

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
DENOMINACIÓN:	Auxiliar Vida Cara
CÓDIGO:	27C5077
NIVEL TABULAR:	27C5
EMOLUMENTO MENSUAL BRUTO:	\$11,500.00
<b>FUNCIÓN GENÉRICA</b> (Describir brevemente - en un máximo de 350 caracteres- la función genérica, iniciando con un verbo en infinitivo. La descripción deberá contener tres elementos básicos: ¿Qué hace? ¿Cómo lo hace?, y ¿Para qué lo hace?. Adicionalmente, se deberá evitar el uso de adjetivos calificativos. La Función Genérica deberá incorporarse al cuerpo del Contrato). Auxiliar a la Vocabía de Capacitación Electoral y Educación Cívica local o distrital en las actividades relacionadas con la organización, preparación e implementación de la Consulta Infantil y Juvenil, así como en la captura de las participaciones que se recaben en boleta impresa.	
<b>FUNCIONES ESPECÍFICAS</b> (Describir las actividades a realizar conforme al programa y proyecto de adscripción, con las cuales se podrán cumplir las metas y objetivos. Las funciones deberán describirse de manera clara y breve, iniciando con un verbo en infinitivo, y evitando el uso de adjetivos calificativos). 1. Apoyar en los trabajos de ubicación y gestión de las casillas físicas y virtuales en espacios escolares, públicos e itinerantes para la implementación de la Consulta Infantil y Juvenil, así como en su registro y actualización de datos en el sistema informático. 2. Apoyar en los trabajos de convocatoria, registro, verificación de documentos, capacitación, seguimiento y acreditación de personas voluntarias que atenderán las casillas de la Consulta Infantil y Juvenil. 3. Apoyar en los trabajos de verificación de funcionamiento, registro y control de los dispositivos móviles propiedad del INE que se utilizarán en la Consulta Infantil y Juvenil. Asimismo, colaborar en la instalación de la aplicación para la recepción de opiniones de niñas, niños y adolescentes mediante dichos dispositivos; en la revisión de la operación de la aplicación; en la capacitación para su uso por parte de las personas voluntarias; y, en la sincronización a la base de datos de la información almacenada. Finalmente, auxiliar en la entrega y la recepción de los dispositivos móviles a las personas voluntarias, con la revisión correspondiente del estado en que se encuentran en ambos momentos, para su registro y control. 4. Apoyar en la preparación del paquete (conjunto de elementos) que se requerirá en cada casilla según su tipo (virtuales o físicas en espacios escolares, espacios públicos, itinerantes, en sedes de OPL) y según el tipo de boletas que se emplearán (mediante dispositivos móviles o en formato impreso, en lenguas indígenas o plantillas braille). Apoyar en la entrega de dichos paquetes a las personas voluntarias y la recepción de los mismos al término de las jornadas de participación, llevando registro y control con la supervisión de la persona titular de la Vocabía de Capacitación Electoral y Educación Cívica. 5. Colaborar en el traslado de personas voluntarias y paquetes (en su caso, mobiliario), así como al montaje y desmontaje de las casillas que lo requieran, según lo solicite la persona titular de la Vocabía de Capacitación Electoral y Educación Cívica. 6. Colaborar en la supervisión de la operación de casillas, según lo solicite la persona titular de la Vocabía de Capacitación Electoral y Educación Cívica. 7. Realizar la captura de la información contenida en las boletas en formato impreso durante el mes de noviembre. 8. Apoyar las tareas administrativas relacionadas con la organización e implementación de la Consulta Infantil y Juvenil, como el registro y control de la entrega de apoyos económicos a las personas voluntarias que atiendan las casillas y las personas voluntarias traductoras. 9. Las demás que determine la unidad administrativa requirente y que estén alineadas o sean complementarias con la función genérica, de conformidad con la normatividad vigente.	
PERFIL DEL PUESTO	
<b>REQUISITOS ACADÉMICOS</b>	
<b>ESCOLARIDAD</b>	<b>ÁREA O DISCIPLINA</b>
Bachillerato o carrera técnica	Indistinta
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>TIEMPO (AÑOS)</b>
<input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	1 año
<b>PUESTOS Y/O ESPECIALIDADES</b>	
Preferentemente se requiere experiencia en organización e implementación de procesos electorales o mecanismos de participación ciudadana, o bien capacitación electoral a la ciudadanía.	
<b>CONOCIMIENTOS</b> (Software, uso de aplicaciones web, equipo de oficina, etc.).	
Manejo de sistemas web, paquetería Microsoft Office, bases de datos	
<b>HABILIDADES</b> (Capacidades o destrezas requeridas para realizar las actividades).	
Trabajo en equipo, trabajo bajo presión, organización, orientación a resultados	
<b>ACTITUDES</b> (Disposición, conducta o tipo de comportamiento en el ámbito laboral).	
Proactividad, iniciativa, disposición, actitud de servicio, creatividad, ética profesional	
JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
(Explicar brevemente los motivos de la contratación: ¿por qué lo requiere la Unidad Administrativa?).	
La creciente complejidad para las tareas de organización, preparación e implementación de la Consulta Infantil y Juvenil ha conllevado a la necesidad de requerir la contratación del personal que apoye en la ejecución de múltiples actividades en el mes previo y durante la Consulta, que se implementará en modalidad mixta (virtual y presencial) y tiene como objetivo maximizar el ejercicio de los derechos a la participación y la expresión de niñas, niños y adolescentes en espacios escolares y espacios públicos, con el objetivo específico de incluir a quienes no pueden participar por medio de internet o se encuentran en comunidades alejadas o de difícil acceso, así como en diversos contextos socioeconómicos y culturales (como personas indígenas, afrodescendientes, migrantes, con alguna discapacidad, que se encuentran en condiciones de cuidado o custodia, o bien que están en situación de calle).	

Vo.Bo

**MTRO. FRANCISCO JAVIER MORALES CAMARENA**  
**DIRECTOR DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Este documento ha sido firmado electrónicamente de conformidad con el artículo 22 del Reglamento para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Nacional Electoral.

