| IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO | | |
|---|---|---|
| 02-002-102-C13 | Consejería Electoral. | Oficina de Consejeras y Consejeros. |
| **Código** | **Cargo/Puesto** | **Adscripción** |

| | | |
|---|---|---|
| No aplica. | Consejo General del Instituto Nacional Electoral. | Superior. |
| **Superior Jerárquico** | **Tipo de Designación** | **Grupo Ocupacional** |

| POSICIÓN JERÁRQUICA | |
|---|---|
| 002 | 102 |
| **Nivel de Responsabilidad** | **Nivel Jerárquico** |

| INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA | |
|---|---|
| Superior. | Título. |
| **Nivel de Instrucción** | **Grado de Avance** |

| |
|---|
| Materia de participación ciudadana o político-electoral. |
| **Formación Profesional** |

| EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA | |
|---|---|
| No aplica | Conocimientos teóricos o experiencia práctica comprobada en materia político-electoral o de participación ciudadana. |
| **Años de Experiencia** | **Área de Experiencia** |

| CONOCIMIENTOS DESEABLES | |
|---|---|
| 1. | Normativa Electoral. |
| 2. | Normativa en materia de Derechos Humanos y Género. |
| 3. | Normativa en materia de Participación Ciudadana. |
| 4. | Normativa en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales. |
| 5. | Sistema de Gestión de Calidad Electoral. |

| HABILIDADES | |
|---|---|
| 1. | Compromiso y responsabilidad. |
| 2. | Ética y valores. |
| 3. | Iniciativa y toma de decisiones. |
| 4. | Liderazgo. |
| 5. | Planeación y seguimiento de objetivos. |

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

| FUNCIONES | |
|---|---|
| 1. | Participar, en su caso, en las discusiones, aprobación, modificación o rechazo de los proyectos de acuerdo o resolución que se sometan a consideración del Consejo General en sus respectivas sesiones. |
| 2. | Acordar con la Coordinación de Asesoras y/o Asesores las acciones necesarias para atender de manera oportuna y precisa las peticiones de la Consejera o Consejero Electoral. |
| 3. | Formar parte de las Comisiones Permanentes, Provisionales, Especiales, así como de los Comités y, en su caso, presidirlas cuando se le designe para ello. |
| 4. | Solicitar, para el adecuado desempeño de sus atribuciones, la colaboración e información de las áreas del Instituto Electoral a través de las personas Titulares de la Secretaría Ejecutiva o Administrativa, según corresponda. |
| 5. | Proponer a la Comisión de Normatividad y Transparencia reformas, adiciones, derogaciones y demás modificaciones a la normatividad interna del Instituto Electoral y procedimientos aprobados por el Consejo General. |
| 6. | Solicitar la incorporación de asuntos al orden del día del Consejo General, las Comisiones y Comités creados, en términos de lo señalado en el Reglamento de Sesiones. |
| 7. | Previa designación de la Consejera Presidenta o Consejero Presidente, suplirle en sus ausencias momentáneas de las sesiones del Consejo General. |
| 8. | Previa designación del Consejo General, sustituir provisionalmente a la Consejera Presidenta o Consejero Presidente en caso de que no asista o se ausente en forma definitiva de la sesión del Órgano Superior de Dirección. |
| 9. | Proteger y resguardar la información de los asuntos que por razón de su encargo o comisiones en que participe tenga conocimiento, hasta en tanto no se les otorgue el carácter de información pública o hayan sido resueltos por el Consejo General. |
| 10. | Designar al personal adscrito a su oficina, de conformidad con los procedimientos aplicables. |
| 11. | Opinar y participar en las actividades institucionales que resulten necesarias para el desahogo de los asuntos de su competencia y del Consejo General. |
| 12. | Participar, en caso de invitación, en las sesiones de la Junta Administrativa cuando se discuta la integración del Presupuesto de Egresos; el Programa Operativo Anual y los informes de gasto. |
| 13. | Coordinar el desarrollo de aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia y las demás que establezca la normativa aplicable. |

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento