

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Puesto	Técnica o Técnico Electoral de lo Contencioso
Área de Adscripción	Secretaría Ejecutiva
Grado	Coordinador Electoral
Nivel o Categoría	B
Puesto Inmediato Superior	Coordinador de lo Contencioso Electoral
DESCRIPCIÓN	
Objetivo	Tramitar los Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales, de conformidad con lo establecido en la Ley Electoral y el Reglamento respectivo
Funciones	
<ol style="list-style-type: none"> 1.- Coadyuvar en la elaboración del prontuario de los Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales. 2.- Dar seguimiento a los criterios relevantes respecto de los Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales. 3.- Tramitar, sustanciar, dictaminar y elaborar los proyectos de resolución de los Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales. 4.- Remitir los expedientes de los procedimientos especiales sancionadores al Tribunal de Justicia Electoral del Estado de Zacatecas, una vez agotadas las diligencias de investigación. 5.- Remitir a la Comisión de Asuntos Jurídicos del Instituto Electoral los proyectos de resolución de los procedimientos ordinarios. 6.- Elaborar los acuerdos y oficios necesarios para dar trámite a las diligencias relativas a los Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales. 7.- Integrar el expediente que corresponda y remitirlo a las autoridades competentes, cuando se tenga constancia del incumplimiento a lo establecido en el artículo 404, numerales 1 y 2 de la Ley Electoral, por parte de servidores públicos y notarios públicos. 8.- Registrar los Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales. 9.- Coadyuvar en el desahogo de las audiencias en los procedimientos sancionadores. 10.- Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Sistemas Informáticos en el diseño de los sistemas informáticos que se implementen, respecto de los Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales. 11.- Atender las consultas que presentan la ciudadanía, los partidos políticos, candidatos e instituciones que lo requieran en materia de Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales. 12.- Brindar asesoría a los Consejos Distritales y Municipales Electorales, respecto del 	

trámite de los Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales.
13.- Actuar como oficial notificador en los casos que se requiera por el cumulo de trabajo.
14.- Las demás que le encomiende la persona titular del área

PERFIL

Requisitos Académicos

Nivel de Estudios	Grado de Avance	Carreras	Áreas de conocimiento
Licenciatura	Titulado	Derecho	Derecho Electoral, Constitucional, Administrativo, Procesal, Civil y Penal

Experiencia Laboral

Años de Experiencia	2 años en el ejercicio de la carrera, 1 año en ejercicio del litigio, 1 proceso electoral .
---------------------	---

CONOCIMIENTOS

Conocimiento de la normatividad siguiente:

- 1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 2.- Constitución Política del Estado de Zacatecas.
- 3.- Legislación Electoral.
- 4.- Reglamentación Interna del IEEZ.
- 5.- Análisis de Sentencias y tesis emitidas por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- 6.- Análisis de Sentencias emitidas por el Tribunal de Justicia Electoral del Estado de Zacatecas.
- 7.- Aplicación de los Principios Generales del Derecho.

HABILIDADES

1. Argumentación Jurídica
- 2.- Ortografía
- 3.- Redacción
- 4.- Contar con los conocimientos básicos de Office y ambiente Web.

ACTITUDES

1. Integridad

2. Responsabilidad
3. Actitud de servicio
4. Proactividad
5. Compromiso
6. Disposición
7. Adaptabilidad
8. Constancia