

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