



# 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



Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional  
*Convocatoria del Concurso Público del sistema OPLE 2022*

# Instituto Estatal Electoral de Nayarit



# Índice

## Instituto Estatal Electoral de Nayarit

Coordinadora / Coordinador de Organización Electoral

p.4

## COORDINADORA / COORDINADOR DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Área de adscripción	Órgano Ejecutivo o Técnico responsable de la Organización Electoral en la entidad federativa respectiva.
Cuerpo	Función Ejecutiva
Percepciones brutas del cargo*	\$ 27,025.60

\*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:	Economía, Administración, Derecho, Ciencia Política, Administración Pública, Educación, Actuaría, Matemáticas, Informática, o áreas afines.

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

### MISIÓN

Que se coordine y supervise la producción de la documentación y de los materiales electorales, así como que se lleve a cabo el cómputo y la estadística de los procesos electorales locales con base en la autorización previa del órgano superior de dirección del OPLE, para dar cumplimiento al mandato constitucional.

### OBJETIVO

Coordinar la planeación y funcionamiento de los procedimientos que forman parte del Proceso Electoral Local para verificar que su desarrollo se apegue a las disposiciones normativas y se cumplan los objetivos institucionales.

### FUNCIONES

- 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.
- 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.
- 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.

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Coordinar la elaboración de la estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana para su procesamiento, análisis y difusión, así como su remisión al área correspondiente del Instituto Nacional Electoral, para su integración a la estadística nacional.

## COMPETENCIAS REQUERIDAS

Clave	Directivas	Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visión institucional.</li> <li>• Ética y responsabilidad administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo y redes de colaboración.</li> <li>• Análisis de problemas y toma de decisiones bajo presión.</li> <li>• Liderazgo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de planes, programas y proyectos.</li> <li>• Planeación de planes, programas y proyectos.</li> <li>• Seguimiento de planes, programas y proyectos.</li> </ul>