

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO O PUESTO

| | |
|--|--|
| Denominación | Consejería Electoral del Consejo Distrital o Municipal Electoral |
| Área/Adscripción | Consejo Distrital o Municipal Electoral |
| Sistema | OPLE |
| Cuerpo | DIRECTIVOS |
| Cargo/Puesto Inmediato Superior | Consejeras y Consejeros del Consejo General |
| Clave | *Asignado por Recursos Humanos |

DESCRIPCIÓN

| | |
|----------------------------|---|
| Fundamento Jurídico | Artículo 100, 101 y 102, numeral 1 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Chiapas y 7 del Reglamento de Sesiones de los Consejos Distritales y Municipales Electorales del Instituto. |
| Misión | Organizar, dirigir, coordinar, vigilar, supervisar y cumplir las disposiciones establecidas en la normatividad electoral; así como las acciones requeridas en la aplicación de estrategias para el fortalecimiento de las atribuciones de los órganos desconcentrados. |
| Objetivo | Organizar, desarrollar, participar y vigilar la calificación de la elección, y en su caso, de aquellos procedimientos de participación ciudadana, en su respectiva Circunscripción Distrital o Municipal, respectivamente. |
| Función 1 | Vigilar la correcta interpretación y aplicación de la Constitución Federal y Local, Leyes Generales, Reglamento de Elecciones, Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Chiapas, Reglamento de Sesiones de los Consejos Electorales y demás disposiciones relativas. |
| Función 2 | Vigilar e intervenir en la preparación y desarrollo del proceso electoral del distrito o municipio en que actúe, o bien, del procedimiento de participación ciudadana que lo requiera. |
| Función 3 | Ser convocadas de manera oportuna, asistir, votar y participar de manera libre durante las sesiones ordinarias, extraordinarias y especiales del Consejo. |
| Función 4 | Integrar el pleno del Consejo para resolver colegiadamente los asuntos de su competencia. |
| Función 5 | Proponer acuerdos o modificaciones a los documentos que se analicen durante las sesiones y reuniones de trabajo. |
| Función 6 | Solicitar a la Presidencia del Consejo respectivo, la inclusión de asuntos en el orden del día de sesiones ordinarias o la modificación de los puntos a tratar. |
| Función 7 | Contribuir al correcto desarrollo de las sesiones. |
| Función 8 | Integrar las comisiones y grupos de trabajo y desarrollar las actividades o encargos que acuerde el Consejo. |
| Función 9 | Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Consejo. |
| Función 10 | Desempeñar con eficiencia, calidad y puntualidad, las actividades y funciones. |
| Función 11 | Excusarse de conocer de algún asunto, de conformidad con la normatividad. |
| Función 12 | Dar seguimiento a los requerimientos y adecuaciones mínimas de las bodegas electorales. |
| Función 13 | Registrar concurrentemente con el Consejo General a las Candidaturas a Diputaciones de mayoría relativa o miembros de los Ayuntamientos, según corresponda. |
| Función 14 | Acatar los acuerdos que dicte el Consejo General del Instituto. |
| Función 15 | En caso de ser delegadas, coadyuvar en el procedimiento para convocar, evaluar y capacitar a quiénes integrarán las mesas directivas de casilla, así como difundir su ubicación y los nombres de las y los ciudadanos encargados de las mismas, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Chiapas. |



| | |
|-------------------|---|
| Función 16 | Contribuir en la coordinación de los Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales Locales que coadyuvaran con los Capacitadores Electorales del Instituto Nacional Electoral, en la implementación y ejecución de los mecanismos de recolección de los paquetes electorales. |
| Función 17 | En caso de ser delegadas, coadyuvar con la Presidencia del Consejo, en la entrega a las Presidencias de las mesas directivas de las casillas la documentación, formas aprobadas y útiles necesarios para el cumplimiento de sus funciones. |
| Función 18 | Colaborar con la Presidencia del Consejo, en la salvaguarda los paquetes electorales desde su recepción en la sede del Consejo que corresponda, durante la sesión de cómputo y hasta la conclusión del proceso electoral. |
| Función 19 | Observar y garantizar la aplicación de las disposiciones normativas vigentes para el desarrollo de los cómputos electorales. |
| Función 20 | Coadyuvar con la Presidencia del Consejo en la realización y desarrollo del escrutinio y cómputo de las elecciones de que se trate. |
| Función 21 | Calificar las elecciones de Diputados de mayoría relativa y/o Miembros de los Ayuntamientos, según corresponda. |
| Función 22 | Las demás que establezca la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Reglamento de Elecciones, la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Chiapas y demás disposiciones aplicables. |

PERFIL

REQUISITOS ACADÉMICOS

| | |
|--|---------------------------------------|
| Nivel de Estudios | Licenciatura/Educación Media Superior |
| Grado de Avance | Titulado/Pasante/Certificado |
| Área Académica | Indistinta |
| REQUISITOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL | |
| Años de Experiencia | 1 año o más |

COMPETENCIAS CLAVE

| Tipo de Competencia | Grado de dominio |
|----------------------|------------------|
| Visión Institucional | 3 |
| Iniciativa Personal | 3 |
| Ética | 3 |
| Manejo de Conflictos | 3 |

COMPETENCIAS TÉCNICAS

| Tipo de Competencia | Grado de dominio |
|---|------------------|
| Conocimiento | 3 |
| Toma de Decisiones | 3 |
| Capacidad de Negociación y Colaboración | 3 |
| Capacidad de respuesta bajo presión | 3 |

