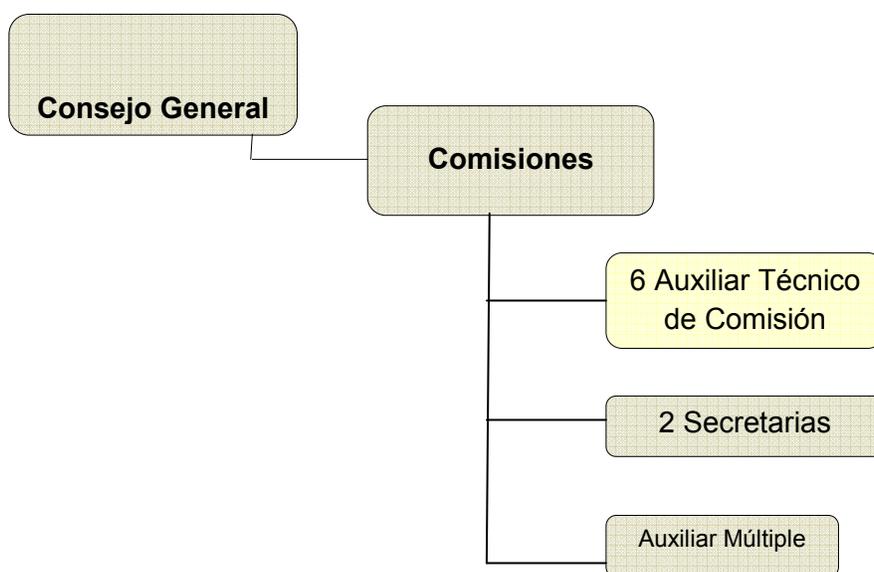




Organigrama del Área de Consejeras y Consejeros Electorales





Manual de Organización

1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO						
NOMBRE DEL PUESTO <p style="text-align: center;">Auxiliar Técnico de Comisión</p>						
MISIÓN DEL PUESTO Apoyar al Consejero Presidente de la Comisión, en la preparación de documentos, informes ejecutivos y presentaciones. Asimismo, mantenerlo informados respecto de los acontecimientos relevantes en materia político electoral.						
Área de adscripción	Rango		Tipo de plaza		Rama	
Comisiones	Cargo	Coordinador Electoral	Temporal X	Permanente	SPE	Admva
	Nivel	A				Eventual X
FUNCIONES						
1.- Elaborar tarjetas de información relevante en materia político-electoral. 2.- Apoyar al Consejero Presidente de la Comisión, en la elaboración de informes ejecutivos y presentaciones. 3.- Las demás que señale el Consejero Presidente de la Comisión.						
LINEA DE MANDO						
<pre> graph TD A[Comisión] --- B[Auxiliar Técnico de Comisión] </pre>						
RELACIONES						
Internas			Externas			
<ul style="list-style-type: none"> • Secretario Ejecutivo 						
2. PERFIL DEL PUESTO						
ESCOLARIDAD						
Nivel mínimo de estudios:	Grado de avance:	Carreras:	Áreas de conocimiento:			
Licenciatura	Titulado o Pasante	<ul style="list-style-type: none"> • Ciencias Sociales • Humanidades • Ingeniería 	Materia Electoral			



Manual de Organización

EXPERIENCIA LABORAL				
Periodo	Preferentemente 1 año	Áreas	• Materia Político-Electoral	
CONDICIONES DE TRABAJO				
Disponibilidad para viajar: Si		Disponibilidad de horario: Si		
COMPETENCIAS DIRECTIVAS				
Liderazgo	Visión estratégica	Orientación a resultados	Negociación	Trabajo en equipo
1	1	1	1	1
COMPETENCIAS ESPECIFICAS				
Conocimiento en la normatividad siguiente: 1.- CPEUM. 2.- CPEZ. 3.- Legislación Electoral. 4.- Reglamentación Interna. 5.- Documentos básicos de los partidos políticos.				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES				
1.- Ortografía y Redacción. 2.- Capacidad Analítica. 3.- Capacidad para realizar informes ejecutivos. 4.- Responsabilidad en el manejo de información. 5.- Manejo básico de computación: Office, Internet, Base de Datos, etc.				