

**Para los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) de los Consejos Municipales Electorales de:** Camargo, Guerrero, Gustavo Díaz Ordaz, Matamoros, Mier, Miguel Alemán, Nuevo Laredo, Reynosa, Río Bravo y Valle Hermoso.

**Para los Centros de Acopio y Transmisión de Datos de los Consejos Distritales Electorales de:** 01 Nuevo Laredo, 02 Nuevo Laredo, 03 Nuevo Laredo, 04 Reynosa, 05 Reynosa, 06 Reynosa, 07 Reynosa, 08 Río Bravo, 09 Valle Hermoso, 10 Matamoros, 11 Matamoros y 12 Matamoros.

#### Actividades a realizar:

- Recibir las actas PREP que entreguen los funcionarios de casilla en el CATD;
- Verificar los datos de identificación de la casilla en el Acta PREP;
- Registrar la fecha y hora en que se recibe el Acta PREP;
- Distribuir las Actas PREP a los digitalizadores en el CATD;
- Realizar la captura digital de imágenes del acta PREP mediante toma fotográfica utilizando un teléfono inteligente;
- Verificar la calidad de la imagen del acta PREP;
- Captura de información en teléfonos inteligentes;
- Las necesarias para la operación del centro de acopio y transmisión de datos al que se encuentre adscrito y que le sean instruidas a través de la o el Coordinador del CATD, de la o el Supervisor de Zona o el titular de la instancia encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP.

#### Perfil:

- Preparatoria o equivalente en Tecnologías de la Información o afín, preferentemente.

#### Experiencia:

- Preferente 1 año Manejo de equipo de cómputo y dispositivos móviles.

#### Conocimientos

- Manejo de equipo de cómputo y dispositivos móviles.

#### Habilidades:

- Facilidad de palabra, observador(a), metódico(a), manejo de teléfonos inteligentes y captura de datos.

#### Requisitos legales:

- Ser ciudadana(o) mexicana(o) y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- Contar con credencial para votar con fotografía vigente;
- No haber sido registrada(o) como candidata(o) ni haber desempeñado cargo alguno de elección popular en los tres años anteriores a la fecha de contratación; \*
- No ser ni haber sido integrante de dirigencias nacionales, estatales o municipales de partido político alguno en los últimos tres años anteriores a la fecha de contratación; \*
- No haber sido representante de partido político ante casilla o ante los órganos electorales del INE o del IETAM en los últimos tres años. \*
- No ser consejera(o) propietaria(o) o suplente, de algún consejo electoral local, distrital, Estatal o Municipal; \*
- No estar inhabilitada(o) para ocupar cargo o puesto público a nivel Federal, Estatal o Municipal \*
- No haber sido destituida(o) de algún cargo o puesto del Instituto Electoral de Tamaulipas; \*
- Acreditar los conocimientos y habilidades requeridos para el adecuado desempeño del puesto,
- Presentar la documentación para la integración del expediente.
- No ser persona condenada o sancionada mediante sentencia firme con sanción vigente por la comisión intencional de delitos contra la vida y la salud de las personas; contra la seguridad y libertad sexuales; por violencia familiar o equiparada; violación a la intimidad; ni por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y \*\*
- No haber sido declarada persona deudora alimentaria morosa y no encontrarse con registro vigente en algún padrón de deudores alimentarios. \*\*\*

\* Lo cual se hará constar en la declaratoria bajo protesta de decir verdad. \*\* El requisito será verificado a ante el Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Tamaulipas. \*\*\* El requisito será verificado ante el Registro Civil del Estado de Tamaulipas.

#### 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).

- Acta de nacimiento (original y copia simple).
- Credencial para votar vigente (copia simple).
- Comprobante de estudios (copia simple).
- Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a 3 meses (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).
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Constancia de situación fiscal expedida por el SAT actualizada a 2024 (con régimen de Sueldos y Salarios e ingresos asimilados a salarios)
- Currículo Vitae con firma autógrafa.
- Solicitud de ingreso correctamente llenada y firmada (Anexo 1)
- Declaratoria bajo protesta de decir verdad (Anexo 2 original y firmada)
- 2 fotografías tamaño infantil (se solicitarán al momento de la contratación).
- Preferentemente contar con experiencia y, en su caso, buen desempeño en procesos electorales anteriores. El no contar con experiencia, no será causa de exclusión de la o el aspirante.
- No estar laborando o estudiando al momento de su contratación.
- Aprobar la evaluación que se realizará.

\* La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones conservará la copia de la documentación presentada.

#### Fechas importantes del proceso de selección:

**Periodo laboral: Del 06 de mayo al 04 de junio del 2024**

Recepción de documentos: Del 16 al 24 de abril de 2024	Evaluación y entrevista: Del 25 al 27 de abril de 2024	Publicación de resultados finales: Del 01 al 05 de mayo de 2024
---	---	--

El proceso de selección comprende: evaluación curricular, examen, entrevista y evaluación integral. Si eres seleccionada(o), podrás ser contratada(o) como **Acopiador(a) / Digitalizador(a) CATD** con una remuneración bruta mensual de \$ **11, 444.22**

**Si estás interesada(o) acude con tu documentación al Consejo Electoral más cercano.**

Podrás consultar la presente convocatoria en la siguiente dirección: [https://www.ietam.org.mx/PortalN/Paginas/Publicaciones/Convocatoria\\_Acopiador\(a\)\\_Verificador\(a\)\\_PREP.aspx](https://www.ietam.org.mx/PortalN/Paginas/Publicaciones/Convocatoria_Acopiador(a)_Verificador(a)_PREP.aspx), en donde también podrás encontrar la **Solicitud (Anexo 1)** y la **Declaratoria de decir verdad (Anexo 2)** que deberás adjuntar a tu documentación. Para mayor información, comunícate al número: 834 31 5 1200 EXT. 220.

Podrá consultar el Aviso de Privacidad Integral y el Aviso de Privacidad Simplificado en la siguiente dirección: <http://www.ietam.org.mx/PortalN/Paginas/Transparencia/Transparencia.aspx#DTIC>