



## INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO

### Analista Jurídico

Fecha y lugar de expedición	Fecha:	10/11/2020
	Lugar:	Paseo Alejandro Cervantes Delgado s/n fracción A, Col El Porvenir, Chilpancingo, Gro.
Puesto y número de vacantes	Puesto	Analista Jurídico
	Núm. de vacantes	1 plaza por Consejo Distrital Electoral
Funciones del puesto	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coadyuvar en la preparación de los acuerdos e informes para el desarrollo de las sesiones y reuniones de trabajo.</li> <li>2. Auxiliar en la realización de autos, acuerdos y notificaciones en los expedientes de las quejas y denuncias que se interpongan.</li> <li>3. Auxiliar en la elaboración de actas de diligencias de inspección.</li> <li>4. Auxiliar en el trámite de los medios de impugnación que se interpongan por actos del Consejo Distrital.</li> <li>5. Coadyuvar en integración de expedientes debidamente certificados (foliados, rubricados, entre sellados y costurados) de los procedimientos administrativos sancionadores y de los medios de impugnación.</li> <li>6. Auxiliar en la Certificación de documentos.</li> <li>7. Coadyuvar en la integración de los expedientes que se generen con motivo de las quejas y denuncias presentadas en los procedimientos ordinarios y especiales sancionadores.</li> <li>8. Realizar el foliado, cancelación y sellado de los expedientes una vez integrados.</li> <li>9. Auxiliar al Presidente (a) y Secretario(a) Técnico(a) en las actividades que les encomienden, conforme a la normatividad electoral.</li> </ol>	
Requisitos y perfil que deberá cumplir el aspirante	<p><b>Perfil Profesional:</b> Nivel Superior con Título de Licenciatura en Derecho (Experiencia en los últimos 2 años)</p> <p><b>Conocimientos o habilidades requeridos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disponibilidad.</li> <li>2. Comunicación.</li> <li>3. Organización.</li> <li>4. Trabajo en equipo.</li> <li>5. Capacidad de respuesta rápida.</li> <li>6. Capacidad de planeación y organización.</li> <li>7. Orientación a resultados.</li> <li>8. Trabajo bajo presión.</li> <li>9. Creatividad.</li> <li>10. Conocimiento en materia electoral</li> </ol> <p><b>Actitudes:</b> Responsabilidad, lealtad a la institución, deseo de aprender constantemente, proactivo, propositivo, adaptabilidad, perseverancia, asertividad, tolerancia a la frustración, actitud de servicio, autodidacta.</p> <p><b>Equipos a manejar:</b> Equipo de cómputo, equipo de oficina, copiadora, teléfono, impresoras, escáner, etc.</p> <p><b>Paquetes computacionales:</b> Requerimientos mínimos, manejo de la Paquetería Office (Excel, Word, Power Point), plataformas digitales (Google Meet, Zoom, etc.), redes sociales, internet y correo electrónico.</p>	
<b>Descripción general del puesto</b>		
Coadyuvar en las actividades de la función electoral de organizar las elecciones, encaminadas al trámite de las quejas y de los medios de impugnación en materia electoral, así como los análisis jurídicos de los asuntos que se presenten en el distrito correspondiente.		
Percepción económica mensual	Bruto	\$17,827.20
Ubicación de la plaza vacante	28 Consejos Distritales, ubicados en: Acapulco, Chilpancingo, Tecpan de Galeana, Zihuatanejo, San Marcos, Ayutla de los Libres, San Luis Acatlán, Ometepec, Coyuca de Catalán, Ciudad Altamirano, Zumpango del Río, Teloloapan, Taxco, Iguala, Ciudad de Huitzucó, Tixtla, Chilapa, Atlixac y Tlapa.	