

**Procedimiento para el
reclutamiento de personal
eventual de la convocatoria de
vocales y consejeros municipales
para el proceso electoral 2017-
2018**



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO

OBJETIVO GENERAL

Comprender las bases, lineamientos, y temporalidad del proceso de selección del personal temporal, vocales y consejeros distritales, para el proceso electoral 2017-2018 vigente.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Analizar el procedimiento, la función de las áreas involucradas, su función, los requerimientos técnicos y de personal requeridos para la actividad.
- Enlistar y diseñar el cronograma de actividades, según las áreas de oportunidades observadas en el proceso previo.

ÁREAS INVOLUCRADAS



ATRIBUCIONES DE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS



Órgano de enlace con el INE

- Solicitar, asignar y supervisar, el personal para realizar la parte operativa de las actividades de registro, análisis curricular, cotejo de documentos entre otras.
- Asignar o solicitar el personal que realizará la actualización de calificaciones en el SIEE
- Solicitud de los apoyos correspondientes a la UNITIC sobre los equipos de computo, los usuarios, impresoras y proporcionar el material de papelería para las actividades antes mencionadas
- Elaborar reportes, informes, listas y demás tratamiento de la información de los aspirantes en cada una de las etapas del procedimiento de reclutamiento.

ATRIBUCIONES DE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS

Solicitar los respectivos apoyos que requiera de las distintas unidades de la UNITIC:

- Solicitar los equipos mediante oficio, para los equipos de computo, impresoras, y demás periféricos necesarios para realizar las actividades cuando menos 48 horas antes del inicio de la actividad.
- Solicitar las cuentas de usuario del personal operativo que realizará el la captura en las distintas etapas en el SIEE, mediante oficio con soporte de la copia d credencial de elector 48 horas antes del inicio de la actividad.
- Solicitar el periodo de capacitación y simulacros del personal operativo al área de capacitación de la UNITIC mediante oficio cuando menos 48 horas antes del inicio de la actividad.

ATRIBUCIONES DE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS

Órgano de enlace con el INE:

- Mantener comunicación con la UJAT para las actividades derivadas de las evaluaciones, elaborar las listas de los aspirantes sustentantes del examen de conocimientos en materia electoral.
- Mantener comunicación y supervisión sobre el personal operativo que realice las actividades de las etapas de la convocatoria de reclutamiento de vocales y consejeros distritales y municipales.
- Comunicación social:
 - Llevar el registro de la evidencia documental de cada una de las etapas del reclutamiento, fotos, videos, publicidad y redes sociales
- Participación ciudadana:
 - Realizar todas las actividades en conjunto con el personal de la UJAT para las evaluaciones psicométricas de los aspirantes que accedan a esa etapa.

ATRIBUCIONES DE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS

Unidad de tecnologías de la información y comunicación

*Sistemas

*Publicar, la información referente a cada una de las etapas del proceso de selección, listados, horarios, etiquetas, banners etc.

Soporte e infraestructura

*Brindar los equipos de computo, periféricos y configuraciones que se requieran para la realización de las actividades programadas.

*Asignar el personal de apoyo para las actividades en sedes alternas diferentes del edificio central.

Capacitación

*Brindar la capacitación continua, y el apoyo en dudas referentes al los módulos del SIEE involucrados en las actividades.

*Servir como enlace de los usuarios, del sistema y el área de programación sobre errores y caídas del SIEE

*Modificar datos no críticos de los pre-registros que contengan errores de captura de campos no críticos, como nombre o actualización de direcciones etc.

*Apoyo de resolución de problemas y dudas para las actividades del personal operativo.

ATRIBUCIONES DE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS

Programación

- *Diseño, programación, habilitación de los módulos del SIEE, que se ocupan para las actividades del registro de vocales y consejeros distritales y municipales
- *Cortes diarios, reportes para el órgano de enlace en bruto de los datos registrados respecto a la actividad de cotejo de documentos y registro.
- *Modificación de datos críticos del pre-registro previa autorización de la secretaria ejecutiva, con conocimiento del director de la UNITIC.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

- **CONSEJOS ELECTORALES DISTRITALES**

