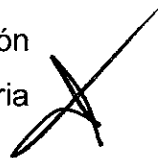


Cuarta Sesión Extraordinaria
13 de abril de 2018

Acuerdo de la Junta Administrativa por el que se aprueban los Dictámenes en los que se determina procedente la ocupación temporal de cuatro plazas del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

A n t e c e d e n t e s

- I. El 31 enero de 2014 se expidió la Reforma Constitucional en materia político-electoral, aprobada por el Congreso de la Unión y la mayoría de las legislaturas estatales.
- II. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación (DOF) los correspondientes Decretos por los que se expidieron la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos) y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).
- III. El 6 de enero de 2015, 28 de abril de 2016, 12 de agosto de 2016, 27 de diciembre de 2016 y el 23 de mayo de 2017, se publicaron en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (GOCDMX) las reformas al Reglamento Interior del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal (Reglamento Interior).
- IV. El 10 de febrero de 2015 se publicó en el DOF el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal) en materia político-electoral.



- V. El 15 de enero de 2016, se publicó en el DOF, el Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral (Consejo General del INE), por el que se aprueba el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto del SPEN).
- VI. El 7 de marzo de 2016, la Junta Administrativa del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal (Junta) en su Quinta Sesión Extraordinaria, aprobó mediante Acuerdo JA019-16 las modificaciones al Manual de Organización y Funcionamiento (Manual), y al Catálogo de Cargos y Puestos (Catálogo), ambos del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal.
- VII. El 28 de junio de 2016, el Consejo General del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal (Consejo General), aprobó mediante Acuerdo ACU-42-16, las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral en acatamiento a lo previsto en el artículo Séptimo Transitorio del Estatuto del SPEN.
- VIII. El 14 de octubre de 2016, en su Décima Sesión Urgente, la Junta por Acuerdo JA128-16, aprobó el Catálogo.
- IX. El 23 de enero de 2017, el Consejo General aprobó mediante Acuerdo ACU-06-17, el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales (Reglamento de Relaciones Laborales), del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal, el cual se publicó en la GOCDMX el 15 de febrero de 2017.
- X. El 5 de febrero de 2017, se publicó la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución), cuyo artículo Transitorio Primero establece que la Constitución entrará en vigor el 17 de septiembre de 2018, excepto por lo que hace a la materia electoral, que estará vigente a partir del día siguiente de su publicación.

- XI. El 15 de mayo de 2017 y el 31 de agosto de 2017, la Junta mediante Acuerdos JA055-17 e IECM-JA034-17, respectivamente, aprobó y actualizó el Procedimiento para la Operación de los Mecanismos Extraordinarios de la Rama Administrativa (Mecanismos), elaborado por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), identificado con el código IEDF/PR/UTCfyD/3/2016, así como el Procedimiento para el Ingreso del personal de la Rama Administrativa, a través del mecanismo de Examen de Ingreso identificado con el código IEDF/PR/UTCfyD/8/2017 (Procedimiento).
- XII. El 7 de junio de 2017, se publicó en la GOCDMX, el Decreto por el cual se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), en el cual se establece el cambio de denominación del Instituto Electoral del Distrito Federal al Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), asimismo el 21 de junio del mismo años, se publicó en la GOCDMX, nota aclaratoria al decreto por el que se expide el Código.
- XIII. El 4 de agosto de 2017, el Consejo General, aprobó mediante Acuerdos IECM/ACU-CG-016/2017 e IECM/ACU-CG-022/2017, respectivamente, el Reglamento Interior, el Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de la Junta), así como el Reglamento de Relaciones Laborales, mismo que dio cumplimiento a lo establecido en el artículo décimo tercero transitorio del Código, el cual se publicó en la GOCDMX el 16 del mismo mes y año.
- XIV. El 4 de agosto de 2017, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-035-2017 del Consejo General, se aprobaron las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral, en acatamiento a lo previsto en las nuevas

disposiciones en materia electoral de la Constitución y del Código.

- XV. El 31 de agosto de 2017 la Junta, mediante Acuerdo IECM-JA034-17, aprobó la actualización a los Mecanismos, elaborados por el Centro, identificado con el código IECM/PR/UTCFyD/3/2016.
- XVI. El 15 de septiembre de 2017, en su Séptima Sesión Extraordinaria, la Junta, mediante Acuerdo IECM-JA040-17, aprobó los Programas Institucionales 2018, entre ellos el correspondiente a la Gestión del Personal de la Rama Administrativa 2018.

Considerando:

1. Que Conforme a lo previsto en el artículo 37, fracciones I y II del Código, el Instituto Electoral cuenta en su estructura orgánica, con un Consejo General y una Junta.
2. Que el artículo 81, párrafo primero del Código, define a la Junta como el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del propio organismo.
3. Que en atención a lo dispuesto en los artículos 87, primer párrafo, y 88, fracción XX del Código, la Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral, y el seguimiento a los procesos de incorporación del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa a las plazas vacantes o de nueva creación.

4. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 2, inciso C), fracción XXXV del Reglamento de Relaciones Laborales, por vacante se entenderá a las plazas presupuestales sin titular en la estructura ocupacional autorizada.
5. Que el Reglamento de Relaciones Laborales en su artículo 54, establece que la ocupación de vacantes de la Rama Administrativa se realiza mediante mecanismos de selección e ingreso, readscripción y mecanismos extraordinarios, los cuales tienen como objeto proveer al Instituto Electoral del personal calificado para ocupar, de manera temporal o definitiva, los cargos y puestos previstos en el Catálogo.
6. Que en el último párrafo del artículo mencionado en el considerando que antecede, define a los mecanismos extraordinarios para la ocupación temporal de vacantes como: comisión, encargaduría de despacho y ocupación temporal.
7. Que el artículo 86 del Reglamento de Relaciones Laborales, establece que los mecanismos tienen por objeto desarrollar en forma temporal las actividades y tareas inherentes a una plaza vacante.
8. Que de conformidad con el artículo 91 del Reglamento de Relaciones Laborales prevé que, por excepción, durante los procesos electorales o para la realización de los mecanismos de participación ciudadana, la Junta a propuesta de la persona Titular del área respectiva, podrá acordar en forma fundada y motivada que las vacantes se cubran por ocupación temporal, cuyo periodo no podrá exceder la vigencia de seis meses.
9. Que la ocupación definitiva de una plaza cubierta mediante el mecanismo de ocupación temporal podrá implementarse de conformidad con lo previsto en el



Procedimiento.

10. Que de conformidad con los Mecanismos, el Centro mediante oficio IECM/UTCDFD/420/2018 remitió con fecha 11 de abril de 2018, al Secretario de la Junta los dictámenes en los que se determina que la y los CC. siguientes cumplen con el perfil y la experiencia para la ocupación temporal de las Plazas que a continuación se detallan:

Nombre	Ocupación Temporal Cargo/Adscripción propuesto	Area
Maribel Servando Dionisio	Jefa de Departamento Consultivo	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos
José Andrés González López	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Quejas	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos
Alberto Isaac Ibarra García	Jefatura de Departamento de Control de Documentos y Registro del Sistema de Gestión Electoral	Secretaría Ejecutiva
Carlos Agustín Vega Reyes	Subdirector de Programas y Proyectos de Participación Ciudadana	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación

11. Que por lo tanto se consideran las propuestas viables, a partir del dieciséis de abril de 2018 y hasta al quince de octubre de 2018, por lo que son puestos a consideración de las y los integrantes del órgano colegiado.



Por lo expuesto y fundado, la Junta emite el siguiente:



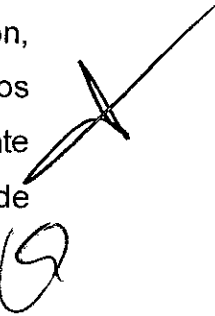
A c u e r d o
IECM - JA037-18

PRIMERO. Se aprueban los Dictámenes en los que se determina que la y los CC. siguientes, cumplen con el perfil y la experiencia para las ocupaciones temporales a partir del dieciséis de abril de 2018 y hasta al quince de octubre de 2018, de conformidad con los anexos, que forman parte integral del presente acuerdo:

Nombre	Ocupación Temporal Cargo/Adscripción propuesto	Área
Maribel Servando Dionisio	Jefa de Departamento Consultivo	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos
José Andrés González López	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Quejas	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos
Alberto Isaac Ibarra García	Jefatura de Departamento de Control de Documentos y Registro del Sistema de Gestión Electoral	Secretaría Ejecutiva
Carlos Agustín Vega Reyes	Subdirector de Programas y Proyectos de Participación Ciudadana	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Administrativa para que, a través de la Coordinación de Recursos Humanos, dé cumplimiento a lo establecido en el Procedimiento para la Operación de los Mecanismos Extraordinarios de la Rama Administrativa y realice las notificaciones correspondientes.

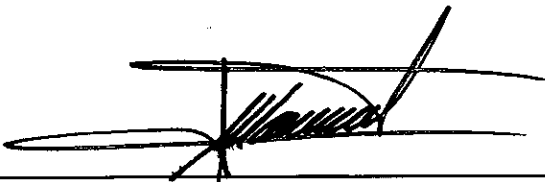
TERCERO. Se instruye a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, así como a la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, para que dentro del ámbito de sus atribuciones publiquen el presente Acuerdo con sus anexos y realice las modificaciones pertinentes en el apartado de Transparencia del sitio de Internet www.iecm.mx.



CUARTO. El Presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación.

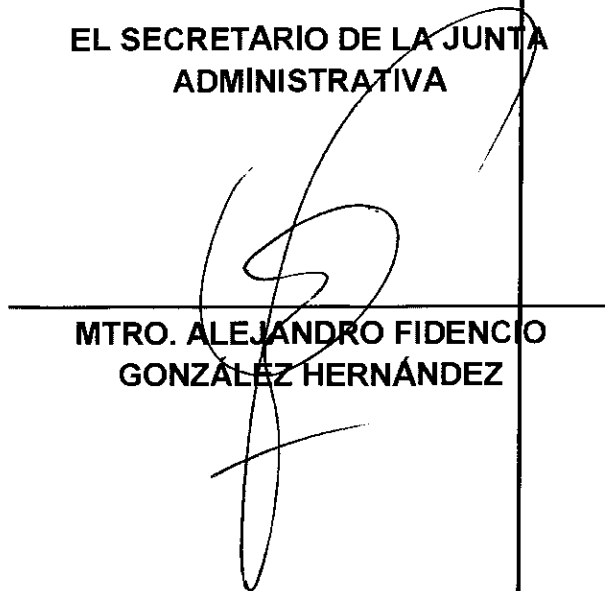
Así lo aprobaron por unanimidad de votos las y los integrantes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en sesión pública del trece de abril de dos mil dieciocho, firmando al calce el Presidente y el Secretario de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, 27 y 32 del Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa.

**EL PRESIDENTE DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



**MTRO. MARIO VELÁZQUEZ
MIRANDA**

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



**MTRO. ALEJANDRO FIDENCIO
GONZALEZ HERNÁNDEZ**

AFGH/MHC/RIMC

Dictamen que emite la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo por el cual se determina que la C. Maribel Servando Dionisio cumple con los requisitos para la ocupación temporal de la plaza de Jefa de Departamento Consultivo adscrita a dicha Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.

A n t e c e d e n t e s

I. El 31 de enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución), el Presidente de la República promulgó la reforma constitucional en materia político-electoral, cuyo Decreto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 10 de febrero de 2014.

II. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el DOF los correspondientes Decretos por los que se expidieron la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos) y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).

III. El 15 de enero de 2016, se publicó en el DOF, el Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral (Consejo General del INE), por el que se aprueba el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto del SPEN).

IV. El 23 de junio de 2016, la Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) ahora Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM) emitió el Acuerdo JA059-16, por el cual determinó someter a la aprobación del Consejo General del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal, la propuesta de modificación a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.

V. El 28 de junio de 2016, el Consejo General del IEDF, aprobó mediante Acuerdo ACU-42-16, las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral en acatamiento a lo previsto en el artículo Séptimo Transitorio del Estatuto del SPEN.

VI. El 15 de agosto de 2016, por Acuerdo JA080-16 la Junta del IEDF aprobó la Estrategia y Guía para la actualización del Manual de Organización y Funcionamiento (Manual), y el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa (Catálogo) ambos del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.

VII. El 14 de octubre de 2016, en su Décima Sesión Urgente, la Junta del IEDF por Acuerdo JA128-16, aprobó el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal (Catálogo).

VIII. El 23 de enero de 2017, el Consejo General del IEDF aprobó mediante Acuerdo ACU-06-17, el Reglamento en materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral del Distrito Federal (Reglamento de Relaciones Laborales), el cual se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (GOCDMX) el 15 de febrero de 2017.

IX. El 5 de febrero de 2017, se publicó la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local), cuyo artículo Transitorio Primero establece que la Constitución entrará en vigor el 17 de septiembre de 2018, excepto por lo que hace a la materia electoral, que estará vigente a partir del día siguiente de su publicación.

X. El 15 de mayo de 2017, la Junta del IEDF en su Séptima Sesión Extraordinaria mediante Acuerdo JA055-17, aprobó la actualización del Procedimiento para la Operación de los Mecanismos Extraordinarios de la Rama Administrativa, elaborada por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), identificado con el código IEDF/PR/UTCFyD/3/2016 (Procedimiento).

XI. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el cual se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), en el cual se establece el cambio de denominación del Instituto Electoral del Distrito Federal al Instituto Electoral de la Ciudad de México, asimismo el 21 de junio

del 2017 se publicó en la Gaceta Oficial, nota aclaratoria al decreto por el que se expide el Código.

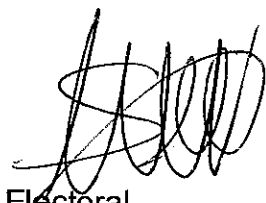
XII. El 4 de agosto de 2017, por Acuerdo IECM/ACU-CG-022/2017 del Consejo General del IECM se aprobó el Reglamento de Relaciones Laborales, a efecto de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo décimo tercero transitorio del Código, mismo que se publicó en la GOCDMX el 16 del mismo mes y año.

XIII. El 4 de agosto de 2017, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-035/2017 el Consejo General del IECM aprobó las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en acatamiento a lo previsto en las nuevas disposiciones en materia electoral de la Constitución Local y del Código ambos de la de la Ciudad de México.

XV. El 31 de agosto de 2017, la Junta del IECM en su Tercera Sesión Ordinaria mediante Acuerdo IECM-JA034-17 aprobó la actualización del Procedimiento.

Considerando

1. Que conforme a los artículos 37, fracción II, y 81 del Código, el Instituto Electoral tiene en su estructura orgánica una Junta, la cual es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales.
2. Que en atención a lo dispuesto en los artículos 87, primer párrafo, y 88, fracción XIX del Código, la Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral, y el seguimiento a los procesos de incorporación del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa a las plazas vacantes o de nueva creación.



3. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 2, inciso C), fracción XXXV del Reglamento de Relaciones Laborales por vacante se entenderá a las plazas presupuestales sin titular en la estructura ocupacional autorizada.
4. Que el artículo 54 del Reglamento de Relaciones Laborales refiere que la ocupación de vacantes de la Rama Administrativa se realiza mediante mecanismo de selección e ingreso, readscripción y mecanismos extraordinarios, los cuales tienen como objeto proveer al Instituto Electoral del personal calificado para ocupar de manera temporal o definitiva, los cargos y puestos previstos en el Catálogo.

Los mecanismos extraordinarios permiten la ocupación temporal de vacantes y son: comisión, encargaduría de despacho y ocupación temporal.

5. Que el artículo 86 del Reglamento de Relaciones Laborales, establece que los mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes tienen por objeto desarrollar en forma temporal las actividades y tareas inherentes a una plaza vacante.
6. Que el artículo 91 del Reglamento de Relaciones Laborales prevé que, por excepción, durante los procesos electorales o para la realización de los mecanismos de participación ciudadana, la Junta a propuesta de la persona Titular del área respectiva, podrá acordar en forma fundada y motivada que las vacantes se cubran por ocupación temporal, cuya vigencia no podrá exceder de seis meses.

El personal de la Rama Administrativa podrá solicitar licencia sin goce de sueldo, por un periodo de seis meses a fin de ocupar temporalmente una plaza de mayor jerarquía en el Instituto Electoral.

7. Que la ocupación definitiva de una plaza cubierta mediante el mecanismo de ocupación temporal podrá implementarse de conformidad con lo previsto en el Procedimiento para el Ingreso del personal de la Rama Administrativa, a través del

mecanismo de Examen de Ingreso identificado con el código IECM/PR/UTCfyD/8/2017.

8. Que mediante oficio IECM/UTAJ/0501/2018 la Titular de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos presentó al Centro la propuesta de ocupación temporal de la **C. Maribel Servando Dionisio** como Jefa de Departamento Consultivo misma que incluyó la siguiente documentación:

- a) *Curriculum Vitae*, firmado con la leyenda "Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es cierta", con nombre y firma autógrafa;
- b) Copia cotejada del Acta de Nacimiento;
- c) Copia cotejada de la Credencial para votar vigente;
- d) Copia cotejada del Título y Cédula profesional 5977829 con las que acredita tener la Licenciatura en Derecho expedida por la Universidad Nacional Autónoma de México y la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública;
- e) Copia cotejada de la documentación probatoria para verificar el cumplimiento del perfil previsto en el Catálogo, y que se integra al expediente, y
- f) Carta Bajo Protesta de decir verdad, relativa al cumplimiento de los requisitos que para el desempeño de un cargo y puesto de estructura establece el artículo 18 del Reglamento.

La documentación que obra en el expediente de la **C. Maribel Servando Dionisio** fue debidamente cotejada con los originales por personal del Centro, mismo que consta de **45 fojas útiles**.

9. Que en virtud de que la plaza de la Jefatura de Departamento Consultivo de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos se encuentra vacante, y con el fin de dar cumplimiento en tiempo y forma a las actividades inherentes al cargo, se considera necesaria la presente ocupación temporal.

10. Que de conformidad con lo establecido en el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal (Catálogo) aprobado por la Junta mediante Acuerdo JA128-16, quien ocupe el cargo de la Jefatura de Departamento de Promoción e Incentivos adscrito a la Subdirección de Reclutamiento y Selección deberá cubrir el siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	Título
Formación Profesional	Derecho o equivalentes
Años de Experiencia	2 años
Área de experiencia	Argumentación jurídica, análisis de documentos jurídicos, normativa electoral.
Conocimientos deseables	Normativa Electoral, en materia de Transparencia, en materia de Participación Ciudadana, manejo de Microsoft Office y argumentación jurídica.

11. Que de conformidad con la información proporcionada por la proponente, **la C. Maribel Servando Dionisio** tiene el siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	Título
Formación Profesional	Derecho
Años de Experiencia	8 años

Área de Experiencia

De octubre de 2009 a la fecha, como Analista de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, apoyando en tareas relativas como:

- Revisión de la documentación relativa a diversos Comités como son: Transparencia, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales, Editorial, Informática, Fideicomisos, Fondo de Ahorro de los trabajadores y Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Inmuebles, así como diversas Comisiones.
- Elaboración de proyectos de opiniones jurídicas.
- Asistencia en representación del área jurídica como asesor a las diversas etapas de las Licitaciones Públicas e Invitaciones Restringidas a cuando menos tres proveedores.
- Revisión y análisis de diversa normatividad de este Instituto para la elaboración a respuestas de consultas jurídicas.
- Fungir como enlace en materia de transparencia y protección de datos personales del área jurídica.
- Asesoría jurídica en materia de transparencia y protección de datos personales.
- Elaboración de Contratos de Prestación de Servicios, Convenios Interinstitucionales de Apoyo Colaboración con entidades de la administración pública, federal y local, Contratos de Arrendamientos, así como convenios modificatorios de los mismos.
- Elaboración de convenios de terminación de la relación laboral.
- Elaboración y revisión de proyectos normativos del Instituto.

De febrero a octubre de 2009 se desempeñó como Asistente Operativo adscrita a la Dirección de Asuntos Jurídicos Internos y Servicios Legales, apoyando en actividades como:

- Elaboración de respuestas de solicitudes de información pública.
- Elaboración de proyectos de reglamentos.
- Elaboración de opiniones jurídicas.
- Elaboración de oficios, informes y notas.
- Elaboración de notas para reuniones de diversos Comités.
- Asistencia a recorridos en representación al área jurídica.
- Revisión y análisis de documentos normativos para la elaboración de notas jurídicas.
- Elaboración de certificaciones e integración de expedientes.
- Resguardo y préstamo del acervo bibliográfico del área jurídica.

Aunado a ello, dentro de su formación profesional el haber realizado el Diplomado en Derecho Electoral: "III Diplomado de Derecho Electoral", impartido por el Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM.

Del mismo modo, cuenta con diversos cursos y certificaciones como son:

Cursos:

- Regulación de las candidaturas independientes en México.
- ¿Y qué tiene de particular la Constitución de la Ciudad de México?
- Actualización y preparación para notificaciones.
- Reforma Electoral 2014
- Aspectos básicos de la fe pública en el Distrito Federal.
- Fundamentos básicos del Sistema Penal Acusatorio
- Debatiendo la Reforma Política Electoral.
- Ética Pública
- Ley de Datos Personales para el Distrito Federal
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

Conocimientos Deseables

Normativa en materia electoral, normativa en materia de transparencia, de participación Ciudadana y manejo de Microsoft Office.

- 12.** Que la **C. Maribel Servando Dionisio**, comprobó el nivel de estudios con copia de Título y Cédula con los que acredita íntegramente la Licenciatura en Derecho expedida por la Universidad Nacional Autónoma de México de y la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, respectivamente.
- 13.** Que del análisis comparativo realizado a los perfiles señalados en los numerales 10 y 11 se desprende que la **C. Maribel Servando Dionisio**, cumple con el perfil para el cargo que se propone y cuenta con la experiencia en otros ámbitos que coadyuvarán con el cumplimiento de su nuevo encargo.
- 14.** Que en virtud de que la **C. Maribel Servando Dionisio** cubre los requisitos de ingreso y el perfil, se considera viable la propuesta para que ocupe mediante el

mecanismo de ocupación temporal la plaza mencionada en el presente Dictamen, a partir del 16 abril al 15 de octubre de 2018.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se emite el siguiente:

D i c t a m e n

Primero. Se determina que la **C. Maribel Servando Dionisio**, cumple con los requisitos para la ocupación temporal de la Jefatura de Departamento de Consultivo adscrita a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.

Segundo. Se remite el presente Dictamen a la Secretaría de la Junta, con el fin de que, en la próxima Sesión de ese Órgano, sea sometido a consideración de los integrantes para su aprobación, en los términos establecidos en el Procedimiento aprobado por la Junta.

Así lo determina y firma la **Titular del Centro** en presencia del **Director de Reclutamiento y Selección**, en la Ciudad de México, el 10 de abril de 2018.

**Titular de la Unidad Técnica del Centro
de Formación y Desarrollo**



Mónica Scott Mejía

**Director de Reclutamiento y
Selección**



Ángel García Torre

Dictamen que emite la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo por el cual se determina que el C. José Andrés González López cumple con los requisitos para la ocupación temporal de la plaza de Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Quejas de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.

A n t e c e d e n t e s

I. El 31 de enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución), el Presidente de la República promulgó la reforma constitucional en materia político-electoral, cuyo Decreto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 10 de febrero de 2014.

II. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el DOF los correspondientes Decretos por los que se expidieron la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos) y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).

III. El 15 de enero de 2016, se publicó en el DOF, el Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral (Consejo General del INE), por el que se aprueba el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto del SPEN).

IV. El 23 de junio de 2016, la Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) ahora Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM) emitió el Acuerdo JA059-16, por el cual determinó someter a la aprobación del Consejo General del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal, la propuesta de modificación a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.

V. El 28 de junio de 2016, el Consejo General del IEDF, aprobó mediante Acuerdo ACU-42-16, las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral en acatamiento a lo previsto en el artículo Séptimo Transitorio del Estatuto del SPEN.

VI. El 15 de agosto de 2016, por Acuerdo JA080-16 la Junta del IEDF aprobó la Estrategia y Guía para la actualización del Manual de Organización y Funcionamiento (Manual), y el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa (Catálogo) ambos del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.

VII. El 31 de agosto de 2016, en su Octava Sesión Ordinaria, la Junta del IEDF mediante Acuerdo JA094-16, aprobó los Programas Institucionales 2017, entre ellos el correspondiente a la Gestión del Personal de la Rama Administrativa 2017.

VIII. El 14 de octubre de 2016, en su Décima Sesión Urgente, la Junta del IEDF por Acuerdo JA128-16, aprobó el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal (Catálogo).

IX. El 23 de enero de 2017, el Consejo General del IEDF aprobó mediante Acuerdo ACU-06-17, el Reglamento en materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral del Distrito Federal (Reglamento de Relaciones Laborales), el cual se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (GOCDMX) el 15 de febrero de 2017.

X. El 5 de febrero de 2017, se publicó la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local), cuyo artículo Transitorio Primero establece que la Constitución entrará en vigor el 17 de septiembre de 2018, excepto por lo que hace a la materia electoral, que estará vigente a partir del día siguiente de su publicación.

XI. El 15 de mayo de 2017, la Junta del IEDF en su Séptima Sesión Extraordinaria mediante Acuerdo JA055-17, aprobó la actualización del Procedimiento para la Operación de los Mecanismos Extraordinarios de la Rama Administrativa, elaborada por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), identificado con el código IEDF/PR/UTCFyD/3/2016 (Procedimiento).

XII. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el cual se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se

expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), en el cual se establece el cambio de denominación del Instituto Electoral del Distrito Federal al Instituto Electoral de la Ciudad de México, asimismo el 21 de junio del 2017 se publicó en la Gaceta Oficial, nota aclaratoria al decreto por el que se expide el Código.

XIII. El 4 de agosto de 2017, por Acuerdo IECM/ACU-CG-022/2017 del Consejo General del IECM se aprobó el Reglamento de Relaciones Laborales, a efecto de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo décimo tercero transitorio del Código, mismo que se publicó en la GOCDMX el 16 del mismo mes y año.

XIV. El 4 de agosto de 2017, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-035/2017 el Consejo General del IECM aprobó las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en acatamiento a lo previsto en las nuevas disposiciones en materia electoral de la Constitución Política del Código ambos de la de la Ciudad de México.

XV. El 31 de agosto de 2017, la Junta del IECM en su Tercera Sesión Ordinaria mediante Acuerdo IECM-JA034-17 aprobó la actualización del Procedimiento.

Considerando

1. Que conforme a los artículos 37, fracción II, y 81 del Código, el Instituto Electoral tiene en su estructura orgánica una Junta, la cual es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales.
2. Que en atención a lo dispuesto en los artículos 87, primer párrafo, y 88, fracción XIX del Código, la Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral, y el seguimiento a los procesos de incorporación del personal

del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa a las plazas vacantes o de nueva creación.

3. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 2, inciso C), fracción XXXV del Reglamento de Relaciones Laborales por vacante se entenderá a las plazas presupuestales sin titular en la estructura ocupacional autorizada.
4. Que el artículo 54 del Reglamento de Relaciones Laborales refiere que la ocupación de vacantes de la Rama Administrativa se realiza mediante mecanismo de selección e ingreso, readscripción y mecanismos extraordinarios, los cuales tienen como objeto proveer al Instituto Electoral del personal calificado para ocupar de manera temporal o definitiva, los cargos y puestos previstos en el Catálogo.

Los mecanismos extraordinarios permiten la ocupación temporal de vacantes y son: comisión, encargaduría de despacho y ocupación temporal.

5. Que el artículo 86 del Reglamento de Relaciones Laborales, establece que los mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes tienen por objeto desarrollar en forma temporal las actividades y tareas inherentes a una plaza vacante.
6. Que el artículo 91 del Reglamento de Relaciones Laborales prevé que, por excepción, durante los procesos electorales o para la realización de los mecanismos de participación ciudadana, la Junta a propuesta de la persona Titular del área respectiva, podrá acordar en forma fundada y motivada que las vacantes se cubran por ocupación temporal, cuya vigencia no podrá exceder de seis meses.

El personal de la Rama Administrativa podrá solicitar licencia sin goce de sueldo, por un periodo de seis meses a fin de ocupar temporalmente una plaza de mayor jerarquía en el Instituto Electoral.

7. Que la ocupación definitiva de una plaza cubierta mediante el mecanismo de ocupación temporal podrá implementarse de conformidad con lo previsto en el Procedimiento para el Ingreso del personal de la Rama Administrativa, a través del mecanismo de Examen de Ingreso identificado con el código IECM/PR/UTCFyD/8/2017.
8. Que mediante oficio IECM/UTAJ/0498/2018, la Titular de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos presentó al Centro la propuesta de ocupación temporal del **C. José Andrés González López** como Analista de la Jefatura de Departamento de Quejas mismo que incluyó la siguiente documentación:
- a) *Curriculum Vitae*, firmado con la leyenda “Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es cierta”, con nombre y firma autógrafa;
 - b) Copia cotejada del Acta de Nacimiento;
 - c) Copia cotejada de la Credencial para votar vigente;
 - d) Copia Cotejada de la Constancia de Estudios con la que acredita tener el 100% de créditos de la Licenciatura en Derecho expedida por la Facultad de Derecho de la Barra Nacional de Abogados;
 - e) Copia cotejada de la Documentación probatoria para verificar el cumplimiento del perfil previsto en el Catálogo, y que se integra al expediente, y
 - f) Carta Bajo Protesta de decir verdad, relativa al cumplimiento de los requisitos que para el desempeño de un cargo y puesto de estructura establece el artículo 18 del Reglamento.

La documentación que obra en el expediente del **C. José Andrés González López** fue debidamente cotejada con los originales por personal del Centro, mismo que consta de **68 fojas útiles**.

9. Que en virtud de que la plaza de Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Quejas de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos se encuentra vacante, y con el fin de dar cumplimiento en tiempo y forma a las

actividades inherentes al cargo, se considera necesaria la presente ocupación temporal.

10. Que de conformidad con lo establecido en el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal (Catálogo) aprobado por la Junta mediante Acuerdo JA128-16, quien ocupe el cargo Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Quejas deberá cubrir el siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	75%
Formación Profesional	Derecho o equivalentes
Años de Experiencia	1 año
Área de experiencia	Apoyo jurídico.
Conocimientos deseables	Normativa Electoral, Normativa en materia de Transparencia, Normativa en materia de Participación Ciudadana, manejo de Microsoft Office.

11. Que de conformidad con la información proporcionada por la proponente, el C. **José Andrés González López** tiene el siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	100% de créditos
Formación Profesional	Derecho
Años de Experiencia	1 año
	De enero de 2018 a la fecha, como Técnico Especializado "A" en la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, apoyando en actividades como:
	➤ Elaboración de contratos de prestación de servicios y convenios; ➤ Integración de expedientes y contratos y convenios. ➤ Integración de carpetas de comités y comisiones. ➤ Apoyo en la validación, certificación, entrega de oficios, acuerdos y resoluciones del Consejo

General del Instituto Electoral.

De noviembre de 2017 a octubre de 2018 se desempeñó como Técnico Electoral en la Junta Local Ejecutiva en la Ciudad de México, realizando actividades como:

Área de Experiencia

- Seguimiento de las actividades desempeñadas en materia de capacitación en las Juntas Distritales
- Elaboración de informes y colaborar con las actividades encomendadas por el Vocal de Capacitación de la Junta Local.
- Supervisión a Juntas Distritales Ejecutivas en el desarrollo y aplicación de los programas en materia de capacitación y educación cívica.

Aunado a ello, ha laborado en diversas Notarías (230, 153 y 227) en la Ciudad de México, realizando las siguientes actividades:

- Precalificación de instrumentos notariales
- Elaboración y seguimiento de aclaraciones jurídicas relativas a escrituras en trámite de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y Comercio y dependencias administrativas.
- Elaboración de escrituras, notificaciones.
- Promoción y seguimiento de juicios intestamentarios.
- Revisión de las publicaciones en estrados, actas de asamblea, cotización de derechos.

Del mismo modo, cuenta con cursos y talleres como son:

- Introducción al Derecho Electoral Mexicano
- Diplomado en la Aportación para el encuentro con la vocación notarial
- Taller de Desarrollo en Informática Notarial CAPNOT.

Conocimientos Deseables

Normativa en materia electoral, manejo de Microsoft Office.

12. Que el **C. José Andrés González López**, comprobó el nivel de estudios con copia de Certificados de estudios totales con los que acredita contar con el 100% de créditos de la Licenciatura en Derecho expedida por la Facultad de Derecho de la Barra Nacional de Abogados.

13. Que del análisis comparativo realizado a los perfiles señalados en los numerales 10 y 11 se desprende que el **C. José Andrés González López**, cumple con el perfil para el cargo que se propone y cuenta con la experiencia en otros ámbitos que coadyuvarán con el cumplimiento de su nuevo encargo.
14. Que en virtud de que el **C. José Andrés González López** cubre los requisitos de ingreso y el perfil, se considera viable la propuesta para que ocupe mediante el mecanismo de ocupación temporal la plaza mencionada en el presente Dictamen, a partir del 16 abril al 15 de octubre de 2018.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se emite el siguiente:

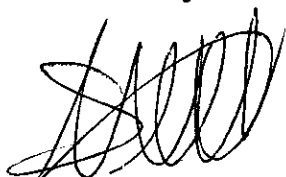
D i c t a m e n

Primero. Se determina que el **C. José Andrés González López**, cumple con los requisitos para la ocupación temporal de la plaza de Analista adscrito a la Jefatura de Quejas adscrita a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.

Segundo. Se remite el presente Dictamen a la Secretaría de la Junta, con el fin de que, en la próxima Sesión de ese Órgano, sea sometido a consideración de los integrantes para su aprobación, en los términos establecidos en el Procedimiento aprobado por la Junta.

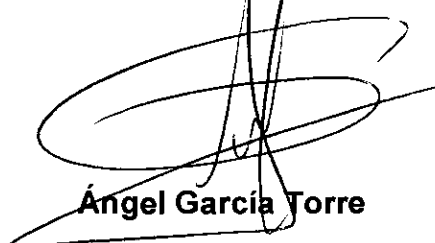
Así lo determina y firma la **Titular del Centro** en presencia del **Director de Reclutamiento y Selección**, en la Ciudad de México, el 10 de abril de 2018.

**Titular de la Unidad Técnica del Centro
de Formación y Desarrollo**



Mónica Scott Mejía

**Director de Reclutamiento y
Selección**



Ángel García Torre

19

Dictamen que emite la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo por el cual se determina que el C. Alberto Isaac Ibarra García cumple con los requisitos para la ocupación temporal de la plaza de la Jefatura de Departamento de Control de Documentos y Registro del Sistema de Gestión Electoral Consultivo adscrita a la Oficina de Gestión Electoral de la Secretaría Ejecutiva.

A n t e c e d e n t e s

I. El 31 de enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución), el Presidente de la República promulgó la reforma constitucional en materia político-electoral, cuyo Decreto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 10 de febrero de 2014.

II. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el DOF los correspondientes Decretos por los que se expidieron la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos) y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).

III. El 15 de enero de 2016, se publicó en el DOF, el Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral (Consejo General del INE), por el que se aprueba el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto del SPEN).

IV. El 23 de junio de 2016, la Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) ahora Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM) emitió el Acuerdo JA059-16, por el cual determinó someter a la aprobación del Consejo General del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal, la propuesta de modificación a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.

V. El 28 de junio de 2016, el Consejo General del IEDF, aprobó mediante Acuerdo ACU-42-16, las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral en acatamiento a lo previsto en el artículo Séptimo Transitorio del Estatuto del SPEN.

VI. El 15 de agosto de 2016, por Acuerdo JA080-16 la Junta del IEDF aprobó la Estrategia y Guía para la actualización del Manual de Organización y Funcionamiento (Manual), y el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa (Catálogo) ambos del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.

VII. El 31 de agosto de 2016, en su Octava Sesión Ordinaria, la Junta del IEDF mediante Acuerdo JA094-16, aprobó los Programas Institucionales 2017, entre ellos el correspondiente a la Gestión del Personal de la Rama Administrativa 2017.

VIII. El 14 de octubre de 2016, en su Décima Sesión Urgente, la Junta del IEDF por Acuerdo JA128-16, aprobó el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal (Catálogo).

IX. El 23 de enero de 2017, el Consejo General del IEDF aprobó mediante Acuerdo ACU-06-17, el Reglamento en materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral del Distrito Federal (Reglamento de Relaciones Laborales), el cual se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (GOCDMX) el 15 de febrero de 2017.

X. El 5 de febrero de 2017, se publicó la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local), cuyo artículo Transitorio Primero establece que la Constitución entrará en vigor el 17 de septiembre de 2018, excepto por lo que hace a la materia electoral, que estará vigente a partir del día siguiente de su publicación.

XI. El 15 de mayo de 2017, la Junta del IEDF en su Séptima Sesión Extraordinaria mediante Acuerdo JA055-17, aprobó la actualización del Procedimiento para la Operación de los Mecanismos Extraordinarios de la Rama Administrativa, elaborada por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), identificado con el código IEDF/PR/UTCFyD/3/2016 (Procedimiento).

XII. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el cual se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se

expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), en el cual se establece el cambio de denominación del Instituto Electoral del Distrito Federal al Instituto Electoral de la Ciudad de México, asimismo el 21 de junio del 2017 se publicó en la Gaceta Oficial, nota aclaratoria al decreto por el que se expide el Código.

XIII. El 4 de agosto de 2017, por Acuerdo IECM/ACU-CG-022/2017 del Consejo General del IECM se aprobó el Reglamento de Relaciones Laborales, a efecto de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo décimo tercero transitorio del Código, mismo que se publicó en la GOCDMX el 16 del mismo mes y año.

XIV. El 4 de agosto de 2017, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-035/2017 el Consejo General del IECM aprobó las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en acatamiento a lo previsto en las nuevas disposiciones en materia electoral de la Constitución Política del Código ambos de la de la Ciudad de México.

XV. El 31 de agosto de 2017, la Junta del IECM en su Tercera Sesión Ordinaria mediante Acuerdo IECM-JA034-17 aprobó la actualización del Procedimiento.

Considerando

1. Que conforme a los artículos 37, fracción II, y 81 del Código, el Instituto Electoral tiene en su estructura orgánica una Junta, la cual es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales.
2. Que en atención a lo dispuesto en los artículos 87, primer párrafo, y 88, fracción XIX del Código, la Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral, y el seguimiento a los procesos de incorporación del personal

del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa a las plazas vacantes o de nueva creación.

3. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 2, inciso C), fracción XXXV del Reglamento de Relaciones Laborales por vacante se entenderá a las plazas presupuestales sin titular en la estructura ocupacional autorizada.
4. Que el artículo 54 del Reglamento de Relaciones Laborales refiere que la ocupación de vacantes de la Rama Administrativa se realiza mediante mecanismo de selección e ingreso, readscripción y mecanismos extraordinarios, los cuales tienen como objeto proveer al Instituto Electoral del personal calificado para ocupar de manera temporal o definitiva, los cargos y puestos previstos en el Catálogo.

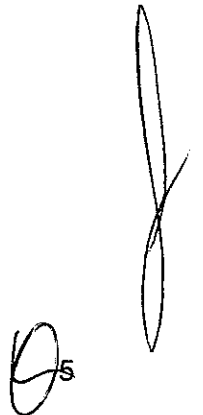
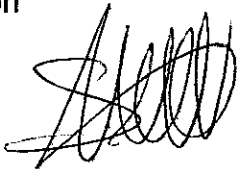
Los mecanismos extraordinarios permiten la ocupación temporal de vacantes y son: comisión, encargaduría de despacho y ocupación temporal.

5. Que el artículo 86 del Reglamento de Relaciones Laborales, establece que los mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes tienen por objeto desarrollar en forma temporal las actividades y tareas inherentes a una plaza vacante.
6. Que el artículo 91 del Reglamento de Relaciones Laborales prevé que, por excepción, durante los procesos electorales o para la realización de los mecanismos de participación ciudadana, la Junta a propuesta de la persona Titular del área respectiva, podrá acordar en forma fundada y motivada que las vacantes se cubran por ocupación temporal, cuya vigencia no podrá exceder de seis meses.

El personal de la Rama Administrativa podrá solicitar licencia sin goce de sueldo, por un periodo de seis meses a fin de ocupar temporalmente una plaza de mayor jerarquía en el Instituto Electoral.

7. Que la ocupación definitiva de una plaza cubierta mediante el mecanismo de ocupación temporal podrá implementarse de conformidad con lo previsto en el Procedimiento para el Ingreso del personal de la Rama Administrativa, a través del mecanismo de Examen de Ingreso identificado con el código IECM/PR/UTCFyD/8/2017.
8. Que mediante oficio SECG-IECM/2141/2018 el Secretario Ejecutivo Lic. Rubén Geraldo Venegas presentó al Centro la propuesta de ocupación temporal del **C. Alberto Isaac Ibarra García** como Jefe de Departamento de Control de Documentos y Registro del Sistema de Gestión Electoral, adscrita a la oficina de Gestión Electoral mismo que incluyó la siguiente documentación:
- a) *Curriculum Vitae*, firmado con la leyenda "Manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos en este documento que consta de 3 hojas son verídicos", con firma autógrafa;
 - b) Copia cotejada del Acta de Nacimiento;
 - c) Copia cotejada de la Credencial para votar vigente;
 - d) Copia cotejada del Título y Cédula profesional 10703246 con las que acredita tener la Licenciatura en Ingeniería Industrial expedida por el Instituto Politécnico Nacional y la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública;
 - e) Copia cotejada de la documentación probatoria para verificar el cumplimiento del perfil previsto en el Catálogo, y que se integra al expediente, y
 - f) Carta Bajo Protesta de decir verdad, relativa al cumplimiento de los requisitos que para el desempeño de un cargo y puesto de estructura establece el artículo 18 del Reglamento.

La documentación que obra en el expediente del **C. Alberto Isaac Ibarra García** fue debidamente cotejada con los originales por personal del Centro, mismo que consta de **22 fojas útiles**.



9. Que en virtud de que la plaza de la Jefatura de Departamento de Control de Documentos y Registro del Sistema de Gestión Electoral, adscrita a la Oficina de Gestión Electoral que a su vez forma parte de la Secretaría Ejecutiva se encuentra vacante, y con el fin de dar cumplimiento en tiempo y forma a las actividades inherentes al cargo, se considera necesaria la presente ocupación temporal.
10. Que de conformidad con lo establecido en el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal (Catálogo) aprobado por la Junta mediante Acuerdo JA128-16, quien ocupe el cargo de la Jefatura de Departamento de Control de Documentos y Registro del Sistema de Gestión Electoral deberá cubrir el siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	Título
Formación Profesional	Administración, Derecho, Ciencias Políticas y Administración, Ingeniería o equivalentes.
Años de Experiencia	1 año
Área de experiencia	Control y seguimiento de procesos administrativos, archivo y registro.
Conocimientos deseables	Sistemas de Gestión de Calidad, normas de calidad nacional e internacional, Normativa electoral y de participación ciudadana, Normatividad en materia de transparencia, protección de datos personales y archivo, Informática administrativa, Control de archivo, Materia electoral.

11. Que de conformidad con la información proporcionada por la proponente, el C. **Alberto Isaac Ibarra García** tiene el siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	Título

Formación Profesional

Ingeniería Industrial

Años de Experiencia

5 años

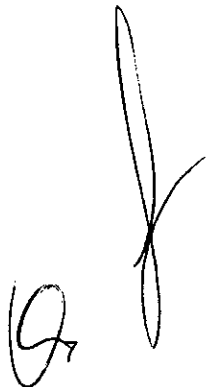
De febrero de 2011 a julio de 2011, como Coordinador de Calidad en INDURMEX/UNISEAL, realizando actividades como:

- Implementar el Sistema de Gestión de Calidad e Inocuidad dentro del ramo alimenticio basado en "Buenas Prácticas de Manufactura"
- Elaborar, actualizar, difundir y supervisar el cumplimiento de procedimientos de producción, recibo e inspección de materia prima, de producto terminado, de ingreso de personal a naves de producción y almacenaje de bodegas refrigeradas.
- Supervisar el registro adecuado de todos los datos requeridos por el SGC dentro del proceso.
- Diseñar e impartir cursos de inducción para personal nuevo.
- Realizar reportes semanales de avance y logros de metas establecidas, siendo el aumento de producción, disminución de merma, y reparto de Producción Terminado óptimo las metas logradas más importantes.
- Tomar responsabilidad de trato con proveedores de servicios y materiales (extintores, control de plagas, señalamientos, certificados de calidad).
- Manufacturar sellos y candados de seguridad
- Toma de tiempos, determinar tiempos estándar de producción para las líneas de ensamble, corte, inyección, de plásticos y forjado de componentes.
- Mejorar las áreas de trabajo distribuyendo adecuadamente el layout del área de producción.
- Estandarizar e implementar métodos y tiempos de trabajo y nuevas formas de abastecimiento de recursos a las líneas de producción


Área de Experiencia

De marzo de 2012 a marzo de 2014 se desempeñó como Supervisor de Calidad en Grupo Carso- Sector Ductos. Ganadora del "Premio de Calidad 2013", realizando las siguientes actividades:

- Supervisar la calidad de obras de telecomunicaciones (Planta Externa) de Cobre (Dynatel), Fibra Óptica (OTDR), Radio Bases, Instalaciones de FO y Proyectos de Ingeniería en campo y de gabinete para entrega de Telmex.
- Realizar levantamiento de productos no conformes.



- Determinar niveles de calidad mensuales reportando resultados a dirección y gerencia de áreas revisadas.
- Realizar círculos de calidad en áreas operativas y administrativas para reforzar el conocimiento normativo y aplicación de procedimientos, procesos e instrucciones de trabajo.
- Vigilar el cumplimiento, actualización y difusiones de manuales de calidad de cada proceso en los distintos centros de trabajo de la empresa en todo el país.
- Atender quejas del cliente (Telmex) en campo.
- Realizar verificaciones técnicas administrativas a contratistas para determinar su cumplimiento y permanencia como proveedor.
- Elaboración, implementación y mantenimiento de apoyos visuales e instructivos por producto para áreas operativas y líneas de negocio.
- Coordinar la Unidad de Verificación.
- Responsable de gestionar los recursos necesarios para un grupo de 50 personas en 5 equipos de inspectores para validar funcionalidad y conformidad de instalaciones de acuerdo a norma de obras de Fibra óptica (Protocolo 9) construidas por la empresa para su liberación y entrega a Telmex, logrando obtener la acreditación ante al EMA como Unidad de Verificación tipo B.
- Generar reportes de status de obra de responsables de construcción de Carso.
- Realizar auditorías internas semestrales todos los procesos constructivos y administrativos de la empresa en diversas sedes en toda la República, validando el cumplimiento, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad del Negocio abarcando todos los productos y servicios de Carso Ductos.
- Participar en actividades diversas para la obtención de Premio Nacional de Calidad 2013.
- Organizar, generar y validar registro para el cumplimiento normativo de seguridad e higiene en el trabajo con base a la norma OSHAS, en proyectos de líneas de conducción, gas natural, minas y en oficinas centrales administrativas de la empresa, siendo el responsable de atender las auditorías externas para continuar con la certificación en ISO 18001.

De mayo de 2014 a agosto de 2017 se desempeñó como Coordinador de Sistemas de Gestión en la Empresa Sociedad por la Conformidad CIM. Organismo Certificador de Sistemas de Gestión en ISO, realizando actividades como:

- Responsable del Sistema de Gestión en base a la Norma ISO/IEC 17021 para Organismos de

Certificación.

- Coordinar y dirigir la gestión de recursos para el desarrollo de las actividades de Auditoría y de Certificación, desde la creación, implementación y mejora de documentos del Sistema de Gestión (Manuales, Procedimientos, Diagramas y Mapas de procesos y Formatos).
- Coordinar y dirigir la administración de los recursos materiales y humanos necesarios, las planificaciones y realización de auditorías y el otorgamiento de la Certificación, para lograr las metas establecidas.
- Participar en Grupos de Trabajo de Organismos Certificadores para el análisis y debate de cambios en regulaciones aplicables a las operaciones.
- Asesorar a otras Organizaciones Certificadoras.
- Participación esporádica en Auditorías de Tercera Parte como Auditor.
- Líder de Proyectos a corto y mediano plazo para el aumento de la capacidad instalada de la empresa.

Del mismo modo, cuenta con diversos cursos y certificaciones como son:

- Auditor Líder ISO 9001:2008.
- Análisis e Interpretación ISO 9001:2015
- Curso ISO/IEC 17021:2011 NMX-EC-17021-IMNC-2012- Evaluación de la Conformidad para Iso Organismo que realizan la auditoría y certificación del Sistema de Gestión.
- Organismos de Certificación de Sistemas ISO 17021-1 2015
- Curso MD's Documentos Mandatarios para Organismos de Certificación.
- Análisis y Evaluación de Riesgos ISO 31000
- Interpretación de la Norma ISO-9001:2008
- Auditor Interno de Sistemas de Gestión de la Calidad ISO-9001:2008
- Rediseño de Procesos
- Curso ISO/IEC 170214-1:2015
- Unidad de Verificación/ Pruebas de FO acreditación ante EMA Acreditación: UVFO001
- Plan de Crisis, Riesgos y Epidemias (Formato DC-3)
- Manejo de Emergencias (Formato DC-3)

Conocimientos Deseables

Sistemas de Gestión de Calidad, normas de calidad nacional e internacional, Informática administrativa, Control de archivo, Materia electoral.

12. Que el **C. Alberto Isaac Ibarra García**, comprobó el nivel de estudios con copia de Título y Cédula con los que acredita íntegramente la Carrera en Ingeniería Industrial expedida por el Instituto Politécnico Nacional y la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, respectivamente.
13. Que del análisis comparativo realizado a los perfiles señalados en los numerales 10 y 11 se desprende que el **C. Alberto Isaac Ibarra García**, cumple con el perfil para el cargo que se propone y cuenta con la experiencia en otros ámbitos que coadyuvarán con el cumplimiento de su nuevo encargo.
14. Que en virtud de que el **C. Alberto Isaac Ibarra García** cubre los requisitos de ingreso y el perfil, se considera viable la propuesta para que ocupe mediante el mecanismo de ocupación temporal la plaza mencionada en el presente Dictamen, a partir del 16 abril al 15 de octubre de 2018.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se emite el siguiente:

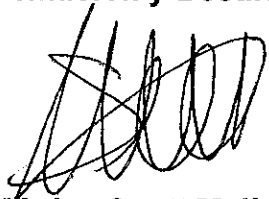
Dictamen

Primero. Se determina que el **C. Alberto Isaac Ibarra García**, cumple con los requisitos para la ocupación temporal de la Jefatura de Departamento de Control de Documentos y Registro del Sistema de Gestión Electoral, adscrita a la Oficina de Gestión Electoral que a su vez forma parte de la Secretaría Ejecutiva.

Segundo. Se remite el presente Dictamen a la Secretaría de la Junta, con el fin de que, en la próxima Sesión de ese Órgano, sea sometido a consideración de los integrantes para su aprobación, en los términos establecidos en el Procedimiento aprobado por la Junta.

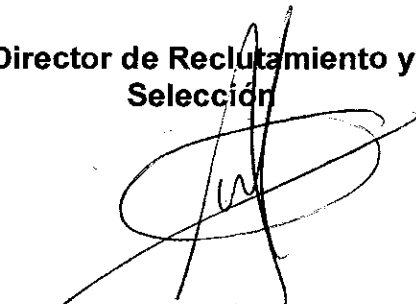
Así lo determina y firma la **Titular del Centro** en presencia del **Director de Reclutamiento y Selección**, en la Ciudad de México, el 10 de abril de 2018.

**Titular de la Unidad Técnica del Centro
de Formación y Desarrollo**



Mónica Scott Mejía

**Director de Reclutamiento y
Selección**



Angel García Torre

Dictamen que emite la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo por el cual se determina que el C. Carlos Agustín Vega Reyes cumple con los requisitos para la ocupación temporal de la plaza de la Subdirección de Programas y Proyectos de Participación Ciudadana adscrita a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación.

Antecedentes

I. El 31 de enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución), el Presidente de la República promulgó la reforma constitucional en materia político-electoral, cuyo Decreto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 10 de febrero de 2014.

II. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el DOF los correspondientes Decretos por los que se expidieron la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos) y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).

III. El 15 de enero de 2016, se publicó en el DOF, el Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral (Consejo General del INE), por el que se aprueba el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto del SPEN).

IV. El 23 de junio de 2016, la Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) ahora Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM) emitió el Acuerdo JA059-16, por el cual determinó someter a la aprobación del Consejo General del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal, la propuesta de modificación a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.

V. El 28 de junio de 2016, el Consejo General del IEDF, aprobó mediante Acuerdo ACU-42-16, las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral en acatamiento a lo previsto en el artículo Séptimo Transitorio del Estatuto del SPEN.

VI. El 15 de agosto de 2016, por Acuerdo JA080-16 la Junta del IEDF aprobó la Estrategia y Guía para la actualización del Manual de Organización y Funcionamiento (Manual), y el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa (Catálogo) ambos del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.

VII. El 14 de octubre de 2016, en su Décima Sesión Urgente, la Junta del IEDF por Acuerdo JA128-16, aprobó el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal (Catálogo).

VIII. El 23 de enero de 2017, el Consejo General del IEDF aprobó mediante Acuerdo ACU-06-17, el Reglamento en materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral del Distrito Federal (Reglamento de Relaciones Laborales), el cual se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (GOCDMX) el 15 de febrero de 2017.

IX. El 5 de febrero de 2017, se publicó la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local), cuyo artículo Transitorio Primero establece que la Constitución entrará en vigor el 17 de septiembre de 2018, excepto por lo que hace a la materia electoral, que estará vigente a partir del día siguiente de su publicación.

X. El 15 de mayo de 2017, la Junta del IEDF en su Séptima Sesión Extraordinaria mediante Acuerdo JA055-17, aprobó la actualización del Procedimiento para la Operación de los Mecanismos Extraordinarios de la Rama Administrativa, elaborada por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro), identificado con el código IEDF/PR/UTCFyD/3/2016 (Procedimiento).

XI. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el cual se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), en el cual se establece el cambio de denominación del Instituto Electoral del Distrito Federal al Instituto Electoral de la Ciudad de México, asimismo el 21 de junio del

2017 se publicó en la Gaceta Oficial, nota aclaratoria al decreto por el que se expide el Código.

XII. El 4 de agosto de 2017, por Acuerdo IECM/ACU-CG-022/2017 del Consejo General del IECM se aprobó el Reglamento de Relaciones Laborales, a efecto de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo décimo tercero transitorio del Código, mismo que se publicó en la GOCDMX el 16 del mismo mes y año.

XIII. El 4 de agosto de 2017, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-035/2017 el Consejo General del IECM aprobó las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en acatamiento a lo previsto en las nuevas disposiciones en materia electoral de la Constitución Política y del Código ambos de la Ciudad de México.

XIV. El 31 de agosto de 2017, la Junta del IECM en su Tercera Sesión Ordinaria mediante Acuerdo IECM-JA034-17 aprobó la actualización del Procedimiento.

Considerando

1. Que conforme a los artículos 37, fracción II, y 81 del Código, el Instituto Electoral tiene en su estructura orgánica una Junta, la cual es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales.
2. Que en atención a lo dispuesto en los artículos 87, primer párrafo, y 88, fracción XIX del Código, la Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral, y el seguimiento a los procesos de incorporación del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa a las plazas vacantes o de nueva creación.

3. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 2, inciso C), fracción XXXV del Reglamento de Relaciones Laborales por vacante se entenderá a las plazas presupuestales sin titular en la estructura ocupacional autorizada.
4. Que el artículo 54 del Reglamento de Relaciones Laborales refiere que la ocupación de vacantes de la Rama Administrativa se realiza mediante mecanismo de selección e ingreso, readscripción y mecanismos extraordinarios, los cuales tienen como objeto proveer al Instituto Electoral del personal calificado para ocupar de manera temporal o definitiva, los cargos y puestos previstos en el Catálogo.

Los mecanismos extraordinarios permiten la ocupación temporal de vacantes y son: comisión, encargaduría de despacho y ocupación temporal.

5. Que el artículo 86 del Reglamento de Relaciones Laborales, establece que los mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes tienen por objeto desarrollar en forma temporal las actividades y tareas inherentes a una plaza vacante.
6. Que el artículo 91 del Reglamento de Relaciones Laborales prevé que, por excepción, durante los procesos electorales o para la realización de los mecanismos de participación ciudadana, la Junta a propuesta de la persona Titular del área respectiva, podrá acordar en forma fundada y motivada que las vacantes se cubran por ocupación temporal, cuya vigencia no podrá exceder de seis meses.

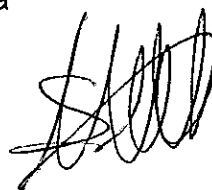
El personal de la Rama Administrativa podrá solicitar licencia sin goce de sueldo, por un periodo de seis meses a fin de ocupar temporalmente una plaza de mayor jerarquía en el Instituto Electoral.

7. Que la ocupación definitiva de una plaza cubierta mediante el mecanismo de ocupación temporal podrá implementarse de conformidad con lo previsto en el Procedimiento para el Ingreso del personal de la Rama Administrativa, a través del

mecanismo de Examen de Ingreso identificado con el código IECM/PR/UTCFyD/8/2017.

8. Que mediante oficio IECM/DEPCyC/322/2018 la Directora Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación presentó a la Junta la propuesta de ocupación temporal del **C. Carlos Agustín Vega Reyes** como Subdirector de Programas y Proyectos de Participación Ciudadana mismo que incluyó la siguiente documentación:

- a) *Curriculum Vitae*, firmado con la leyenda “Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información aquí contenida es cierta”, con nombre y firma autógrafa;
- b) Copia cotejada del Acta de Nacimiento;
- c) Copia cotejada de la Credencial para votar vigente;
- d) Copia cotejada del Título y Cédula con los que acredita tener la Licenciatura en Derecho expedida por la Universidad Intercontinental y la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública;
- e) Copia cotejada de la documentación probatoria para verificar el cumplimiento del perfil previsto en el Catálogo, y que se integra al expediente, y
- f) Carta Bajo Protesta de decir verdad, relativa al cumplimiento de los requisitos que para el desempeño de un cargo y puesto de estructura establece el artículo 18 del Reglamento.



La documentación que obra en el expediente del **C. Carlos Agustín Vega Reyes** fue debidamente cotejada con los originales por personal del Centro, mismo que consta de **95 fojas útiles**.

9. Que en virtud de que la plaza de la Subdirección de Programas y Proyectos de Participación Ciudadana adscrita a la Dirección de Organizaciones de Participación Ciudadana de la Dirección Ejecutiva de Participación se encuentra vacante, y con el fin de dar cumplimiento en tiempo y forma a las


5

actividades inherentes al cargo, se considera necesaria la presente ocupación temporal.

10. Que de conformidad con lo establecido en el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal (Catálogo) aprobado por la Junta mediante Acuerdo JA128-16, quien ocupe el cargo de Subdirector de Programas y Proyectos de Participación Ciudadana deberá cubrir el siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	Título
Formación Profesional	Ciencia Política, Administración Pública, Derecho, Sociología, Psicología, Pedagogía, Economía o equivalentes
Años de Experiencia	2 años
Área de experiencia	Elaboración, seguimiento y evaluación de programas y actividades institucionales; elaboración de procedimientos, organización y administración de proceso, atención y vinculación con la ciudadanía, promoción de la participación de ciudadanía, capacitación, diseño de materiales didácticos y preferentemente trabajo con organizaciones ciudadanas.
Conocimientos deseables	Normativa Electoral, Normativa en materia de Transparencia, Normativa en materia de Participación Ciudadana, manejo de Microsoft Office y redes sociales.

11. Que de conformidad con la información proporcionada por la proponente, el C. **Carlos Agustín Vega Reyes** tiene el siguiente perfil:

Nivel de Instrucción	Licenciatura
Grado de Avance	Título
Formación Profesional	Derecho
Años de Experiencia	5 años
	De 2016 a la fecha, como Jefe de Departamento de Asesoría y Registro de Organizaciones de Representación Ciudadana en la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación, desempeñando las siguientes actividades:
	➤ Controlar la ejecución del procedimiento de

Área de Experiencia

- registro de organizaciones ciudadanas y verificar la documentación correspondiente, según los criterios de la convocatoria para la elección de Comités y Consejos de los Pueblos.
- Verificar y controlar la logística sobre la recepción de solicitudes de registro de las organizaciones ciudadanas, integración de expedientes y verificación de requisitos con el fin de que la Dirección Ejecutiva emita el dictamen correspondiente y la Comisión de Participación Ciudadana y el Consejo General lo aprueben.
 - Participar en la elaboración y seguimiento de la propuesta del Programa Operativo Anual y de Presupuesto de la Dirección de área con el fin de cumplir con la normatividad aplicable.
 - Vigilar que las bases de datos de las organizaciones ciudadanas y de los representantes legales de los mismos, acreditados ante el Instituto Electoral, estén actualizadas, con el objeto de mantener una comunicación efectiva.
 - Participar en la elaboración e implementación de estrategias de información y difusión de las actividades que lleven a cabo los órganos de representación ciudadana y las organizaciones ciudadanas, con el fin de lograr que una mayor población se involucre en una cultura de democracia participativa.
 - Coordinar y supervisar el seguimiento a las acciones que se instrumenten con las organizaciones ciudadanas, órganos de representación ciudadana en materia de capacitación, educación y asesoría, con el objeto de cumplir con estándares de calidad en materia de atención.
 - Participar e informar el avance de las acciones relativas al seguimiento, tanto del Programa Operativo Anual, como del Plan General de Desarrollo Institucional.
 - Promover el vínculo entre las organizaciones ciudadanas y los órganos de representación establecidos en la Ley de Participación para fortalecer el ejercicio de la participación ciudadana colectiva.
 - Promover asesorías a las organizaciones de representación ciudadanas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones, establecidos en la Ley de Participación, con el fin de fortalecer el ejercicio de la participación ciudadana colectiva.

De noviembre de 2014 a abril de 2015 se desempeñó como Subdirector de Procedimientos Contenciosos

De noviembre de 2012 a enero de 2013 se desempeñó como Asesor "A" del Consejero Presidente del Instituto

	Electoral del Distrito Federal. De febrero de 2009 a octubre de 2012 desempeñó el cargo de Asesor en el Instituto Electoral del Distrito Federal. De junio de 2008 a febrero de 2009 laboró dentro de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal De agosto de 2006 a junio de 2008 desempeñó el cargo de Asesor Técnico "B" Durante los procesos electorales locales de 2003 y 2006 laboró en el IEDF como Asistente Operativo Asimismo, ha desempeñado actividades docentes en la Universidad Intercontinental impartiendo la asignatura de "Teoría del Derecho Electora" y en la escuela preparatoria "Instituto Latino de México" impartiendo la asignatura de "Problemas Sociales, Políticos y Económicos de México" Del mismo modo, cuenta con diplomados, cursos y talleres como son: ➤ Diplomado Internacional sobre interpretación y argumentación jurídica. ➤ Diplomado en poder judicial y sistemas jurídicos-políticos. ➤ Diplomado en Derecho Político Electoral. ➤ Diplomado en Administración Pública. ➤ Tercer Diplomado Virtual en Derecho Electoral ➤ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal. ➤ Ley de Datos Personales para el Distrito Federal. ➤ Ética Pública. ➤ Análisis Político Multidimensional. ➤ Elementos básicos para el Análisis Político. ➤ Técnicas Básicas para el Litigio Oral Penal.
Conocimientos Deseables	Normativa Electoral, Normativa en materia de Transparencia, Normativa en materia de Participación Ciudadana, manejo de Microsoft Office.

12.

Que el **C. Carlos Agustín Vega Reyes**, comprobó el nivel de estudios con copia cotejada del Título y Cédula con los que acredita la Licenciatura en Derecho expedida por la Universidad Intercontinental y la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, respectivamente.

13. Que del análisis comparativo realizado a los perfiles señalados en los numerales 10 y 11 se desprende que el **C. Carlos Agustín Vega Reyes**, cumple con el perfil para el cargo que se propone y cuenta con la experiencia en otros ámbitos que coadyuvarán con el cumplimiento de su nuevo encargo.
14. Que en virtud de que el **C. Carlos Agustín Vega Reyes** cubre los requisitos de ingreso y el perfil, se considera viable la propuesta para que ocupe mediante el mecanismo de ocupación temporal la plaza mencionada en el presente Dictamen, a partir del 16 abril al 15 de octubre de 2018.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se emite el siguiente:

Dictamen

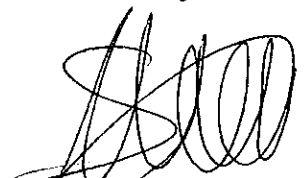


Primero. Se determina que el **C. Carlos Agustín Vega Reyes**, cumple con los requisitos para la ocupación temporal de la plaza de la Subdirección de Programas y Proyectos de Participación Ciudadana adscrita a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación.

Segundo. Se remite el presente Dictamen a la Secretaría de la Junta, con el fin de que, en la próxima Sesión de ese Órgano, sea sometido a consideración de los integrantes para su aprobación, en los términos establecidos en el Procedimiento aprobado por la Junta.

Así lo determina y firma la **Titular del Centro** en presencia del **Director de Reclutamiento y Selección**, en la Ciudad de México, el 10 de abril de 2018.

**Titular de la Unidad Técnica del Centro
de Formación y Desarrollo**



Monica Scott Mejía

**Director de Reclutamiento y
Selección**



Angel García Torre

69