



Segunda Sesión Urgente

31 de enero de 2019

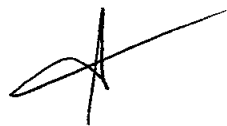
Acuerdo de la Junta Administrativa por el que se aprueba la Guía de Estudio de la Convocatoria del Concurso de Oposición Abierto para seleccionar personal eventual que apoyará a los Órganos Desconcentrados durante el ejercicio fiscal 2019.

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 Federal), el Presidente de la República promulgó la reforma constitucional en materia político-electoral, logrando una reestructuración y redistribución de funciones entre los Organismos Públicos Electorales de las entidades Federativas y el Instituto Nacional Electoral al homologar los estándares con los que se organizan los procesos electorales federales y locales, garantizando así la calidad en la democracia 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), así mismo, se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en materia electoral, así como de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- 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 29 de enero de 2016, se publicó en el DOF el Decreto por el que declararon reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Federal en materia política de la Ciudad de México, en cuyo artículo Décimo Cuarto transitorio se previó que a partir de su entrada en vigor (al día siguiente de su publicación), todas las referencias que en la Constitución Federal y demás ordenamientos jurídicos se hagan al Distrito Federal, deberán entenderse hechas a la Ciudad de México.
- V. El 25 de mayo de 2016, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (Gaceta Oficial), el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal (Ley de Participación) y del entonces Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.
- VI. El 23 de junio de 2016, la Junta Administrativa del antes Instituto Electoral del Distrito Federal (Junta), aprobó el Acuerdo JA059-16, por el cual determinó someter a la consideración del Consejo General del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal (Consejo General), la propuesta de modificación a la estructura orgánica funcional del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal.
- VII. El 28 de junio de 2016, el Consejo General aprobó mediante Acuerdo ACU-42-16, las modificaciones a la estructura orgánica funcional del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal, en acatamiento a lo previsto en el artículo Séptimo Transitorio del Estatuto del SPEN.
- VIII. El 15 de noviembre de 2016, mediante Acuerdo JA136-16, la Junta, aprobó el Procedimiento para la selección, inducción y valoración laboral del personal eventual IECM/PR/UTCFyD/6/2016 (Procedimiento); asimismo, el 31 de octubre






- de 2018 mediante Acuerdo IECM-JA126-18, aprobó su más reciente actualización.
- 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 Gaceta Oficial el 15 de febrero de 2017.
- X.** El 5 de febrero de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se expide la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local).
- 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 a Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), de igual forma se reforman diversas disposiciones de la Ley de Participación y del Código Penal para el Distrito Federal, asimismo el 21 de junio del mismo año se publicó en la Gaceta Oficial una nota aclaratoria al decreto por el que se expide el Código.
- XII.** El 20 de julio de 2017, el Consejo General del INE, mediante Acuerdo INE/CG328/2017, aprobó la demarcación territorial de los distritos electorales uninominales locales en que se divide la Ciudad de México y sus respectivas cabeceras distritales, el cual fue publicado el 1 de septiembre de 2017 en el DOF.
- 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 del Instituto Electoral de la Ciudad de México (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 Gaceta Oficial el 16 del mismo mes y año.

- XIV.** El 4 de agosto de 2017, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-035/2017, el Consejo General aprobó 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 Local y del Código.
- XV.** El 31 de diciembre de 2018, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se expide la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México (Ley de Austeridad).
- XVI.** En la misma fecha, se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2019.
- XVII.** El 11 de enero de 2019, mediante Acuerdo IECM-JA001-2019, la Junta aprobó el ajuste a los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal en activo, así como los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal de nuevo ingreso del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2019.
- XVIII.** El 14 de enero de 2019, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-001/2019, el Consejo General, aprobó el ajuste al Programa Operativo Anual y al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019, con base en las asignaciones autorizadas por el Congreso de la Ciudad de México, para el Ejercicio Fiscal 2019.
- XIX.** En la misma fecha, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-002/2019, el Consejo General del Instituto Electoral aprobó la actualización a las Normas de



Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2019.

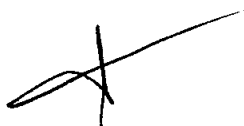
- XX.** El 31 de enero de 2019, el Consejo General aprobó, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-012/2019, la Convocatoria del Concurso de Oposición Abierto para seleccionar personal eventual que apoyará a los Órganos Desconcentrados durante el ejercicio fiscal 2019.

C o n s i d e r a n d o

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 supervisar la administración de los recursos humanos, financieros, 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 humanos, financieros, 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 de acuerdo con el artículo 6 del Reglamento, el personal del Instituto Electoral se integra por el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional; el personal de Rama Administrativa, y el personal Eventual.
4. Que el artículo 184 del Reglamento señala que se considera Personal Eventual a aquellas personas contratadas por el Instituto Electoral quien, sin formar parte de la estructura, presten un servicio por honorarios, por tiempo o trabajo determinado al mismo. La vigencia y condiciones de la contratación del Personal

Eventual estarán dispuestas en el contrato correspondiente. Además, establece que la selección y contratación del personal que colabore en los procesos electorales y en los procedimientos de participación ciudadana, se realizará en los términos de la normatividad aplicable y de la convocatoria que para tal efecto emita el órgano facultado para ello.

5. Que en las Políticas de Operación del Procedimiento, se establece que la selección del personal eventual que apoyará a los Órganos Desconcentrados en los procesos electorales locales, los procesos de participación ciudadana y en el seguimiento, capacitación y evaluación de los órganos de representación ciudadana, se realizará a través de un concurso de oposición abierto, de acuerdo con la convocatoria que apruebe el Consejo General.
6. Que en las Responsabilidades establecidas en el Procedimiento, al Consejo General le corresponde aprobar la convocatoria a concurso de oposición abierto, y a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCDF) elaborar el anteproyecto correspondiente.
7. Que de acuerdo con las Políticas de Operación del Procedimiento, la supervisión del proceso de selección, inducción y valoración laboral del personal eventual recaerá en la Comisión o Comité que resulte competente conforme a la materia de las actividades que desarrollará el personal eventual que será contratado.
8. Que conforme a las Políticas de Operación del Procedimiento, el proceso de selección se desarrollará de acuerdo a las siguientes etapas:
 - Primera. Registro de aspirantes.
 - Segunda. Aplicación de evaluaciones.
 - Tercera. Resultados Finales
 - Cuarta. Designación de Ganadores/as e integración de la Lista de Reserva de cada puesto.




9. Que con base en el requerimiento formulado por las Direcciones Ejecutivas de Organización Electoral y Geoestadística, de Participación Ciudadana y Capacitación, de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía y de Asociaciones Políticas, mediante oficios IECM/DEOEyG/0003/2019, IECM/DEPCyC/0003/2019, IECM/DEECyCC/005/2019 e IECM/DEAP/0004/2019 respectivamente, la UTCFD presentó ante el Consejo General la propuesta de Convocatoria del Concurso de Oposición Abierto para seleccionar personal eventual que apoyará a los Órganos Desconcentrados durante el ejercicio fiscal 2019, conforme a lo siguiente:

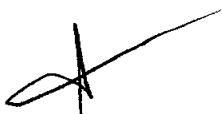
Demarcación	Administrativo Especializado "A"		Capturista de Distrito	
	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre
Álvaro Obregón	10	9	3	2
Azcapotzalco	5	5	2	1
Benito Juárez	5	4	2	1
Coyoacán	8	8	3	2
Cuajimalpa de Morelos	3	2		1
Cuauhtémoc	6	6	1	1
Gustavo A. Madero	14	14	4	4
Iztacalco	5	4	2	1
Iztapalapa	20	20	4	4
La Magdalena Contreras	3	3		1
Miguel Hidalgo	5	4	1	1
Milpa Alta	2	1		1
Tláhuac	4	4	1	1
Tlalpan	8	8	2	2
Venustiano Carranza	5	5	2	1
Xochimilco	5	4	1	1
Total por género	108	101	31	22
Total general	209		53	

10. Que de conformidad con los Tabuladores aprobados por la Junta para el ejercicio fiscal 2019, las personas que obtenga el puesto de Administrativo Especializado "A" contarán con un salario bruto mensual de \$12,213.24 (Doce mil doscientos trece pesos 24/100), por el periodo comprendido del 1 de abril al 31 de octubre de 2019, adicionalmente, recibirán un apoyo diario de \$50.00 (cincuenta pesos 00/100) para pasajes y \$50.00 (cincuenta pesos 00/100) para

alimentación; asimismo, en forma quincenal, un apoyo de \$100.00 (cien pesos 00/100) para telefonía.

Por su parte, las personas que resulten contratadas como Capturista de Distrito recibirán un salario bruto mensual de \$7,846.65 (Siete mil ochocientos cuarenta y seis pesos 65/100), por el periodo comprendido del 1 de abril al 31 de octubre de 2019.

11. Que con base en la propuesta formulada por la UTCFD, el 31 de enero de 2019, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-012/2019, el Consejo General aprobó a Convocatoria del Concurso de Oposición Abierto para seleccionar personal eventual que apoyará a los Órganos Desconcentrados durante el ejercicio fiscal 2019 (Convocatoria).
12. Que de acuerdo con lo señalado en el punto SEGUNDO del Acuerdo antes referido, el Órgano Colegiado de Supervisión del proceso de selección será esta Junta.
13. Que de conformidad con lo establecido en el Procedimiento, el Órgano Colegiado de Supervisión tiene las siguientes responsabilidades:
 - Proponer al Consejo el proyecto de convocatoria a Concurso de Oposición Abierto.
 - Dar seguimiento al proceso de selección, inducción y valoración laboral de personal eventual, considerando en todas las etapas, la participación plena y efectiva, en igualdad de condiciones, de las personas con discapacidad.
 - Aprobar los resultados de las evaluaciones y, en su caso, el acuerdo relativo a su revisión.
 - Aprobar la designación de ganadores y, en su caso, la lista de reserva de aquellas personas que sean contratadas por un periodo mayor a tres meses.






- Aprobar los criterios que permitan la oportuna ocupación de plazas eventuales.
 - Elaborar, por conducto de su Secretaría Técnica, los proyectos de Acuerdo relativos a la operación del concurso de oposición abierto.
14. Que de conformidad con lo establecido en las Políticas de Operación del Procedimiento, el examen de conocimientos está orientado a medir el grado de conocimiento de la persona aspirante en los temas vinculados con sus actividades; asimismo, establece que la Guía de Estudio para éste será elaborada por la UTCFD, con el apoyo del área requirente, teniendo como base en los temas vinculados con las actividades que desarrollará el personal eventual, en la que se procurará utilizar bibliografía de consulta gratuita.
15. Que con base en los perfiles aprobados por el Consejo General y que se acompañan a la Convocatoria, la UTCFD presentó a esta Junta, mediante oficio IECM/UTCDFD/59/2019, el proyecto de Guía de Estudio para el Examen de Conocimientos que se aplicará a las personas aspirantes que se postulen por los cargos de Administrativo Especializado "A" y Capturista de Distrito, la cual forma parte integral del presente Acuerdo.

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

**Acuerdo
IECM-JA017-19**

PRIMERO. Se aprueba la Guía de Estudio para el Examen de Conocimientos que se aplicará a las personas aspirantes que se postulen por los cargos de Administrativo Especializado "A" y Capturista de Distrito, conforme a la Convocatoria del Concurso de Oposición Abierto para seleccionar personal eventual que apoyará a los Órganos Desconcentrados durante el ejercicio fiscal 2019, la cual forma parte integral del presente Acuerdo.

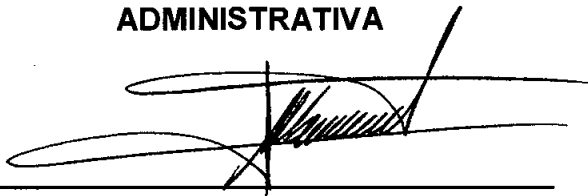
SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que publique la Guía de Estudio aprobada, junto con la Convocatoria del Concurso de Oposición Abierto para seleccionar personal eventual que apoyará a los Órganos Desconcentrados durante el ejercicio fiscal 2019, aprobada por el Consejo General.

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 en el ámbito de sus atribuciones publiquen el presente Acuerdo con su anexo, y se realicen 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.

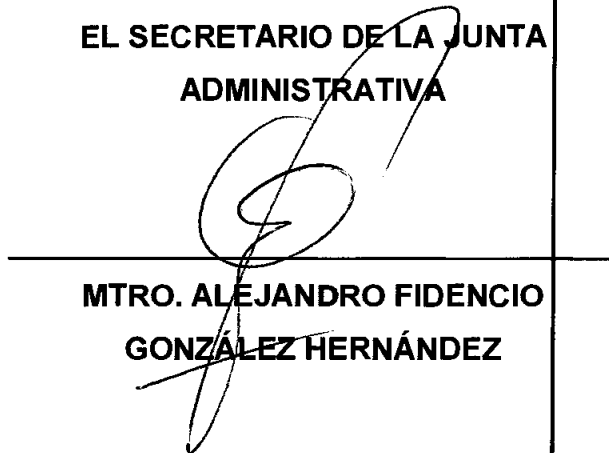
Así lo aprobaron por unanimidad de votos las y los integrantes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en sesión pública del treinta y uno de enero de dos mil diecinueve, firmando al calce el Presidente y el Secretario de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por 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
GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**

AFGH/MHC/RIMC



**INSTITUTO ELECTORAL
CIUDAD DE MÉXICO**

CONSTRUYENDO DEMOCRACIA

**Guías de estudio para la evaluación de
conocimientos del Concurso de selección
del Administrativo Especializado A y
Capturista de Distrito**

Enero, 2019

109

Contenido

Presentación	3
Administrativo Especializado "A"	4
Conformación del examen final	6
Guía de estudio	6
Capturista de Distrito	8
Conformación del examen final	9
Guía de estudios	9

9

Presentación

En el marco de los trabajos preparatorios para la constitución de partidos y agrupaciones políticas locales, para la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos y para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2020, y de conformidad con el Procedimiento para la selección, inducción y valoración laboral del personal eventual (código IECM/PRIUTCFyD/6/2016), a continuación se proponen las guías de estudio, las cuales representan los conocimientos, habilidades y destrezas por valorar en el examen correspondiente, de conformidad con las convocatorias para ocupar dichos puestos.

Para establecer la guía, según el procedimiento citado, se realizaron las siguientes actividades:

- Análisis del perfil de cada uno de los puestos.
- Alineación de las funciones con los temas de la normatividad señaladas en el perfil de cada puesto.
- Aspectos mínimos sobre su función específica y otras referencias utilizadas en pasadas convocatorias.
- Diseño de evaluación en línea, con uso de la plataforma tecnológica con la que cuenta la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.

En el siguiente documento se presentan las actividades específicas por puesto; la guía de estudios y la estructura del instrumento de evaluación.

Administrativo Especializado "A"

Actividades específicas

- Apoyar en el desarrollo de eventos que se lleven a cabo en el ámbito territorial de su competencia, y operar la estrategia de promoción y difusión de los principios rectores de la participación ciudadana para propiciar el encuentro y el diálogo con la ciudadanía. Así como actividades en materia de capacitación para los Mecanismos de Participación Ciudadana 2019.
- Apoyar en la difusión de la Convocatoria Única para la Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2019 y Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2020 (CCPP 2020) Elección y Consulta.
- Coadyuvar en las actividades relacionadas con el proceso de constitución de partidos políticos y de agrupaciones políticas locales
- Colaborar durante la celebración de las asambleas distritales, de demarcación o en las locales constitutivas, en la recopilación de información y documentación relacionada con los procedimientos de constitución de los partidos políticos y agrupaciones políticas locales.
- Coadyuvar en el registro y verificación de la participación de los ciudadanos en las asambleas distritales o de demarcación y asambleas locales constitutivas, del proceso de constitución de asociaciones políticas locales.
- Apoyar en la realización de las asambleas y foros informativos de los Órganos de Representación Ciudadana (ORC).
- Apoyar en las actividades relacionadas con el registro, capacitación, designación y nombramiento de los responsables que participarán en la integración de las Mesas y en su caso, Módulos Receptores de Votación y de Opinión.
- Apoyar en el registro de la ciudadanía interesada en integrar los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.
- Participar en el registro de los proyectos.
- Apoyar en las actividades relacionadas con la celebración de las sesiones extraordinarias de los Consejos Ciudadanos Delegacionales para determinar proyectos específicos que sean producto de los casos especiales que se llegasen a presentar en la Elección y la Consulta
- Participar en la capacitación dirigida a la ciudadanía que esté interesada en participar como observadoras y observadores.
- Colaborar en la ubicación, actualización y difusión de los lugares en los que se instalen centros, mesas y módulos receptores de votación y opinión; así como la obtención de las anuencias correspondientes.
- Participar en los simulacros y pruebas de operación de los sistemas para los cómputos y validación de resultados de la Elección y la Consulta.
- Apoyar en el conteo, sellado y agrupado de papeletas de opinión y boletas de la elección; así como entrega de la documentación y los materiales electivos y consultivos a quienes funjan como responsables de mesas y módulos receptores de votación y opinión; en la recepción continua y simultánea de los paquetes electivos y consultivos al término de la jornada; así como en la recuperación, revisión y clasificación de los materiales electivos, consultivos y su devolución al Almacén de Materiales.
- Apoyar en la recepción de los cuadernillos de lista nominal que se utilizarán en las mesas receptoras de votación y opinión.
- Desempeñarse como Responsable de Mesa o en su caso, Módulo Receptor de Votación y Opinión, en caso de ser necesario.
- Apoyar en el traslado de las y los responsables de Mesas o en su caso Módulo Receptor de votación y opinión que harán la entrega de los paquetes electivos y consultivos.
- Apoyar en el cómputo y validación de resultados de la Elección y la Consulta.
- Apoyar en las actividades relacionadas con la realización de una Consulta o Elección Extraordinaria.
- Participar en fotocopiado e integración de los expedientes electivos y consultivos.

Actividades específicas

- Apoyar en la validación de la información generada con motivo de la Jornada Electiva y Consultiva.
- Apoyar en la Consulta para Niñas, Niños y Adolescentes 2019 (CNNA 2019), en el registro de responsables de Mesas receptoras de Expresión (MRE); en la capacitación de los responsables de las MRE; así como en la recepción, organización y distribución de materiales y documentación de Seguimiento a la Consulta CNNA 2019.
- Coadyuvar en la realización de las actividades concernientes a la implementación de otros mecanismos de participación ciudadana.
- Capturar en el Sistema de Seguimiento de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía (SISECyCC) la programación y realización de acciones educativas.
- Generar reportes de acciones educativas en el (SISECyCC).
- Apoyar en la difusión de la apertura de espacios de debate para partidos políticos, organizaciones civiles y ciudadanía en general.
- Apoyar en la organización y seguimiento a las actividades derivadas de la elección de las mesas directivas de Sociedades de Alumnos de las Escuelas Técnicas de la Ciudad de México.
- Visitar a instituciones externas para la impartición de talleres e Intervenciones educativas en materia de educación cívica y construcción de ciudadanía.
- Difundir la realización del Servicio Social en el programa Educación para la vida en democracia en Instituciones de Educación Técnica y Superior.
- Difundir los Concursos Grafiti 2019; Juvenil de Deliberación Pública 2019; Ensayo 2019; Infantil y Juvenil de Cuento 2019.
- Difundir la Convivencia deportiva por la democracia y los derechos humanos con motivo del 20 aniversario del IECM.
- Manejar los vehículos que el Instituto Electoral ponga a disposición para la atención de las distintas actividades a desarrollar.
- Las demás relacionadas con el desarrollo de las actividades institucionales.

Habilidades y aptitudes

- a) Capacidad de trabajo bajo presión y en equipo.
- b) Conocimiento del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y del Reglamento para el Registro de Partidos Políticos Locales ante el Instituto Electoral de la Ciudad de México
- c) Experiencia preferente en impartición de talleres y cursos a integrantes de órganos de representación ciudadana.
- d) Manejo de equipos de cómputo y paquetería de Office.
- e) Manejo de vehículos automotores.
- f) Conducta ética, responsable y apegada a la normatividad, manejo de principios de la cultura democrática y de participación ciudadana.
- g) Disponibilidad de tiempo en horarios discontinuos, fines de semana y días festivos, en función de las necesidades del servicio.

Conformación del examen final

Administrativo Especializado "A"

Área de Conocimiento, habilidad y aptitudes	N° de reactivos
Normativa	30
Impartición de talleres y cursos	6
Manejo de principios de la cultura democrática y de participación ciudadana, así como del procedimiento de registro de partidos políticos y agrupaciones políticas locales.	4
Total	40

Guía de estudio

Área de Conocimiento, habilidad y aptitudes	Documento	Área/Título	Tema
Normativa	Constitución Política de la Ciudad de México	De la democracia directa, participativa y representativa	Democracia directa Democracia participativa Democracia representativa
		De los organismos autónomos	Instituto Electoral de la Ciudad de México
Normativa	Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México	Del Instituto Electoral de la Ciudad de México	Integración y atribuciones de las Direcciones Distritales del IECM
Normativa	Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal	De la representación ciudadana	Funciones del Comité Ciudadano; Consejo del Pueblo
		De la representación ciudadana	
		Del funcionamiento y operación de los comités ciudadanos	De la elección de los Comités Ciudadanos
	Ley de Participación	Del funcionamiento y operación de los comités ciudadanos	De la participación de los comités ciudadanos en el presupuesto participativo

6

Área de Conocimiento, habilidad y aptitudes	Documento	Área/Título	Tema
	Ciudadana del Distrito Federal Reglamento para el registro de Partidos Políticos Locales ante el Instituto Electoral de la Ciudad de México (Título Segundo, Capítulos III, IV, V y VI)		De las Asambleas De la Celebración de las Asambleas Asambleas Distritales o de Demarcaciones Territoriales Asambleas Locales Constitutivas
Normativa	Estrategia Integral de Educación Cívica para la Ciudad de México 2017-2022	Estructura de la EI1723	Ejes y Macro-actividades

Capturista de Distrito

Actividades Específicas

- Capturar la información relacionada con el registro, capacitación, designación y nombramiento de los responsables que participarán en la integración de las Mesas Receptoras de Votación y de Opinión (MRVyO); así como atender las medidas de seguridad relacionadas con el sistema de datos personales aplicable.
- Apoyar en la integración del archivo de capacitación de responsables de MRVyO, tanto en formato físico como digital; así como de la información relativa a la evaluación de dicha capacitación.
- Apoyar en el envío de los reportes generados a partir del seguimiento a la Estrategia operativa y de capacitación.
- Desempeñarse como Responsable de Mesa Receptora de Votación y Opinión, en caso de ser necesario.
- Capturar la información relacionada con el registro de proyectos de la CCPP2020 en el Sistema para el Registro de Proyectos (SIPROE) y fórmulas para la Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2019-2021 a través del Sistema Informático de Registro de Fórmulas (SIREF).
- Capturar la información requerida en los sistemas informáticos relativos a la Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos y de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo.
- Apoyar en la difusión de la cultura democrática y de participación ciudadana a través de las redes sociales.
- Capturar la Encuesta de Satisfacción en el Sistema de Seguimiento de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía (SISECyCC).
- Registrar a los aspirantes a participar en el Concurso Infantil y Juvenil de Cuento 2019, así como del Concurso de Ensayo 2019.
- Capturar y digitalizar la información recabada durante la jornada de expresión en el sistema de la Consulta para Niñas, Niños y Adolescentes 2019(CNNA 2019).
- Capturar las encuestas ciudadanas de la evaluación del desempeño de los Comités y Consejos de los Pueblos.
- Capturar y digitalizar las observaciones a los archivos y las listas nominales de afiliados correspondientes al proceso de constitución de partidos y agrupaciones políticas locales y las asambleas correspondientes.
- Apoyar en las actividades relacionadas con la realización de una Consulta o Elección Extraordinaria.
- Coadyuvar en la organización y verificación de la captura relacionada con el proceso de constitución de partidos y agrupaciones políticas locales y las asambleas correspondientes.
- Las demás relacionadas con el desarrollo de las actividades institucionales.

Habilidades y aptitudes

- a) Capacidad de trabajo bajo presión y en equipo.
- b) Conocimiento y/o experiencia básica en: Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México y Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal. Experiencia en captura de datos.
- c) Manejo de equipos de cómputo, paquetería de Office y de sistemas informáticos.
- d) Conducta ética, responsable y apegada a la normatividad, cultura democrática y de participación ciudadana.
- e) Disponibilidad de tiempo en horarios discontinuos, fines de semana y días festivos.

9

Conformación del examen final

Examen	Propósito	Porcentaje de la calificación final
De conocimientos	Detectar si el aspirante cuenta con los conocimientos básicos sobre las características de la participación ciudadana; el registro de partidos políticos locales y agrupaciones políticas locales.	20
Práctico	valorar su destreza para garantizar la correcta captura de datos numéricos y texto; las habilidades de manejo de Office.	80
	Total	100

Guía de estudios

Área de Conocimiento, habilidad y aptitudes	Documento	Área/Título	Tema
Normativa	Constitución Política de la Ciudad de México	De la Democracia directa, participativa y representativa De los organismos autónomos	Democracia directa Democracia participativa Democracia representativa
Edición y manejo del sistema Office	Office de Microsoft versión 2013 en adelante y consultar tutoriales de procesador de texto, presentaciones y hoja de cálculo en Internet.	Conocimientos técnicos sobre el manejo de equipo de cómputo y paquetería de office. Registro de formularios determinados	Manejo de procesados de texto Formas rápidas de guardar, imprimir, copiar, pegar y cambio de ventanas. Conocimientos básicos de Excel Datos numéricos
Registro de información	Precisión en la captura de datos.		Captura de texto