

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO

ANEXO 1. Perfil profesional, funciones y actividades del personal que se desempeñará en la operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Ordinario 2020-2021.

Auxiliar Operativo PREP

Fecha y lugar de expedición	Fecha:	10 de febrero de 2021.
	Lugar:	Chilpancingo, Gro
Tipo y número de vacantes	Tipo:	Auxiliar Operativo PREP.
	Núm. De vacantes	328
Responsabilidades	<p>Participar en la implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares.</p> <p>Desempeñar los roles considerados para la ejecución del Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares, así como sus actividades mínimas:</p> <p>I. La o el acopiador:</p> <p>a) Recibir el Acta PREP;</p> <p>b) Verificar los datos de identificación del Acta PREP, y</p> <p>c) Registrar la fecha y hora en que se recibe el Acta PREP.</p> <p>II. La o el digitalizador:</p> <p>a) Realizar la captura digital de imágenes de las Actas PREP, y</p> <p>b) Verificar la calidad de la imagen del Acta PREP digitalizada y, en caso de ser necesario, realizar por segunda ocasión la captura digital de la imagen del Acta PREP.</p> <p>III. La o el capturista de datos:</p> <p>a) Registrar los datos plasmados en las Actas PREP, por medio del sistema informático de captura desarrollado o implementado.</p> <p>IV. La o el verificador:</p> <p>a) Verificar que los datos capturados en el sistema informático, incluidos los de identificación del Acta PREP, coincidan con la información plasmada en el Acta PREP digitalizada.</p> <p>Colaborar en la ejecución de las pruebas que sean necesarias al Programa de Resultados Electorales Preliminares, para garantizar su funcionamiento.</p> <p>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.</p>	
Requisitos y perfil que deberá cumplir el aspirante	<p>Escolaridad: Medio Superior</p> <p>Área/disciplina:</p> <p>Experiencia: Ninguna.</p> <p>Conocimientos requeridos: Conocimientos básicos de informática.</p> <p>Habilidades: manejo de paquetería y sistemas, trabajo en equipo, orientación a resultados, trabajo bajo presión.</p> <p>Actitudes: adaptabilidad, perseverancia, asertividad, tolerancia a la frustración, actitud de servicio, autodidacta.</p>	
Percepción económica mensual	Bruto	\$6,200.00
Ubicación de la vacante		Oficinas centrales del IEPC Guerrero y en las sedes de los 28 Consejos Distritales Electorales Locales