



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

El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, a través de la Dirección Ejecutiva de Administración, con fundamento en los artículos 189, fracciones XII y XXX y 201, fracción XX de la Ley Número 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero; 13, fracciones VIII y XXXI, y 25, fracción VII del Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero; 10 del Reglamento en Materia de Administración de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros del IEEG; 716 y 724 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa; 1, 4, 6, 8, 9 y 10 de los Lineamientos para el reclutamiento, selección y contratación de la o el Analista de Informática, Analista Jurídico y Analista de Organización Electoral en los Consejos Distritales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, para el Proceso Electoral Ordinario 2020-2021 (en adelante Lineamientos); emite la siguiente:

### **CONVOCATORIA**

A la ciudadanía en general que cumpla con los requisitos establecidos en los Lineamientos, así como los establecidos en la presente Convocatoria y deseen participar en el concurso público en la modalidad de oposición para ocupar los cargos de **ANALISTA DE INFORMÁTICA, ANALISTA JURÍDICO y ANALISTA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL**, a solicitar su registro y presentar su documentación de aspirante conforme a las siguientes:

### **BASES**

#### **PRIMERA. Aspectos generales**

Las personas interesadas en participar en el concurso público en la modalidad de oposición, para reclutar, seleccionar y contratar a quienes ocuparán los cargos de **Analista de Informática, Analista Jurídico y Analista de Organización Electoral**, deberán presentar su solicitud de inscripción, a través del formato que para tal efecto se pondrá a disposición en la página web institucional [www.iepcgro.mx](http://www.iepcgro.mx), del 10 de noviembre al 04 de diciembre de 2020.

Una vez que se requiriese el formato, deberá imprimirse, verificando que la información capturada se encuentre completa, se deberá firmar y digitalizar en formato PDF para su envío. El formato tendrá como único propósito recabar la información de las personas aspirantes, por lo que en ningún caso se podrá considerar como una constancia de registro al concurso público.

Tanto los formatos, como la documentación completa solicitada en la presente Convocatoria, deberá ser remitida, del 10 de noviembre al 04 de diciembre de 2020, a la cuenta de correo electrónico: [contacto@iepcgro.mx](mailto:contacto@iepcgro.mx)

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de los Lineamientos arriba señalados, las personas aspirantes que se registren en el concurso público, en todo momento deberán mantener el cumplimiento de requisitos; ya que de no ser así, no podrá participar en las posteriores etapas del proceso, no importando la etapa en la que se encuentre.

#### **SEGUNDA. Plazas vacantes y periodo de contratación**

El concurso público tiene como propósito reclutar, seleccionar y contratar personal para ocupar las plazas vacantes de **Analista de Informática, Analista Jurídico y Analista de Organización Electoral**, en cada uno de los 28 Consejos Distritales Electorales, para el desarrollo de las actividades de organización del proceso electoral ordinario de Gobernatura, Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2020-2021, como se describe a continuación:

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

DISTRITO	CABECERA	VACANTES
1	CHILPANCINGO	3
2	CHILPANCINGO	3
3	ACAPULCO	3
4	ACAPULCO	3
5	ACAPULCO	3
6	ACAPULCO	3
7	ACAPULCO	3
8	ACAPULCO	3
9	ACAPULCO	3
10	TÉCPAN DE GALEANA	3
11	ZIHUATANEJO	3
12	ZIHUATANEJO	3
13	SAN MARCOS	3
14	AYUTLA DE LOS LIBRES	3
15	SAN LUIS ACATLÁN	3
16	OMETEPEC	3
17	COYUCA	3
18	CD. ALTAMIRANO	3
19	ZUMPANGO DEL RÍO	3
20	TEOLOAPAN	3
21	TAXCO	3
22	IGUALA	3
23	CIUDAD DE HUITZUCO	3
24	TIXTLA	3
25	CHILAPA	3
26	ATLIXTAC	3
27	TLAPA	3
28	TLAPA	3

La contratación, será de carácter temporal y comprenderá del 01 de enero al 31 de agosto de 2021.

### **TERCERA. Requisitos**

Las personas aspirantes a participar en el presente concurso, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Tener ciudadanía mexicana y estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- b. Gozar de buena reputación;
- c. No ser militante activo en ningún partido u organización política.
- d. No haber sido registrado como candidato o candidata, ni haber desempeñado cargo alguno de elección popular en los cuatro años anteriores a la designación;
- e. No estar inhabilitada para ocupar cargo o puesto público en cualquier institución pública federal o estatal;

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

- f. No haber participado como dirigente nacional, estatal o municipal ni representante de partido político o coalición en alguna elección celebrada en los últimos cuatro años; y
- g. No ser familiar consanguíneo o por afinidad, hasta 4º grado, de algún integrante del Consejo General o Distrital en que participe (consejerías estatales y distritales, secretaría ejecutiva, secretaría técnica y representaciones de partidos políticos);
- h. Contar con los conocimientos, experiencia y habilidades requeridos en la cédula de descripción del puesto de cada figura;

### **CUARTA. Documentación**

La documentación que las personas aspirantes deberán presentar es la siguiente:

- a) Solicitud de inscripción en el presente procedimiento, en la que conste firma autógrafa de la persona solicitante.
- b) Original y copia, para cotejo, de la credencial para votar con fotografía vigente.
- c) Original y copia, para cotejo, del título y cédula profesional.
- d) Copia certificada del acta de nacimiento.
- e) Carta bajo protesta de decir verdad de: no ser militante activo en ningún partido u organización política, no haber participado como representante de partido político o coalición, ni haber sido registrado por un partido político a cargo de elección popular en alguna elección celebrada en los últimos cuatro años; en la que conste la firma autógrafa del solicitante.
- f) Curriculum vitae firmado por la persona aspirante, con el soporte documental integrado al expediente a través del formato que para tal efecto se habilite en la página web institucional.
- g) Declaración bajo protesta de decir verdad en la que conste la firma autógrafa de la persona solicitante, a través del formato que para tal efecto se habilite en la página web institucional y en la que se manifieste:
  - i) Tener ciudadanía mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
  - ii) No haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter imprudencial.
  - iii) No estar inhabilitada para ocupar cargo o puesto público en cualquier institución pública federal o estatal La aceptación de sujetarse a la Convocatoria y a las reglas establecidas del concurso público.
  - iv) No ser familiar consanguíneo o por afinidad, hasta 4º grado, de algún integrante del Consejo General o Distrital en que participe (consejerías estatales y distritales, secretaría ejecutiva, secretaría técnica y representaciones de partidos políticos). y
  - v) Consentimiento para que sus datos personales sean utilizados únicamente para los fines de la Convocatoria.

Lo anterior sin perjuicio de otros documentos oficiales que deberá presentar la persona aspirante que resulte ganadora de un cargo o puesto vacante de que se trate de acuerdo a la presente convocatoria, para continuar, en su caso, con sus trámites administrativos.

### **QUINTA. Plazos y horarios para el registro e inscripción**

Las personas interesadas en participar deberán enviar por correo electrónico la documentación referida en las Bases Primera y Cuarta de esta Convocatoria para solicitar su registro del 10 de noviembre al 04 de diciembre de 2020. El registro concluirá a las 16:00 horas (tiempo del centro del país) del último día. En caso de que se reciba una solicitud de registro fuera del plazo establecido en el párrafo anterior, la misma se tendrá por no presentada.

En caso de que alguna persona aspirante requiera atención especial para atender alguna



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

de las etapas del concurso público en virtud de vivir con alguna discapacidad, encontrarse en condiciones delicadas de salud, estar embarazada o en periodo de lactancia, deberá notificarlo a la Dirección Ejecutiva de Administración, señalando el tipo de apoyo que necesita, a fin de que ésta tome las previsiones necesarias.

Para tal efecto, las personas aspirantes podrán comunicarse al número telefónico y la cuenta de correo electrónico que a continuación se indican:

Correo electrónico: [contacto@iepcgro.mx](mailto:contacto@iepcgro.mx)

Teléfono: 747 256 2480

### **SEXTA. Notificaciones**

Todas las notificaciones se harán mediante la página web institucional [www.iepcgro.mx](http://www.iepcgro.mx), salvo aquéllas que deban realizarse de manera personal a las personas aspirantes, mismas que se harán mediante el correo electrónico que hayan registrado en su solicitud y que deberán ser acusadas de recibido de forma inmediata a su recepción, en el entendido de que las personas aspirantes que no lo hagan dentro de las veinticuatro horas posteriores a su envío, se darán por debidamente notificadas.

Las personas designadas por el Consejo General serán notificadas en los términos del artículo 38, de los Lineamientos correspondientes.

### **SÉPTIMA. Etapas del concurso público**

El concurso público en la modalidad de oposición, para reclutar, seleccionar y contratar a quienes ocuparán los cargos de Analista de Informática, Analista Jurídico y Analista de Organización Electoral, se desarrollará de conformidad con las siguientes etapas:

#### **1 Primera etapa: Reclutamiento**

##### **1.1 Publicación y difusión de la Convocatoria Pública**

El Concurso Público iniciará con la publicación de la Convocatoria respectiva durante el periodo del **10 de noviembre al 04 de diciembre de 2020**, la cual se llevará a cabo a través de la página de internet del Instituto [www.iepcgro.mx](http://www.iepcgro.mx), así como en Instituciones de educación superior que impartan licenciaturas afines al perfil requerido, organizaciones de la sociedad civil, por medio de redes sociales y demás medios de comunicación que determine la Dirección Ejecutiva de Administración.

##### **1.2 Registro e inscripción de aspirantes**

Las personas interesadas en participar en el concurso público deberán realizar su registro, durante el periodo del 10 de noviembre al 04 de diciembre de 2020, acompañando a su solicitud, de forma digitalizada, la documentación señalada en la Base Cuarta de la presente convocatoria y, enviarla al correo electrónico: [contacto@iepcgro.mx](mailto:contacto@iepcgro.mx). El registro concluirá a las 16:00 horas (tiempo del centro del país) del último día.

La Dirección Ejecutiva de Administración revisará la documentación proporcionada por las personas aspirantes y en caso de detectar algún documento faltante o inconsistente, les requerirá subsanar la omisión en un lapso no mayor a 24 horas, a través del correo electrónico registrado. Asimismo, en caso de no contestar el requerimiento, se anulará la solicitud de registro.



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

La Dirección Ejecutiva de Administración generará el acuse de recepción con la descripción de la información y documentación enviada, en un lapso no mayor a 48 horas, al correo electrónico proporcionado por cada aspirante. Cada aspirante deberá imprimir y firmar de conformidad el acuse que les fue remitido y digitalizarlo para enviarlo a la Dirección Ejecutiva de Administración, a través del correo electrónico [contacto@iepcgro.mx](mailto:contacto@iepcgro.mx), en un lapso no mayor a 24 horas. El mencionado comprobante tendrá como único propósito acusar de recibida la documentación en él referida, por lo que en ningún caso se podrá considerar como constancia de cumplimiento de los requisitos de esta Convocatoria.

### **1.3 Verificación de requisitos y cotejo documental**

Las personas aspirantes que hayan cumplido con los requisitos y documentación correspondiente, serán convocados para que continúen con la etapa de evaluación, en los horarios y sedes que previamente se les comunicarán, para tal efecto, será publicada en la página web institucional [www.iepcgro.mx](http://www.iepcgro.mx) una lista con los folios de aquellas personas que hayan cumplido a cabalidad con los requerimientos señalados, a más tardar el 09 de diciembre de 2020.

Para llevar a cabo el cotejo documental se les notificará mediante la dirección de correo electrónico registrada, la fecha, hora y lugar.

## **2. Segunda etapa: Evaluación**

La evaluación para la contratación de Analistas de Informática, Analistas Jurídicos y Analistas de Organización Electoral, comprende:

- a) Examen de conocimientos, valor: 60% de la calificación final.
- b) Evaluación curricular, valor: 25% de la calificación final.
- c) Entrevista, valor: 15% de la calificación final.

### **2.1 Examen de conocimientos**

Se aplicará un examen de conocimientos en materia electoral y de acuerdo con los perfiles requeridos para los cargos de Analista de Informática, Analista Jurídico y Analista de Organización Electoral establecidos en la presente convocatoria, mismo que tendrá verificativo el día 11 de diciembre de 2020.

La sede, fecha y hora para la aplicación del examen serán publicadas en el portal del Instituto Electoral [www.iepcgro.mx](http://www.iepcgro.mx). Adicionalmente se le notificará a cada aspirante a través del correo electrónico proporcionado en su solicitud de registro.

Para las personas con discapacidad se implementarán medidas de accesibilidad; y para las mujeres embarazadas o en puerperio que acrediten, antes de la fecha de su examen y mediante dictamen médico, estar en condiciones delicadas de salud, se podrán habilitar sedes especiales.

No se podrán sustentar exámenes en fecha distinta a la establecida, ni se aceptarán justificantes de inasistencia de cualquier índole.

El examen evaluará conocimientos, razonamiento, habilidades y actitudes; constará de preguntas de opción múltiple, ordenamiento y preguntas abiertas, elaborado con base a los contenidos afines a cada área de conocimiento requerido de acuerdo al perfil de los cargos a ocupar, y por el cual concurre cada aspirante. La estructura y el contenido del examen de



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

conocimientos serán debidamente establecidos en la guía de estudios que se publicará en la página del Instituto, tendrá secciones ponderadas que sumarán una calificación de 100 puntos y habrá un tipo de examen para cada cargo y puesto a concursar.

Las personas aspirantes podrán consultar las guías de estudio del examen de conocimientos en la página web institucional [www.iepcgro.mx](http://www.iepcgro.mx), a partir de la publicación de la convocatoria.

El diseño, elaboración, aplicación y calificación del examen estará a cargo del Instituto Internacional de Estudios Políticos Avanzados Ignacio Manuel Altamirano de la Universidad Autónoma del Estado de Guerrero y otra Institución Educativa.

Las personas aspirantes que hayan acreditado el examen de conocimientos, pasarán a la fase de evaluación curricular, para tal efecto, la Dirección Ejecutiva de Administración publicará una lista por cargo o puesto concursado con los folios de las personas aspirantes en la página web institucional [www.iepcgro.mx](http://www.iepcgro.mx), a más tardar el 14 de diciembre de 2020, ordenada de mayor a menor calificación. La calificación mínima para acreditar el examen de conocimientos será de 6.00, ponderando la calificación más alta.

Los resultados del examen de conocimientos se publicarán diferenciando las listas de la forma siguiente:

- Nombre de las mujeres aspirantes que acceden a la siguiente fase;
- Nombre de los hombres aspirantes que acceden a la siguiente fase; y
- Folios de las mujeres y los hombres aspirantes que no acceden a la siguiente fase.

Las personas aspirantes que hayan presentado el examen de conocimientos podrán solicitar a la Dirección Ejecutiva de Administración, a partir de la publicación de la calificación, y a más tardar el 17 de diciembre de 2020, la aclaración de dudas que tengan respecto a la misma.

La solicitud deberá ser presentada por escrito con firma autógrafa, indicando el nombre de la persona aspirante, domicilio, teléfono de localización; así como su manifestación bajo protesta de decir verdad de los hechos y razones que dan motivo a su solicitud, misma que deberá ser firmada y digitalizada para enviarla a la Dirección Ejecutiva de Administración, a través del correo electrónico [contacto@iepcgro.mx](mailto:contacto@iepcgro.mx)

Para la revisión del examen, se llevará a cabo una sesión por cada persona solicitante y en la misma participarán la persona aspirante, una representación del IIEPA IMA y en su caso de la otra institución que participe, y una representación de la Dirección Ejecutiva de Administración, quien levantará un acta de revisión de examen. Para el desahogo de dicha sesión, las instituciones educativas proporcionarán a la Dirección Ejecutiva de Administración, todos los elementos necesarios para salvaguardar el derecho de audiencia y debido proceso del solicitante.

Una vez recabados dichos elementos, integrará la respuesta de la solicitud de aclaración, dentro del plazo máximo de cinco días hábiles, y la comunicará dentro de los cinco días hábiles siguientes. Adicionalmente, se le notificará al aspirante a través del correo electrónico proporcionado en su registro. Dicha aclaración no tendrá efectos vinculatorios.

Las aclaraciones podrán llevarse a cabo de manera virtual mediante el uso de tecnologías de la información, si del semáforo de riesgo epidemiológico no se desprenden las condiciones propicias para que las personas que hayan solicitado su revisión se trasladen.

Si los resultados de la aclaración realizada determinan que la persona aspirante obtuvo una calificación igual o superior a 6.00, la Dirección Ejecutiva de Administración ordenará su



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

inclusión en la siguiente fase, sin perjuicio de las personas aspirantes ya incluidas en la lista publicada.

### **2.2 Evaluación Curricular**

Se realizará la evaluación curricular a las personas aspirantes que hayan acreditado el examen de conocimientos, en el periodo del 14 al 16 de diciembre de 2020, la cual tendrá un valor hasta de un 25% de la puntuación final.

Las Direcciones Ejecutivas de Administración y de Prerrogativas y Generales de Informática y Jurídica, otorgarán la calificación correspondiente a cada una de las siguientes variables:

- a) Experiencia laboral en materia electoral (de 0 a 5 puntos):
- b) Experiencia profesional (de 0 a 10 puntos).
- c) Grado de estudios (de 0 a 10 puntos): Posgrado, Licenciatura, Cursos o Certificaciones.

### **2.3 Entrevista**

La Dirección Ejecutiva de Administración publicará, en la página web institucional [www.iepcgro.mx](http://www.iepcgro.mx), a más tardar el 19 de diciembre de 2020 los calendarios de entrevistas que señalarán el folio, la fecha, hora y medio de aplicación conforme a la agenda proporcionada por los grupos de trabajo responsables de entrevistar. Podrán integrarse a estos grupos personal de otras instituciones, de acuerdo al número de aspirantes a entrevistar. Los grupos de trabajo se publicarán en los calendarios de entrevistas. Dichos calendarios podrán ser actualizados de manera permanente de acuerdo con las modificaciones que requieran las personas entrevistadoras.

Las personas aspirantes deberán presentarse puntualmente a las entrevistas en la fecha, hora y lugar que se hayan definido para tal efecto, acreditando su identidad con credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional, en caso contrario, perderán su derecho a que se le apliquen las entrevistas correspondientes.

A las personas que se encuentren en situaciones de riesgo grave de salud o a las mujeres embarazadas o en puerperio, se les podrá reprogramar la entrevista dentro de los siguientes tres días naturales, previa presentación del certificado médico de instituciones públicas y privadas, en los términos que determine la Dirección Ejecutiva de Administración de acuerdo con la información que presenten las personas aspirantes.

Se emitirá una evaluación de la entrevista que se realice a las personas aspirantes, misma que será calificada en una escala de puntuación de cero a diez, con un decimal.

Los grupos de trabajo entrevistarán a un determinado número de aspirantes de manera individual; cada una de las personas entrevistadoras otorgará una evaluación de 0 a 10 con un decimal y la registrará en la cédula de evaluación correspondiente, cuyo promedio general representará la calificación final de la entrevista.

Las competencias se evaluarán de dos formas:

- a) Por medio de preguntas estructuradas y diseñadas previamente.
- b) Por medio de observación.

La entrevista tendrá un valor hasta de un 15% de la puntuación final, y se valorarán los

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

aspectos siguientes:

- a) Resolución de problemas (hasta 2 puntos con un decimal). Se evaluará la capacidad del aspirante para analizar y resolver problemas tomando decisiones oportunas y razonables;
- b) Trabajo en equipo (hasta 2 puntos con un decimal). Se evalúa las actitudes para la colaboración con otras personas y la participación activa hacia una meta común.
- c) Actitud (hasta 2 puntos con un decimal). Se evalúa la actitud para el desarrollo de sus actividades en diversas circunstancias, jornadas prolongadas de trabajo y en días festivos e inhábiles.
- d) Aptitud (hasta 2 puntos con un decimal). Se evalúa la capacidad de los aspirantes para realizar adecuadamente las funciones y actividades para el puesto al que aspira de conformidad con su experiencia y formación profesional o técnica

La entrevista tendrá una duración de 15 a 20 minutos por cada aspirante, en la que se desarrollará una sesión de preguntas y respuestas, en la que se cuestionará al aspirante para conocer de manera enunciativa más no limitativa las siguientes competencias:

- a) Disposición para realizar trabajo en equipo, trabajo en campo y fuera de los horarios predeterminados.
- b) Contar con amplio sentido de colaboración, responsabilidad y profesionalismo.
- c) Facilidades de expresión y comunicación.
- d) Habilidad para asimilar y transmitir conocimientos.
- e) Plena disposición para realizar trabajo físico en condiciones adversas y bajo presión.
- f) Poseer conocimientos en las materias relacionadas con el cargo o puesto por el que concursa.

Las entrevistas podrán llevarse a cabo de manera virtual mediante el uso de tecnologías de la información, si del semáforo de riesgo epidemiológico no se desprenden las condiciones propicias para su realización.

### **3. Tercera etapa: Selección del Personal**

#### **3.1 Calificación final**

Para calcular la calificación final se sumarán los resultados obtenidos por las personas aspirantes en cada una de las fases correspondientes a la evaluación curricular, el examen de conocimientos, y las entrevistas, atendiendo a las ponderaciones señaladas en la presente Convocatoria.

La calificación final se expresará con un número entero y dos posiciones decimales, la lista de resultados finales incluirá el folio de las personas aspirantes que obtuvieron una calificación igual o mayor a 6.00. Las calificaciones menores se considerarán no aprobatorias.

La Dirección Ejecutiva de Administración, remitirá a la Secretaría Ejecutiva una lista por cargo o puesto con los resultados finales que contendrá los folios de inscripción, el nombre completo y las calificaciones desglosadas de las personas aspirantes que aprobaron cada una de las fases y etapas del Concurso Público.

Esta lista se ordenará de mayor a menor calificación, a partir de la calificación final, es decir, el primer lugar de la lista lo ocupará la persona aspirante que haya obtenido el puntaje más alto y a esta persona se le considerará como la primer persona candidata a ser ganadora y, así sucesivamente en función de las plazas de cargos sujetos a concurso.



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

Se garantizará un equilibrio entre géneros en la conformación, para lo cual, la Dirección Ejecutiva de Administración integrará las listas diferenciadas de aspirantes hombres y de aspirantes mujeres.

### **3.2 Criterios de desempate**

La Dirección Ejecutiva de Administración, después de aplicar en su caso, los criterios de desempate, publicará en la página web institucional [www.iepcgro.mx](http://www.iepcgro.mx) el listado de los resultados finales con el nombre completo de las personas aspirantes, así como la calificación que obtuvieron en cada una de las fases y etapas de la Convocatoria respectiva.

Para los casos de empate, se atenderá a los siguientes criterios:

- a) Mayor calificación en el examen de conocimientos.
- b) Mayor experiencia profesional en la materia.
- c) Mayor calificación en la entrevista.
- d) Mayor grado académico.
- e) Mayor experiencia en materia electoral.

### **3.3 Selección de personas ganadoras**

Atendiendo lo señalado en el artículo 35 de los Lineamientos, la Presidencia del Consejo Distrital correspondiente ofrecerá por escrito, notificando a través del correo electrónico proporcionado en su registro, una adscripción específica de cada puesto vacante sujeto a concurso, a las personas aspirantes con la mayor calificación final.

Las personas aspirantes deberán expresar por escrito, a través del correo electrónico [contacto@iepcgro.mx](mailto:contacto@iepcgro.mx), su aceptación o declinación al ofrecimiento, en un plazo de 48 horas a partir de que se les haya comunicado la adscripción que les correspondería.

De no recibirse respuesta de la persona aspirante en el plazo establecido, se tendrá como declinación tácita; por lo que, deberá convocarse a la siguiente persona de la lista. Las personas aspirantes que hayan declinado de manera expresa o tácita, formarán parte de la lista de reserva para que tengan la posibilidad de recibir una nueva propuesta de adscripción conforme a lo establecido en los Lineamientos.

La Dirección Ejecutiva de Administración presentará para aprobación del Consejo General, la propuesta para seleccionar como ganadoras a las personas aspirantes para ocupar las plazas vacantes.

Cada Consejo Distrital deberá de aprobar en sesión del pleno, la plantilla del personal que se contratará.

La Secretaría Ejecutiva, a través de los Consejos Distritales Electorales, deberá notificar a las personas ganadoras su contratación, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a su aprobación.

### **Lista de reserva**

Posterior a la selección de personas ganadoras, la Dirección Ejecutiva de Administración integrará y publicará, en un plazo no mayor a 15 días hábiles en la página web institucional [www.iepcgro.mx](http://www.iepcgro.mx), una lista de reserva que incluirá a las personas que declinaron ocupar una plaza vacante en el primer ofrecimiento, así como a las personas no ganadoras que hayan aprobado todas las fases y etapas del concurso público y que su calificación final sea 6.00 o superior. Esta lista estará ordenada de mayor a menor calificación y tendrá una vigencia de



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

hasta un año a partir de su publicación.

Los Consejos Distritales ofrecerán hasta por dos ocasiones a los integrantes de la lista de reserva la ocupación de una plaza vacante, en términos del artículo 40 de los Lineamientos correspondientes.

Los Consejos Distritales presentarán para aprobación del pleno del Consejo Distrital, la propuesta para designar como ganadora a la persona aspirante de la Lista de Reserva para ocupar las plazas vacantes; debiendo notificar a la Dirección Ejecutiva de Administración, a través de la Coordinación de Recursos Humanos.

### **OCTAVA. Otras previsiones**

El concurso público se declarará desierto por la Dirección Ejecutiva de Administración, en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando ninguna persona aspirante se registre al mismo, o habiéndose registrado, no se presenten a cualquiera de las fases y etapas posteriores;
- b) Cuando ninguna persona aspirante cumpla con los requisitos previstos en la Convocatoria respectiva y;
- c) Cuando ninguna persona aspirante obtenga la calificación mínima aprobatoria establecida en el artículo 42 de los Lineamientos.

El Consejo General podrá suspender el desarrollo del Concurso Público por causa extraordinaria y justificada.

Los casos no previstos en la presente Convocatoria, serán resueltos por la Junta Estatal del Instituto electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.

Con base en la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, en el concurso público se promoverá la igualdad de oportunidades y trato, la no discriminación y la no violencia hacia las mujeres y hombres que accedan a ocupar cargos y puestos de la rama administrativa.

Asimismo, quedan erradicadas durante este procedimiento, todas las formas de discriminación y violencia que se puedan ejercer contra cualquier persona, en los términos del artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y del Art. 1º de la Ley Federal para Prevenir y Erradicar la Discriminación, promoviendo en todo momento la igualdad de oportunidades y de trato aplicando la perspectiva de género y de inclusión social en todos los procesos de ingreso, promoción, rotación, formación, comunicación, vinculación, planeación, programación, presupuestación y evaluación, con la finalidad de impulsar la igualdad de oportunidades en el desarrollo del personal, así como impulsar la corresponsabilidad equilibrada entre la vida laboral y familiar dentro de la cultura organizacional. Por esta razón se convoca de igual manera a personas con algún tipo de discapacidad que demuestren los conocimientos y requisitos estipulados en esta convocatoria.



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

### **Calendario de actividades**

<b>Etapas y fases</b>	<b>Fecha inicio</b>	<b>Fecha fin</b>
Publicación y difusión de la Convocatoria	10 noviembre 2020	04 diciembre 2020
Registro e inscripción de aspirantes	10 noviembre 2020	04 diciembre 2020
Verificación de requisitos y cotejo documental	07 diciembre 2020	09 diciembre 2020
Aplicación del examen de conocimientos	11 diciembre 2020	11 diciembre 2020
Evaluación curricular	14 diciembre 2020	16 diciembre 2020
Aplicación de Entrevistas	17 diciembre 2020	19 diciembre 2020
Calificación final y criterios de Desempate	21 diciembre 2020	21 diciembre 2020
Selección de personas ganadoras	22 diciembre 2020	22 diciembre 2020

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

**ANEXO 1. Perfil profesional, funciones y actividades del personal que se desempeñará en cada Consejo Distrital Electoral en el desarrollo de las actividades de organización del proceso electoral ordinario de Gobernatura, Diputaciones locales y Ayuntamientos 2020-2021.**

### Analista de Informática.

Fecha y lugar de expedición	Fecha:	10/11/2020
	Lugar:	Paseo Alejandro Cervantes Delgado s/n Fracción A Colonia el Porvenir, Chilpancingo, Gro.
Puesto y número de vacantes	Puesto	Analista de Informática
	Núm. De vacantes	1 en cada Consejo Distrital
Funciones del puesto	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fungir como enlace de la Dirección General de informática y Sistemas.</li> <li>2. Apoyar en la instalación de la infraestructura de TIC de los Consejos Distritales.</li> <li>3. Proporcionar soporte técnico a la infraestructura tecnológica y las diversas plataformas digitales para el acceso a la información.</li> <li>4. Operar la plataforma del Sistema Informático Electoral (SIE), a través del uso de las herramientas computacionales necesarias para informatizar los procesos principales que se realizan antes y después de la jornada electoral, como son los que se requieren para el procesamiento, sistematización y difusión de la información derivada de los resultados Electorales Preliminares, Conteos Rápidos, Sesiones de Cómputo y las demás aplicaciones para el proceso electoral ordinario 2020-2021.</li> <li>5. Supervisar que cada una de las aplicaciones del SIE, cuente con la infraestructura técnica y tecnológica, así como con los insumos materiales y humanos para su funcionamiento.</li> <li>6. Verificar el funcionamiento del SIE el día de la jornada electoral, hasta la finalización de sus actividades, solucionando posibles contingencias a fin de dar el seguimiento correspondiente.</li> <li>7. Participar en la capacitación del personal que participará en las actividades operativas, a fin de que el Sistema Informático para Elecciones funcione correctamente.</li> <li>8. Realizar las funciones señaladas en el Reglamento de Elecciones y su Anexo 13 relativas al Coordinador y Supervisor del PREP: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Da seguimiento a las tareas necesarias para la instalación, adecuación y operación del CATD o, en su caso CCV; en lo que se refiere a: personal, equipo, materiales, capacitación y realización de pruebas, ejercicios y simulacros;</li> <li>b) Atiende y pone en práctica cada requerimiento e instrucción que reciba de la instancia interna encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP y es el vínculo con las oficinas de la misma;</li> <li>c) Mantiene en todo momento informada a la instancia interna encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP, sobre los avances de instalación, habilitación y operación del CATD o, en su caso CCV;</li> <li>d) Atiende las acciones correctivas resultado de la evaluación de los procesos, procedimientos y actividades a su cargo;</li> <li>e) Realiza un informe final de los avances de instalación, habilitación y operación de los CATD o, en su caso CCV, de la ejecución de los simulacros, así como de lo acontecido durante la operación del PREP,</li> <li>f) Toma de decisiones en el ámbito de operación del CATD o, en su caso CCV.</li> <li>g) Supervisa al personal adscrito al CATD o, en su caso CCV;</li> <li>h) Controla la distribución de las cargas de trabajo durante la operación del PREP;</li> <li>i) Ejecuta las acciones necesarias para asegurar la continuidad de la operación del CATD o, en su caso CCV;</li> <li>j) Apoya el desarrollo de otras actividades, como la evaluación de los procesos, procedimientos y actividades a su cargo;</li> <li>k) Verifica el correcto funcionamiento de los equipos del CATD o, en su caso CCV;</li> <li>l) Supervisa la capacitación al personal operativo;</li> <li>m) Vigila la seguridad del personal, del equipo de cómputo, de los materiales y de la información,</li> </ol> </li> <li>9. Las demás que determine el superior jerárquico y que estén alineadas o sean complementarias con la misión del puesto, de conformidad con la normatividad vigente.</li> </ol>	
Requisitos y perfil que deberá cumplir el aspirante	<p>Escolaridad: licenciatura  Área/disciplina: sistemas, computación, informática, telemática, administración o carrera afín  Experiencia: implementación de sistemas de información, administración y gestión de bases de datos (en los últimos 2 años).  Conocimientos requeridos: PHP, HTML, LINUX, WINDOWS, bases de datos, diseño e implementación de tecnologías de la información y comunicaciones, desarrollo de software en plataformas web, soporte técnico a equipo de cómputo y comunicaciones.  Habilidades: manejo de paquetería y sistemas, trabajo en equipo, orientación a resultados, trabajo bajo presión, creatividad.  Actitudes: adaptabilidad, perseverancia, asertividad, tolerancia a la frustración, actitud de servicio, autodidacta.</p>	
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, Teloiloapan, Taxco, Iguala, Ciudad de Huitzucó, Tixtla, Chilapa, Atlixac y Tlapa.	



## 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.	

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

### Analista de Organización Electoral

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 de Organización Electoral
	Núm. de vacantes	1 plaza por Consejo Distrital Electoral
Funciones del puesto	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar las actividades derivadas de los procedimientos de candidaturas independientes.</li> <li>2. Realizar las actividades derivadas de los procedimientos de registro y sustitución de representantes de partidos políticos.</li> <li>3. Realizar las actividades derivadas de los procedimientos de registro y sustitución de candidatos.</li> <li>4. Supervisar y revisar la documentación de los ciudadanos interesados en participar como observadores electorales y coadyuvar en la capacitación que se les imparta.</li> <li>5. Auxiliar al Presidente (a) y Secretario(a) Técnico(a) en la recepción, verificación y distribución de boletas, actas y demás documentación electoral.</li> <li>6. Integrar y organizar las cajas contenedoras por sección electoral de la elección de Gobernador, Diputados y Ayuntamientos (por municipio en orden alfabético) en la bodega destinada para el resguardo.</li> <li>7. Coordinar y participar en el pegado de las etiquetas en las bolsas destinadas para la integración de los expedientes de casilla.</li> <li>8. Capacitar y supervisar el funcionamiento de las mesas receptoras de los paquetes electorales.</li> <li>9. Supervisar y organizar los paquetes electorales por sección electoral de la elección de Gobernador, Diputados y Ayuntamientos (por municipio en orden alfabético) en la bodega destinada para el resguardo.</li> <li>10. Organizar la distribución de las actas de escrutinio y cómputo, para el recuento de votos parcial o total en el cómputo distrital.</li> <li>11. Llevar el control y captura del cartel de resultados preliminares y definitivos del cómputo de las elecciones (Gubernatura del Estado, diputaciones locales por ambos principios y ayuntamientos).</li> <li>12. Limpiar, agrupar y realizar las actividades relativas al embalaje de los materiales electorales recolectados para su conservación y futura reutilización.</li> <li>13. Las demás encomendadas por su jefe inmediato, conforme a la normativa electoral.</li> </ol>	
Requisitos y perfil que deberá cumplir el aspirante	<p><b>Perfil Profesional:</b> Nivel Superior con Título de Licenciatura (Experiencia en los últimos 2 años) Área/disciplina: Económico- Administrativo y Ciencias Sociales o áreas afines</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>		
Ejecutar actividades de Organización Electoral, encaminadas a la preparación de la elección dentro de la jurisdicción del distrito respectivo, así como informar a su jefe inmediato sobre las actividades pendientes.		
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, Tloloapan, Taxco, Iguala, Ciudad de Huitzucó, Tixtla, Chilapa, Atlixac y Tlapa.