CONVOCATORIA

El **Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM)**
te convoca a participar como
Supervisor/Supervisora Electoral Local
o **Capacitador/Capacitadora-Asistente Electoral Local**
durante el Proceso Electoral Local Extraordinario del Poder Judicial 2024-2025

Elección Poder Judicial 2025 CDMX

Actividades por realizar

Supervisor/Supervisora Electoral Local (SEL)

Coordinar, apoyar y verificar (en gabinete y campo) las actividades de asistencia electoral realizadas por las personas CAE Locales a su cargo.

Colaborar en la distribución de los listados de ubicación e integración de Mesas Directivas de Casilla Seccional Únicas (MDCSU) a las personas CAE Locales para su fijación en los edificios públicos y lugares más concurridos, en apoyo a las Juntas Distritales Ejecutivas (JDE) del INE.

Ayudar en la recepción y almacenamiento de la documentación y los materiales electorales que se reciban en los órganos desconcentrados del IECM. Supervisar que las personas CAE Locales a su cargo estén, a la hora establecida, en la(s) casilla(s) seccional(es), para recopilar información del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) que deberá remitir al CAE del INE correspondiente.

Las demás que disponga la legislación aplicable.

Capacitador/Capacitadora-Asistente Electoral Local (CAEL)

Apoyar en la colocación de las publicaciones de los listados de ubicación e integración de Mesas Directivas de Casilla Seccionales en los edificios públicos y lugares más concurridos del distrito local.

Colaborar en la recepción, clasificación y almacenamiento de la documentación y los materiales electorales que se reciban en los órganos competentes del IECM.

Ayudar en el conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales, así como en la preparación e integración de los documentos y materiales electorales de las elecciones locales.

Coadyuvar en la elaboración del programa de entrega de la Documentación y Materiales Electorales con las personas CAE del INE.

Asistir puntualmente a los domicilios de la(s) casilla(s) seccional(es) que le hubieran sido asignadas, donde deberán recopilar la información del SIJE para remitirla al CAE del INE correspondiente.

Apoyar en la atención de incidentes cuando le sea solicitado por el INE a través de la autoridad del IECM.

Entregar al funcionariado de Mesa Directiva de Casilla Seccional (FMDCS), la Documentación y Materiales Electorales de las elecciones locales.

Apoyar en el equipamiento y acondicionamiento de los domicilios donde se instalarán las casillas seccionales únicas, así como en la recuperación de materiales electorales y la limpieza de los lugares que se utilizaron para su instalación.

Apoyar en la implementación del Sistema de Información de Captura y Seguimiento de la Instalación y Cierre de Casillas (SICSICC) 2025.

Brindar orientación y asesoría al funcionariado de MDCSU en la clasificación y conteo de los votos, así como en la integración de los expedientes y del paquete electoral local, previo al cierre de casillas.

Apoyar en la implementación de los mecanismos de recolección de los paquetes electorales de la elección local.

Las demás que disponga la legislación aplicable.

¡Postúlate y participa en el **IECM!**

El proceso de selección consta de: Recepción y revisión documental, Plática de Inducción, Examen de conocimientos, habilidades y actitudes, y Entrevista. A partir de este proceso, podrías ser contratado/a como Supervisor/a Electoral Local o como Capacitador/a-Asistente Electoral Local del **01 de mayo al 30 de junio de 2025**.

En caso de que no haya vacantes disponibles en ese momento, pasarás a formar parte de la lista de reserva, lo que te permitirá ser considerado/a para ocupar una plaza si se liberan espacios durante el desarrollo del proceso electoral.

Como Supervisor/a Electoral Local recibirás una remuneración bruta de $ 15,785.00 más gastos de campo por $ 4,500.00 y como Capacitador/a-Asistente Electoral Local recibirás una remuneración bruta de $ 12,000.00 más gastos de campo por $ 3,200.00.

Si estás interesado/a acude al domicilio de tu sede Distrital más cercana, ubícala leyendo el siguiente código QR :

Periodo de registro del 24 de marzo al 2 de abril de 2025.

Para mayor información visita la página del IECM https://www.iecm.mx/

El procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de las y los SE y CAE Locales se realiza considerando la igualdad de oportunidades para todas las personas y sin discriminación alguna por género, origen étnico, edad, discapacidad, condición social, religión, opiniones, preferencias, identidad sexual o expresión de género, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana, y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Las y los ciudadanos trans tienen derecho a participar en el proceso de selección en igualdad de condiciones. Ninguna funcionaria ni funcionario del IECM se podrá negar a recibir la documentación cuando no coincida la expresión de género, es decir, la apariencia de mujer u hombre, con la fotografía, el nombre o el sexo que aparecen su Credencial para Votar.

Requisitos

Legales

1. Ser ciudadana o ciudadano de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, y contar con Credencial para Votar vigente[1] o comprobante de trámite;
2. Gozar de buena reputación y no haber sido condenada o condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter imprudencial;
3. Haber acreditado, como mínimo, el nivel de educación media básica (secundaria)[2];
4. Contar con los conocimientos, experiencia y habilidades necesarias para realizar las funciones del cargo;
5. Para las figuras de SEL y CAEL se podrán contratar personas aspirantes cuya Credencial para Votar pertenezca a distritos electorales locales de la CDMX;
6. No militar en ningún partido político, ni haber participado activamente en alguna campaña electoral, en el último año;
7. No haber participado como representante de partido político con registro vigente, o coalición en alguna elección celebrada en los últimos tres años; y
8. Presentar la Solicitud (Anexo 21.1) conforme se expida en la Convocatoria, además de la correspondiente documentación.

Administrativos

- **A** Tener cuenta de correo electrónico personal, válida y vigente;
- **B** Presentar Acta de nacimiento (original o copia certificada y copia simple) o, en su caso, Carta de naturalización;
- **C** Presentar original y copia de la Credencial para Votar vigente[3] de la CDMX o comprobante de trámite[4];
- **D** Presentar original y copia del comprobante de domicilio con vigencia no mayor a dos meses (recibo de luz, teléfono, predial, constancia de residencia, etcétera). No es necesario que aparezca el nombre de la persona interesada en el comprobante, a excepción de la constancia de residencia, que sí deberá llevar el nombre de la persona aspirante;
- **E** Presentar comprobante o constancia de estudios (no tira de materias) que acredite el nivel educativo correspondiente[5] (original y copia);
- **F** Firmar la Declaratoria bajo protesta de decir verdad (Anexo 21.2) y aceptar el aviso de privacidad;
- **G** Presentar original y copia de la CURP expedida por la SEGOB y Constancia de Situación Fiscal expedida por el SAT (posteriormente se solicitará al momento de la contratación). El no contar con el documento será motivo suficiente para no contratar a la persona aspirante;
- **H** Entregar tres fotografías tamaño infantil a color o blanco y negro al momento de la contratación;
- **I** No ser familiar consanguíneo o por afinidad, hasta el 4° grado, de alguna o algún Vocal de la Junta Local o Distrital Ejecutiva o del Consejo Distrital o Local del INE, integrante de órganos colegiados o de vigilancia y directivos del IECM, personas funcionarias de los órganos desconcentrados del IECM, o candidaturas que estén registradas para el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial Concurrente 2024-2025;
- **J** No estar en este momento inhabilitado en el Sistema de Registro de Servidores Públicos Sancionados de la Secretaría de la Función Pública, o de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas del Gobierno de la CDMX.
- **K** No ser/haber sido persona servidora pública vinculada con programas sociales en el gobierno municipal, estatal o federal, ni ser persona operadora de programas sociales y actividades institucionales, cualquiera que sea su denominación, no ser persona servidora de la nación o haber ostentado alguno de estos cargos en el último año previo a este registro para el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial Concurrente 2024-2025.
- **L** Declaración bajo protesta de decir verdad de no pertenecer a un partido político.
- **M** Asistir a la Plática de Inducción que imparta el IECM;
- **N** Aprobar la evaluación integral (que consiste en la aplicación de un examen de conocimientos, habilidades y aptitudes, además de una entrevista) que realizarán los órganos colegiados o de vigilancia del IECM;
- **O** Disponibilidad de tiempo completo o fuera de lo habitual para prestar sus servicios y adaptarse a la disponibilidad de tiempo de la ciudadanía (incluyendo fines de semana y días festivos);
- **P** De preferencia, contar con conocimientos básicos sobre el manejo de dispositivos o teléfonos inteligentes. El no cumplir con este requisito no será causa de exclusión de la o el aspirante;
- **Q** No ser SE ni CAE del INE en funciones; y
- **R** Los demás requisitos que las áreas administrativas del IECM requieran.
- **S** El desarrollo de la presente convocatoria se realiza de conformidad con la normativa vigente aplicable y el Lineamiento para el Reclutamiento, Selección y Contratación de Supervisores/as Electorales Locales y Capacitadores/as Asistentes Electorales Locales.

1 Podrán consultar la vigencia en la pág. https://listanominal.ine.mx/scpln/

2 La LGIPE en su artículo 303, numeral 3, inciso C) hace referencia a nivel "media básica", sin embargo, desde 1993 la Ley General de Educación reconoce los niveles educativos como: básico (compuesta por los niveles preescolar, primaria y secundaria), medio superior y superior.

3 Se podrá aceptar Folio Individual de inscripción o actualización de las personas con 17 años que cumplan la mayoría de edad al día de la contratación.

4 Se contempla el comprobante de trámite, ya que hay ciudadanas y ciudadanos que se encuentran en espera de la entrega de su Credencial para Votar.

5 Respecto a la constancia de estudios, específicamente en el caso de certificados, títulos o cédulas profesionales, no existe ninguna temporalidad; sin embargo, la única constancia que cuenta con una temporalidad es la carta pasante emitida por la Dirección General de Profesiones, tiene una temporalidad de un año.