



Cargos y Puestos tipo en Organismos Públicos Locales Electorales

Una condición para que el Servicio Profesional Electoral Nacional en los OPLE se organice y funcione como sistema, es que refleje desde su diseño la posibilidad de interacción entre sus elementos, y que éstos compartan lo esencial. Los cargos y puestos son uno de dos elementos esenciales de un sistema de servicio profesional. Por esa razón, ante la homogeneidad en funciones, y para contribuir a estandarizar la ejecución de los procesos electorales y de participación ciudadana en los OPLE, es indispensable establecer cargos y puestos tipo del SPEN, sin que ello sujete a los 32 OPLE a fijar una misma estructura organizacional, pero sí que todos compartan, como un sistema, los mismos cargos y puestos del Servicio.

Los cargos y puestos tipo constituyen la manera más viable para implementar, en un sistema, mecanismos como selección, ingreso, evaluación, rotación o profesionalización, porque otra esencia de un sistema de servicio profesional es precisamente la interacción entre sus dos elementos básicos: el cargo/puesto y la persona.

Por lo anterior, los cargos y puestos del Servicio que se establecen en este apartado constituyen el punto de partida para que los OPLE realicen las adecuaciones organizacionales que correspondan en términos del artículo Séptimo Transitorio del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa. No obstante, el Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional es un documento flexible, que podrá actualizarse de acuerdo con lo dispuesto por el Estatuto y los lineamientos en la materia.

En ese sentido, las estructuras organizacionales de los OPLE pueden evolucionar de acuerdo a las necesidades de cada entidad federativa, por lo que este apartado está abierto a la incorporación de nuevos cargos y puestos, como los que pudieran derivarse de lo dispuesto por los artículos Primero y Segundo transitorios del Anexo del Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral para la Integración del Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional, por ejemplo.

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO O PUESTO

DENOMINACION	Coordinadora / Coordinador de Educación Cívica
AREA ADSCRIPCION	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Educación Cívica en la entidad federativa respectiva
SISTEMA	OPLE
CUERPO	Función Ejecutiva
CARGO INMEDIATO SUPERIOR	Titular del Órgano Ejecutivo o Técnico responsable de la Educación Cívica en la entidad federativa respectiva
FAMILIA	OPLE
CARGO TIPO	SI

DESCRIPCIÓN

FUNDAMENTO JURIDICO	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartado C, numerales 2, 3, 4, 5, 10 y 11, inciso b); Artículo 116, segundo párrafo, Norma IV, inciso c), numeral 7, inciso d); Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 98, numerales 1 y 2; 104 numeral 1, incisos a), d), e), f), g), o) y q); 201 numeral 3, 202 numeral 1 y 204 numeral 1.
MISION	Que se supervise la elaboración, coordinación y vigilancia de los programas y campañas de educación cívica con base en la autorización previa del Órgano Superior de Dirección, para contribuir a la construcción de ciudadanía y al desarrollo de la cultura política democrática en la entidad federativa.
OBJETIVO	Coordinar la ejecución y difusión de programas de educación cívica en la entidad federativa y sus respectivos mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar que contribuyan al desarrollo de la cultura política democrática.
FUNCION 1	Elaborar y proponer al Consejo General, un plan de trabajo en materia de educación cívica para contribuir a la formación ciudadana de distintos grupos de la población en la entidad.
FUNCION 2	Diseñar, coordinar y supervisar la instrumentación de programas de educación cívica para fortalecer la construcción ciudadana con distintos grupos de la población en la entidad.
FUNCION 3	Proponer e implementar la colaboración para la adaptación e implementación de contenidos, modelos y metodologías de educación cívica y formación ciudadana diseñados por el Instituto Nacional Electoral para contribuir a la construcción de ciudadanía en el marco de la política nacional que se defina en la materia.

FUNCION 4	Coordinar investigaciones en materia de educación cívica en su ámbito de influencia para identificar aspectos a incluir en programas de educación cívica que atiendan necesidades y características de la población.
FUNCION 5	Coordinar la vinculación en materia de educación cívica con las instituciones en la entidad para fomentar la cultura político democrática.
FUNCION 6	Coordinar la vinculación en materia de educación cívica con las instituciones en la entidad, para el diseño e implementación de acciones a realizar de forma conjunta para fomentar la cultura político democrática.
FUNCION 7	Coordinar el desarrollo de las acciones derivadas de los compromisos que se establezcan en los convenios suscritos en materia de educación cívica con el Instituto Nacional Electoral en el marco de la política nacional que se defina en la materia, para aportar al desarrollo de la cultura política democrática y la construcción de ciudadanía.
FUNCION 8	Promover la suscripción de convenios en materia de educación cívica con instituciones y autoridades en la entidad, orientados a la promoción de la cultura político democrática y la construcción de ciudadanía.
FUNCION 9	Elaborar los informes que requieran los órganos centrales del OPLE sobre el desarrollo y resultados del trabajo que se realiza en materia de educación cívica en la entidad para rendir cuentas.

PERFIL

Requisitos académicos	
NIVEL DE ESTUDIO	Licenciatura
GRADO DE AVANCE	Titulado
ÁREA ACADÉMICA	Educación, Pedagogía, Psicología Educativa, Psicología Social, Sociología, Antropología Social, Comunicación, Trabajo Social o áreas afines.
Requisitos de Experiencia Profesional	
AÑOS DE EXPERIENCIA	3 años en los últimos 10 años.

COMPETENCIAS CLAVE

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Visión Institucional	3
Ética y Responsabilidad Administrativa	2

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración	3
Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión	3
Liderazgo	4

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	3
Planeación de Planes, Programas y Proyectos	3
Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	4

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO O PUESTO

DENOMINACION	Coordinadora / Coordinador de Organización Electoral
AREA ADSCRIPCION	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Organización Electoral
SISTEMA	OPLE
CUERPO	Función Ejecutiva
CARGO INMEDIATO SUPERIOR	Titular del Órgano Ejecutivo o Técnico responsable de la Organización Electoral en la entidad federativa respectiva
FAMILIA	OPLE
CARGO TIPO	SI

DESCRIPCIÓN

FUNDAMENTO JURIDICO	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartado C, numerales 3, 4, 5, 7, 8, 9 y 11, inciso b ; Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 98, numerales 1 y 2; 104 numeral 1, incisos a , e , f , g , h , k l , m , n , ñ , o y q ; 201 numeral 3, 202 numeral 1 y 204 numeral 1.
MISION	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.
FUNCION 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.
FUNCION 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.
FUNCION 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.

<p>FUNCION 4</p>	<p>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.</p>
<p>FUNCION 5</p>	<p>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.</p>
<p>FUNCION 6</p>	<p>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.</p>
<p>FUNCION 7</p>	<p>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.</p>
<p>FUNCION 8</p>	<p>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.</p>
<p>FUNCION 9</p>	<p>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.</p>
<p>FUNCION 10</p>	<p>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.</p>

FUNCION 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.
FUNCION 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.
FUNCION 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.

PERFIL

Requisitos académicos	
NIVEL DE ESTUDIO	Licenciatura
GRADO DE AVANCE	Titulado
ÁREA ACADÉMICA	Economía, Administración, Derecho, Ciencia Política, Administración Pública, Educación, Actuaría, Matemáticas, Informática, o áreas afines
Requisitos de Experiencia Profesional	
AÑOS DE EXPERIENCIA	3 años en los últimos 10 años.

COMPETENCIAS CLAVE

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Visión Institucional	3
Ética y Responsabilidad Administrativa	2

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración	3
Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión	3
Liderazgo	4

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	4
Planeación de Planes, Programas y Proyectos	4
Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	4

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO O PUESTO

DENOMINACION	Coordinadora / Coordinador de Participación Ciudadana
AREA ADSCRIPCION	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Participación Ciudadana
SISTEMA	OPLE
CUERPO	Función Ejecutiva
CARGO INMEDIATO SUPERIOR	Titular del Órgano Ejecutivo o Técnico responsable de la Participación Ciudadana en la entidad federativa respectiva
FAMILIA	OPLE
CARGO TIPO	SI

DESCRIPCIÓN

FUNDAMENTO JURIDICO	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartado C, numerales 2, 3, 4, 5, 9, 10 y 11, inciso b ; Artículo 116, segundo párrafo, Norma IV, inciso c , numeral 7, inciso d ; Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 98, numerales 1 y 2; 104 numeral 1, incisos a , e , f , ñ , o y q ; 201 numeral 3, 202 numeral 1 y 204 numeral 1.
MISION	Que se propongan estrategias que permitan la instrumentación de ejercicios y acciones como la consulta popular, orientados a la participación ciudadana con distintos grupos de población de la entidad, acordes con los contenidos y metodologías diseñadas en colaboración con el Instituto Nacional Electoral y su estructura desconcentrada, así como con otros actores sociales, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.
OBJETIVO	Asegurar que se realicen estrategias, programas o acciones en materia de participación ciudadana, con distintos grupos de población en la entidad, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.
FUNCION 1	Dirigir la elaboración y ejecución de estrategias, programas o acciones de participación ciudadana destinados a la población para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.
FUNCION 2	Coordinar la capacitación, educación y asesoría que dentro del ámbito de su competencia deba realizar para promover la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.
FUNCION 3	Dirigir el diseño y elaboración de las convocatorias, estudios, procedimientos y estrategias relativas al desarrollo y ejecución de mecanismos de participación ciudadana en la entidad.

FUNCION 4	Planear y dirigir la promoción, preservación y difusión de la cultura de participación ciudadana de acuerdo con los principios rectores contenidos en la ley electoral local con el propósito de que la población intervenga en los asuntos públicos de su comunidad y entidad federativa.
FUNCION 5	Proponer contenidos y materiales que en su ámbito de influencia contribuyan a la ejecución de los mecanismos de participación ciudadana para contribuir al desarrollo de la cultura política democrática en la entidad.
FUNCION 6	Establecer los vínculos institucionales con el sector educativo, autoridades gubernamentales y organizaciones civiles para promoción de los intereses comunitarios y desarrollo de los principios de la participación ciudadana.
FUNCION 7	Evaluar el marco normativo de la participación ciudadana en el ámbito local, reconociendo áreas de oportunidad para el diseño de propuestas que fomenten la intervención de la ciudadanía en los asuntos públicos.
FUNCION 8	Coordinar la implementación de proyectos de investigación de los materiales didácticos, documentación, estrategias y procedimientos de capacitación utilizados en los mecanismos de participación ciudadana, con el fin de retroalimentar dichos procesos.
FUNCION 9	Consolidar los mecanismos para comunicar y apoyar las campañas institucionales de promoción del voto libre y secreto para invitar a la población a la participación en las elecciones de la entidad federativa.
FUNCION 10	Elaborar y proponer los instructivos y el material didáctico electoral con el fin de contribuir a la capacitación electoral, bajo los criterios o lineamientos que para tal efecto emita el Instituto Nacional Electoral.
FUNCION 11	Realizar tareas de verificación, respecto a la aplicación de estrategias y programas que defina el Instituto Nacional Electoral para la integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral que implemente la DECEyEC en los procesos electorales local, concurrente y extraordinaria.
FUNCION 12	Dirigir la integración, instalación y funcionamiento de las mesas directivas de casilla para los mecanismos de participación ciudadana, en términos de lo que disponga la legislación local aplicable.

PERFIL

Requisitos académicos	
NIVEL DE ESTUDIO	Licenciatura
GRADO DE AVANCE	Titulado
ÁREA ACADÉMICA	Pedagogía, Educación, Psicología, Sociología, Comunicación, Trabajo Social o áreas afines
Requisitos de Experiencia Profesional	
AÑOS DE EXPERIENCIA	3 años en los últimos 10 años.

COMPETENCIAS CLAVE

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Visión Institucional	3
Ética y Responsabilidad Administrativa	2

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración	3
Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión	3
Liderazgo	4

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	4
Planeación de Planes, Programas y Proyectos	4
Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	4

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO O PUESTO

DENOMINACION	Coordinadora / Coordinador de Prerrogativas y Partidos Políticos
AREA ADSCRIPCION	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de Prerrogativas y Partidos Políticos y, en su caso Asociaciones Políticas en el Ámbito Local
SISTEMA	OPLE
CUERPO	Función Ejecutiva
CARGO INMEDIATO SUPERIOR	Titular del Órgano Ejecutivo o Técnico responsable de Prerrogativas y Partidos Políticos y, en su caso Asociaciones Políticas en el Ámbito Local en la entidad federativa respectiva
FAMILIA	OPLE
CARGO TIPO	SI

DESCRIPCIÓN

FUNDAMENTO JURIDICO	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Bases I; II, incisos a , b y c ; III; V, Apartado C, numerales 1 y 11, inciso b ; Artículo 116, segundo párrafo, Norma IV, incisos a , b y c ; Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 31, numeral 3; 98, numerales 1, 2, 3 inciso a ; 104, numeral 1, incisos a , b , c y q ; 201 numeral 3, 202 numeral 1 y 204 numeral 1 y 407 y Ley General de Partidos Políticos, Artículos 3, numerales 4 y 5; 7 incisos a y b ; 8, numerales 2, 4, incisos a , b , c , d , y e , 9 numeral 1, incisos a , b , y c ;10; 12; 13, numeral 1, inciso b , numerales I, II, III, IV, V; 15; 17, numerales 1 y 2; 18; 19, numerales 1, 2 y 3; 21; 22; 23, inciso d ; 26, incisos c y d ; 50; 51 numeral 1, inciso a , numerales I, II, III, IV, y V; inciso b numerales I, II y III, inciso c , numerales I, II y III; 69; 70; 85; 86; 87; 88; 89; 90; 91; 92; 93; 94; 95 y 96.
MISION	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.
FUNCION 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.

FUNCION 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.
FUNCION 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.
FUNCION 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.
FUNCION 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.
FUNCION 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.
FUNCION 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.

PERFIL

Requisitos académicos	
NIVEL DE ESTUDIO	Licenciatura
GRADO DE AVANCE	Titulado
ÁREA ACADÉMICA	Administración Pública, Administración Financiera, Derecho, Contabilidad, Ciencia Política y áreas afines
Requisitos de Experiencia Profesional	
AÑOS DE EXPERIENCIA	3 años en los últimos 10 años.

COMPETENCIAS CLAVE

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Visión Institucional	3
Ética y Responsabilidad Administrativa	2

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración	3
Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión	3
Liderazgo	4

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Desarrollo de Normativa	5
Determinación de Financiamiento Público a Partidos Políticos Nacionales, Locales y Candidaturas Independientes	5
Registro de Actos de Partidos y Agrupaciones Políticas	5

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO O PUESTO

DENOMINACION	Coordinadora / Coordinador de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral
AREA ADSCRIPCION	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Vinculación con el Instituto Nacional Electoral
SISTEMA	OPLE
CUERPO	Función Ejecutiva
CARGO INMEDIATO SUPERIOR	Titular del Órgano Ejecutivo o Técnico responsable de la vinculación con el Instituto Nacional Electoral
FAMILIA	OPLE
CARGO TIPO	SI

DESCRIPCIÓN

FUNDAMENTO JURIDICO	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartado C, numerales 2, 3, 4, 5, 10 y 11, inciso b ; Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 98, numerales 1 y 2; 104 numeral 1, incisos q y r ; 201 numeral 3, 202 numeral 1 y 204 numeral 1; y la legislación local aplicable.
MISION	Que se garantice la adecuada coordinación, seguimiento y comunicación entre el OPLE y el INE a través de la UTVOPLE, para el desarrollo de la función electoral, mediante acciones de vinculación.
OBJETIVO	Asegurar que la comunicación que se emita entre el OPLE y el INE se lleve a cabo en los términos de las disposiciones normativas señaladas en los convenios celebrados, lineamientos o criterios generales que resulten aplicables, a efecto de cumplir con la función electoral.
FUNCION 1	Coordinar la ejecución de los acuerdos, convenios y disposiciones en el marco de las actividades de vinculación con el INE o de las funciones que éste le delegue para la organización de los procesos electorales.
FUNCION 2	Coordinar los mecanismos de comunicación y seguimiento entre el OPLE y el INE para el desarrollo de la función electoral en su ámbito de competencia.
FUNCION 3	Coordinar la elaboración del marco normativo del OPLE para facilitar el ejercicio de las facultades que, en su caso, delegue el INE en el ámbito de sus atribuciones respecto a otros temas afines.
FUNCION 4	Coordinar la implementación de las funciones que le corresponden al OPLE, en apego al marco normativo vigente, derivadas de la facultad que tiene el INE de atracción y asunción total o parcial.
FUNCION 5	Coordinar las acciones que realice el OPLE para el cumplimiento de los convenios celebrados con el INE o de las funciones que éste le delegue.
FUNCION 6	Coordinar la vinculación del OPLE con la UTVOPLE y demás órganos del INE para el seguimiento de temas y actividades relacionados con la organización de procesos electorales.
FUNCION 7	Gestionar la celebración de los convenios que asuman el OPLE y el INE para facilitar el desarrollo de los procesos electorales, en coordinación con su Comisión correspondiente.

FUNCION 8	Coordinar el envío de información a la UTVOPLE, para contribuir en la elaboración del Plan y Calendario Integral del Proceso Electoral Local.
FUNCION 9	Coordinar la captura de la información en los sistemas informáticos establecidos por el INE para el seguimiento de las actividades relevantes realizadas por el OPLE.
FUNCION 10	Coordinar la elaboración de los informes que presente el OPLE al INE, relativo al ejercicio de facultades delegadas u otras materias relevantes.

PERFIL

Requisitos académicos	
NIVEL DE ESTUDIO	Licenciatura
GRADO DE AVANCE	Titulado
ÁREA ACADÉMICA	Derecho, Administración Pública, Ciencia Política, Sociología o áreas afines
Requisitos de Experiencia Profesional	
AÑOS DE EXPERIENCIA	3 años en los últimos 10 años.

COMPETENCIAS CLAVE

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Visión Institucional	3
Ética y Responsabilidad Administrativa	3

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración	4
Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión	3
Liderazgo	3

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	5
Desarrollo de Normativa	5
Atención de Asuntos Jurídicos	5

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO O PUESTO

DENOMINACION	Coordinadora / Coordinador de lo Contencioso Electoral
AREA ADSCRIPCION	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de lo Contencioso Electoral
SISTEMA	OPLE
CUERPO	Función Ejecutiva
CARGO INMEDIATO SUPERIOR	Titular del Órgano Ejecutivo o Técnico responsable de lo Contencioso Electoral en la entidad federativa respectiva
FAMILIA	OPLE
CARGO TIPO	SI

DESCRIPCIÓN

FUNDAMENTO JURIDICO	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartado C, numerales 2, 3, 4, 5, 10 y 11, inciso b ; Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 104 numeral 1, inciso a y r , 440 numerales 1 y 2; 201 numeral 3, 202 numeral 1 y 204 numeral 1; y la legislación local aplicable.
MISION	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.
FUNCION 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.
FUNCION 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.
FUNCION 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.
FUNCION 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.
FUNCION 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.

FUNCION 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.
FUNCION 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.

PERFIL

Requisitos académicos	
NIVEL DE ESTUDIO	Licenciatura
GRADO DE AVANCE	Titulado
ÁREA ACADÉMICA	Derecho
Requisitos de Experiencia Profesional	
AÑOS DE EXPERIENCIA	3 años en los últimos 10 años.

COMPETENCIAS CLAVE

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Visión Institucional	3
Ética y Responsabilidad Administrativa	3

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración	4
Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión	3
Liderazgo	3

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Planeación de Planes , Programas y Proyectos	4
Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	4
Atención de Asuntos Jurídicos	2

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO O PUESTO

DENOMINACION	Jefa / Jefe de Departamento de Organización Electoral
AREA ADSCRIPCION	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Organización Electoral
SISTEMA	OPLE
CUERPO	Función Ejecutiva
CARGO INMEDIATO SUPERIOR	Coordinadora / Coordinador de Organización Electoral, Jefa / Jefe de Unidad de Organización Electoral
FAMILIA	OPLE
CARGO TIPO	SI

DESCRIPCIÓN

FUNDAMENTO JURIDICO	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartado C, numerales 3, 4, 5, 7, 8, 9 y 11, inciso b ; Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 98, numerales 1 y 2; 104 numeral 1, incisos a , e , f , g , h , k , l , m , n , ñ , o y q ; 201 numeral 3, 202 numeral 1 y 204 numeral 1; y la legislación local aplicable.
MISION	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	Verificar y operar las fases del proceso electoral local para que su desarrollo se apegue a las disposiciones normativas conforme a los objetivos institucionales.
FUNCION 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.
FUNCION 2	Operar los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el INE, respecto de la organización del Proceso Electoral Local; así como proponer los informes que al efecto haya que rendir ante la UTVOPLE.
FUNCION 3	Formular propuestas para el diseño y 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 para su aprobación.

FUNCION 4	<p>Recibir las 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 diseñar la capacitación correspondiente para promover el ejercicio de los derechos políticos y electorales.</p>
FUNCION 5	<p>Analizar 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 validación y, en su caso, incorporación a los sistemas informáticos del INE, a fin de dar cumplimiento a las directrices establecidas por las autoridades centrales.</p>
FUNCION 6	<p>Instrumentar 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, con base en la planeación establecida.</p>
FUNCION 7	<p>Verificar 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, con base en la planeación establecida.</p>
FUNCION 8	<p>Identificar necesidades de información para el SIJE o sistema equivalente, para dar cuenta de la información que se genere el día de la Jornada Electoral y, en su caso, proponer aspectos logísticos para la recopilación de información requerida para conteos rápidos.</p>
FUNCION 9	<p>Verificar 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.</p>
FUNCION 10	<p>Verificar 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.</p>
FUNCION 11	<p>Instrumentar la entrega de las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados con base en la organización previamente definida con el fin de brindar certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la Jornada Electoral.</p>
FUNCION 12	<p>Proponer los mecanismos para 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, en apego a la normativa aplicable.</p>
FUNCION 13	<p>Analizar e interpretar la información estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana para su procesamiento y difusión correspondiente.</p>

PERFIL

Requisitos académicos	
NIVEL DE ESTUDIO	Licenciatura
GRADO DE AVANCE	Titulado
ÁREA ACADÉMICA	Economía, Administración, Derecho, Ciencia Política, Administración Pública, Educación, Actuaría, Matemáticas, Informática o áreas afines.
Requisitos de Experiencia Profesional	
AÑOS DE EXPERIENCIA	2 años en los últimos 4 años.

COMPETENCIAS CLAVE

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Visión Institucional	2
Ética y Responsabilidad Administrativa	2

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración	2
Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión	2
Innovación	2

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Distribución de Documentación y Material Electoral	2
Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	3
Almacenamiento de Documentación y Material Electoral	3

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO O PUESTO

DENOMINACION	Jefa / Jefe de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos
AREA ADSCRIPCION	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de Prerrogativas y Partidos Políticos y, en su caso Asociaciones Políticas en el Ámbito Local
SISTEMA	OPLE
CUERPO	Función Ejecutiva
CARGO INMEDIATO SUPERIOR	Coordinadora / Coordinador de Prerrogativas y Partidos Políticos, Jefa / Jefe de Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos
FAMILIA	OPLE
CARGO TIPO	SI

DESCRIPCIÓN

FUNDAMENTO JURIDICO	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Bases I; II, incisos a , b y c ; III; V, Apartado C, numerales 1 y 11, inciso b ; Artículo 116, segundo párrafo, Norma IV, incisos a , b y c ; Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 31, numeral 3; 98, numerales 1, 2, 3 inciso a ; 104, numeral 1, incisos a , b , c y q ; 201 numeral 3, 202 numeral 1 y 204 numeral 1 y 407 y Ley General de Partidos Políticos, Artículos 3, numerales 4 y 5; 7 incisos a y b ; 8, numerales 2, 4, incisos a , b , c , d , y e , 9 numeral 1, incisos a , b , y c ;10; 12; 13, numeral 1, inciso b , numerales I, II, III, IV, V; 15; 17, numerales 1 y 2; 18; 19, numerales 1, 2 y 3; 21; 22; 23, inciso d ; 26, incisos c y d ; 50; 51 numeral 1, inciso a , numerales I, II, III, IV, y V; inciso b numerales I, II y III, inciso c , numerales I, II y III; 69; 70; 85; 86; 87; 88; 89; 90; 91; 92; 93; 94; 95 y 96; y la legislación local aplicable.
MISION	Que se controle 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	Verificar los procesos de asignación, y entrega de recursos públicos y otras prerrogativas a los partidos políticos y candidatos de la entidad federativa.
FUNCION 1	Aplicar 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.

FUNCION 2	Informar 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.
FUNCION 3	Recomendar acciones tendientes a mejorar 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
FUNCION 4	Apoyar 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; y, en su caso, a las franquicias postales y monitoreo a medios
FUNCION 5	Tramitar 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.
FUNCION 6	Recomendar 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.
FUNCION 7	Elaborar 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.

PERFIL

Requisitos académicos	
NIVEL DE ESTUDIO	Licenciatura
GRADO DE AVANCE	Titulado
ÁREA ACADÉMICA	Administración Pública, Administración Financiera, Derecho, Contabilidad, Ciencia Política y áreas afines
Requisitos de Experiencia Profesional	
AÑOS DE EXPERIENCIA	2 años en los últimos 4 años.

COMPETENCIAS CLAVE

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Visión Institucional	2
Ética y Responsabilidad Administrativa	2

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración	2
Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión	2
Negociación	2

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Desarrollo de Normativa	3
Determinación de Financiamiento Público a Partidos Políticos Nacionales, Locales y Candidaturas Independientes	3
Registro de Actos de Partidos y Agrupaciones Políticas	3

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO O PUESTO

DENOMINACION	Técnica / Técnico de Educación Cívica
AREA ADSCRIPCION	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Educación Cívica en la entidad federativa respectiva
SISTEMA	OPLE
CUERPO	Función Técnica
CARGO INMEDIATO SUPERIOR	Coordinadora / Coordinador de Educación Cívica
FAMILIA	OPLE
CARGO TIPO	SI

DESCRIPCIÓN

FUNDAMENTO JURIDICO	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartado C , numerales 2, 3, 4, 5, 10 y 11, inciso b ; Artículo 116, segundo párrafo, Norma IV, inciso c , numeral 7, inciso d ; Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 98, numerales 1 y 2; 104 numeral 1, incisos a , d , e , f , g , o y q ; 201 numeral 3, 202 numeral 1 y 204 numeral 1.
MISION	Que se supervise la elaboración, coordinación y vigilancia de los programas y campañas de educación cívica con base en la autorización previa del Órgano Superior de Dirección, para contribuir a la construcción de ciudadanía y al desarrollo de la cultura política democrática en la entidad federativa.
OBJETIVO	Realizar los programas y proyectos anuales de educación cívica y sus respectivos mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar que contribuyan al desarrollo de la cultura política democrática.
FUNCION 1	Ejecutar las acciones contempladas en el plan de trabajo en materia de educación cívica y los programas de educación cívica para aportar a la formación y construcción de la ciudadanía de distintos grupos de la población en la entidad.
FUNCION 2	Operar los modelos y metodologías de educación cívica y formación ciudadana diseñados por el Instituto Nacional Electoral derivados de la colaboración para contribuir a la construcción de ciudadanía en el marco de la política nacional que se defina en la materia.
FUNCION 3	Recabar, en su ámbito de influencia, la información que aporte a la investigación en materia de educación cívica que se realice para identificar necesidades y características de la población en la materia.

FUNCION 4	Integrar datos a incluir en los informes que requieran los órganos centrales del OPLE para rendir cuentas sobre el desarrollo y resultados del trabajo que se realiza en materia de educación cívica en la entidad.
FUNCION 5	Prospectar y proponer calendario de visitas a las instituciones en la entidad federativa para fomentar la cultura político democrática.
FUNCION 6	Gestionar la vinculación en materia de educación cívica con las instituciones en la entidad federativa para fomentar la cultura político democrática.
FUNCION 7	Ejecutar las acciones que deriven de la suscripción de convenios en materia de educación cívica con las instituciones y autoridades en la entidad, orientados a la promoción de la cultura política democrática y la construcción de ciudadanía.

PERFIL

Requisitos académicos	
NIVEL DE ESTUDIO	Estudios de nivel Medio Superior
GRADO DE AVANCE	Certificado
ÁREA ACADÉMICA	Preferentemente Económico-Administrativas
Requisitos de Experiencia Profesional	
AÑOS DE EXPERIENCIA	1 años en los últimos 10 años.

COMPETENCIAS CLAVE

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Visión Institucional	1
Ética y Responsabilidad Administrativa	2

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración	1
Innovación	1

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	1
Diseño de Programas de Capacitación	1
Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	2

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO O PUESTO

DENOMINACION	Técnica / Técnico de Organización Electoral
AREA ADSCRIPCION	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Organización Electoral
SISTEMA	OPLE
CUERPO	Función Técnica
CARGO INMEDIATO SUPERIOR	Coordinadora / Coordinador de Organización Electoral
FAMILIA	OPLE
CARGO TIPO	SI

DESCRIPCIÓN

FUNDAMENTO JURIDICO	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartado C, numerales 3, 4, 5, 7, 8, 9 y 11, inciso b ; Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 98, numerales 1 y 2; 104 numeral 1, inciso a , e , f , g , h , k l , m , n , ñ , o y q ; 201 numeral 3, 202 numeral 1 y 204 numeral 1.
MISION	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.
FUNCION 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.
FUNCION 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.
FUNCION 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.

<p>FUNCION 4</p>	<p>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.</p>
<p>FUNCION 5</p>	<p>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.</p>
<p>FUNCION 6</p>	<p>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.</p>
<p>FUNCION 7</p>	<p>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.</p>
<p>FUNCION 8</p>	<p>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.</p>
<p>FUNCION 9</p>	<p>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.</p>
<p>FUNCION 10</p>	<p>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.</p>
<p>FUNCION 11</p>	<p>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.</p>

FUNCION 12	<p>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.</p>
-------------------	---

PERFIL

Requisitos académicos	
NIVEL DE ESTUDIO	Educación Media Superior
GRADO DE AVANCE	Certificado
ÁREA ACADÉMICA	Preferentemente Económico-Administrativas
Requisitos de Experiencia Profesional	
AÑOS DE EXPERIENCIA	1 años en los últimos 10 años.

COMPETENCIAS CLAVE

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Visión Institucional	1
Ética y Responsabilidad Administrativa	2

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración	1
Innovación	1

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Almacenamiento de Documentación y Material Electoral	1
Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	1
Procesamiento Informático	1

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO O PUESTO

DENOMINACION	Técnica / Técnico de Participación Ciudadana
AREA ADSCRIPCION	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Participación Ciudadana
SISTEMA	OPLE
CUERPO	Función Técnica
CARGO INMEDIATO SUPERIOR	Coordinadora / Coordinador de Participación Ciudadana
FAMILIA	OPLE
CARGO TIPO	SI

DESCRIPCIÓN

FUNDAMENTO JURIDICO	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartado C , numerales 2, 3, 4, 5, 9, 10 y 11, inciso b ; Artículo 116, segundo párrafo, Norma IV, inciso c , numeral 7, inciso d ; Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 98, numerales 1 y 2; 104 numeral 1, incisos a , e , f , ñ, o y q ; 201 numeral 3, 202 numeral 1 y 204 numeral 1.
MISION	Que se propongan estrategias que permitan la instrumentación de ejercicios y acciones como la consulta popular, orientados a la participación ciudadana con distintos grupos de población de la entidad, acordes con los contenidos y metodologías diseñadas en colaboración con el Instituto Nacional Electoral y su estructura desconcentrada, así como con otros actores sociales, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.
OBJETIVO	Implementar estrategias, programas y acciones en materia de participación ciudadana con distintos grupos de población en la entidad, para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.
FUNCION 1	Operar y supervisar la capacitación, educación y asesoría para promover la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.
FUNCION 2	Gestionar y realizar acciones para la promoción, preservación y difusión de la cultura de participación ciudadana en la entidad para favorecer que la población se involucre activamente en los asuntos públicos de su comunidad.
FUNCION 3	Ejecutar las acciones definidas en el marco de los mecanismos para comunicar y apoyar las campañas institucionales de promoción del voto libre y secreto para invitar a la población a la participación en las elecciones de la entidad federativa.
FUNCION 4	Realizar, en instituciones del sector educativo, gubernamental y civil, acciones para la promoción de la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y cumplimiento de obligaciones político electorales.
FUNCION 5	Analizar el marco normativo de la participación ciudadana con el fin de identificar áreas de oportunidad para el diseño de propuestas que fomenten la participación ciudadana en asuntos públicos

FUNCION 6	Ejecutar la implementación de proyectos de investigación de los materiales didácticos, documentación, estrategias y procedimientos de capacitación utilizados en los mecanismos de participación ciudadana, con el fin de retroalimentar dichos procesos.
FUNCION 7	Operar los mecanismos de comunicación en las campañas institucionales para orientar a los ciudadanos de la entidad federativa con el objeto de que ejerzan sus derechos y cumplan sus obligaciones político electorales.
FUNCION 8	Realizar las acciones derivadas de los compromisos que se establezcan en los convenios suscritos con el Instituto Nacional Electoral, en materia de participación ciudadana, así como con otras instituciones y organizaciones en la entidad, orientados a la promoción de la participación en el espacio público, el ejercicio de derechos y cumplimiento de obligaciones político electorales.
FUNCION 9	Analizar información para la elaboración de los instructivos y el material didáctico electoral con el fin de contribuir a la capacitación electoral, bajo los criterios o lineamientos que para tal efecto emita el Instituto Nacional Electoral, cuando sea delegada dicha función al OPLE

PERFIL

Requisitos académicos	
NIVEL DE ESTUDIO	Educación Media Superior
GRADO DE AVANCE	Certificado
ÁREA ACADÉMICA	Preferentemente Sociales y Humanidades
Requisitos de Experiencia Profesional	
AÑOS DE EXPERIENCIA	1 años en los últimos 10 años.

COMPETENCIAS CLAVE

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Visión Institucional	1
Ética y Responsabilidad Administrativa	2

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración	1
Innovación	1

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Diseño de Programas de Capacitación	2
Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	2
Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	3

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO O PUESTO

DENOMINACION	Técnica / Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos
AREA ADSCRIPCION	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de Prerrogativas y Partidos Políticos y, en su caso Asociaciones Políticas en el Ámbito Local
SISTEMA	OPLE
CUERPO	Función Técnica
CARGO INMEDIATO SUPERIOR	Coordinadora / Coordinador de Prerrogativas y Partidos Políticos, y en su caso Asociaciones Políticas en el Ámbito Local
FAMILIA	OPLE
CARGO TIPO	SI

DESCRIPCIÓN

FUNDAMENTO JURIDICO	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Bases I, II incisos a , b y c y III; V, Apartado C, numerales 1 y 11, inciso b ; Artículo 116, fracción IV, incisos a , b y c ; Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 31, numeral 3; 98, numerales 1, 2, 3 inciso a ; 104, numeral 1, incisos a , b , c y q y 407; 201 numeral 3, 202 numeral 1 y 204 numeral 1; Ley General de Partidos Políticos, Artículos 3, numerales 4 y 5; 7 incisos a y b ; 8, numerales 2, 4, incisos a , b , c , d y e , 9, numeral 1, incisos a , b , y c ;10; 12; 13, numeral 1, inciso b , numerales I, II, III, IV, V; 15; 17, numerales 1 y 2; 18; 19, numerales 1, 2 y 3; 21; 22; 23, inciso d ; 26, incisos c y d ; 50; 51, numeral 1, inciso a , numerales I, II, III, IV, y V; inciso b numerales I, II y III, inciso c numerales I, II y III; 69; 70; 85; 86; 87; 88; 89;90; 91; 92; 93; 94; 95 y 96.
MISION	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.
FUNCION 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.

FUNCION 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.
FUNCION 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.
FUNCION 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
FUNCION 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.
FUNCION 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.
FUNCION 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.
FUNCION 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.
FUNCION 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.

PERFIL

Requisitos académicos	
NIVEL DE ESTUDIO	Educación Media Superior
GRADO DE AVANCE	Certificado
ÁREA ACADÉMICA	Preferentemente Económico-Administrativas
Requisitos de Experiencia Profesional	
AÑOS DE EXPERIENCIA	1 años en los últimos 10 años.

COMPETENCIAS CLAVE

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Visión Institucional	1
Ética y Responsabilidad Administrativa	1

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración	1
Negociación	1

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Desarrollo de Normativa	2
Determinación de Financiamiento Público a Partidos Políticos Nacionales, Locales y Candidaturas Independientes	3
Registro de Actos de Partidos y Agrupaciones Políticas	2

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO O PUESTO

DENOMINACION	Técnica / Técnico de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral
AREA ADSCRIPCION	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Vinculación con el Instituto Nacional Electoral
SISTEMA	OPLE
CUERPO	Función Técnica
CARGO INMEDIATO SUPERIOR	Coordinadora / Coordinador de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, Jefa / Jefe de Departamento de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral
FAMILIA	OPLE
CARGO TIPO	SI

DESCRIPCIÓN

FUNDAMENTO JURIDICO	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartado C, numerales 2, 3, 4, 5, 10 y 11, inciso b ; Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 98, numerales 1 y 2; 104 numeral 1, incisos q y r ; 201 numeral 3, 202 numeral 1 y 204 numeral 1; y la legislación local aplicable.
MISION	Garantizar la adecuada coordinación, seguimiento y comunicación entre el OPLE y el INE, mediante la UTVOPLE, para el correcto desarrollo de la función electoral, a través de acciones de vinculación.
OBJETIVO	Proporcionar información útil para que la comunicación que emita el OPLE al INE se lleve a cabo en los términos de las disposiciones jurídicas señaladas en los convenios celebrados, lineamientos o criterios generales emitidos por el INE o el OPLE que resulten aplicables, a efecto de cumplir con la función electoral.
FUNCION 1	Apoyar en la ejecución de los acuerdos, convenios y disposiciones en el marco de las actividades de vinculación con el INE o de las funciones que éste le delegue para la organización de los procesos electorales.
FUNCION 2	Asistir en la instrumentación de los mecanismos de comunicación y seguimiento entre el OPLE y el INE para el desarrollo de la función electoral en su ámbito de competencia.
FUNCION 3	Apoyar en la elaboración del marco normativo necesario en el OPLE para facilitar el ejercicio de las facultades que tiene el INE en el ámbito de la delegación de atribuciones u otros temas afines.

FUNCION 4	Registrar las actividades derivadas de la aplicación del marco normativo emitido, para facilitar el ejercicio de las facultades que tiene el INE en el ámbito de la asunción o atracción total o parcial de las atribuciones que le corresponden al OPLE.
FUNCION 5	Apoyar las acciones que realice el OPLE para el cumplimiento de los convenios celebrados con el INE o de las funciones que éste le delegue.
FUNCION 6	Registrar información derivada de la instrumentación de los mecanismos de vinculación del OPLE con la UTVOPLE y demás órganos del INE, para el seguimiento de temas y actividades relacionados con la organización de procesos electorales.
FUNCION 7	Aportar la información necesaria para la celebración de los convenios que asuman el OPLE y el INE para facilitar el adecuado desarrollo de los procesos electorales en coordinación con su Comisión correspondiente.
FUNCION 8	Integrar la información que genera el OPLE para su envío a la UTVOPLE, para contribuir en la elaboración del Plan y Calendario Integral del Proceso Electoral Local.
FUNCION 9	Preparar la información para incorporarse a los sistemas informáticos mediante los cuales el OPLE comunica al INE las actividades relevantes realizadas.
FUNCION 10	Recopilar datos para la elaboración de los informes que presente el OPLE al INE, relativo al ejercicio de facultades delegadas u otras materias relevantes.

PERFIL

Requisitos académicos	
NIVEL DE ESTUDIO	Estudios de nivel Medio Superior
GRADO DE AVANCE	Certificado
ÁREA ACADÉMICA	No se requerirá contar con experiencia en cargos o puestos con un nivel administrativo determinado.
Requisitos de Experiencia Profesional	
AÑOS DE EXPERIENCIA	

COMPETENCIAS CLAVE

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Visión Institucional	2
Ética y Responsabilidad Administrativa	2

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración	1
Análisis y Toma de Decisiones bajo Presión	1

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	2
Desarrollo de Normativa	1
Atención de Asuntos Jurídicos	2

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO O PUESTO

DENOMINACION	Técnica / Técnico de lo Contencioso Electoral
AREA ADSCRIPCION	Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de lo Contencioso Electoral
SISTEMA	OPLE
CUERPO	Función Técnica
CARGO INMEDIATO SUPERIOR	Coordinadora / Coordinador de lo Contencioso Electoral, Rama Administrativa OPLE
FAMILIA	OPLE
CARGO TIPO	SI

DESCRIPCIÓN

FUNDAMENTO JURIDICO	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartado C, numerales 2, 3, 4, 5, 10 y 11, inciso b ; Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Artículos 104 numeral 1, inciso a y r , 440 numerales 1 y 2; 201 numeral 3, 202 numeral 1 y 204 numeral 1; y la legislación local aplicable.
MISION	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.
FUNCION 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.
FUNCION 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.
FUNCION 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.

FUNCION 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.
FUNCION 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.
FUNCION 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.
FUNCION 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.

PERFIL

Requisitos académicos	
NIVEL DE ESTUDIO	Estudios de nivel Medio Superior
GRADO DE AVANCE	Certificado
ÁREA ACADÉMICA	No se requerirá contar con experiencia en cargos o puestos con un nivel administrativo determinado.
Requisitos de Experiencia Profesional	
AÑOS DE EXPERIENCIA	0

COMPETENCIAS CLAVE

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Visión Institucional	2
Ética y Responsabilidad Administrativa	2

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración	2
Análisis y Toma de Decisiones bajo Presión	1

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Tipo de Competencia	Grado de Dominio
Desarrollo de Normativa	2
Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	1
Atención de Asuntos Jurídicos	1