

Conforme a los artículos 75 fracción II y 77 de los Lineamientos de Reclutamiento, Selección e Ingreso del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, este organismo electoral local, a través de la Dirección de Desarrollo Institucional y Servicio Profesional Electoral<sup>1</sup>

## CONVOCA

A toda la ciudadanía interesada en participar en el Concurso Público para la ocupación de plazas eventuales adscritas a la **SECRETARÍA EJECUTIVA**, en el puesto de **COORDINADORA/OR DE REGISTRO**, para su desempeño en la **OFICINA CENTRAL** del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato<sup>2</sup> durante el Proceso Electoral Local 2023-2024, conforme a las siguientes:

## BASES

### I. GENERALIDADES

Se nombrarán **16 Coordinadoras/es de registro** para apoyar a la Secretaría Ejecutiva en la recepción de expedientes para registro de candidaturas, revisión de inconsistencias, seguimiento y control en el Sistema Electrónico en Línea del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato (SELIEEG) y, en su caso, elaborar los requerimientos correspondientes.

Esta convocatoria prevé acortar la brecha entre hombres y mujeres en la ocupación de las plazas. En ese sentido y con base en una política de igualdad de género y no discriminación, la convocatoria promoverá la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres y garantizará que mínimamente 8 de las 16 posiciones sean para mujeres.

Las personas que resulten ganadoras deberán presentar toda la documentación solicitada para la integración de su expediente de contratación (ej. CURP, acta de nacimiento, constancia de situación fiscal, etc.), por lo que es su responsabilidad contar con la misma, en formato original, durante todo el proceso de selección.

La persona titular de la Dirección resolverá cualquier situación no prevista en la presente convocatoria.

### FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Capacitar a representantes de partidos políticos y candidaturas independientes en los ámbitos normativo y operativo del SELIEEG;
2. Capacitar a las personas auxiliares de registro en los ámbitos normativo y operativo del SELIEEG;
3. Coordinar la recepción de expedientes para el registro de candidaturas de gubernatura, diputaciones locales y ayuntamientos;
4. Revisar las inconsistencias reportadas en la documentación recibida vs registro en el SELIEEG;

---

<sup>1</sup> En lo sucesivo la Dirección

<sup>2</sup> En lo sucesivo IEEG.



5. Dar seguimiento puntual a los registros que se generen en tiempo real en el SELIEEG, aun sin tener el estatus de enviado;
6. Realizar comunicación con las representaciones de partidos políticos a efecto de verificar registros incompletos, o en su caso proporcionar soporte técnico operativo a los usuarios de partidos políticos o candidaturas independientes en el uso del SELIEEG, motivo de registros incompletos;
7. Generar proyectos de requerimientos a los partidos políticos, coaliciones y candidaturas independientes;
8. Realizar las modificaciones legalmente procedentes en el SELIEEG;
9. Gestionar en el SELIEEG la habilitación para edición en los registros de los partidos políticos y candidaturas independientes;
10. Realizar actualizaciones en el SELIEEG respecto a las posiciones en la planilla o lista;
11. Proporcionar soporte a los auxiliares de las mesas de control a su cargo, así como los materiales de trabajo que requieran;
12. Rendir informe a las o los coordinadoras/es generales;
13. Generar informes;
14. Resguardar los expedientes;
15. Apoyar en la implementación y operación del Sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles";  
y
16. Aquellas que instruya la persona de grado superior jerárquico acordes al perfil del personal y a las actividades institucionales.

#### **SUELDO Y PERÍODO DE NOMBRAMIENTO:**

Sueldo tabular mensual	Deducciones mensuales		Sueldo mensual neto
\$ 35,291.00	ISSEG	\$2,911.51	\$25,892.38
	ISSSTE	\$529.37	
	ISR	\$5,957.74	

El nombramiento de las personas ganadoras tendrá vigencia del **16 de octubre al 31 de diciembre de 2023**.



## II. REQUISITOS

Las personas interesadas en participar deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Currículum vitae con fotografía y firma autógrafa;
2. Tener la ciudadanía mexicana y estar en pleno goce de sus derechos políticos y civiles;
3. Contar con credencial para votar vigente;
4. Contar con la Clave Única de Registro de Población;
5. Contar con Licencia de Manejo vigente;
6. Acreditar título en Ciencias Sociales, Ciencia Política, Administración Pública, Gobernanza y Políticas Públicas, Derecho o afín;
7. Inscripción en el régimen de sueldos y salarios e ingresos asimilados a salarios ante el SAT;
8. No estar afiliada a un partido político;
9. No estar inhabilitada para ocupar cargo o puesto público estatal;
10. Contar con correo electrónico para recibir notificaciones relacionadas con la presente convocatoria;
11. Contar con experiencia en materia electoral, en actividades técnico jurídicas o administrativas;  
y
12. Tener amplia disponibilidad de horario.

## III. DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA

Para efectos del registro de las personas aspirantes que cumplan los requisitos establecidos en el numeral anterior, deberán integrar la siguiente documentación, **en un sólo archivo en formato PDF**, identificándolo con su nombre completo iniciando por apellidos, siglas del puesto vacante y las iniciales del área de adscripción.

Ejemplo: **REYES RODRIGUEZ FRANCISCO\_COOR\_REG\_SE.PDF**

- Síntesis curricular, con fotografía tamaño infantil adherida y firma autógrafa (Formato 1 institucional) \*. Adjuntando el soporte documental que compruebe la experiencia en los puestos referidos, tales como nombramientos, contratos, constancias laborales, etc.
- Solicitud de inscripción, con firma autógrafa, en la que manifieste su interés por participar en la presente convocatoria, un correo electrónico para recibir notificaciones, así como la aceptación de los términos, condiciones y procedimientos a los que se refiere la presente convocatoria (Formato 2 institucional) \*.
- Copia del acta de nacimiento.
- Copia de la credencial para votar vigente (por ambos lados en una misma hoja).
- Clave Única de Registro de Población.
- Licencia de Manejo vigente.
- Título o cédula profesional.
- Constancia de situación fiscal actualizada.
- Manifestación de no militancia partidista (Formato 3 institucional) \*.



- Manifiesto bajo protesta de decir verdad de no estar inhabilitado para ocupar cargos públicos (Formato 4 institucional) \*.
- Aviso de privacidad para el manejo de datos personales (Formato 5 institucional) \*.

El archivo que contenga la documentación requerida **no deberá superar los 10 MB y deberá seguir el orden anteriormente enlistado.**

El registro de participación se asignará una vez que se acrediten la totalidad de los requisitos establecidos.

**\*Los formatos institucionales, así como la guía de estudio se encuentran disponibles en la página de internet [www.ieeg.mx](http://www.ieeg.mx), en el apartado de convocatorias.**

#### **IV. PERIODO DE REGISTRO:**

Las personas aspirantes deberán solicitar su registro del **25 de septiembre al 29 de septiembre de 2023; teniendo un horario de cierre de recepción de registros las 16:00 horas. Las solicitudes recibidas con posterioridad no serán consideradas.**

El archivo en formato PDF referido en el numeral III de la presente convocatoria, deberá remitirse dentro del periodo establecido en el párrafo anterior, al correo de [ingreso.guanajuato@ieeg.org.mx](mailto:ingreso.guanajuato@ieeg.org.mx)

El personal de la Dirección revisará la documentación comprobatoria enviada por la persona aspirante y, de cumplir con los requisitos y documentación solicitada, notificará al correo electrónico indicado en la solicitud de registro que la misma ha quedado debidamente registrada, **asignándole un número de folio**. Se sugiere revisar la bandeja de entrada y bandeja SPAM del correo electrónico para dichas notificaciones.

Si en un lapso de 48 horas después de enviar la solicitud de registro, la persona interesada no ha recibido respuesta de la recepción de su solicitud, deberá reportarlo al correo electrónico [convocatorias@ieeg.org.mx](mailto:convocatorias@ieeg.org.mx)

#### **V. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

Las personas aspirantes registradas conforme al numeral anterior, se someterán al siguiente proceso de selección:



Fases	Valor	Responsable de la aplicación	Fecha	Modalidad
1. Valoración Curricular	25 puntos	Personal de la Dirección	Del 25 al 29 de septiembre de 2023	Virtual
2. Examen de conocimientos	25 puntos		4 de octubre de 2023 10:00 horas	
3. Evaluación psicométrica	25 puntos		4 de octubre de 2023 11:00 horas	
4. Entrevista	25 puntos	Personal de la Secretaría Ejecutiva y de la Dirección	9 y 10 octubre de 2023 10:00 horas	

1. La valoración curricular, será realizada por el personal de la Dirección, determinando, de acuerdo con los documentos remitidos en la postulación a las personas aspirantes que reúnan el perfil requerido para el puesto.

Una vez determinado el número de aspirantes, la Dirección generará una lista de aspirantes mujeres y de aspirantes hombres.

El **3 de octubre de 2023** se publicará, en el portal de internet del Instituto [www.ieeg.mx](http://www.ieeg.mx), los folios de las personas aspirantes que pasarán a la fase de examen de conocimientos y evaluación psicométrica.

2. El **4 de octubre de 2023**, se realizarán las evaluaciones de conocimientos y psicométrica.
3. Resultarán idóneas para la fase de entrevistas, las personas que del promedio de calificaciones de las fases previas hubieran obtenido un calificación igual o mayor a **8.00**.

La publicación de folios de las personas que acceden a la etapa de entrevista será el **6 de octubre de 2023** en la página del Instituto.

4. La fase de entrevistas se realizará el día **9 y 10 de octubre de 2023**.

Serán consideradas personas idóneas quienes de la sumatoria de las fases de la presente Convocatoria tengan al menos **80 puntos**. Se generarán dos listas de resultados finales una de mujeres y otra de hombres, de las cuales se designará mínimamente 8 mujeres para ocupar las 16 plazas vacantes. Las personas ganadoras se determinarán conforme a las calificaciones más altas.

## VI. CRITERIO DE DESEMPATE

En caso de empate en alguna de las listas, la Dirección utilizará los criterios de desempate siguientes:

- I. La mayor calificación en el examen de conocimientos;



- II. La mayor calificación en la entrevista;
- III. La mayor calificación en la evaluación psicométrica;
- IV. La mayor experiencia, de acuerdo con el puesto que se concursa;
- V. El mayor grado académico; y
- VI. La pertenencia a grupos en situación de vulnerabilidad.

## **VII. RESULTADOS**

El **12 de octubre 2023**, serán publicados en la página institucional los folios de las personas que resulten ganadoras, así como de aquellas que integrarán la lista de reserva.

Serán consideradas como reserva las personas aspirantes que hayan obtenido una calificación global de al menos **80 puntos**, pero no hayan resultado ganadoras. Siguiendo el criterio establecido, a partir de una lista de reserva de mujeres y una de hombres.

La reserva tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2023.

La notificación a las personas ganadoras será vía telefónica.

Los resultados son inapelables.

## **VIII. COTEJO DOCUMENTAL**

Las personas ganadoras deberán presentarse el día **13 de octubre de 2023**, en la oficina central con la siguiente documentación:

1. Original de su síntesis curricular (Formato 1 institucional) y la documentación que compruebe la experiencia en los puestos referidos. (Nombramientos, contratos, constancias laborales, etc.);
2. Original de su solicitud de inscripción al concurso (Formato 2 institucional);
3. Original de su acta de nacimiento y copia para su cotejo;
4. Original de su credencial para votar vigente y copia para su cotejo;
5. Clave Única de Registro de Población (CURP);
6. Original de la Licencia de Manejo vigente, para su cotejo con la copia;
7. Original del título o cédula profesional y copia para su cotejo;
8. Constancia de situación fiscal actualizada;
9. Original del manifiesto de no militancia partidista (Formato 3 institucional);
10. Original del manifiesto de no estar inhabilitado o inhabilitada para ocupar cargos públicos (Formato 4 institucional); y
11. Original aviso de privacidad para el manejo de los datos personales (Formato 5 institucional).

Además de la documentación enlistada, la Dirección mediante correo electrónico solicitará **documentos adicionales** para la integración de su expediente laboral.



La hora en que deberán presentarse se hará de conocimiento en el correo electrónico registrado por las personas aspirantes.

En caso de no acreditar en formato original algún documento, su selección quedará sin efectos.

## **IX. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:**

El Instituto Electoral del Estado de Guanajuato (IEEG), es el responsable del tratamiento de los datos personales que se proporcionen, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, y demás normatividad aplicable.

Los datos personales recabados tendrán la siguiente finalidad:

1. Integrar las listas de candidatas y candidatos en virtud de que cuentan con el perfil requerido para cubrir la(s) vacante(s) de que se trate.
2. Integrar las listas de calificaciones correspondientes a las distintas fases de evaluación del proceso.
3. Poner a disposición de la o el Titular del área en donde se encuentra adscrita la(s) plaza(s) vacante(s), las listas de calificaciones obtenidas en las distintas fases de la evaluación del proceso, por las candidatas y los candidatos.
4. Establecer comunicación con las y los aspirantes por correo electrónico o teléfono, sobre aspectos relacionados con las fases del proceso.
5. Integrar el banco de talentos, con el propósito de generar lista de reserva para ocupar las plazas vacantes, del Instituto, de puestos a fines.

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

De manera adicional, los datos recabados se utilizarán para generar estadísticas. En las estadísticas e informes, la información no estará asociada con la o el titular de los datos personales, por lo que no será posible identificarle.

Usted podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al tratamiento de datos personales, directamente ante la Unidad de Transparencia de este Instituto en el domicilio antes señalado, o bien, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (<https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>) o en el correo electrónico: [transparencia@ieeg.mx](mailto:transparencia@ieeg.mx).

El aviso de privacidad podrá ser consultado en la página institucional de internet: <http://www.ieeg.mx>.

**X. CONTACTO:**

Para cualquier aclaración, favor de comunicarse a la Dirección de Desarrollo Institucional y Servicio Profesional Electoral al teléfono 01 (473) 73 5 30 00 extensión 3812.

***El Instituto Electoral del Estado de Guanajuato afirma su compromiso en materia de igualdad de género, no discriminación y cultural laboral, al interior de la Institución y con la sociedad guanajuatense, y en ese sentido, no se solicitan certificados médicos de no embarazo y Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH), como requisito para el ingreso, permanencia o ascenso laboral.***

Guanajuato, Gto., 20 de septiembre de 2023.



**Patricia María Díaz Domínguez**

Titular de la Dirección de  
Desarrollo Institucional y Servicio Profesional Electoral