

OBJETIVO

Colaborar en 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

- Elaborar y proponer al órgano superior de dirección el plan institucional y programas de trabajo en materia de atención a pueblos indígenas y grupos étnicos que comprenda procesos electivos y de consulta, así como de promoción de derechos.
- Fungir como vínculo para formalizar colaboración del Instituto estatal con las autoridades de los pueblos indígenas en materia de organización de procesos electorales, y/o consultas y/o estudios,

y/o capacitación, y/o educación cívica en sus comunidades, donde se contemple la participación de autoridades estatales y federales y organizaciones sociales.

- Coadyuvar, en su caso y a petición expresa de las autoridades comunitarias, en la organización y seguimiento de las elecciones ordinarias y extraordinarias y/o consultas de interés general que tengan lugar en los municipios sujetos al régimen de usos y costumbres o sistemas normativos pluriculturales, incluyendo tareas de logísticas y seguridad.
- Dirigir y coordinar acciones a nivel estatal en materia de promoción de derechos políticos desde una visión pluricultural, y que incluya de manera relevante la perspectiva intercultural.
- Integrar y mantener actualizado el cuerpo legal en materia de usos y costumbres o sistemas normativos pluriculturales aplicable en las comunidades y municipios del estado.
- Dirigir y coordinar 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.
- Implementar procedimientos de mediación en los municipios sujetos al régimen de usos y costumbres o sistemas normativos pluriculturales, en los términos establecidos en la normatividad aplicable.
- Planear y proponer acciones en materia de capacitación dirigidas a los pueblos indígenas y grupos étnicos que conviven en el estado y se rigen bajo el sistema de usos y costumbres o sistemas normativos pluriculturales, para garantizar el ejercicio pleno de sus derechos político-electorales.
- Atender las actuaciones jurídicas requeridas que ordene el Consejo General, la Secretaría Ejecutiva, las Comisiones Permanentes del Instituto, Juzgados, Tribunales, entre otras autoridades judiciales, o bien solicitadas por las comunidades indígenas, relacionadas con el régimen de usos y costumbres o sistemas normativos pluriculturales.
- Analizar la estadística electoral de la participación ciudadana de personas que integran pueblos indígenas y grupos étnicos con el fin de identificar, a partir de consideraciones antropológicas, áreas de oportunidad para el diseño de propuestas que fomenten su participación ciudadana en asuntos públicos.
- Encabezar estudios que compilen la experiencia en materia de derechos políticos por vía de usos y costumbres o sistemas normativos pluriculturales.
- Proporcionar asesoría jurídica a los funcionarios electorales del Instituto, así como a instituciones públicas que lo requieran.
- Conducir la elaboración y difusión de 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.
- 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 |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Visión institucional. • Ética y responsabilidad administrativa. | <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo y redes de colaboración. • Negociación. | <ul style="list-style-type: none"> • Impartición de capacitación. |

| | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Análisis y toma de decisiones bajo presión. | <ul style="list-style-type: none"> • Atención de asuntos jurídicos. • Evaluación de planes, programas y proyectos. |
|--|---|--|

TÉCNICA / TÉCNICO DE SISTEMAS NORMATIVOS PLURICULTURALES

| | |
|---------------------------------|--|
| Área de adscripción | Órgano Ejecutivo o Técnico responsable del régimen de usos y costumbres o Sistemas Normativos Pluriculturales en la entidad federativa respectiva. |
| Cuerpo | Función Técnica |
| Percepciones brutas del puesto* | \$20,423.40 |

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

REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

| | | |
|-------------------------|----------------------|-------------------------------|
| Académicos | Nivel de estudios: | Medio Superior |
| | Grado de avance: | Certificado |
| | Área Académica: | |
| Experiencia Profesional | Años de experiencia: | 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

- 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.

- Mantener una adecuada y estable relación con las autoridades de los pueblos indígenas, así como con autoridades estatales y federales y organizaciones sociales.
- Participar, en su caso y en coadyuvancia con otros participantes del proceso, en la organización y seguimiento de las elecciones ordinarias y extraordinarias y/o consultas de interés general que tengan lugar en los municipios sujetos al régimen de usos y costumbres o sistemas normativos pluriculturales, incluyendo tareas de logísticas y seguridad.
- 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.
- Dar seguimiento al cuerpo legal en materia de usos y costumbres o sistemas normativos pluriculturales aplicable en las comunidades y municipios del estado.
- Informar de la modificación o confirmación de municipios que eligen a sus autoridades mediante el régimen de usos y costumbres o sistemas normativos pluriculturales.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Implementar proyectos para el ejercicio de derechos políticos y electorales entre quienes conforman las comunidades y pueblos originarios del estado.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 |
|-------|------------|----------|
|-------|------------|----------|

| | | |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Visión institucional • Ética y responsabilidad administrativa. | <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo y redes de colaboración. • Análisis de problemas y toma de decisiones bajo presión. | <ul style="list-style-type: none"> • Impartición de capacitación. • Atención de asuntos jurídicos. • Seguimiento de planes, programas y proyectos. |
|---|--|---|

TÉCNICA / TÉCNICO DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

| | |
|---------------------------------|--|
| Área de adscripción | Órgano Ejecutivo o Técnico responsable de la Organización Electoral en la entidad federativa respectiva. |
| Cuerpo | Función Técnica |
| Percepciones brutas del puesto* | \$20,423.40 |

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

REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

| | | |
|-------------------------|----------------------|---|
| Académicos | Nivel de estudios: | Media Superior |
| | Grado de avance: | Certificado |
| | Área Académica: | Preferentemente Económico-Administrativas |
| Experiencia Profesional | Años de experiencia: | 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

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Visión institucional. Ética y responsabilidad administrativa. | <ul style="list-style-type: none"> Trabajo en equipo y redes de colaboración. Innovación. | <ul style="list-style-type: none"> Almacenamiento de documentación y material electoral. Seguimiento de planes, programas y proyectos. Procesamiento informático. |

TÉCNICA / TÉCNICO DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL

| | |
|---------------------------------|---|
| Área de adscripción | Órgano Ejecutivo o Técnico responsable de lo Contencioso Electoral en la entidad federativa respectiva. |
| Cuerpo | Función Técnica |
| Percepciones brutas del puesto* | \$20,423.40 |

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

REQUERIMIENTOS PARA OCUPAR EL PUESTO

| | | |
|-------------------------|----------------------|---|
| Académicos | Nivel de estudios: | Medio Superior |
| | Grado de avance: | Certificado |
| | Área Académica: | No se requerirá contar con experiencia en cargos o puestos con un nivel administrativo determinado. |
| Experiencia Profesional | Años de experiencia: | 0 |

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

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Visión institucional. • Ética y responsabilidad administrativa. | <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo y redes de colaboración. • Análisis de problemas y toma de decisiones bajo presión. | <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de normativa. • Seguimiento de planes, programas y proyectos. • Atención de asuntos jurídicos. |