

AUXILIAR JURÍDICO

de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídico Electorales

Actividades a realizar

Auxiliar de la Subdirección de Medios de Impugnación en el desarrollo de las actividades siguientes: tramitación de medios de impugnación; elaboración de documentos diversos (acuerdos, oficios, cédulas, requerimientos, etc.); asesoría jurídico electoral a las diversas áreas del IETAM; asesoría a los consejos distritales y municipales del IETAM, en torno al tema de medios de impugnación; seguimiento de las sesiones de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Sala Regional Monterrey y del Tribunal Electoral del Estado; atención a las solicitudes de información que se realicen en la Plataforma Nacional de Transparencia, relacionadas con medios de impugnación; elaboración de estadísticas; efectuar el control de correspondencia; y digitalización de expedientes.

Auxiliar de la Coordinación de lo Contencioso Electoral en el desarrollo de las actividades siguientes: actividades inherentes a la sustanciación de los procedimientos sancionadores que con motivo de alguna queja o denuncia, sean interpuestos ante el IETAM; elaboración de proyectos de sentencias; auxiliar en el desarrollo de la audiencia de ofrecimiento, admisión y desahogo de pruebas así como de alegatos; elaboración de documentos diversos (acuerdos, oficios, cédulas, requerimientos, etc.); notificación de documentos diversos (acuerdos, oficios, requerimientos, etc.); seguimiento de las sesiones de la Sala Regional Especializada del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; atención a las solicitudes de información que se realicen en la Plataforma Nacional de Transparencia, relacionadas con procedimientos sancionadores; elaboración de estadísticas; y, digitalización de expedientes.

Conocimientos requeridos

Manejo de Word, Excel, Power point, Outlook, así como tener conocimiento en materia electoral, derecho procesal y probatorio.

Habilidades

Capacidad de síntesis y de redacción; organización; planeación; trabajo en equipo; trabajo bajo presión, comunicación; y, conducir vehículo estándar con licencia de conducir vigente (no es un requisito indispensable).

Experiencia

Preferentemente haber laborado en alguna dependencia o autoridad en la que se realicen actividades materialmente jurisdiccionales. El no contar con experiencia, no será motivo de exclusión de la o el aspirante.

Requisitos legales

- Ser ciudadano(a) mexicano(a) y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- Contar con credencial para votar con fotografía vigente.
- No haber sido registrado(a) como candidato(a) a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la fecha de contratación.
- No ser o no haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político en los tres años inmediatos anteriores a la fecha de contratación.
- No estar inhabilitado(a) para ocupar cargo o puesto público a nivel federal, estatal o municipal.
- No haber sido destituido(a) de algún cargo o puesto del Instituto.
- No haber sido condenado(a) por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter culposo.
- Acreditar, los conocimientos y habilidades requeridos para el adecuado desempeño del puesto.
- Presentar la documentación para la integración del expediente y la acreditación del perfil del puesto.

Requisitos administrativos

Edad mínima: 18 años en adelante.

Disponibilidad de tiempo completo para prestar sus servicios en horario fuera de lo habitual (incluyendo fines de semana y días festivos) y para trasladarse a cualquier municipio del territorio estatal e inclusive a otros lugares de la República Mexicana.

- Acta de nacimiento (original o copia certificada y copia simple).
- Credencial para votar vigente (original y copia simple).
- Comprobante de estudios o certificado del último grado de estudios (original y copia simple).
- Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a 3 meses (original y copia simple: recibo de luz, teléfono, predial, etc., en el comprobante no necesariamente deberá aparecer el nombre de la o el interesado; se aceptará la credencial para votar vigente, siempre y cuando contenga la dirección y esta coincida con el domicilio registrado en la solicitud).
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Constancia de situación fiscal expedida por el SAT.
- Currículo Vitae con firma autógrafa.
- 2 fotografías tamaño infantil (se solicitarán al momento de la contratación).
- Preferentemente saber conducir vehículo estándar y contar con licencia de manejo vigente (el no contar con ella no será causa de exclusión del aspirante).
- Disponibilidad de tiempo para prestar sus servicios en horario fuera de lo habitual, incluyendo fines de semana y días festivos.
- Disponibilidad para trasladarse a cualquier municipio del territorio estatal e inclusive a alguna otra entidad de la República Mexicana.
- No estar laborando o estudiando al momento de su contratación.
- Aprobar la evaluación que realizará la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídico Electorales.

EL PROCESO DE SELECCIÓN COMPRENDE LAS ETAPAS DE:

Recepción de documentos: **17 y 18 de septiembre de 2020**

Evaluación curricular: **21 de septiembre de 2020**

Examen de conocimientos: **23 de septiembre de 2020**

Entrevista: **25 de septiembre de 2020**

Valoración integral: **28 de septiembre de 2020**

Publicación de resultados: **29 de septiembre de 2020**

Si eres seleccionado(a), podrás ser contratado como Auxiliar Jurídico. La remuneración mensual neta para dicho puesto es de **\$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 MN)**, según disponibilidad presupuestal. Si estás interesado(a) envía tu solicitud a la cuenta de correo electrónico juridico.electoral@ietam.org.mx junto con la documentación solicitada, en el periodo indicado. En caso de que una solicitud no cuente con la documentación completa, se le informará a la persona aspirante mediante correo electrónico, para que en un plazo no mayor a 24 horas presente la documentación faltante, de lo contrario, se le tendrá por no presentada la solicitud. Para mayor información, llamar al teléfono **834 315 12 00 ext. 128 y 225**.