

## INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1º, 4º; 38, fracción VII, y 116, Base IV, inciso b) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 25, Apartado A de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 31, fracciones I, III y XI; 39, fracciones I, II y VI y; 70, numerales 1 y 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca; 19, numerales 1 y 2; y 24 Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, así como en el Considerando 10 del Acuerdo IEEPCO-CG-48/2022, por el que se aprueba la creación de la Unidad Técnica para la Igualdad de Género y No Discriminación del Instituto, el Consejo General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca emite la presente:

### CONVOCATORIA

A las ciudadanas indígenas o afromexicanas que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 24, numeral 1 del Reglamento de Elecciones, presenten la documentación probatoria establecida en la presente Convocatoria y estén interesadas en participar en el proceso de selección y, en su caso, designación, del cargo de **titular de la Unidad Técnica para la Igualdad de Género y No Discriminación del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca**, bajo las siguientes:

### BASES

**PRIMERA. Cargo y periodo a designar.** El proceso de selección tiene como propósito elegir a la ciudadana indígena o afromexicana que será propuesta por la Consejera Presidenta del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, ante el Consejo General para, en su caso, ser designada como titular de la Unidad Técnica para la Igualdad de Género y No Discriminación del mismo Instituto, quien, en caso de ser favorecida con la votación calificada del Consejo General, ocupará el cargo a partir del día de designación y toma de protesta, por un periodo de tres años.

**SEGUNDA. Requisitos.** Las ciudadanas indígenas o afromexicanas, interesadas en ocupar el cargo referido en la Base Primera deberán cumplir con los siguientes requisitos, conforme al numeral 1 del artículo 24 del Reglamento de Elecciones del INE:

- a) Ser ciudadana mexicana y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- b) Estar inscrita en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente.
- c) Tener más de treinta años de edad al día de la designación.
- d) Poseer al día de la designación, título profesional de nivel licenciatura, con antigüedad mínima de cinco años y contar con conocimientos y experiencia para el desempeño de las funciones propias del cargo.
- e) Gozar de buena reputación y no haber sido condenada por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial.
- f) No haber sido candidata a cargo alguno de elección popular en los últimos cuatro años anteriores a la designación.
- g) No estar inhabilitada para ejercer cargos públicos en cualquier institución pública federal o local.

h) No desempeñar al momento de la designación, ni haber desempeñado cargo de dirección nacional o estatal en algún partido político en los últimos cuatro años anteriores a la designación.

i) No ser Secretaria de Estado, ni Fiscal General de la República, Procuradora de Justicia de alguna entidad federativa, Subsecretaria u Oficial Mayor en la administración pública federal o estatal, Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, Gobernadora, Secretaria de Gobierno, o cargos similares u homólogos en la estructura de cada entidad federativa, ni ser Presidenta Municipal, Síndica o Regidora o titular de alguna dependencia de los ayuntamientos o alcaldías, a menos que, en cualquiera de los casos anteriores, se separe de su encargo con cuatro años de anticipación al día de su nombramiento.

**TERCERA. Documentación que se deberá presentar.** Las ciudadanas indígenas o afromexicanas interesadas en ocupar el cargo referido deberán enviar los siguientes documentos, en formato digital (PDF), por correo electrónico, para acreditar el cumplimiento de los requisitos a los que se refiere la Base Segunda.

Documento	Nombre con el que se deberá guardar el documento digital	Datos que se deben ocultar para proteger datos personales
Formato de inscripción en el que se manifieste la voluntad de participar en el proceso de designación y se ofrezcan los datos generales de la ciudadana ( <b>Anexo 1</b> ).	<b>01.PRIMERAPELLIDO.INSCRIPCIÓN.</b>	<i>No aplica, en su caso, se generará una versión pública del documento.</i>
Copia certificada del Acta de nacimiento.	<b>02.PRIMERAPELLIDO.ACTA.</b>	<i>Testar u ocultar los datos de padres y/o madres y testigos (nombre, nacionalidad, edad y firma).</i>
Copia simple de la credencial para votar vigente, por anverso y reverso.	<b>03.PRIMERAPELLIDO.INE.</b>	<i>Testar u ocultar domicilio.</i>
Copia certificada del título de Licenciatura, por anverso y reverso.	<b>04.PRIMERAPELLIDO.TÍTULO.</b>	<i>No aplica.</i>
Copia simple de Cédula Profesional, por anverso y reverso.	<b>05.PRIMERAPELLIDO.CÉDULA.</b>	<i>No aplica.</i>
Carta de no Inhabilitación con antigüedad máxima de 3 meses.	<b>06.PRIMERAPELLIDO.NI.</b>	<i>Testar u ocultar Registro Federal de Contribuyentes (RFC).</i>

Documento	Nombre con el que se deberá guardar el documento digital	Datos que se deben ocultar para proteger datos personales
<p>Cuando por motivos relacionados con la página de la Secretaría de Finanzas no sea posible obtener la carta de no inhabilitación, podrá presentar el comprobante del trámite para adquirirla, pero deberá remitirla por correo electrónico en cuanto se cuente con ella para poder continuar en el proceso de selección.</p>		
<p>Curriculum Vitae (CV) con firma autógrafa y rúbrica en cada página, del cual se desprenda que la trayectoria y formación profesional de la aspirante propuesta, le permiten contar con los conocimientos y experiencias directivas, ejecutivas y técnicas necesarias para el desempeño del cargo al que aspira. El CV deberá contener como mínimo los estudios realizados, la trayectoria laboral y, en su caso, la trayectoria académica, política, docente y/o profesional con que cuente. Asimismo, en caso de que la aspirante tenga publicaciones, o cuente con experiencia en la iniciativa privada, cargos de elección popular, u organizaciones de cualquier tipo, deberá reportar en qué periodo y con en qué cargo.</p>	<p><b>07.PRIMERPELLIDO.CV.</b></p>	<p><i>Favor de no incluir domicilio, correos electrónicos, ni números telefónicos en el CV.</i></p>

Documento	Nombre con el que se deberá guardar el documento digital	Datos que se deben ocultar para proteger datos personales
Finalmente, deberá reportar el empleo, cargo o comisión que, en su caso, desempeñe al momento del registro.		
<p>Documentos que acrediten, en su caso, estudios de posgrado, diplomados, cursos y talleres en materia de género, derechos humanos e interculturalidad.</p> <p>Los documentos se deberán integrar en archivos diferenciados.</p>	<p><b>08.PRIMERPELLIDO.DOCTORADO.</b>  <b>08.PRIMERPELLIDO.MAESTRÍA.</b>  <b>08.PRIMERPELLIDO.ESPECIALIDAD.</b>  <b>08.PRIMERPELLIDO.DIPLOMADOS 120HORAS.</b>  <b>08.PRIMERPELLIDO.DIPLOMADOS.</b>  <b>08.PRIMERPELLIDO.CURSOS.</b>  <b>08.PRIMERPELLIDO.TALLERES.</b></p>	<p><i>Testar u ocultar números de cuenta o de alumna.</i></p>
Documentos que acrediten experiencia profesional en materia de género, derechos humanos e interculturalidad y trabajo con mujeres indígenas y afroamericanas.	<b>09.PRIMERPELLIDO.EXP.PROFESIONAL.</b>	<i>No aplica.</i>
Documentales que den cuenta del vínculo o respaldo de su comunidad y/o de organizaciones sociales indígenas o afroamericanas de la sociedad civil.	<b>10.PRIMERPELLIDO.VÍNCULO</b>	
Declaración bajo protesta de decir verdad con firma autógrafa, conforme al texto del <b>Anexo 2</b> de la presente convocatoria, en el que manifieste que cumple con la totalidad de los requisitos señalados en la BASE SEGUNDA de esta Convocatoria, que es su voluntad ceñirse a las etapas del procedimiento y que la	<b>11.PRIMERPELLIDO.DECLARA.</b>	<i>No aplica.</i>

Documento	Nombre con el que se deberá guardar el documento digital	Datos que se deben ocultar para proteger datos personales
información que proporciona es auténtica.		
Formato "8 de 8 contra la violencia" ( <b>Anexo 3</b> ) con el objeto de cumplir con la obligación institucional de realizar acciones encaminadas a la erradicación de la violencia contra las mujeres en razón de género.	<b>12.PRIMERPELLIDO.8DE8.</b>	<i>No aplica.</i>
Aviso de privacidad con firma autógrafa ( <b>Anexo 4</b> ).	<b>13.PRIMERPELLIDO.AVISOPRIV.</b>	<i>No aplica.</i>

#### CUARTA. Calendario de actividades.

Las etapas del procedimiento de selección y, en su caso, propuesta ante Consejo General para deliberar en torno a la designación de la titular de la Unidad Técnica para la Igualdad de Género y No Discriminación, serán las siguientes:

No.	Etapas	Plazo
1	Difusión de la convocatoria y registro de aspirantes.	Jueves 16 de enero al viernes 14 de febrero de 2025 hasta las 15:00 horas.
2	Cotejo documental.	Lunes 17 y martes 18 de febrero de 2025.
3	Notificación de cumplimiento de requisitos.	Viernes 21 de febrero de 2025.
4	Evaluación de perfiles por parte de la Consejera Presidenta del IEEPCO.	Lunes 24 de febrero de 2025.
5	Publicación del nombre de la aspirante que será propuesta por la Consejera Presidenta, a los y las Consejeras Electorales.	Lunes 24 de febrero de 2025.
6	Entrevista y valoración curricular por parte de la Presidenta y las Consejerías Electorales.	A más tardar el miércoles 26 de febrero de 2025.
7	Sesión para aprobar en su caso la designación y toma de protesta.	A más tardar el viernes 07 de marzo de 2025.

#### QUINTA. Etapas del procedimiento.

##### 1. Registro de las aspirantes.

Las ciudadanas indígenas o afroamericanas que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 24, numeral 1 del Reglamento de Elecciones, señalados en la BASE SEGUNDA de la presente Convocatoria, podrán inscribirse como aspirantes a la titularidad de la Unidad Técnica para la Igualdad de Género y No Discriminación del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.

Para ese fin, deberán llenar, testar (u ocultar) y firmar los documentos señalados, conforme a lo dispuesto en la BASE TERCERA de la presente Convocatoria, y remitir las versiones digitales **en formato PDF** al correo [convocatoria.utignd@ieepco.mx](mailto:convocatoria.utignd@ieepco.mx)

En caso de no presentar la totalidad de los documentos, así como errores o inconsistencias en los mismos, éstas se notificarán por correo electrónico y telefónicamente, y se deberán subsanar por la aspirante por correo electrónico, en un plazo no mayor a dos días hábiles, contadas a partir de la hora de notificación del faltante, error o inconsistencia.

Concluido el plazo de registro, no podrán continuar en el proceso de selección las aspirantes que no hayan subsanado los documentos faltantes, errores o inconsistencias.

Las dudas relacionadas con la presentación de la documentación se deberán formular al mismo correo indicado, con un mínimo de 24 horas antes del cierre de la Convocatoria.

## **2. Cotejo documental.**

La Secretaría Ejecutiva del IEEPCO realizará la verificación del cumplimiento de requisitos con base en la documentación que remitan las aspirantes por correo electrónico. De cada perfil, la Secretaría Ejecutiva elaborará un dictamen fundado y motivado de cumplimiento o incumplimiento de requisitos, cuya firma estará sujeta al cotejo documental.

Una vez verificado el cumplimiento de requisitos, la Secretaría Ejecutiva citará por correo electrónico y telefónicamente, a las aspirantes, para que asistan a las instalaciones del Instituto a presentar su documentación original para ser cotejada de manera presencial. Una vez verificada la autenticidad de la documentación, se firmará el dictamen de cumplimiento de requisitos.

De no presentar la documentación original o en caso de no acreditar su veracidad, la aspirante no podrá continuar en el procedimiento de selección, situación que deberá ser asentada en un acta circunstanciada por parte de la Secretaría Ejecutiva.

## **3. Notificación de cumplimiento de requisitos.**

Concluido el cotejo documental y firmado el dictamen de cumplimiento o incumplimiento de requisitos, éste se hará de conocimiento de la Presidenta y de los Consejeros y Consejeras del Consejo General del Instituto.

Asimismo, la Secretaría Ejecutiva, remitirá por correo electrónico a las ciudadanas el dictamen de cumplimiento o incumplimiento de requisitos y notificará telefónicamente sobre el envío.

A las ciudadanas que obtengan un dictamen favorable, les será asignado un folio, en el orden en el que hayan remitido su solicitud de inscripción, mismo que les será enviado con el dictamen de cumplimiento.

## **4. Evaluación de perfiles por parte de la Consejera Presidenta del IEEPCO.**

De acuerdo con lo aprobado en la sesión extraordinaria urgente del Consejo General del 08 de marzo de 2022 en la que se emitió el Acuerdo del Consejo General IEEPCO-CG-48/2022, por el que se crea la Unidad Técnica para la Igualdad de Género y No Discriminación, al Considerando 10 de ese acuerdo, y Acta de dicha sesión, aprobada por ese órgano el día 30 del mismo mes y año, las ciudadanas que se autoadscriban indígenas y afromexicanas, deberán contar con la experiencia probada en trabajo con mujeres de pueblos y comunidades indígenas y contar con documentales respecto a formación en género, derechos humanos e interculturalidad, particularmente con mujeres de pueblos y comunidades indígenas. La Consejera Presidenta del IEEPCO realizará una evaluación de las ciudadanas que hayan acreditado el cumplimiento de requisitos.

En esta etapa, se evaluará la trayectoria laboral, la formación y la actualización profesional, para las cuales se otorgará un valor cuantificable conforme a la Tabla de ponderación siguiente.

<b>Criterios a valorar</b>	<b>Actividad</b>	<b>Ponderación</b>
<b>Historia profesional y laboral</b>	Más de 5 años de experiencia en la función directiva o de coordinación, relacionada con temas de género, derechos humanos e interculturalidad, y trabajo con mujeres de pueblos y comunidades indígenas.	20
	3 a 5 años de experiencia en la función directiva o de coordinación, relacionada con temas de género, derechos humanos e interculturalidad, y trabajo con mujeres de pueblos y comunidades indígenas.	19
	1 a menos de 3 años de experiencia en la función directiva o de coordinación, relacionada con temas de género, derechos humanos e interculturalidad, y trabajo con mujeres de pueblos y comunidades indígenas.	18
	Menos de 1 año de experiencia en la función directiva o de coordinación, relacionada con temas de género, derechos humanos e interculturalidad, y trabajo con mujeres de pueblos y comunidades indígenas.	17
	Más de 5 años de experiencia en funciones de jefatura o equivalente, relacionadas con temas de género, derechos humanos e interculturalidad, y trabajo con mujeres de pueblos y comunidades indígenas.	16
	3 a 5 años de experiencia en funciones de jefatura o equivalente relacionadas con temas de género, derechos humanos e interculturalidad, y trabajo con mujeres de pueblos y comunidades indígenas.	15
	1 a menos de 3 años de experiencia en funciones de jefatura o equivalente relacionadas con temas de género, derechos humanos e interculturalidad, y trabajo con mujeres de pueblos y comunidades indígenas.	14
	Menos de 1 año de experiencia en funciones de jefatura o equivalente, relacionadas con temas de género, derechos humanos e interculturalidad, y trabajo con mujeres de pueblos y comunidades indígenas.	13
	Doctorado en estudios de género, derechos humanos e interculturalidad.	14

<b>Formación profesional</b>	Maestría en estudios de género, derechos humanos e interculturalidad.	13
	Especialidad en estudios de género, derechos humanos e interculturalidad.	12
	Licenciatura en estudios en materia de género, derechos humanos e interculturalidad.	11
<b>Actualización profesional</b>	2 o 3 diplomados, de 120 horas o más, en materia de género, derechos humanos e interculturalidad.	06
	1 diplomado de 120 horas o más, en materia de género, derechos humanos e interculturalidad.	05
	3 diplomados de menos de 120 horas, en materia de género, derechos humanos e interculturalidad.	04
	2 diplomados de menos de 120 horas, en materia de género, derechos humanos e interculturalidad.	03
	1 diplomado de menos de 120 horas en materia de género, derechos humanos e interculturalidad.	02
	5 o más constancias de asistencia a talleres, foros, conferencias o equivalentes en materia de género, derechos humanos e interculturalidad.	01

Para esta evaluación se emitirá una cédula individual que contendrá un valor cuantificable para cada uno de los aspectos ponderados, en la cual la Presidenta del Consejo General del Instituto asentará la calificación correspondiente.

La Secretaría Ejecutiva, una vez que sea instruida por la Consejera Presidenta notificará a las ciudadanas la calificación obtenida en la evaluación curricular y publicará los folios y calificaciones de las ciudadanas postulantes en la página del Instituto.

#### **5. Publicación del nombre de la aspirante que será propuesta por la Consejera Presidenta, a los y las Consejeras Electorales.**

En ejercicio de las atribuciones dispuestas por los artículos 24, numeral 1 del Reglamento de Elecciones y 39, fracción VI de la LIPEEO, la Consejera Presidenta seleccionará a una de las ciudadanas que hayan obtenido las tres mejores calificaciones para ser propuestas ante las Consejerías Electorales.

#### **6. Entrevista y valoración curricular.**

De conformidad con lo que dispone el artículo 24, numeral 3 del Reglamento de Elecciones, la ciudadana propuesta por la Consejera Presidenta estará sujeta a una entrevista y valoración curricular por parte de los y las Consejeras Electorales. En esta etapa, la totalidad de las consejerías integrantes del Consejo General evaluarán a la aspirante propuesta con el fin de garantizar que, en caso de ser designada, cuente con el perfil adecuado para dirigir la Unidad Técnica para la Igualdad de Género y No Discriminación del Instituto.

En la entrevista se analizarán cinco competencias: liderazgo, comunicación, trabajo en equipo, toma de decisiones y perspectiva de género e interculturalidad; así como el apego a los principios rectores de la función electoral.

La entrevista tendrá una ponderación del 60% del total de esta etapa, desglosada conforme a lo siguiente:

- Liderazgo: 9%
- Comunicación: 9%
- Trabajo en equipo: 9%
- Toma de decisiones: 9%
- Perspectiva de género e intercultural: 9%
- Apego a los principios rectores de la función electoral: 15%

Para la valoración curricular, la calificación tendrá una ponderación de 40% de la calificación total, desglosada de la siguiente forma:

- Historia profesional y laboral: 20%.
- Formación profesional: 12%.
- Actualización profesional: 8%.

## **7. Sesión para aprobar, en su caso, la designación.**

El Consejo General sesionará para conocer y, en su caso, aprobar la designación de la ciudadana propuesta por la Consejera Presidenta.

Para la designación de la aspirante propuesta por la Consejera Presidenta, será necesario obtener una "votación calificada" de las consejerías que integran el Consejo General del Instituto, es decir, deberá obtener mínimo cinco votos a favor.

En caso de que la aspirante propuesta no consiga la mayoría calificada para su designación, la Consejera Presidenta, dentro de los 30 días siguientes, conforme a lo que dispone el artículo 24, numeral 5 del Reglamento de Elecciones, presentará una nueva propuesta. La persona propuesta deberá ser alguna de las personas que se encuentren dentro de los tres primeros lugares de la evaluación.

En caso de que la segunda propuesta no sea aprobada por mayoría calificada, la Consejera Presidenta deberá designar a una persona como encargada de despacho por un periodo no mayor a un año. La persona encargada de despacho no podrá ser la persona rechazada por el Consejo General.

La aspirante que sea designada por el Consejo General del IEEPCO como titular de la Unidad Técnica para la Igualdad de Género y No Discriminación, tomará protesta en la fecha indicada, en la Sala de Sesiones del Consejo General del IEEPCO, a la hora que mediante correo electrónico y telefónicamente le sea notificada por la Secretaría Ejecutiva del IEEPCO.

La Secretaría Ejecutiva, conforme a lo dispuesto por el artículo 44 de la LIPEEO, expedirá el documento de designación correspondiente el mismo día de la toma de protesta y notificará esa designación a las autoridades que el Consejo General disponga en el Acuerdo respectivo.

## **SEXTA. Notificaciones y plazos.**

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 3 del Reglamento de Elecciones que rige el procedimiento de designación de personas funcionarias de órganos directivos ejecutivos y técnicos de los Organismos Públicos Locales, para los efectos de esta Convocatoria, se entenderá que todos los plazos fijados deben computarse en días naturales, salvo que por

disposición expresa se establezcan en días hábiles, entendiéndose por éstos los laborables que corresponden a todos los días, a excepción de sábados, domingos, inhábiles en términos de ley y aquellos en los que el Instituto suspenda actividades.

Las notificaciones se realizarán a través del correo electrónico personal y el número telefónico que proporcionen las aspirantes en el Anexo 1.

**SÉPTIMA. Casos no previstos.**

Los casos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por el Consejo General del Instituto.