

Décima Tercera Sesión Extraordinaria

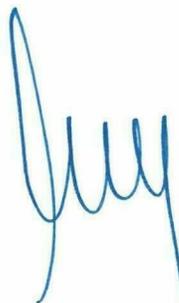
15 de diciembre de 2023

Acuerdo de la Junta Administrativa, por el que se determina el mecanismo para la selección de personal eventual que apoyará a los Órganos Desconcentrados durante el Ejercicio Fiscal 2024, y se aprueban los Criterios de Designación Directa correspondientes.

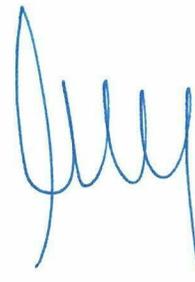
A n t e c e d e n t e s

- I. El 31 de enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución 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 (INE), 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.

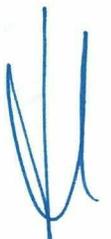
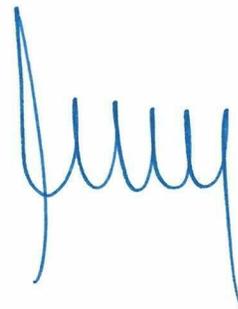
- II. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el DOF los correspondientes Decretos por los que se expidieron la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos) y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General), asimismo, se reformaron y adicionaron diversas disposiciones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



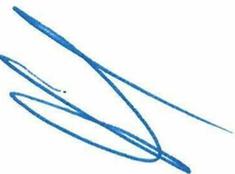
- III. El 30 de octubre de 2015, el Consejo General del INE, aprobó mediante Acuerdo INE/CG909/2015 (Estatuto), el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, el cual se publicó en el DOF el 15 de enero de 2016, y que fue reformado el 8 de julio de 2020, mediante Acuerdo INE/CG162/2020, el cual entró en vigor al día siguiente de su aprobación, y se publicó en el DOF el 23 de julio del mismo año, al cual se adicionan las modificaciones en cumplimiento a la sentencia SG-JLI-6/2020 de la Sala Regional Guadalajara del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y lo aprobado mediante Acuerdo INE/CG23/2022.
- IV. El 29 de enero de 2016 se publicó en el DOF, el Decreto por el que se 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 que se hagan al Distrito Federal, deberán entenderse hechas a la Ciudad de México.
- V. El 5 de febrero de 2017, se publicó la Gaceta Oficial, la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local).
- VI. 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 expidió 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); asimismo, el 21 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial una nota aclaratoria al citado Decreto.



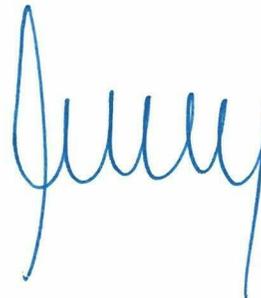
- VII. El 4 de agosto de 2017, el Consejo General aprobó mediante Acuerdos IECM/ACU-CG-016/2017 e IECM/ACU-CG-022/2017, respectivamente, el Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento Interior), el Reglamento de Funcionamiento de la Junta (Reglamento de la Junta), así como el Reglamento de Relaciones Laborales, con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código.
- VIII. El 26 de mayo de 2022, el Congreso de la Ciudad de México aprobó el proyecto de Decreto que modifica el Código.
- IX. El 2 de junio de 2022, se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron, diversos artículos del Código (Decreto de Reforma).
- X. El 1 de septiembre de 2022, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, el Consejo General, aprobó el Dictamen por el que se adecua la Estructura Orgánica y Funcional del Instituto Electoral, en cumplimiento al Decreto de Reforma.
- XI. El 2 de septiembre de 2022, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA092-22, aprobó los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal activo, así como los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal de nuevo ingreso del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2022, modificados con motivo de la adecuación a la estructura orgánica y funcional del Instituto Electoral.
- XII. El 27 de octubre de 2022, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA113-22, aprobó la más reciente modificación al Reglamento de Relaciones Laborales del Instituto Electoral.
- XIII. El 28 de octubre de 2022, mediante Acuerdo IECM-ACU-062/2022, el Consejo General aprobó modificaciones al Reglamento Interior del Instituto Electoral.



- XIV. En la misma fecha, mediante Acuerdo IECM-ACU-067/2022, el Consejo General aprobó el cambio de sedes de las Direcciones Distritales en el marco de la nueva demarcación territorial de los distritos electorales y sus respectivas cabeceras distritales.
- XV. El 31 de octubre de 2022, mediante Acuerdo IECM-ACU-068/2022, el Consejo General, aprobó los Proyectos del Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral para el ejercicio fiscal 2023.
- XVI. El 14 de enero de 2023, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA002-23, 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 para el Ejercicio Fiscal 2023.
- XVII. El 15 de enero de 2023, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-005/2023, el Consejo General aprobó el ajuste al Programa Operativo Anual y al Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2023, con base en las asignaciones autorizadas por el Congreso de la Ciudad de México, para el Ejercicio Fiscal 2023.
- XVIII. El 30 de enero de 2023, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-014/2023, el Consejo General aprobó el Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral para el período 2023-2026.
- XIX. El 14 de febrero de 2023, mediante Acuerdo IECM-JA023-23, la Junta aprobó las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2023.



- XX. El 15 de marzo de 2023, mediante Acuerdo IECM-JA051-23, la Junta aprobó la actualización de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral.
- XXI. El 30 de marzo de 2023, mediante Acuerdo IECM-JA057-23, la Junta aprobó la emisión de los Lineamientos Generales para la Supervisión, Seguimiento y Evaluación del Cumplimiento del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- XXII. El 14 de abril de 2023, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-033/2023, el Consejo General, a propuesta de la Consejera Presidenta, aprobó la designación de las personas titulares de las Direcciones Ejecutivas de Asociaciones Políticas y Fiscalización; de Organización Electoral y Geoestadística, así como Participación Ciudadana y Capacitación.
- XXIII. El 30 de junio de 2023, mediante Acuerdo IECM-JA098-23, la Junta actualizó el Procedimiento de Evaluación del Desempeño del Personal de la Rama Administrativa; Lineamientos que regulan la Evaluación del Desempeño del personal de la Rama Administrativa y el Modelo de Evaluación del Desempeño para el personal de la Rama Administrativa.
- XXIV. En la misma fecha, mediante Acuerdo IECM-JA103-23, la Junta aprobó la actualización de veintisiete procedimientos y dos lineamientos, entre ellos, el Procedimiento para la gestión del personal eventual en los Órganos Desconcentrados del IECM, código SA/DRDE/PR/07, cuya versión es la vigente.
- XXV. El 28 de julio de 2023, mediante Acuerdo IECM-JA110-23, la Junta aprobó la propuesta de tabuladores y remuneraciones aplicables al personal en activo, así como tabuladores

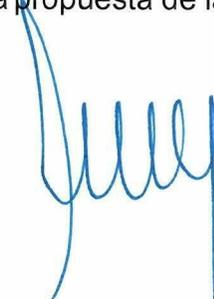
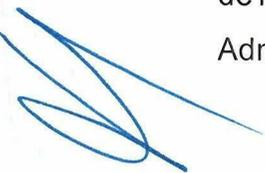


y remuneraciones aplicables al personal de nuevo ingreso del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2024.

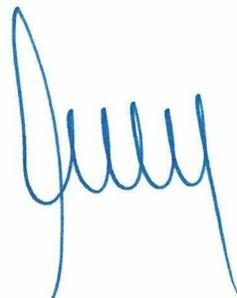
- XXVI. El 18 de agosto de 2023, mediante Acuerdo IECM-JA123-23, la Junta aprobó la actualización del Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa y el Manual de Organización y Funcionamiento, cuya versión es la vigente.
- XXVII. El 14 de septiembre de 2023, mediante Acuerdo IECM-JA134-23, la Junta Administrativa aprobó los Programas Institucionales para el ejercicio fiscal 2024, conforme a lo establecido en el artículo 83, fracción II del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, así como los Programas Específicos de conformidad con lo establecido en el Manual de Planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2024.
- XXVIII. El 31 de octubre de 2023, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-114/2023, el Consejo General aprobó los proyectos del Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2024.

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

1. Que conforme a lo previsto en el artículo 37, fracción II, y 81 primer párrafo 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 humanos, financieros y materiales.
2. Que el artículo 83, fracción I del Código, establece que la Junta tiene la atribución de aprobar los criterios generales y los procedimientos necesarios para la elaboración de los Programas Institucionales del Instituto Electoral, a propuesta de la Secretaría Administrativa.



3. Que el artículo 83, fracciones XI y XIV del Código, dispone como atribución de la Junta, emitir los lineamientos y procedimientos técnico-administrativos que se requieran para el eficiente despacho de los asuntos encomendados a cada órgano o unidad del Instituto Electoral, con base en la propuesta que le presente el área competente y vigilar, previo establecimiento de las bases y lineamientos, los procesos de adquisición de bienes, contratación de servicios, realización de obra y enajenaciones de bienes, que se instrumenten para el adecuado funcionamiento del Instituto Electoral, de acuerdo a los criterios establecidos en el artículo 134 de la Constitución Federal y los recursos presupuestales autorizados.
4. Que en atención a lo dispuesto en los artículos 87, primer párrafo 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.
5. Que el artículo 2, apartado C), fracción XXXI del Reglamento de Relaciones Laborales, señala que el Personal Eventual, son aquellas personas contratadas por el Instituto Electoral que, sin formar parte de la estructura del mismo, prestan un servicio al mismo por honorarios y por un tiempo o trabajo determinado.
6. Que de acuerdo con el artículo 6 del Reglamento de Relaciones Laborales, el personal del Instituto Electoral se integra por el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional; el personal de Rama Administrativa, y el personal Eventual.
7. El 28 de septiembre de 2023, mediante oficio conjunto IECM/DEGDHECyCC/0238/2023, IECM/DEOEyG/0677/2023, IECM/DEPCyC/0765/2023 e IECM/DEAPyF/1064/2023, las personas Titulares de las Direcciones Ejecutivas de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y

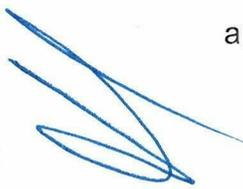
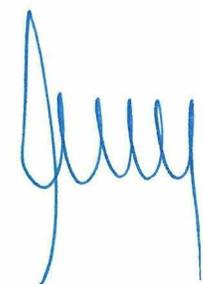


Construcción Ciudadana (DEGDHECyCC), Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG), Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC) y Asociaciones Políticas y Fiscalización (DEAPyF), formularon sus requerimientos de personal eventual que apoyará a los órganos desconcentrados durante el Ejercicio Fiscal 2024.

8. El 6 de diciembre de 2023, mediante correo IECM/SE/DAOD/3930/CE/2023, se remitió a la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, la relación de plazas, número de personas por cada una y periodo de contratación de personal eventual que apoyará a los 33 Órganos Desconcentrados en las actividades relacionadas con el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 y actividades ordinarias 2024, conforme a lo siguiente:

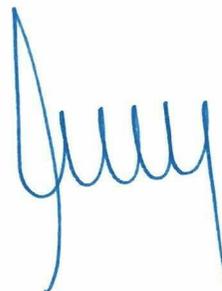
CARGO	CANTIDAD DE PERSONAS A CONTRATAR	PERIODO DE CONTRATACIÓN	Sueldo bruto mensual
Técnico/a Especializada/o "C"	46	1 de febrero al 15 de diciembre de 2024	\$18,112.71
Técnico/a Especializada/o "C" de Capacitación Electoral	33	1 de febrero al 30 de junio de 2024	
Técnica/o Especializada/o "C" de Organización Electoral	33	16 de enero al 30 de septiembre de 2024	
Asistente Operativa/o de Educación Cívica	33	16 de enero al 31 de octubre de 2024	\$16,230.87
Asistente Operativa/o de Capacitación Electoral	66	1 de febrero al 30 de junio de 2024	
Asistente Operativa/o de Organización Electoral	33	16 de enero al 30 de junio de 2024	
Asistente Operativa/o Jurídico (CD)*	33	1 de febrero al 31 de agosto de 2024	
Asistente Operativa/o Jurídico (OE)**	33	1 de marzo al 30 de noviembre de 2024	\$ 8,568.55
Capturista de Distrito	99	1 de marzo al 15 de junio de 2024	
Auxiliar Electoral	99	1 de febrero al 15 de junio de 2024	
TOTAL	508		

9. Que el número de personas y periodo de contratación de personal eventual que apoyará a los 33 Órganos Desconcentrados en las actividades relacionadas con

el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 y actividades ordinarias 2024 quedará sujeto a disponibilidad presupuestal.

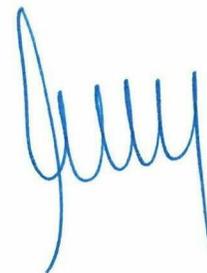
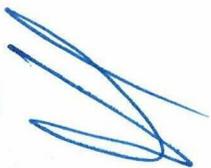
10. Que de acuerdo con el numeral 6.3, inciso 1) del Procedimiento, con la finalidad de optimizar el uso de los recursos del Instituto Electoral, la selección de personal eventual se podrá realizar a través de los siguientes mecanismos: concurso abierto, concurso por invitación, o designación directa.
11. Que de acuerdo con el numeral 6.3, inciso 2) del Procedimiento, se realizará un análisis de costo-beneficio para determinar el mecanismo de selección de personal eventual acorde con el requerimiento de la persona titular de área.
12. Que de acuerdo con el numeral 6.3, inciso 3) del Procedimiento, se someterá a consideración de la Junta el proyecto de Acuerdo con el cual se determinará el mecanismo de selección, así como la propuesta de Convocatoria y/o Criterios para su regulación y el Cronograma de Actividades.
13. Que de acuerdo con el numeral 6.3, inciso 4) del Procedimiento, se establecerán las evaluaciones y la modalidad de aplicación para constatar que la persona aspirante es competente para desempeñar el cargo y cumple con el perfil materia de la contratación.
14. Que de conformidad con el numeral 4 del Procedimiento, la Designación directa es el mecanismo a través del cual se designa a personal eventual, con base en las propuestas formuladas por las personas Titulares de los OD, conforme a lo estipulado en los Criterios, en coordinación con el personal de estructura de los OD, en sus respectivos ámbitos de competencia y una vez que se ha constatado que es competente para el cargo correspondiente.



15. Que de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.7, inciso 1) del Procedimiento, la Junta aprobará los Criterios que contendrán las reglas de operación del mecanismo, en la que se determinará lo siguiente:

- a. La cantidad, vigencia, tipo, perfiles, funciones, adscripción y remuneración del personal eventual que será contratado.
- b. El periodo y modalidad para el registro de las personas aspirantes.
- c. Las evaluaciones que serán aplicadas para constatar que la persona propuesta es competente para el cargo.
- d. La fecha, horario, lugar y modalidad de aplicación de las evaluaciones.
- e. La guía de estudio para el examen de conocimientos, en formatos accesibles.
- f. La tabla de asignación de puntajes para la evaluación curricular.
- g. La ponderación de las evaluaciones en la integración de los resultados finales.
- h. En su caso, los criterios para la aplicación de acciones afirmativas.
- i. La declaración explícita de la prohibición de solicitudes de certificados médicos de no embarazo y Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) como requisito para el ingreso.
- j. El mecanismo de revisión de las etapas, evaluaciones o resultados finales.
- k. El mecanismo de sustitución, en caso de renuncia o declinación.

16. Que mediante oficio IECM/DRDyE/297/2023, la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (DRDyE) remitió a la Secretaría de la Junta, entre otros documentos, el *ANÁLISIS DE COSTO-BENEFICIO PARA DETERMINAR EL MECANISMO DE SELECCIÓN DE PERSONAL EVENTUAL QUE APOYE A LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2024*, que forma parte integral del presente



Acuerdo, y del cual se desprende que la vía más oportuna para atender el requerimiento de personal eventual es la Designación directa.

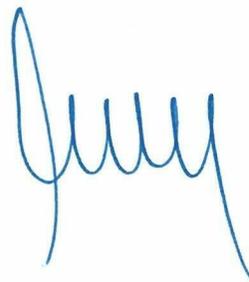
17. Que de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.12, subnumeral 3) del Procedimiento, se prevé que las personas que resulten seleccionadas como personal eventual en cada uno de los cargos y puestos, serán sometidas a una **valoración laboral** que se aplicará en la **primera quincena del mes en que concluye el contrato**.

Asimismo, los Criterios disponen que la valoración laboral que se realice tendrá efectos vinculantes, por lo que a aquellas personas que obtengan una calificación inferior a 7.0 en una escala de 0 a 10 puntos, se les dará por concluida de forma anticipada su contratación.

18. Que en virtud de lo anterior, se deberá instruir a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos para que, en la elaboración del contrato de prestación de servicios por honorarios asimilados a salarios se prevea dicha circunstancia.

19. Que con la finalidad de realizar la difusión del presente Acuerdo y sus anexos, se estima conveniente que la Secretaría Administrativa emita una Circular para dar a conocer la determinación de esta Junta y se ordene la estricta observancia a las áreas involucradas en la implementación de la Designación directa.

Por lo expuesto y con fundamento en el artículo 83, fracción XXIX del Código; numerales 5. Responsabilidades, 6.3 De los mecanismos de selección de personal eventual, 6.7 De la designación directa y 6.12 De la inducción y valoración laboral del personal eventual, del Procedimiento para la gestión del personal eventual en los Órganos Desconcentrados del IECM, la Junta emite el siguiente:



Acuerdo
IECM-JA170-23

PRIMERO. Se determina el mecanismo para la selección de personal eventual que apoyará a los Órganos Desconcentrados durante el Ejercicio Fiscal 2024, y se aprueban los Criterios correspondientes, en términos del Procedimiento para la gestión del personal eventual en los Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral de la Ciudad de México, y con base en el análisis costo-beneficio presentado por la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, los cuales forman parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. El presente Acuerdo y sus anexos entrarán en vigor al momento de su aprobación.

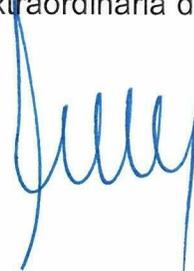
TERCERO. Se instruye a la Secretaría Administrativa para los efectos indicados en el Considerando 19 del presente Acuerdo.

CUARTO. Se instruye a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos para los efectos indicados en el Considerando 18 del presente Acuerdo.

QUINTO. Publíquese el presente Acuerdo y sus anexos en los estrados de las oficinas centrales y en los estrados electrónicos de este Instituto Electoral.

SEXTO. Publíquese el presente Acuerdo y sus anexos en la página de Internet www.iecm.mx; realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por la Junta Administrativa en el apartado de Transparencia de la citada página electrónica.

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 extraordinaria de fecha quince



de diciembre de dos mil veintitrés, firmando al calce la Presidenta 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.

LA PRESIDENTA DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA



MTRA. PATRICIA AVENDAÑO DURÁN

EL SECRETARIO DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA



LIC. CÉSAR ALBERTO HOYO RODRÍGUEZ

ANÁLISIS DE COSTO-BENEFICIO PARA DETERMINAR EL MECANISMO DE SELECCIÓN DE PERSONAL EVENTUAL QUE APOYE A LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2024.

I. ANTECEDENTES

El 28 de septiembre de 2023, mediante oficio conjunto IECM/DEGDHECyCC/0238/2023, IECM/DEOEyG/0677/2023, IECM/DEPCyC/0765/2023 e IECM/DEAPyF/1064/2023, las personas Titulares de las Direcciones Ejecutivas de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana (DEGDHECyCC), Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG), Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC) y Asociaciones Políticas y Fiscalización (DEAPyF), formularon sus requerimientos de personal eventual que apoyará a los órganos desconcentrados durante el Ejercicio Fiscal 2024.

El 6 de diciembre de 2023, mediante correo IECM/SE/DAOD/3930/CE/2023, se remitió a la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, la relación de plazas, número de personas por cada una y periodo de contratación de personal eventual que apoyará a los 33 Órganos Desconcentrados en las actividades relacionadas con el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 y actividades ordinarias 2024.

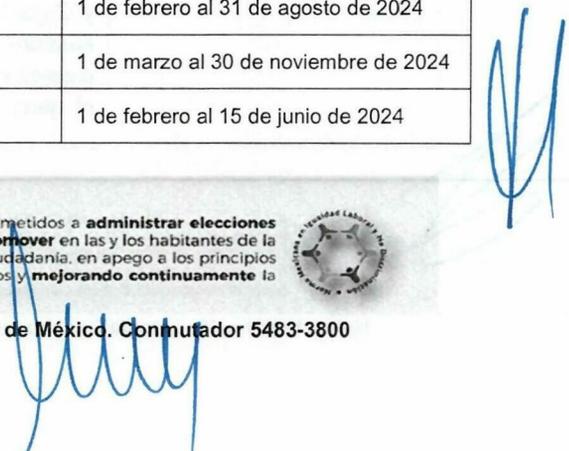
A continuación, se indica el número de personal solicitado:

Tabla 1. Distribución con número de plazas y periodo de contratación			
CARGO	CANTIDAD DE PERSONAS A CONTRATAR	CANTIDAD DE PERSONAS A CONTRATAR POR DISTRITO	PERIODO DE CONTRATACIÓN
Técnico/a Especializada/o "C"	46	1 o 2, depende el DD	1 de febrero al 15 de diciembre de 2024
Técnico/a Especializada/o "C" de Capacitación Electoral.	33	1	1 de febrero al 30 de junio de 2024
Técnica/o Especializada/o "C" de Organización Electoral.	33	1	16 de enero al 30 de septiembre de 2024
Asistente Operativa/o de Educación Cívica.	33	1	16 de enero al 31 de octubre de 2024
Asistente Operativa/o de Capacitación Electoral.	66	2	1 de febrero al 30 de junio de 2024
Asistente Operativa/o de Organización Electoral.	33	1	16 de enero al 30 de junio de 2024
Asistente Operativa/o Jurídico (CD).	33	1	1 de febrero al 31 de agosto de 2024
Asistente Operativa/o Jurídico (OE).	33	1	1 de marzo al 30 de noviembre de 2024
Auxiliar Electoral.	99	3	1 de febrero al 15 de junio de 2024

Somos Un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidas y comprometidos a **administrar elecciones locales íntegras**, conducir mecanismos de **participación ciudadana incluyentes**, y **promover** en las y los habitantes de la Ciudad de México **la cultura democrática**, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios y **mejorando continuamente** la eficacia de **nuestro sistema de gestión de calidad electoral**.

Ciudad de México, 15 de diciembre de 2023

Tabla 1. Distribución con número de plazas y periodo de contratación

CARGO	CANTIDAD DE PERSONAS A CONTRATAR	CANTIDAD DE PERSONAS A CONTRATAR POR DISTRITO	PERIODO DE CONTRATACIÓN
Capturista de Distrito	99	3	1 de marzo al 15 de junio de 2024
	508	15 o 16, depende el DD	

Las principales actividades a las que estarán vinculadas las personas que resulten seleccionadas se señalan a continuación:

Tabla 2. Principales actividades por desarrollar

CARGO	PRINCIPALES ACTIVIDADES POR DESARROLLAR
Técnico/a Especializado/a "C"	Apoyar en la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades en materia de participación ciudadana, relacionadas con la convocatoria y desarrollo de las asambleas que corresponden al proceso de presupuesto participativo y de temas diversos, así como coadyuvar en la capacitación que se les brinde en materia electoral y de participación ciudadana.
Técnico/a Especializado/a "C" de Capacitación Electoral	Apoyar en las actividades derivadas de los Programas Institucionales, así como contribuir a la realización de las acciones relacionadas con el Convenio General y Anexos Técnicos suscritos con el Instituto Nacional Electoral (INE) para el Proceso Electoral 2023-2024 y, en su caso, las elecciones extraordinarias, en específico en materia seguimiento en la integración de MDCU y, en su caso, apoyar actividades de capacitación electoral, conforme a la ECAE aprobada por el INE.
Técnica/o Especializada/o "C" de Organización Electoral	Apoyar en las tareas inherentes a la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Local Ordinaria 2023-2024, en materia de observación electoral, ubicación de casillas, documentación y materiales electorales, asistencia electoral, jornada electoral, cómputo y resultado de las elecciones y declaratorias de validez.
Asistente Operativa/o de Educación Cívica	Apoyar en las tareas inherentes a la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Local Ordinaria 2023-2024.
Asistente Operativa/o de Capacitación Electoral	Apoyar en las actividades derivadas de los Programas Institucionales, así como contribuir a la realización de las acciones relacionadas con el Convenio General y Anexos Técnicos suscritos con el Instituto Nacional Electoral (INE) para el Proceso Electoral 2023-2024 y, en su caso, las elecciones extraordinarias, en específico en materia seguimiento en la integración de MDCU y, en su caso, apoyar actividades de capacitación electoral, conforme a la ECAE aprobada por el INE, en la atención a los Órganos de Representación Ciudadana y Organizaciones Ciudadanas, así como, en la capacitación que se les brinde en materia electoral y de participación ciudadana y en las actividades relacionadas con la atención y capacitación que, en su caso, se brinde a personas de pueblos y barrios originarios sobre el ejercicio de sus derechos político-electorales y de participación ciudadana.

Somos Un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidas y comprometidos a **administrar elecciones locales integrales**, conducir mecanismos de **participación ciudadana incluyentes**, y **promover** en las y los habitantes de la Ciudad de México **la cultura democrática**, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios y **mejorando continuamente** la eficacia de **nuestro sistema de gestión de calidad electoral**.



CARGO	PRINCIPALES ACTIVIDADES POR DESARROLLAR
Asistente Operativa/o de Organización Electoral	Apoyar en las tareas inherentes a la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Local Ordinaria 2023-2024, en materia de observación electoral, ubicación de casillas, documentación y materiales electorales, asistencia electoral, jornada electoral, cómputo y resultado de las elecciones y expedientes electorales.
Asistente Operativa/o Jurídico (CD)	Apoyar en las tareas inherentes a la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Local Ordinaria 2023-2024, en materia de consejos distritales, lista nominal, representaciones de los partidos políticos, en su caso, candidaturas sin partido, jornada electoral, cómputo y resultado de las elecciones y declaratorias de validez.
Asistente Operativa/o Jurídico (OE)	Apoyar en las tareas inherentes a la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Local Ordinaria 2023-2024, en particular en las actividades que corresponden a la oficialía electoral y notificaciones que deban realizarse, además de colaborar en materia de consejos distritales, lista nominal, representaciones de los partidos políticos, en su caso, candidaturas sin partido, jornada electoral, cómputo y resultado de las elecciones.
Auxiliar Electoral	Apoyar en las tareas inherentes a la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Local Ordinaria 2023-2024, en materia de ubicación de casillas, documentación Y materiales electorales, asistencia electoral, mecanismos de recolección y recepción de paquetes y recuperación de materiales al término de la jornada electoral.
Capturista de Distrito	Apoyar en las tareas inherentes a la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Local Ordinaria 2023-2024, en específico a las pruebas, simulacros y captura de información relacionada con la operación de los diversos sistemas de seguimiento a utilizar.

II. MARCO NORMATIVO

El artículo 2, inciso C) fracción XXXI, Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales) establece que:

"Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá:

C) En cuanto a los conceptos:

*XXXI.- **Personal Eventual:** Personas contratadas por el Instituto Electoral que, sin formar parte de la estructura organizacional del mismo, prestan un servicio al mismo por honorarios y por un tiempo o trabajo determinado."*

Por su parte, los artículos 291 y 292 del mismo ordenamiento señalan:

"Artículo 291. 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. El personal que sea contratado bajo esta modalidad será considerado Personal Eventual."

Somos Un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidas y comprometidos a **administrar elecciones locales íntegras**, conducir mecanismos de **participación ciudadana incluyentes**, y **promover** en las y los habitantes de la Ciudad de México **la cultura democrática**, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios y **mejorando continuamente** la eficacia de **nuestro sistema de gestión de calidad electoral**.




Ciudad de México, 15 de diciembre de 2023

Artículo 292. El Personal Eventual deberá reunir los requisitos de ingreso señalados en el artículo 17 tracciones I, II, III, VI, VII y IX de este Reglamento y, en su caso, los que establezca la normatividad aplicable. Asimismo, deberá presentar a la Secretaría Administrativa, la documentación que acredite el cumplimiento de dichos requisitos.”

Adicionalmente, el artículo 293 del Reglamento de Relaciones Laborales indica que:

Artículo 293. El Personal Eventual tendrá el pago como contraprestación de sus servicios que prestará al Instituto Electoral en los términos del contrato que se celebre para el desempeño de sus actividades...

Por otro lado, el Procedimiento para la gestión del personal eventual en los Órganos Desconcentrados del IECM (Procedimiento), aprobado mediante Acuerdo IECM-JA103-23 de fecha 14 de julio de 2023,, en su apartado 6.3 *De los mecanismos de selección de personal eventual*, incisos 1), 2) y 3) señala:

“1) Con la finalidad de optimizar el uso de los recursos del Instituto Electoral, la selección de personal eventual se podrá realizar a través de los siguientes mecanismos:

- I. Concurso abierto.*
- II. Concurso por invitación.*
- III. Designación directa.*

2) La DRDyE, a través de la SA, presentará para aprobación de la Junta un análisis de costo-beneficio para determinar el mecanismo de selección de personal eventual acorde con el requerimiento de la persona TA, que deberá incluir

- I. Antecedentes del requerimiento de personal eventual: cantidad de personas a contratar, la cantidad de plazas para cada OD, las funciones a desarrollar, los perfiles de los cargos, el periodo de contratación.*
- II. Marco Normativo aplicable.*
- III. Condiciones del requerimiento.*
- IV. Disponibilidad presupuestal.*
- V. Referentes de gasto de los mecanismos de gestión de personal eventual.*
- VI. Referentes operativos.*
- VII. Conclusiones.*

3) Con base en el análisis, la DRDyE, a través de la SA, someterá a consideración de la Junta el proyecto de Acuerdo con el cual se determinará el mecanismo de selección, así como la propuesta de Convocatoria y/o Criterios para su regulación y el Cronograma de Actividades.”

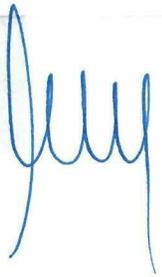
III. CONDICIONES DEL REQUERIMIENTO

De conformidad con lo establecido en el apartado 6.3, inciso 3) del Procedimiento y del Acuerdo IECM-ACU-CG-050-2022 por el que se adecua la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (DRDyE), procede a realizar el análisis de costo-beneficio a efecto de que la Junta Administrativa (Junta) determine el mecanismo de selección de personal eventual que apoyará a los órganos desconcentrados durante el Ejercicio Fiscal 2024, con base en el requerimiento

Somos Un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidos y comprometidos a **administrar elecciones locales integrales**, conducir mecanismos de **participación ciudadana incluyentes**, y **promover** en las y los habitantes de la Ciudad de México **la cultura democrática**, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios y **mejorando continuamente** la eficacia de **nuestro sistema de gestión de calidad electoral**.



Ciudad de México, 15 de diciembre de 2023

formulado por las personas titulares de las DEGDHECyCC, DEOEyG, DEPCyC y DEAPyF referido en los Antecedentes del presente documento.

Del análisis realizado por la DRDyE al requerimiento de personal eventual, se advierte la intención de contratar a **508** personas distribuidas en **diez** cargos distintos, conforme a lo siguiente:

Tabla 3. Distribución con número de plazas y periodo de contratación

CARGO	CANTIDAD DE PERSONAS A CONTRATAR	PERIODO DE CONTRATACIÓN	Sueldo bruto mensual
Técnico/a Especializada/o "C".	46	1 de febrero al 15 de diciembre de 2024	
Técnico/a Especializada/o "C" de Capacitación Electoral.	33	1 de febrero al 30 de junio de 2024	\$18,112.71
Técnica/o Especializada/o "C" de Organización Electoral.	33	16 de enero al 30 de septiembre de 2024	
Asistente Operativa/o de Educación Cívica.	33	16 de enero al 31 de octubre de 2024	
Asistente Operativa/o de Capacitación Electoral.	66	1 de febrero al 30 de junio de 2024	\$16,230.87
Asistente Operativa/o de Organización Electoral.	33	16 de enero al 30 de junio de 2024	
Asistente Operativa/o Jurídico (CD)*.	33	1 de febrero al 31 de agosto de 2024	
Asistente Operativa/o Jurídico (OE)**.	33	1 de marzo al 30 de noviembre de 2024	
Capturista de Distrito.	99	1 de marzo al 15 de junio de 2024	\$ 8,568.55
Auxiliar Electoral.	99	1 de febrero al 15 de junio de 2024	\$ 6,917.30

* Asistente Operativa/o Jurídico materia de Consejo Distrital (CD)

** Asistente Operativa/o Jurídico actividades de oficialía electoral (OE)

Las personas Titulares de la DEGDHECyCC, DEAPyF, DEOEyG y DEPCyC manifestaron que el requerimiento de personal eventual está orientado principalmente a brindar apoyo a los Órganos Desconcentrados en el desarrollo de las actividades de planeación, ejecución y seguimiento derivadas de la organización y ejecución de los procesos de participación ciudadana, así como también respecto de la preparación y organización del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.

En materia de participación ciudadana las actividades de apoyo a realizar por el personal eventual son las relacionadas con la convocatoria y desarrollo de las asambleas que corresponden al proceso de presupuesto participativo y de temas diversos, así como coadyuvar en la capacitación que se les brinde a los órganos de representación ciudadana en materia electoral y de participación ciudadana.

Somos Un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidas y comprometidos a **administrar elecciones locales integrales**, conducir mecanismos de **participación ciudadana incluyentes**, y **promover** en las y los habitantes de la Ciudad de México **la cultura democrática**, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios y **mejorando continuamente** la eficacia de **nuestro sistema de gestión de calidad electoral**.



Ciudad de México, 15 de diciembre de 2023

Por su parte, el apoyo en la organización del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, busca atender el desarrollo de las actividades derivadas de los Programas Institucionales, así como contribuir a la realización de las acciones previstas en el Convenio General y Anexos Técnicos suscritos con el Instituto Nacional Electoral (INE), para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 y, en su caso, las elecciones extraordinarias; en específico, en materia seguimiento en la integración de Mesas directivas de casilla única, en su caso, apoyar actividades de capacitación electoral, conforme a la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral aprobada por el INE. De igual modo, el personal eventual apoyará en los trabajos en materia de instalación y seguimiento de las actividades de los consejos distritales, lista nominal, representaciones de los partidos políticos, en su caso, candidaturas sin partido, observación electoral, integración de documentación y materiales electorales, asistencia electoral, jornada electoral, mecanismos de recolección y recepción de paquetes y recuperación de materiales al término de la jornada electoral, cómputo y resultado de las elecciones y declaratorias de validez.

IV. PRESUPUESTO

Respecto al presupuesto disponible para el proceso de selección, conforme al Acuerdo identificado con la clave IECM/ACU-CG-005/2023 del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprobó el ajuste al Programa Operativo Anual y al Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2023, se advierte que el Instituto Electoral no cuenta con un presupuesto específico asignado para los procesos de selección, inducción y valoración laboral de personal eventual que apoyará a los órganos desconcentrados durante el Ejercicio Fiscal 2024; dichos trabajos se realizarán de conformidad con el presupuesto habitual y los recursos humanos asignados a la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, a partir de la reestructura.

V. REFERENTES DE GASTO

Primer referente

En el Primer **Concurso de Oposición Abierto** para seleccionar personal eventual que apoyó a los Órganos Desconcentrados durante el ejercicio 2020, se consideró en la Convocatoria un total de 487 plazas a cubrir en diversos cargos. Para ello, se postularon en total 5,508¹ personas, es decir, una relación de 11.31 personas por plaza.

¹ **Fuente:** Informe del Registro de aspirantes del Primer Concurso de Oposición Abierto para seleccionar personal eventual que apoyará a los Órganos Desconcentrados durante el ejercicio fiscal 2020, disponible en el sitio de internet <http://www.iecm.mx/www/k/convocatoriaeventual/InformeDelRegistroDeAspirantesDelPrimerConcursoDeOposicionAbierta2020.pdf>

Somos Un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidas y comprometidos a **administrar elecciones locales íntegras**, conducir mecanismos de **participación ciudadana incluyentes**, y **promover** en las y los habitantes de la Ciudad de México **la cultura democrática**, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios y **mejorando continuamente** la eficacia de **nuestro sistema de gestión de calidad electoral**.



Ciudad de México, 15 de diciembre de 2023

Para la aplicación del examen de conocimientos y práctico se realizaron gestiones para aplicar 5,508 exámenes; lo anterior, generó un costo por la disposición de cuatro espacios físicos; tres que fueron pagados al Colegio Nacional de Educación Profesional y Técnica (CONALEP), por la cantidad de \$196,650.00 (ciento noventa y seis mil seiscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.), y otro en la sede central del Instituto Electoral; además del gastos ejercidos para el acondicionamiento e instalación de equipos de cómputo para los aspirantes y suministro de papelería.

Segundo Referente

Con lo que respecta **Concurso por Invitación** para la selección de personas que apoyaron a los Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral de la Ciudad de México, dicho mecanismo se utilizó para los ejercicios fiscales 2021 y 2022.

En el primer año, los Criterios aprobados consideraron cubrir un total de 594 plazas en diversos cargos, para las cuales se postularon 1,783 personas; es decir, una relación de 3 personas por plaza.²

La aplicación del examen de conocimientos se efectuó en las instalaciones de los 33 Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral, sin generar gastos económicos extraordinarios, más allá de los operativos; es decir, solamente el uso de personal y los equipos de cómputo asignados a cada Órgano Desconcentrado y papelería.

Para el ejercicio fiscal 2022, en el **Concurso por Invitación** para la selección de personas que apoyaron a los Órganos Desconcentrados, se consideró en los Criterios un total de 303 plazas, a las cuales se registraron 836 personas las cuales se inscribieron para dos o más cargos con un total de 1,349 postulaciones; es decir, una relación de 4.4 por plaza.³

Nuevamente, la aplicación del examen se efectuó en las instalaciones de los 33 Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral de la Ciudad de México, sin generar gastos extraordinarios, es decir, solamente con el personal y los equipos de cómputo asignados por el Instituto Electoral.

² Acuerdo de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México. IECM-JA112-20

³ Acuerdo de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México. IECM-JA144-21; IECM-JA164-21

Somos Un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidas y comprometidos a **administrar elecciones locales íntegras**, conducir mecanismos de **participación ciudadana incluyentes**, y **promover** en las y los habitantes de la Ciudad de México **la cultura democrática**, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios y **mejorando continuamente** la eficacia de **nuestro sistema de gestión de calidad electoral**.



Tercer Referente

En el mecanismo de **Designación Directa** para la contratación de Personal Eventual en la Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), del proceso electoral ordinario local 2020-2021⁴, se consideró cubrir 270 plazas y se tuvo una postulación de 405 personas (incluye las sustituciones) para el cargo de Técnica/o de Apoyo "A"; es decir, una relación de 1.5 por plaza.

La aplicación del examen se efectuó en las instalaciones de los 33 Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral de la Ciudad de México, sin generar gastos extraordinarios, como se mencionó, utilizando los recursos asignados por el Instituto Electoral.

Para la selección de personal eventual que apoyó a los Órganos Desconcentrados durante el Ejercicio Fiscal 2023 se aplicó nuevamente el mecanismo de Designación Directa. En esta ocasión, se requirió ocupar 259 plazas para los seis cargos disponibles y, el número de postulaciones fue de 270⁵ (cifra que incluyó las sustituciones); es decir, una relación de 1.1 persona por plaza.

La aplicación del examen se efectuó en las instalaciones de las Oficinas Centrales del Instituto Electoral, sin generar gastos extraordinarios, e incluso se descargó el trabajo de los Órganos Desconcentrados debido a que se utilizaron los recursos asignados a la DRDyE y el apoyo de las áreas centrales requirentes.

⁴ Acuerdo de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México <https://www.iecm.mx/www/taip/minutas/ja/2021/IECM-JA026-21.pdf>.

⁵ **Fuente:** Acuerdo de la Junta Administrativa, por el que se aprueba el registro de aspirantes; resultados de la evaluación curricular; resultados de exámenes de conocimientos y práctico, y lista para la Designación Directa del personal eventual para el Ejercicio Fiscal 2023.

<https://www.iecm.mx/www/taip/minutas/ja/2023/IECM-JA008-23.pdf>;

<https://www.iecm.mx/www/taip/minutas/ja/2023/IECM-JA018-23.pdf>,

<https://www.iecm.mx/www/taip/minutas/ja/2023/IECM-JA027-23.pdf>;

<https://www.iecm.mx/www/taip/minutas/ja/2023/IECM-JA037-23.pdf>;

<https://www.iecm.mx/www/taip/minutas/ja/2023/IECM-JA049-23.pdf>;

<https://www.iecm.mx/www/taip/minutas/ja/2023/IECM-JA055-23.pdf>;

<https://www.iecm.mx/www/taip/minutas/ja/2023/IECM-JA063-23.pdf>;

<https://www.iecm.mx/www/taip/minutas/ja/2023/IECM-JA068-23.pdf>.

Somos Un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidas y comprometidos a **administrar elecciones locales íntegras**, conducir mecanismos de **participación ciudadana incluyentes**, y **promover** en las y los habitantes de la Ciudad de México **la cultura democrática**, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios y **mejorando continuamente** la eficacia de **nuestro sistema de gestión de calidad electoral**.



Tabla 4. Cantidad aspirantes por plaza

Mecanismo	Número de plazas a cubrir	Número de Aspirantes postulados	Número de aspirante por plaza
Concurso Abierto 2020	487	5,508	11.3
Concurso por invitación 2021	594	1,783	3.0
Designación Directa PREP 2021	270	405*	1.5
Concurso por invitación 2022	303	1349	4.5
Designación Directa 2023	259	270*	1.0

*Incluye sustituciones

VI. REFERENTES OPERATIVOS

La operación del Primer **Concurso de Oposición Abierto** para seleccionar personal eventual que apoyó a los Órganos Desconcentrados durante el ejercicio 2020, implicó diversas circunstancias operativas que se tradujeron en la inversión de tiempo de trabajo que, si bien estuvieron en su momento cubiertas por el gasto corriente del Instituto Electoral, es importante destacarlas.

El referido Concurso implicó la elaboración y aprobación de 14 Acuerdos, uno del Consejo General y 13 de la Junta Administrativa; asimismo, requirió la atención para dar cumplimiento a dos sentencias del Tribunal Electoral de la Ciudad de México.

En cuanto al tiempo de trabajo invertido por el personal adscrito a los Órganos Desconcentrados, se advierte la realización de, al menos 2,282 evaluaciones curriculares y el mismo número de entrevistas, considerando para cada una un tiempo estimado de 15 minutos. A partir de ello, se advierte la inversión en estas tareas de más de 570 horas de trabajo.

Para el **Concurso por Invitación** para seleccionar personas que apoyaron a los Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral durante el ejercicio fiscal 2022, implicó menor número de circunstancias operativas, así como menor inversión de tiempo de trabajo, como se destaca a continuación.

El referido Concurso implicó la elaboración y aprobación de 12 Acuerdos de la Junta Administrativa; cabe señalar que durante la aplicación del mecanismo se presentó un recurso ante el Tribunal Electoral de la Ciudad de México, en relación con el orden de prelación en las listas de reserva.

Somos Un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidas y comprometidos a administrar elecciones locales íntegras, conducir mecanismos de participación ciudadana incluyentes, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios y mejorando continuamente la eficacia de nuestro sistema de gestión de calidad electoral.



Ciudad de México, 15 de diciembre de 2023

En cuanto al tiempo de trabajo invertido por el personal adscrito a los Órganos Desconcentrados, se advierte la realización de, al menos 836 evaluaciones curriculares, 821 entrevistas; considerando para cada una un tiempo estimado de 15 minutos. A partir de ello, se advierte la inversión de 205.25 horas de trabajo en total.

El mecanismo de **Designación Directa** de Personal Eventual en el ejercicio fiscal 2021, implicó un menor número de circunstancias operativas como inversión de tiempo de trabajo como se destaca a continuación.

El referido mecanismo implicó la elaboración y aprobación de 8 Acuerdos de la Junta Administrativa, de los cuales seis fueron para aprobar el registro de aspirantes; resultados de la valoración curricular; entrevistas; examen de conocimientos, práctico y de habilidades para el cargo de Técnica/o de Apoyo "A" y dos para resolver tres solicitudes de revisión; cabe señalar que durante la aplicación del mecanismo no se presentaron recursos ante el Tribunal Electora de la Ciudad de México.

Con respecto al desarrollo de este mecanismo para la selección de personal eventual que apoya a los Órganos Desconcentrados durante el **Ejercicio Fiscal 2023**, a la fecha se advierten los siguientes resultados:

Se elaboraron y aprobaron 13 Acuerdos de la Junta Administrativa, de los cuales diez fueron para aprobar el registro de aspirantes; resultados de la valoración curricular; examen de conocimientos, práctico para siete cargos; y tres Acuerdos para aprobar y modificar los Criterios. Cabe señalar que durante la aplicación del mecanismo no se presentaron solicitudes de revisión o recurso alguno ante el Tribunal Electoral de la Ciudad de México.

Es importante destacar que durante la aplicación de este mecanismo se desarrollaron las etapas en un menor tiempo de operación que como ocurre en un concurso abierto o de invitación, lo anterior, generó menos gastos operacionales y, recientemente con la aplicación de la evaluación de conocimientos y en su caso el practico en las instalaciones centrales del Instituto Electoral, resultó una descarga importante de trabajo para los Órganos Desconcentrados y con mayores tramos de control durante la aplicación de las evaluaciones.

Mecanismo	Evaluaciones curriculares	Aplicación de exámenes	Entrevistas /horas	Acuerdo CG	Acuerdos JA	Impugnaciones ante TECDMX
Concurso Abierto 2020	2,282	2,282	570	1	13	2
Designación Directa PREP 2021	405	405	0	0	8	0

Somos Un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidos y comprometidos a **administrar elecciones locales íntegras**, conducir mecanismos de **participación ciudadana incluyentes**, y **promover** en las y los habitantes de la Ciudad de México **la cultura democrática**, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios y **mejorando continuamente** la eficacia de **nuestro sistema de gestión de calidad electoral**.




Mecanismo	Evaluaciones curriculares	Aplicación de exámenes	Entrevistas /horas	Acuerdo CG	Acuerdos JA	Impugnaciones ante TECDMX
Concurso por invitación 2022	836	836	204	0	12	1
Designación Directa 2023	270	270	0	0	13	0

VII. CONCLUSIONES

Tabla comparativa de los mecanismos:

Proceso	Concurso abierto 2020	Concurso por invitación 2021	Designación directa 2023
Origen de la propuesta	Indefinido	Dependiendo el cargo o puesto, propone la persona Titular del Órgano Desconcentrado, en coordinación con el personal de estructura.	Dependiendo el cargo o puesto, propone la persona Titular del Órgano Desconcentrado, SECOE y PC y SOD con Vo. Bo. De TOD.
Personas postuladas	5,508 (registro para 2020) 11.5 por plaza	1,783 3 por plaza	270 1 por plaza
Requisitos	Punto 6.4 del Procedimiento	Punto 6.4 del Procedimiento	Punto 6.4 del Procedimiento
Evaluación del desempeño año inmediato anterior	Calificación igual o mayor a 8.0	Calificación igual o mayor a 8.0	Calificación igual o mayor a 8.0
Criterios (cantidad, vigencia, tipo, perfiles, funciones, adscripción, y remuneración)	Anteproyecto aprobado por la Junta Convocatoria aprobada por el Consejo General	Aprobados por la Junta	Aprobados por la Junta
Vacantes	Se genera lista de reserva	Se genera lista de reserva	Se realiza nueva propuesta
Evaluaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Curricular • Examen de conocimientos • Entrevista 	<ul style="list-style-type: none"> • Curricular • Examen de conocimientos • Entrevista 	<ul style="list-style-type: none"> • Curricular • Examen de conocimientos

Somos Un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidas y comprometidos a **administrar elecciones locales íntegras**, conducir mecanismos de **participación ciudadana incluyentes**, y **promover** en las y los habitantes de la Ciudad de México la **cultura democrática**, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios y **mejorando continuamente** la eficacia de **nuestro sistema de gestión de calidad electoral**.



Ciudad de México, 15 de diciembre de 2023

Proceso	Concurso abierto 2020	Concurso por invitación 2021	Designación directa 2023
Costo de la implementación del mecanismo (internos y externos)	Los costos se elevan considerablemente, por la cantidad indefinida de aspirantes que puedan registrarse (contratación de sedes para aplicación de examen; disponibilidad de equipo de cómputo, disponibilidad de recursos humanos y horas de trabajo para el procesamiento de la información).	Los costos disminuyen al tener un número predefinido de aspirantes a los diferentes cargos. (aplicación de examen en sedes del IECM; disponibilidad de equipo de cómputo propio del IECM, disponibilidad menor de recursos humanos y horas de trabajo para el procesamiento de la información).	Reducción significativa de los costos al tener sólo una propuesta por cargo. (aplicación de examen en sedes del IECM; disponibilidad de equipo de cómputo propio del IECM, disponibilidad menor de recursos humanos y horas de trabajo para el procesamiento de la información).
Personal y áreas involucradas en la implementación del mecanismo	Consejo General JA SA SE TA DRDyE UTSI UTCSyD DVOE OD DRH	JA SA SE TA DRDyE UTSI OD DRH	JA SA SE TA DRDyE UTSI OD DRH
Medidas de inclusión adoptadas	En todos los casos la convocatoria y/o los criterios garantizan medidas de inclusión en el proceso de contratación: paridad de género en la designación de plazas, inclusión de personas de primer empleo o con discapacidad.		

Con base en la información señalada en los apartados anteriores, se puede sustentar lo siguiente:

- a) El Instituto Electoral cuenta con infraestructura y equipo de cómputo adecuado para la aplicación del examen de conocimientos y práctico, hasta un número de 500 personas aspirantes; no obstante, en el mecanismo de concurso abierto o por invitación, el número total de aspirantes es superior a 2,500 personas; al ser el examen una evaluación de selección se requiere invertir en un mayor número de equipos, así como en tecnologías que fortalezcan y otorguen seguridad en la aplicación del examen en línea; gasto extraordinario que no es necesario en la implementación de la Designación Directa.
- b) Los perfiles por contratar no implican un alto grado de dominio, experiencia o nivel académico, que detone la necesidad de reclutar perfiles especializados. En

Somos Un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidos y comprometidos a **administrar elecciones locales íntegras**, conducir mecanismos de **participación ciudadana incluyentes**, y **promover** en las y los habitantes de la Ciudad de México **la cultura democrática**, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios y **mejorando continuamente** la eficacia de **nuestro sistema de gestión de calidad electoral**.




Ciudad de México, 15 de diciembre de 2023

mecanismos de concurso abierto o por invitación; si bien se amplía la posibilidad de contar con perfiles diversos, se hace necesaria la inversión de tiempo y recursos humanos para la capacitación e inducción del nuevo personal. Al contrario, mediante la Designación Directa se favorece la recuperación del personal eventual en el que el Instituto ha invertido en capacitación y adiestramiento específico para los procesos de participación ciudadana y electorales. Lo anterior, no anula la posibilidad de que mediante la Designación Directa se reclute personal nuevo que contribuya a refrescar la plantilla de personal. En el proceso de reclutamiento para el ejercicio 2023 a través de la Designación Directa, se tiene registro de que, al menos el 15% de personal contratado, se incorporó al Instituto Electoral por primera vez; en la mayoría de los casos se trata de personas que habían realizado su servicio social en el Instituto Electoral.

- c) El periodo de contratación (5, 8, 9 y 11 meses), así como los múltiples procesos de selección de personal en los órganos electorales federal y locales, implica un alto índice de rotación, incluso aún y cuando se cuente con una reserva de aspirantes, la mayor parte de las personas incluidas en dicha reserva son las mismas que ya han sido designadas para otro cargo; de modo que, al generarse una vacante, tener una reserva no necesariamente garantiza que se disminuya la rotación. A través de la Designación Directa, se ha demostrado una disminución significativa de la rotación.
- d) Considerando la cantidad de plazas disponibles y la carga de trabajo institucional, es necesario aplicar un mecanismo que aminore la inversión de tiempo para actividades de selección y evaluación, lo cual se hace posible con la reducción del universo de participantes.
- e) Es necesario aplicar un mecanismo que simplifique la atención de los asuntos relativos al proceso de selección por parte de los órganos colegiados, de tal suerte que ello no represente la realización de sesiones de trabajo específicas para tal fin.
- f) Se toma en cuenta la corta temporalidad de aplicación de un mecanismo para seleccionar personal eventual y las nuevas actualizaciones en el Procedimiento.
- g) Durante la operación de los tres mecanismos, el Instituto ha garantizado en la normativa interna la adopción de medidas de inclusión que garanticen oportunidades a personas de grupos atención prioritaria.

A partir de lo anterior, en virtud del presupuesto y condiciones disponibles, lo conveniente es aplicar un mecanismo de selección que permita acotar el universo de personas aspirantes a fin de que el Instituto Electoral absorba con infraestructura y equipo propio la aplicación de las

Somos Un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidas y comprometidos a **administrar elecciones locales íntegras**, conducir mecanismos de **participación ciudadana incluyentes**, y **promover** en las y los habitantes de la Ciudad de México **la cultura democrática**, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios y **mejorando continuamente** la eficacia de **nuestro sistema de gestión de calidad electoral**.



Ciudad de México, 15 de diciembre de 2023

evaluaciones; asimismo, que se aminore las horas de trabajo que se inviertan en el proceso de selección, para tener un mínimo de gasto entre el número de plazas y el número de aspirantes.

En este sentido, se considera que el **mecanismo de Designación Directa** previsto en el numeral 6.3, inciso 1), fracción III del Procedimiento identificado con la clave SA/DRDE/PR/07, y regulado en el apartado 6.7 del mismo ordenamiento, es la vía más oportuna para la selección de las personas eventuales, ya que se proyecta una persona aspirante por plaza, lo cual es atendible con recursos propios de la operación institucional.

Somos Un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidas y comprometidos a **administrar elecciones locales íntegras**, conducir mecanismos de **participación ciudadana incluyentes**, y **promover** en las y los habitantes de la Ciudad de México **la cultura democrática**, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios y **mejorando continuamente** la eficacia de **nuestro sistema de gestión de calidad electoral**.





Con fundamento en el artículo 291 del Reglamento en materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Relaciones Laborales) y del Procedimiento para la Gestión del Personal Eventual en los Órganos Desconcentrados (Procedimiento), aprobado mediante Acuerdo IECM-JA103-23, la Junta Administrativa (Junta) del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral) emite los siguientes:

**CRITERIOS DE LA DESIGNACIÓN DIRECTA DEL PERSONAL QUE APOYARÁ A LOS ÓRGANOS
DESCONCENTRADOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024**

SECCIÓN PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES

1. El Instituto Electoral contratará **508** personas bajo el régimen de prestación de servicios por honorarios asimilados a salarios, quienes apoyarán a los órganos desconcentrados (OD) durante el ejercicio fiscal 2024, conforme a la siguiente distribución:

Tabla 1. Distribución con número de plazas, remuneración mensual bruta y periodo de contratación

Dirección Distrital	Técnica/o Especializada/o "C" de Organización Electoral	Técnica/o Especializada/o "C" de Capacitación Electoral	Técnica/o Especializada/o "C"	Asistente Operativo/o Jurídico	Asistente Operativo/o Jurídico	Asistente Operativo/o de Organización Electoral	Asistente Operativo/o de Capacitación Electoral	Asistente Operativo de Educación Cívica	Auxiliar Electoral	Capturista de Distrito	TOTAL Personal eventual por DD
Remuneración mensual bruta	\$18,112.71			\$16,230.87					\$ 6,917.30	\$ 8,568.55	
Periodo de contratación	16 de enero al 30 de septiembre de 2024	1 de febrero al 30 de junio de 2024	1 de febrero al 15 de diciembre de 2024	1 de febrero al 31 de agosto de 2024	1 de marzo al 30 de noviembre de 2024	16 de enero al 30 de junio de 2024	1 de febrero al 30 de junio de 2024	16 de enero al 31 de octubre de 2024	1 de febrero al 15 de junio de 2024	1 de marzo al 15 de junio de 2024	
1	1	1	1	1	1	1	2	1	3	3	15
2	1	1	2	1	1	1	2	1	3	3	16
3	1	1	2	1	1	1	2	1	3	3	16
4	1	1	1	1	1	1	2	1	3	3	15
5	1	1	2	1	1	1	2	1	3	3	16
6	1	1	2	1	1	1	2	1	3	3	16
7	1	1	1	1	1	1	2	1	3	3	15
8	1	1	1	1	1	1	2	1	3	3	15
9	1	1	1	1	1	1	2	1	3	3	15
10	1	1	1	1	1	1	2	1	3	3	15
11	1	1	1	1	1	1	2	1	3	3	15
12	1	1	1	1	1	1	2	1	3	3	15
13	1	1	2	1	1	1	2	1	3	3	16
14	1	1	2	1	1	1	2	1	3	3	16
15	1	1	1	1	1	1	2	1	3	3	15
16	1	1	2	1	1	1	2	1	3	3	16
17	1	1	1	1	1	1	2	1	3	3	15
18	1	1	2	1	1	1	2	1	3	3	16
19	1	1	2	1	1	1	2	1	3	3	16
20	1	1	1	1	1	1	2	1	3	3	15
21	1	1	1	1	1	1	2	1	3	3	15
22	1	1	1	1	1	1	2	1	3	3	15
23	1	1	2	1	1	1	2	1	3	3	16
24	1	1	1	1	1	1	2	1	3	3	15
25	1	1	1	1	1	1	2	1	3	3	15
26	1	1	2	1	1	1	2	1	3	3	16
27	1	1	1	1	1	1	2	1	3	3	15

Dirección Distrital	Técnica/o Especializada/o "C" de Organización Electoral	Técnica/o Especializada/o "C" de Capacitación Electoral	Técnica/o Especializada/o "C"	Asistente Operativa/o Jurídico	Asistente Operativa/o Jurídico	Asistente Operativa/o de Organización Electoral	Asistente Operativa/o de Capacitación Electoral	Asistente Operativo de Educación Cívica	Auxiliar Electoral	Capturista de Distrito	TOTAL Personal eventual por DD
28	1	1	1	1	1	1	2	1	3	3	15
29	1	1	1	1	1	1	2	1	3	3	15
30	1	1	2	1	1	1	2	1	3	3	16
31	1	1	1	1	1	1	2	1	3	3	15
32	1	1	2	1	1	1	2	1	3	3	16
33	1	1	1	1	1	1	2	1	3	3	15
Cantidad	33	33	46	33	33	33	66	33	99	99	508
Gasto de campo	\$50.00 Pasajes (Diarios) \$50.00 Alimentación (Diarios) \$100.00 Telefonía (Quincenal)									No aplica	

* Asistente Operativa/o Jurídico materia de Consejo Distrital (CD)

** Asistente Operativa/o Jurídico actividades de oficialía electoral (OE)

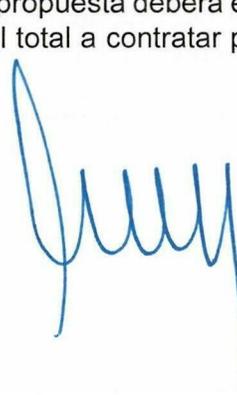
- El número de personas y periodo de contratación de personal eventual que apoyará a los 33 Órganos Desconcentrados en las actividades relacionadas con el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 y actividades ordinarias 2024 quedará sujeto a disponibilidad presupuestal.
- El mecanismo de selección del personal referido en el numeral anterior será a través de **Designación Directa**, previsto en el numeral 6.3, inciso 1), numeral III, y conforme a lo dispuesto en el numeral 6.7 del Procedimiento, y que se define como el *"Mecanismo a través del cual se designa a personal eventual, con base en las propuestas formuladas por las personas Titulares de los OD conforme a lo estipulado en los Criterios, en coordinación con el personal de estructura de los OD, en sus respectivos ámbitos de competencia y una vez que se ha constatado que es competente para el cargo correspondiente"*.
- El Perfil y actividades de cada cargo son las contenidas en las cédulas de puesto que se anexan a los presentes Criterios y que, de conformidad con en el procedimiento con código SA/DRDE/PR/07, es definido por las personas Titulares de las áreas requerentes.
- La contratación de las personas designadas mediante los presentes Criterios se realizará de conformidad con el Procedimiento para contratar prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios (personal eventual por contratación directa y por convocatoria), SA/DRH/PR/01.
- El pago de las remuneraciones que corresponda a las personas designadas mediante los presentes Criterios se realizará por medio de depósito en cuenta bancaria, tarjeta de débito, transferencia o cualquier otro medio electrónico. Los gastos o costos que originen estos medios alternativos de pago serán cubiertos por el Instituto Electoral. El pago podrá realizarse por otro medio de los antes señalados, por lo que se deberá asegurar que la persona aspirante disponga una cuenta bancaria.
- La supervisión del proceso de Designación Directa estará a cargo de la Junta, su coordinación a cargo de la Secretaría Administrativa y la operación por parte de la Dirección de Reclutamiento,

Desarrollo y Evaluación (DRDyE), y se desarrollará conforme a lo previsto en el Procedimiento y a los presentes Criterios; los casos no previstos en dichos ordenamientos serán resueltos por la Junta.

8. A fin de asegurar la protección de datos personales, la información de las personas participantes será resguardada, con apego a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, a través del Sistema de Datos Personales respectivo, por lo que la publicación y difusión de resultados se realizará con el folio que les sea asignado en la etapa de registro.
9. De conformidad con lo señalado en el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para prevenir y eliminar la discriminación, con relación al requisito 5.3.3.2.2 de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015, el proceso de selección en todo momento será incluyente y evitará cualquier discriminación motivada por origen étnico o racial, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, o de salud, religión, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, orientación sexual, identidad política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma o cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y las libertades de las personas. Queda estrictamente prohibido solicitar certificados médicos de no embarazo, VIH o de cualquier otra enfermedad, con excepción del certificado de discapacidad (documento emitido por un médico especialista en rehabilitación adscrito al Sistema Nacional de Salud que acredita la discapacidad de una persona) el cual podrá ser solicitado por el IECM exclusivamente para la aplicación de acciones afirmativas.
10. La difusión de los presentes Criterios, así como de los resultados finales y designación de personas se realizará en el sitio de internet del Instituto Electoral www.iecm.mx y por correo electrónico a las personas Titulares de los OD.
11. La Designación Directa se desarrollará conforme a las siguientes etapas complementarias: registro de aspirantes, aplicación de evaluaciones, aprobadas resultados finales, designación de personas y sustituciones.
12. Las personas titulares de los OD deberán notificar a la DRDyE el nombre de la persona de estructura de nivel de mando medio que será designada como responsable de la operación y desarrollo del proceso de Designación Directa; asimismo, deberán remitir, nombre, cargo y número de teléfono móvil al correo electrónico drde@iecm.mx

SECCIÓN SEGUNDA. REGISTRO DE ASPIRANTES

13. Las personas Titulares de OD, deberán integrar una propuesta de aspirantes a ocupar los cargos señalados en el numeral 1 de los presentes Criterios. Dicha propuesta deberá estar conformada bajo la regla de paridad de género, tomando en consideración el total a contratar por cargo, conforme a lo siguiente:



Aquellas plazas con número impar, deberá predominar el género femenino, es decir, a una persona más del género femenino; en aquellas plazas con número par de forma paritaria; y cuando se trate de una sola vacante podrá ser indistinto.

14. Para la formulación de las propuestas deberá garantizarse la participación del personal de estructura del Órgano Desconcentrado que tenga asignadas áreas de responsabilidad en materia del proceso electoral y de Participación Ciudadana. Para ello, se sugiere atender el siguiente esquema:

Cargo a contratar	Personal que realiza la propuesta	Vo. Bo.
Técnico/a Especializada/o "C"	Titular de Órgano Desconcentrado	Titular de Órgano Desconcentrado
Técnico/a Especializada/o "C" de Capacitación Electoral	Subcoordinador/a de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana	
Técnica/o Especializada/o "C" de Organización Electoral		
Asistente Operativa/o de Educación Cívica		
Asistente Operativa/o de Capacitación Electoral		
Asistente Operativa/o de Organización Electoral		
Asistente Operativa/o Jurídico (CD)*	Secretario/a de Órgano Desconcentrado	
Asistente Operativa/o Jurídico (OE)**		
Capturista de Distrito	Titular de Órgano Desconcentrado	
Auxiliar Electoral		

15. Las personas aspirantes que sean incorporadas a la propuesta deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Tener ciudadanía mexicana en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con credencial para votar vigente o, en su caso, el comprobante del trámite correspondiente;
- III. Acreditar con documentación expedida por institución con reconocimiento oficial, el nivel de escolaridad requerido para el puesto;
- IV. No haber sido registrada por un partido político a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la designación;
- V. No estar inhabilitada para ocupar un puesto público;
- VI. No haber sido condenada o sancionada por violencia familiar o doméstica o cualquier agresión de género en el ámbito público o privado, delitos en contra de la libertad sexual o la intimidad corporal, y no estar registrada como persona deudora o morosa alimentario, salvo que acredite estar al corriente del pago o que cancele en su totalidad la deuda;
- VII. En caso de haberse desempeñado como personal eventual durante el ejercicio 2023, haber obtenido una calificación igual o mayor a 8.0 en la valoración laboral realizada en dicho periodo;
- VIII. Contar con disponibilidad de tiempo para realizar actividades la sede distrital y/o campo en horarios discontinuos, fines de semana y días festivos, en su caso;
- IX. Disponibilidad para apoyar en las actividades del OD designado, así como en otro Órgano Desconcentrado o en oficinas centrales del IECM, cuando por necesidades institucionales así se requiera;

- X. No ser cónyuge, ni tener parentesco consanguíneo, civil o por afinidad, hasta el cuarto grado, con el personal de estructura adscrito al OD en el que se realice el registro;
 - XI. Preferentemente, contar con licencia de conducir vigente (excepto capturista de distrito);
 - XII. No militar ni ser representante de Partido Político ni haber participado en alguna campaña electoral antes de haber presentado su solicitud de registro ni, en su caso, durante el periodo de contratación.
 - XIII. No ser parte de un Consejo Local, Distrital o Municipal en un Órgano Federal o Local durante el periodo de contratación.
16. Para efectos de los requisitos señalados en las fracciones IV, V, VI, VIII, IX, X y XII del numeral anterior, se pondrá a disposición de las personas aspirantes un formato de carta bajo protesta de decir verdad orientado a acreditar su cumplimiento. Para el requisito previsto en la fracción VII del numeral anterior, la DRDyE remitirá a las personas titulares de los OD, un listado de las personas evaluadas en el ejercicio referido, a fin de que realicen dicha verificación.
17. Con la finalidad de promover las políticas de inclusión del Instituto Electoral, las personas titulares de los OD procurarán incorporar dentro de la totalidad de sus propuestas, alguna persona con discapacidad o en situación de primer empleo, debiendo señalar dicha circunstancia al momento de su registro.
18. La persona titular de OD, en coordinación con el personal de estructura designado, deberá realizar la captura de la información de las personas aspirantes en el Sistema para Seleccionar Personal Eventual para el Ejercicio Fiscal 2024 (SISPEF), conforme a la programación siguiente:

Tabla 2. Tabla con fecha de registro del personal propuesto

Personal eventual por contratar	Cargo	Período de Registro
46	Técnico/a Especializada/o "C"	2 al 4 de enero de 2024
33	Técnico/a Especializada/o "C" de Capacitación Electoral	
33	Técnica/o Especializada/o "C" de Organización Electoral	
33	Asistente Operativa/o de Educación Cívica	
66	Asistente Operativa/o de Capacitación Electoral	
33	Asistente Operativa/o de Organización Electoral	
33	Asistente Operativa/o Jurídico (CD)*	
33	Asistente Operativa/o Jurídico (OE)**	
99	Capturista de Distrito	
99	Auxiliar Electoral	
508		

19. Además, deberán adjuntar el soporte documental a través de los archivos en formato *PDF* que se describen a continuación:
- a) Un archivo que deberá contener la credencial para votar vigente o comprobante de trámite de inscripción o actualización al Padrón Electoral (en este último caso, también deberá adjuntar una identificación con fotografía vigente: licencia para conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional, pasaporte, cédula profesional o título).

- b) Un archivo que deberá contener el comprobante del máximo nivel de estudios acreditado, expedido por alguna institución con reconocimiento oficial en el territorio nacional. En caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentar la revalidación correspondiente expedida por la Secretaría de Educación Pública.
- c) Un archivo que deberá contener la Ficha Curricular con firma autógrafa en cada una de sus hojas, conforme al Formato de Ficha curricular para la gestión de personal eventual en Órganos Desconcentrados, disponible en la plataforma del Instituto Electoral.
- d) Un archivo que deberá contener la carta bajo protesta de decir verdad que acredite los requisitos previstos en las fracciones IV, V, VI, VIII, IX y XII del numeral 15 de los presentes Criterios, así como en la que conste que la información y documentación que entrega para su registro es verídica, que cumple con los requisitos señalados en los presentes Criterios, y que acepta los términos y condiciones del mecanismo de Designación Directa, y en su caso, la declaratoria bajo protesta de decir verdad en caso de encontrarse en condición de persona con discapacidad o en situación de primer empleo.
- e) Un archivo por cada experiencia correspondiente a la señalada en la Ficha curricular.
- f) Un archivo que debe tener el formato de datos de cuenta bancaria del aspirante.

Al concluir el registro de la documentación completa, se generará el comprobante respectivo que incluirá el número de folio y el cargo al que se propone a la persona aspirante, del cual se deberá entregar un ejemplar a la persona aspirante propuesta. Con este folio se publicarán los resultados de cada etapa de evaluación, resultados finales, así como la designación del personal.

20. Las personas titulares de los OD deberán remitir al correo electrónico de la drde@iecm.mx un ejemplar digitalizado en formato PDF de los comprobantes de registro generados por el SISPEF, de las personas aspirantes que integran la propuesta para el mecanismo de Designación Directa, así como un escrito dirigido a la persona Secretaria de la Junta en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, el no conflicto de intereses por parte de las personas titulares de los OD, así como del personal que participó en la integración de las propuestas, conforme a lo siguiente:

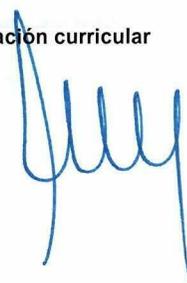
Tabla 3. Tabla con fecha de envío de cédulas y escrito de no conflicto de interés

Fecha	Horario
5 de enero de 2024	14:00 horas

SECCIÓN TERCERA. EVALUACIONES DEL MECANISMO DE DESIGNACIÓN DIRECTA

- 21. A las personas aspirantes que sean registradas y que cumplan con los requisitos previstos en los Criterios, se les aplicará una evaluación curricular y un examen de conocimientos y, en su caso, práctico para aquellas que se postulen para el cargo de Capturista de Distrito.
- 22. En el periodo de registro señalado en el numeral 18 de los presentes Criterios, se realizará la evaluación curricular, la cual se aplicará a través del SISPEF con base en los soportes documentales exhibidos por la persona aspirante al momento de su registro, y conforme a la tabla de asignación de puntajes siguiente:

Tabla 4. Asignación de puntajes en la evaluación curricular



Puntaje	ESCOLARIDAD
	Grado de avance
0	No cumple con el perfil académico requerido para el puesto
9	Cumple con el perfil académico requerido para el puesto
10	Presenta un perfil académico mayor al requerido para el puesto

23. El examen de conocimientos y, en su caso, práctico se aplicará en las instalaciones de oficinas centrales; el horario de aplicación del examen de conocimientos para cada persona aspirante será notificado por la persona titular de OD y/o personal de estructura designado, mediante correo electrónico, a más tardar un día hábil anterior a la fecha de aplicación del examen, conforme al calendario siguiente:

Tabla 5. Fechas para aplicación del examen de conocimientos y práctico

PERSONAL EVENTUAL POR CONTRATAR	CARGO	FECHA DE APLICACIÓN	HORARIO
33	Técnica/o Especializada/o "C" de Organización Electoral	9 de enero de 2024	10:00 a 11:30 horas
33	Asistente Operativa/o de Organización Electoral	9 de enero de 2024	12:00 a 13:30 horas
33	Asistente Operativa/o de Educación Cívica	9 de enero de 2024	15:30 a 17:00 horas
99	Auxiliar Electoral	16 de enero de 2024	10:00 a 11:30 DD1-DD17 11:30 a 13:00 DD18-DD33
66	Asistente Operativa/o de Capacitación Electoral	17 de enero de 2024	10:00 a 11:30 horas
46	Técnico/a Especializada/o "C" (PC)	17 de enero de 2024	12:00 a 13:10 horas
33	Técnico/a Especializada/o "C" de Capacitación Electoral	18 de enero de 2024	12:00 a 13:30 horas
33	Asistente Operativa/o Jurídico (CD)*	18 de enero de 2024	10:00 a 11:30 horas
33	Asistente Operativa/o Jurídico (OE)**	16 de febrero de 2024	15:30 a 17:00 horas
99	Capturista de Distrito	16 de febrero de 2024	10:00 a 11:00 DD1-DD17 11:00 a 12:00 DD18-DD33

NOTA: no se aplicará ningún examen en fecha distinta o fuera del horario establecido; y en caso de que la persona aspirante no se presente con la anticipación debida, **no se le repondrá el tiempo correspondiente.**

24. La calificación mínima aprobatoria de la evaluación curricular y del examen de conocimientos y práctico será de 7.00 en una escala de 0 a 10 puntos, con dos puntos decimales, sin redondeo. Las personas aspirantes que obtengan una calificación inferior a la antes referida o no se presenten al examen de conocimientos y, en su caso, al práctico, quedarán descalificadas del mecanismo de Designación Directa.

SECCIÓN CUARTA. RESULTADOS FINALES

25. La DRDyE, a través de la Secretaría Administrativa, presentará a la Junta un informe con el desarrollo de la etapa de registro y de las evaluaciones aplicadas; asimismo, presentará las calificaciones de cada una de ellas y los resultados finales conforme a la ponderación siguiente:

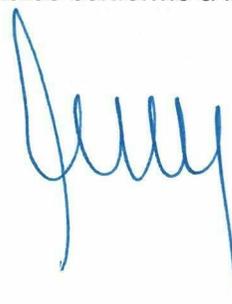



Tabla 6. Ponderación de resultados

Factor	Técnico/a Especializada/o "C" Técnico/a Especializada/o "C" de Capacitación Electoral Técnica/o Especializada/o "C" de Organización Electoral Asistente Operativo de Educación Cívica Asistente Operativa/o de Capacitación Electoral Asistente Operativa/o de Organización Electoral Asistente Operativa/o Jurídico (CD)* Asistente Operativa/o Jurídico (OE)** Auxiliar Electoral Capturista de Distrito	Capturista de Distrito
Examen de Conocimientos	70%	20%
Examen Práctico	No aplica	60%
Evaluación Curricular	30%	20%
Total	100%	100%

SECCIÓN QUINTA. REVISIÓN DE RESULTADOS

26. Las personas aspirantes podrán solicitar la revisión de sus resultados mediante un escrito enviado a la DRDyE, a través del correo electrónico drde@iecm.mx, dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aprobación del registro de aspirantes, las calificaciones y resultados finales de cada persona aspirante.

El escrito deberá contener, cuando menos, lo siguiente:

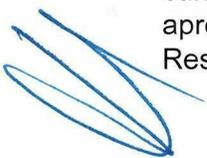
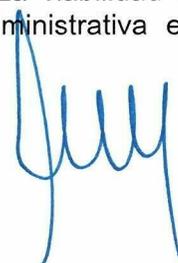
- Nombre, número de folio y cargo por el que concursa.
- La evaluación respecto de la cual se solicita la revisión.
- Objeto y argumentos que justifiquen la necesidad de realizar la revisión de los resultados.
- En su caso, y sólo cuando sea indispensable, los documentos que acrediten su dicho.
- Firma autógrafa o huella de la persona solicitante.

27. El mecanismo de revisión será resuelto por la Junta, en términos del numeral 6.11 del Procedimiento para la Gestión del Personal Eventual en los Órganos Desconcentrados SA/DRDE/PR/07, Acuerdo IECM-JA103-23, el cual estará disponible para las personas aspirantes en el sitio de internet del Instituto Electoral www.iecm.mx

SECCIÓN SEXTA. DESIGNACIÓN DE PERSONAL

28. Una vez aprobados los resultados finales y, en su caso, se hayan resuelto los mecanismos de revisión, la DRDyE, a través de la Secretaría Administrativa, presentará a la Junta la propuesta de designación de personal eventual por Dirección Distrital.

29. En caso de generarse alguna vacante después de la designación de personas ganadoras o durante el periodo de contratación, las personas Titulares de los OD deberán notificar mediante oficio a la Secretaría Administrativa, y realizar lo señalado en la **SECCIÓN SEGUNDA. REGISTRO DE ASPIRANTES** de los presentes criterios. La DRDyE informará a los OD de la fecha de la evaluación curricular y del examen de conocimientos y práctico. La viabilidad de la nueva propuesta será aprobada por la persona titular de la Secretaría Administrativa en términos del numeral 5. Responsabilidades del Procedimiento.

30. Una vez recibida la nueva propuesta por parte de las personas Titulares de los OD, la Secretaría Administrativa, con base en el informe que presente la DRDyE, aprobará el registro, las evaluaciones, resultados y designaciones de las personas ganadoras; las sustituciones realizadas serán incluidas en el informe final que se presente a la Junta.

31. A partir de la designación del personal eventual en los Órganos Desconcentrados, en caso de presentarse la necesidad de movilidad de personal eventual se atenderá el siguiente mecanismo:

Las personas titulares de los Órganos Desconcentrados involucrados remitirán por oficio la solicitud de permuta del personal eventual para un mismo cargo, dicha solicitud deberá estar acompañada por los escritos de consentimiento del personal eventual involucrado, la procedencia será validada por la Secretaría Administrativa y remitida a los Órganos Desconcentrados para los efectos administrativos conducentes.

SECCIÓN SÉPTIMA. INDUCCIÓN Y VALORACIÓN LABORAL

32. Las personas que resulten seleccionadas recibirán el curso de Inducción al Instituto Electoral, en la forma que determine la DRDyE, dentro de los primeros 15 días contados a partir del inicio de su contratación.

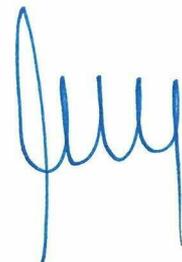
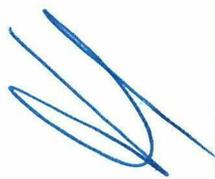
33. Las personas que resulten seleccionadas en cada uno de los cargos y puestos serán sometidas a una valoración laboral que se aplicará conforme a lo siguiente:

Tabla 7. Fecha de aplicación de valoración laboral

CARGO	Periodo	Fecha de aplicación
Técnico/a Especializada/o "C"	1 de febrero al 15 de diciembre de 2024	2da quincena de junio de 2024 1ra. quincena de diciembre 2024
Técnico/a Especializada/o "C" de Capacitación Electoral	1 de febrero al 30 de junio de 2024	2da quincena de junio de 2024
Técnica/o Especializada/o "C" de Organización Electoral	16 de enero al 30 de septiembre de 2024	2da quincena de mayo de 2024 2da quincena de septiembre 2024
Asistente Operativa/o de Educación Cívica	16 de enero al 31 de octubre de 2024	2da quincena de mayo de 2024 2da quincena de octubre de 2024
Asistente Operativa/o de Capacitación Electoral	1 de febrero al 30 de junio de 2024	2da quincena de junio de 2024
Asistente Operativa/o de Organización Electoral	16 de enero al 30 de junio de 2024	2da quincena de junio de 2024
Asistente Operativa/o Jurídico (CD)*	1 de febrero al 31 de agosto de 2024	2da quincena de mayo de 2024 2da quincena de agosto de 2024
Asistente Operativa/o Jurídico (OE)**	1 de marzo al 30 de noviembre de 2024	2da quincena de mayo de 2024 2da quincena noviembre de 2024
Capturista de Distrito	1 de marzo al 15 de junio de 2024	2da quincena de junio de 2024
Auxiliar Electoral	1 de febrero al 15 de junio de 2024	2da quincena de junio de 2024

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	PERIODO
Aprobación en Junta Administrativa	15 de diciembre de 2023
Difusión de Criterios e identificación de probables aspirantes	16 de diciembre 2023 al 1 de enero de 2024
Registro de aspirantes en el SISPEF y Evaluación Curricular	Del 2 al 4 de enero 2024
Examen de conocimientos y práctico	9, 16, 17 y 18 de enero de 2024, 16 de febrero de 2024
Aprobación de resultados	Primera Quincena de enero de 2024 (Sesión de la JA) Segunda Quincena de enero de 2024 (Sesión de la JA) Segunda quincena de febrero de 2024 (Sesión de la JA)
Recepción de solicitudes de revisión de resultados	Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la aprobación de la Junta
Análisis de revisiones e integración de personal designado	Transcurrido el término de la recepción de revisiones
Ingreso de personal eventual	16 de enero de 2024 1 de febrero de 2024 1 de marzo de 2024

Perfil del prestador de servicios por honorarios eventuales
Unidad requirente: Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística
Designación: Técnica/o Especializada/o "C" de Organización Electoral

Periodo	No. de plazas
16 de enero al 30 de septiembre de 2024	33

Función genérica

Apoyar a la persona Subcoordinadora/Subcoordinador de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana en la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades que en materia de organización electoral se realizarán en la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024

Actividades específicas

1. Realizar las actividades relacionadas con la observación electoral, en coadyuvancia con las juntas distritales del INE;
2. Realizar los trabajos de ubicación de casillas, recorridos y visitas de examinación de los lugares para la ubicación de las casillas electorales, en coadyuvancia con las juntas distritales del INE;
3. Apoyar en los trabajos relativos al diseño de las rutas que se seguirán para los diferentes recorridos que realizarán las direcciones distritales previo, durante y posterior a la jornada electoral;
4. Coordinar las labores de organización electoral en campo que realicen los asistentes operativos de organización electoral;
5. Coadyuvar en el reclutamiento de supervisores electorales locales y capacitadores asistentes electorales locales;
6. Apoyar en la supervisión de los trabajos de los supervisores electorales;
7. Auxiliar en las actividades relacionadas a la recepción, almacenamiento y distribución de la documentación y los materiales electorales;
8. Coadyuvar en las actividades relacionadas con el conteo, sellado y agrupado de las boletas electorales;
9. Coadyuvar con el seguimiento al desarrollo de la Jornada Electoral a través del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE);
10. Coadyuvar en el desarrollo de la logística de apoyo a la recepción de los paquetes electorales en las sedes de los consejos distritales al término de la jornada electoral;
11. Coadyuvar en los trabajos relacionados con la recolección y recuperación de los materiales electorales sobrantes, al término de la jornada electoral;
12. Apoyar en actividades de la Dirección Distrital a la cual sea designada/o, así como en otra Dirección Distrital o en oficinas centrales del IECM, cuando así se requiera;
13. Coadyuvar en actividades para el cumplimiento de sentencias dictadas por órganos jurisdiccionales electorales federales o locales, relacionadas con la materia electoral;
14. Apoyar en la atención a los Órganos de Representación Ciudadana y Organizaciones Ciudadanas, así como coadyuvar en la capacitación que se les brinde en materia electoral y de participación ciudadana;

15. Apoyar en las actividades relacionadas con la atención y capacitación que, en su caso, se brinde a personas de pueblos y barrios originarios sobre el ejercicio de sus derechos político-electorales y de participación ciudadana;
16. Elaborar los reportes e informes que en materia de organización electoral se soliciten a las personas titulares de órganos desconcentrados;
17. Integrar los grupos de trabajo que se conformaran en caso de tener que realizar el recuento de votos en la parcialidad o totalidad de las casillas;
18. Coadyuvar en las actividades que se generen con motivo del desarrollo de los Programas Institucionales de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía;
19. Las demás relacionadas con el desarrollo de las actividades institucionales a implementarse en el ejercicio fiscal 2024, durante el periodo de contratación respectivo.

Requisitos

Sexo	Edad		Estado Civil	Nivel de escolaridad mínima
	Mínima	Máxima		
Indistinto	21 años	Abierta	Indistinto	Superior (concluida o trunca a partir del séptimo semestre o noveno cuatrimestre, según se trate) De cualquier carrera vinculada con las ciencias sociales, administrativas y/o educativas.

- I. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles, políticos y electorales.
- II. Estar inscrito/a en el Registro Federal de Electores y contar con Credencial para Votar vigente.
- III. Preferentemente contar con residencia en la Ciudad de México o en la Zona Metropolitana del Valle de México.
- IV. No ser servidor/a público/a en los Poderes de la Federación, de los Estados, Municipios, demarcaciones territoriales u Órganos del Gobierno de la Ciudad de México.
- V. No haber sido registrado/a como candidata/o a algún cargo de elección popular en la Ciudad de México o en otra entidad federativa.
- VI. No haber ocupado cargo alguno de dirección en algún partido político nacional o local, al menos en los tres años anteriores al día en que comiencen las evaluaciones.
- VII. No militar ni ser representante de Partido Político ni haber participado en alguna campaña electoral antes de haber presentado su solicitud de registro ni, en su caso, durante el periodo de contratación.
- VIII. No ser integrante de un Órgano de Representación Ciudadana en la colonia o pueblo en el ámbito territorial del Órgano Desconcentrado en el que efectúe su registro o, en su caso, en el que se requiera el desempeño de sus actividades, salvo que haya presentado su

renuncia antes de la convocatoria al Concurso de Oposición Abierto del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

- IX. No pertenecer al Estado Eclesiástico ni ser Ministro/a de algún culto religioso, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.
- X. Contar con disponibilidad de tiempo para realizar actividades en gabinete y/o campo en horarios discontinuos, fines de semana y días festivos.
- XI. No ser cónyuge, ni tener parentesco consanguíneo, civil o por afinidad, hasta el cuarto grado, con el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional adscrito al Órgano Desconcentrado en el que se realice el registro.
- XII. No ser Consejera o Consejero Distrital propietario o suplente en un organismo electoral.
- XIII. Contar con licencia de conducir vigente, por lo menos tipo A.

Habilidades y aptitudes

- a) Experiencia en procesos electorales y/o de participación ciudadana.
- b) Trabajo en equipo.
- c) Capacidad de trabajo bajo presión, en equipo y de relaciones interpersonales.
- d) Comunicación asertiva (escrita y verbal).
- e) Experiencia preferente en impartición de talleres y cursos.
- f) Capacidad de análisis y síntesis, preferentemente.
- g) Manejo de equipos de cómputo y paquetería de Office.
- h) Manejo de vehículos automotores.
- i) Conducta ética, responsable y apegada a la normatividad, manejo de principios de la cultura democrática y de participación.



Perfil del prestador de servicios por honorarios eventuales
Unidad requirente: Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación
Designación: Técnico Especializado "C" de Capacitación Electoral

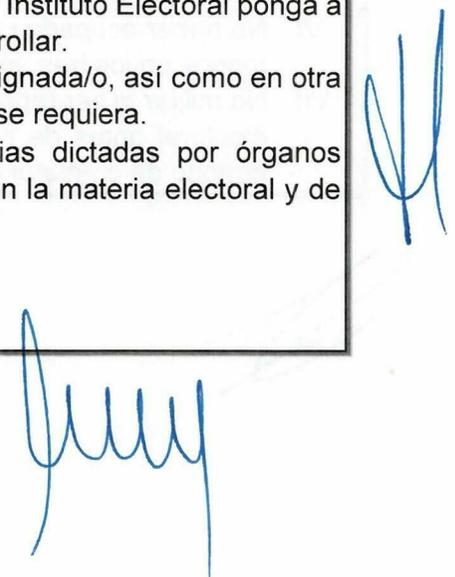
Periodo	No. de plazas
16 de febrero al 30 de junio de 2024	33

Función genérica

Apoyar en las actividades de los Órganos Desconcentrados, derivadas de los Programas Institucionales, así como contribuir a la realización de las acciones relacionadas con el Convenio General y Anexos Técnicos suscritos con el Instituto Nacional Electoral (INE) para el Proceso Electoral 2023-2024 y, en su caso, las elecciones extraordinarias.

Actividades específicas

1. Apoyar a la Subcoordinación de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación de los Órganos Desconcentrados en los asuntos que se relacionen con el seguimiento en la integración de mesas directivas de casilla única y, en su caso, apoyar actividades de capacitación electoral, conforme a la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2023-2024 aprobada por el INE.
2. Coadyuvar en las actividades de capacitación y difusión en materia electoral a partir de los criterios, normativa y lineamientos aprobados por la autoridad competente.
3. Realizar el seguimiento y apoyo logístico para la operación de los centros de capacitación establecidos por el INE en el marco geográfico de su competencia.
4. Coadyuvar en las actividades de capacitación que se generen con motivo del desarrollo de los Programas Institucionales de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación y las otras que expresamente le sean indicadas por la persona Subcoordinadora o, en su caso, por la persona Titular de Órgano Desconcentrado.
5. Coadyuvar en la revisión de documentos y en las tareas de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación que sean realizadas en el marco del Proceso Electoral 2023-2024 y, en su caso, de las elecciones extraordinarias que se determinen por los órganos judiciales electorales.
6. Coadyuvar en las actividades relacionadas con los Programas Institucionales de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación.
7. Realizar apoyos en materia de traslados en los vehículos que el Instituto Electoral ponga a disposición para la atención de las distintas actividades a desarrollar.
8. Apoyar en actividades de la Dirección Distrital a la cual sea designada/o, así como en otra Dirección Distrital o en oficinas centrales del IECM, cuando así se requiera.
9. Coadyuvar en actividades para el cumplimiento de sentencias dictadas por órganos jurisdiccionales electorales federales o locales, relacionadas con la materia electoral y de participación ciudadana.



11. Apoyar en la atención a los Órganos de Representación Ciudadana y Organizaciones Ciudadanas, así como coadyuvar en la capacitación que se les brinde en materia electoral y de participación ciudadana.
12. Apoyar en las actividades relacionadas con la atención y capacitación que, en su caso, se brinde a personas de pueblos y barrios originarios sobre el ejercicio de sus derechos político-electorales y de participación ciudadana.
13. Todas aquellas que le instruyan el o los(as) Subcoordinador(a) de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación, el titular del Órgano Desconcentrado o la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación para el cumplimiento de los fines y acciones del Instituto Electoral de la Ciudad de México a favor de la democracia procedimental y de participación ciudadana en forma supletoria.
14. Manejar los vehículos que el Instituto Electoral ponga a disposición para la atención de las distintas actividades a desarrollar.

Requisitos

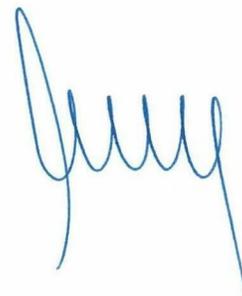
Sexo	Edad		Estado Civil	Nivel de escolaridad mínima
	Mínima	Máxima		
Indistinto	21 años	abierta	Indistinto	Superior (concluida o trunca a partir del séptimo semestre o noveno cuatrimestre, según se trate)

- I. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles, políticos y electorales.
- II. Estar inscrito/a en el Registro Federal de Electores y contar con Credencial para Votar vigente.
- III. Preferentemente contar con residencia en la Ciudad de México o en la Zona Metropolitana del Valle de México.
- IV. No ser servidor/a público/a en los Poderes de la Federación, de los Estados, Municipios, demarcaciones territoriales u Órganos del Gobierno de la Ciudad de México.
- V. No haber sido registrado/a como candidato/a a algún cargo de elección popular en la Ciudad de México o en otra entidad federativa.
- VI. No haber ocupado cargo alguno de dirección en algún partido político nacional o local, al menos en los tres años anteriores al día en que comiencen las evaluaciones.
- VII. No militar ni ser representante de Partido Político ni haber participado en alguna campaña electoral antes de haber presentado su solicitud de registro ni, en su caso, durante el periodo de contratación.

- VIII. No ser integrante de un Órgano de Representación Ciudadana en la colonia o pueblo en el ámbito territorial del Órgano Desconcentrado en el que efectúe su registro o, en su caso, en el que se requiera el desempeño de sus actividades, salvo que haya presentado su renuncia antes de la convocatoria al Concurso de Oposición Abierto del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- IX. No pertenecer al Estado Eclesiástico ni ser Ministro/a de algún culto religioso, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.
- X. Contar con disponibilidad de tiempo para realizar actividades en gabinete y/o campo en horarios discontinuos, fines de semana y días festivos.
- XI. No ser cónyuge, ni tener parentesco consanguíneo, civil o por afinidad, hasta el cuarto grado, con el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional adscrito al Órgano Desconcentrado en el que se realice el registro.
- XII. No ser Consejera o Consejero Distrital propietario o suplente en un organismo electoral.
- XIII. Contar con licencia de conducir vigente, por lo menos tipo A.

Habilidades y aptitudes

- a) Experiencia en procesos electorales y/o de participación ciudadana, preferentemente, en los últimos tres años.
- b) Trabajo en equipo.
- c) Capacidad de trabajo bajo presión, en equipo y de relaciones interpersonales.
- d) Comunicación asertiva (escrita y verbal).
- e) Experiencia preferente en impartición de talleres y cursos.
- f) Capacidad de análisis y síntesis, preferentemente.
- g) Manejo de equipos de cómputo y paquetería de Office.
- h) Manejo de vehículos automotores.
- i) Conducta ética, responsable y apegada a la normatividad, manejo de principios de la cultura democrática y de participación.



Perfil del prestador de servicios por honorarios eventuales
Unidad requirente: Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación
Designación: Técnico Especializado "C" de Participación Ciudadana

Periodo	No. de plazas
1 de febrero al 15 de diciembre de 2024	46

Función genérica

Apoyar a las personas Titular de Órgano Desconcentrado, Subcoordinación de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana y Secretaria de Órgano Desconcentrado en la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades que en materia de participación ciudadana en 2024.

Actividades específicas

1. Apoyar en las actividades relacionadas con la convocatoria y desarrollo de las asambleas que corresponden al proceso de presupuesto participativo y de temas diversos.
2. Elaborar los reportes e informes que en materia de participación ciudadana se soliciten a las personas titulares de órganos desconcentrados;
3. Apoyar en la atención a los Órganos de Representación Ciudadana, Organizaciones y Observatorios Ciudadanas, así como coadyuvar en la capacitación que se les brinde en materia electoral y de participación ciudadana.
4. Integrar los grupos de trabajo que se conformaran en caso de tener que realizar el recuento de votos en la parcialidad o totalidad de las casillas;
5. Coadyuvar en las actividades que se generen con motivo de la implementación del Programa de Participación Ciudadana y Capacitación 2024.
6. Apoyar en actividades de la dirección distrital a la cual sea designada/o, así como en otra dirección distrital o en oficinas centrales del IECM, cuando así se requiera;
7. Apoyar en las actividades institucionales en la modalidad home office, si fuera el caso;
8. Apoyar las labores de organización electoral en campo que realicen los asistentes operativos de organización electoral;
9. Auxiliar en las actividades relacionadas a la recepción, almacenamiento y distribución de la documentación y los materiales electorales;
10. Coadyuvar en las actividades relacionadas con el conteo, sellado y agrupado de las boletas electorales;
11. Coadyuvar con el seguimiento al desarrollo de la Jornada Electoral a través del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE);
12. Coadyuvar en los trabajos relacionados con la recolección y recuperación de los materiales electorales sobrantes, al término de la jornada electoral;
13. Participar en los trabajos de evaluación y encuestas, que le sean requeridos;
14. Apoyar en las actividades institucionales en la modalidad home office, si fuera el caso.
15. Coadyuvar en actividades para el cumplimiento de sentencias dictadas por órganos jurisdiccionales electorales federales o locales, relacionadas con participación ciudadana.

16. Las demás relacionadas con el desarrollo de las actividades institucionales a implementarse en el ejercicio fiscal 2024 y con los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana.

Requisitos

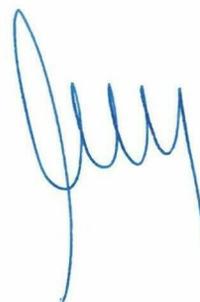
Sexo	Edad		Estado Civil	Nivel de escolaridad mínima
	Mínima	Máxima		
Indistinto	21 años	Abierta	Indistinto	Superior (concluida o trunca a partir del séptimo semestre o noveno cuatrimestre, según se trate) De cualquier carrera vinculada con las ciencias sociales, administrativas y/o educativas.

- I. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles, políticos y electorales.
- II. Estar inscrito/a en el Registro Federal de Electores y contar con Credencial para Votar vigente.
- III. Preferentemente contar con residencia en la Ciudad de México o en la Zona Metropolitana del Valle de México.
- IV. No ser servidor/a público/a en los Poderes de la Federación, de los Estados, Municipios, demarcaciones territoriales u Órganos del Gobierno de la Ciudad de México.
- V. No haber sido registrado/a como candidata/o a algún cargo de elección popular en la Ciudad de México o en otra entidad federativa.
- VI. No haber ocupado cargo alguno de dirección en algún partido político nacional o local, al menos en los tres años anteriores al día en que comiencen las evaluaciones.
- VII. No militar ni ser representante de Partido Político ni haber participado en alguna campaña electoral antes de haber presentado su solicitud de registro ni, en su caso, durante el periodo de contratación.
- VIII. No ser integrante de un Órgano de Representación Ciudadana en la colonia o pueblo en el ámbito territorial del Órgano Desconcentrado en el que efectúe su registro o, en su caso, en el que se requiera el desempeño de sus actividades, salvo que haya presentado su renuncia antes de la convocatoria al Concurso de Oposición Abierto del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- IX. No pertenecer al Estado Eclesiástico ni ser Ministro/a de algún culto religioso, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.
- X. Contar con disponibilidad de tiempo para realizar actividades en gabinete y/o campo en horarios discontinuos, fines de semana y días festivos.
- XI. No ser cónyuge, ni tener parentesco consanguíneo, civil o por afinidad, hasta el cuarto grado, con el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional adscrito al Órgano Desconcentrado en el que se realice el registro.

- XII. Contar con licencia de conducir vigente, por lo menos tipo A.
XIII. No ser Consejera o Consejero Distrital propietario o suplente en un organismo electoral.

Habilidades y aptitudes

- a) Experiencia en procesos de participación ciudadana, preferentemente, en los últimos tres años.
- b) Trabajo en equipo.
- c) Capacidad de trabajo bajo presión, en equipo y de relaciones interpersonales.
- d) Comunicación asertiva (escrita y verbal).
- e) Experiencia preferente en impartición de talleres y cursos.
- f) Capacidad de análisis y síntesis, preferentemente.
- g) Manejo de equipos de cómputo y paquetería de Office.
- h) Manejo de vehículos automotores.
- i) Conducta ética, responsable y apegada a la normatividad, manejo de principios de la cultura democrática y de participación.



Perfil del prestador de servicios por honorarios eventuales

Unidad requirente: Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística
Designación: Asistente Operativa/o Jurídico

Periodo	No. de plazas
1 de febrero al 31 de agosto de 2024	33

Función genérica

Apoyar a las personas Titular de Órgano Desconcentrado, Subcoordinación de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana y Secretaria de Órgano Desconcentrado en la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades que en materia de organización electoral se realizarán en la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024

Actividades específicas

1. Apoyar en las actividades relacionadas con los recorridos que realicen los órganos desconcentrados por los domicilios propuestos para instalar casillas electorales, recorridos, visitas de examinación y en la difusión de su ubicación;
2. Apoyar en la integración, actualización, elaboración y/o seguimiento de proyectos, documentos, informes, reportes, actas, minutas, acuerdos, concentrados, notas, validación, integración de expedientes y archivos, relacionados con las reuniones previas de trabajo y sesiones de los consejos distritales;
3. Apoyar en la logística para el desarrollo de las reuniones previas de trabajo y las sesiones de los consejos distritales;
4. Apoyar en el seguimiento a la asistencia de las personas consejeras distritales y la justificación de inasistencias para el pago de las dietas;
5. Apoyar en el registro de representantes de partido político, en su caso, candidaturas sin partido ante el consejo distrital, así como su control y registro en la base de datos correspondiente;
6. Coadyuvar en el seguimiento a la captura de la información relacionada con el Sistema de Seguimiento a las Sesiones de los Consejos Distritales 2024. (SISECED-2024);
7. Apoyar en los trabajos de notificación, publicación y retiro de estrados de acuerdos y ordenamientos; en el registro, tramitación y sustanciación de los medios de impugnación que, en su caso, se presenten, y en las actividades que corresponden a la oficialía electoral;
8. Apoyar con la instrumentación logística y operativa del Proceso Electoral Ordinario 2023-2024 en el ámbito distrital, así como en los trabajos de evaluación institucional y aplicación de encuestas que les sean requeridos;
9. Apoyar en el registro de representantes de partidos políticos, coaliciones, candidaturas sin partido y, en su caso, de quienes realizarán la observación electoral; en los recorridos de verificación de propaganda electoral y en la sustanciación de procedimientos administrativos (quejas);
10. Apoyar en la elaboración de las actas con motivo de la recepción, clasificación, empaque, traslado, resguardo y control de la documentación y materiales electorales; en su caso, en el conteo, sellado y agrupado de las boletas electorales de las elecciones de Jefatura de Gobierno, Diputaciones al Congreso Local y Alcaldías de la Ciudad de México;
11. Coadyuvar en la elaboración de actas, acuerdos e informes para el cumplimiento de los Lineamientos para las sesiones de los cómputos locales, declaratorias de validez y entrega

- de constancias de mayoría para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024;
12. Apoyar en la integración de los expedientes electorales de las elecciones de Jefatura de Gobierno, Diputaciones al Congreso Local y Alcaldías de la Ciudad de México;
 13. Apoyar en la gestión administrativa de los órganos desconcentrados;
 14. Apoyar al consejo distrital en el desarrollo de los Cómputos Distritales de Jefatura de Gobierno, Diputaciones al Congreso Local y Alcaldías de la Ciudad de México;
 15. Integrar los grupos de trabajo que se conformaran en caso de tener que realizar el recuento de votos en la parcialidad o totalidad de las casillas;
 16. Apoyar en la recepción, clasificación y empaque de los materiales electorales recuperados de la jornada electoral y, en su caso, para su envío a la bodega de electoral;
 17. Apoyar en actividades de la Dirección Distrital a la cual sea designada/o, así como en otra Dirección Distrital o en oficinas centrales del IECM, cuando así se requiera;
 18. Coadyuvar en actividades para el cumplimiento de sentencias dictadas por órganos jurisdiccionales electorales federales o locales, relacionadas con la materia electoral;
 19. Apoyar en la atención a los Órganos de Representación Ciudadana y Organizaciones Ciudadanas, así como coadyuvar en la capacitación que se les brinde en materia electoral y de participación ciudadana;
 20. Apoyar en las actividades relacionadas con la atención y capacitación que, en su caso, se brinde a personas de pueblos y barrios originarios sobre el ejercicio de sus derechos político-electorales y de participación ciudadana;
 21. Las demás relacionadas con el desarrollo de las actividades institucionales a implementarse en el ejercicio fiscal 2024, durante el periodo de contratación respectivo.

Requisitos

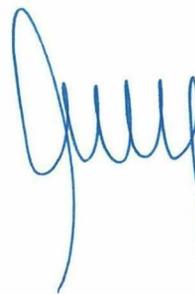
Sexo	Edad		Estado Civil	Nivel de escolaridad mínima
	Mínima	Máxima		
Indistinto	21 años	abierta	Indistinto	Superior (concluida o trunca a partir del séptimo semestre o noveno cuatrimestre, según se trate) Licenciatura en Derecho

- I. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles, políticos y electorales.
- II. Estar inscrito/a en el Registro Federal de Electores y contar con Credencial para Votar vigente.
- III. Preferentemente contar con residencia en la Ciudad de México o en la Zona Metropolitana del Valle de México.
- IV. No ser servidor/a público/a en los Poderes de la Federación, de los Estados, Municipios, demarcaciones territoriales u Órganos del Gobierno de la Ciudad de México.
- V. No haber sido registrado/a como candidato/a a algún cargo de elección popular en la Ciudad de México o en otra entidad federativa.
- VI. No haber ocupado cargo alguno de dirección en algún partido político nacional o local, al menos en los tres años anteriores al día en que comiencen las evaluaciones.

- VII. No militar ni ser representante de Partido Político ni haber participado en alguna campaña electoral antes de haber presentado su solicitud de registro ni, en su caso, durante el periodo de contratación.
- VIII. No ser integrante de un Órgano de Representación Ciudadana en la colonia o pueblo en el ámbito territorial del Órgano Desconcentrado en el que efectúe su registro o, en su caso, en el que se requiera el desempeño de sus actividades, salvo que haya presentado su renuncia antes de la convocatoria al Concurso de Oposición Abierto del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- IX. No pertenecer al Estado Eclesiástico ni ser Ministro/a de algún culto religioso, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.
- X. Contar con disponibilidad de tiempo para realizar actividades en gabinete y/o campo en horarios discontinuos, fines de semana y días festivos.
- XI. No ser cónyuge, ni tener parentesco consanguíneo, civil o por afinidad, hasta el cuarto grado, con el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional adscrito al Órgano Desconcentrado en el que se realice el registro.
- XII. No ser Consejera o Consejero Distrital propietario o suplente en un organismo electoral.
- XIII. Contar con licencia de conducir vigente, por lo menos tipo A.

Habilidades y aptitudes

- a) Preferentemente experiencia en procesos electorales y/o de participación ciudadana.
- b) Trabajo en equipo.
- c) Capacidad de trabajo bajo presión, en equipo y de relaciones interpersonales.
- d) Comunicación asertiva (escrita y verbal).
- e) Experiencia preferente en impartición de talleres y cursos.
- f) Buena dicción, manejo de técnicas de expresión y preparación de materiales didácticos.
- g) Manejo de equipos de cómputo y paquetería de Office.
- h) Conducta ética, responsable y apegada a la normatividad, manejo de principios de la cultura democrática y de participación.



Perfil del prestador de servicios por honorarios eventuales

Unidad requirente: Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística

Designación: Asistente Operativa/o Jurídico

Periodo	No. de plazas
1 de marzo al 30 de noviembre de 2024	33

Función genérica

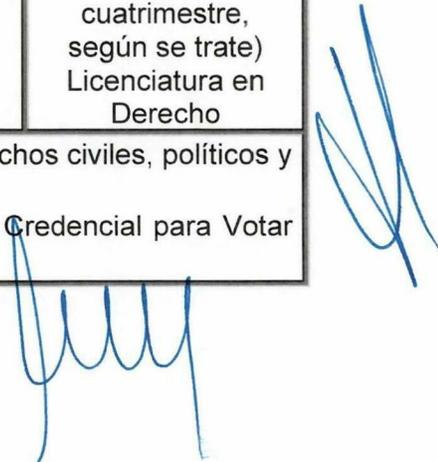
Apoyar a las personas Titular de Órgano Desconcentrado, Subcoordinación de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana y Secretaria de Órgano Desconcentrado en la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades que en materia de organización electoral se realizarán en la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024

Actividades específicas

1. Apoyar en las tareas inherentes a la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Local Ordinaria 2023-2024.
2. Apoyar en actividades que corresponden a la oficialía electoral y notificaciones que deban realizarse.
3. Colaborar en materia de consejos distritales, lista nominal, representaciones de los partidos políticos, en su caso, candidaturas sin partido, jornada electoral, cómputo y resultado de las elecciones.
4. Las demás relacionadas con el desarrollo de las actividades institucionales a implementarse en el ejercicio fiscal 2024, durante el periodo de contratación respectivo.

Requisitos

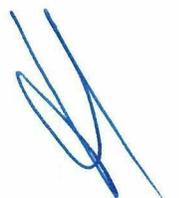
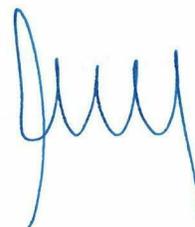
Sexo	Edad		Estado Civil	Nivel de escolaridad mínima
	Mínima	Máxima		
Indistinto	21 años	abierta	Indistinto	Superior (concluida o trunca a partir del séptimo semestre o noveno cuatrimestre, según se trate) Licenciatura en Derecho
I. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles, políticos y electorales. II. Estar inscrito/a en el Registro Federal de Electores y contar con Credencial para Votar vigente.				



- III. Preferentemente contar con residencia en la Ciudad de México o en la Zona Metropolitana del Valle de México.
- IV. No ser servidor/a público/a en los Poderes de la Federación, de los Estados, Municipios, demarcaciones territoriales u Órganos del Gobierno de la Ciudad de México.
- V. No haber sido registrado/a como candidato/a a algún cargo de elección popular en la Ciudad de México o en otra entidad federativa.
- VI. No haber ocupado cargo alguno de dirección en algún partido político nacional o local, al menos en los tres años anteriores al día en que comiencen las evaluaciones.
- VII. No militar ni ser representante de Partido Político ni haber participado en alguna campaña electoral antes de haber presentado su solicitud de registro ni, en su caso, durante el periodo de contratación.
- VIII. No ser integrante de un Órgano de Representación Ciudadana en la colonia o pueblo en el ámbito territorial del Órgano Desconcentrado en el que efectúe su registro o, en su caso, en el que se requiera el desempeño de sus actividades, salvo que haya presentado su renuncia antes de la convocatoria al Concurso de Oposición Abierto del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- IX. No pertenecer al Estado Eclesiástico ni ser Ministro/a de algún culto religioso, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.
- X. Contar con disponibilidad de tiempo para realizar actividades en gabinete y/o campo en horarios discontinuos, fines de semana y días festivos.
- XI. No ser cónyuge, ni tener parentesco consanguíneo, civil o por afinidad, hasta el cuarto grado, con el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional adscrito al Órgano Desconcentrado en el que se realice el registro.
- XII. No ser Consejera o Consejero Distrital propietario o suplente en un organismo electoral.
- XIII. Contar con licencia de conducir vigente, por lo menos tipo A.

Habilidades y aptitudes

- a) Preferentemente experiencia en procesos electorales y/o de participación ciudadana.
- b) Trabajo en equipo.
- c) Capacidad de trabajo bajo presión, en equipo y de relaciones interpersonales.
- d) Comunicación asertiva (escrita y verbal).
- e) Experiencia preferente en impartición de talleres y cursos.
- f) Buena dicción, manejo de técnicas de expresión y preparación de materiales didácticos.
- g) Manejo de equipos de cómputo y paquetería de Office.
- h) Conducta ética, responsable y apegada a la normatividad, manejo de principios de la cultura democrática y de participación.



Perfil del prestador de servicios por honorarios eventuales
Unidad requirente: Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística
Designación: Asistente Operativa/o de Organización Electoral

Periodo	No. de plazas
---------	---------------

16 de enero al 30 de junio de 2024	33
------------------------------------	----

Función genérica

Apoyar a las personas Subcoordinación de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana en la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades que en materia de organización electoral se realizarán en la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024

Actividades específicas

1. En su caso, apoyar en el registro y capacitación de las personas interesadas en realizar labores de observación electoral;
2. Apoyar en las actividades relacionadas con los recorridos para ubicar los domicilios que serán propuestos para instalar casillas electorales, así como en las visitas de examinación; en la difusión de su ubicación y en el seguimiento a los ajustes que se realicen a los mismos;
3. Coadyuvar en la difusión de la Convocatoria para contratar supervisores electorales locales y capacitadores asistentes electorales locales;
4. Apoyar en la recolección de información para los estudios de factibilidad de los mecanismos de recolección de los paquetes electorales después de la clausura de las casillas electorales;
5. Apoyar en la elaboración del programa de recolección y de almacenamiento, de los materiales electorales en las casillas electorales al concluir la jornada electoral;
6. Apoyar en la logística para la realización de simulacros del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) y de conteos rápidos; así como en la logística y realización de los cómputos distritales;
7. Apoyar en la logística de recepción, clasificación, empaque, traslado, resguardo y control de la documentación y materiales electorales;
8. Apoyar en el conteo, sellado y agrupado de las boletas electorales de las elecciones locales; integración de los paquetes electorales, así como en su entrega a las y los CAE locales;
9. Coadyuvar en el seguimiento y control del Sistema de Seguimiento a la Distribución de la Documentación y Materiales Electorales, y Recepción de Paquetes Electorales 2024 (SEDIMDE-2024);
10. Apoyar en el traslado de los paquetes electorales correspondientes a la elección local a los consejos distritales del IECM;
11. Apoyar en la recolección del material electoral al término de la jornada electoral;
12. Apoyar en la realización de conteos rápidos;
13. Integrar los grupos de trabajo que se conformaran en caso de tener que realizar el recuento de votos en la parcialidad o totalidad de las casillas;

14. Apoyar en actividades de la Dirección Distrital a la cual sea designada/o, así como en otra Dirección Distrital o en oficinas centrales del IECM, cuando así se requiera;
15. Coadyuvar en actividades para el cumplimiento de sentencias dictadas por órganos jurisdiccionales electorales federales o locales, relacionadas con la materia electoral;
16. Apoyar en la atención a los Órganos de Representación Ciudadana y Organizaciones Ciudadanas, así como coadyuvar en la capacitación que se les brinde en materia electoral y de participación ciudadana;
17. Apoyar en las actividades relacionadas con la atención y capacitación que, en su caso, se brinde a personas de pueblos y barrios originarios sobre el ejercicio de sus derechos político-electorales y de participación ciudadana;
18. Las demás relacionadas con el desarrollo de las actividades institucionales a implementarse en el ejercicio fiscal 2024, durante el periodo de contratación respectivo.

Requisitos

Sexo	Edad		Estado Civil	Nivel de escolaridad mínima
	Mínima	Máxima		
Indistinto	21 años	abierta	Indistinto	Superior (concluida o trunca a partir del séptimo semestre o noveno cuatrimestre, según se trate) De cualquier carrera vinculada con las ciencias sociales, administrativas y/o educativas.

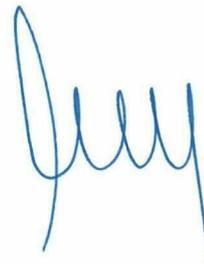
- I. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles, políticos y electorales.
- II. Estar inscrito/a en el Registro Federal de Electores y contar con Credencial para Votar vigente.
- III. Preferentemente contar con residencia en la Ciudad de México o en la Zona Metropolitana del Valle de México.
- IV. No ser servidor/a público/a en los Poderes de la Federación, de los Estados, Municipios, demarcaciones territoriales u Órganos del Gobierno de la Ciudad de México.
- V. No haber sido registrado/a como candidato/a a algún cargo de elección popular en la Ciudad de México o en otra entidad federativa.
- VI. No haber ocupado cargo alguno de dirección en algún partido político nacional o local, al menos en los tres años anteriores al día en que comiencen las evaluaciones.
- VII. No militar ni ser representante de Partido Político ni haber participado en alguna campaña electoral antes de haber presentado su solicitud de registro ni, en su caso, durante el periodo de contratación.
- VIII. No ser integrante de un Órgano de Representación Ciudadana en la colonia o pueblo en el ámbito territorial del Órgano Desconcentrado en el que efectúe su registro o, en su caso, en el que se requiera el desempeño de sus actividades, salvo que haya presentado su

renuncia antes de la convocatoria al Concurso de Oposición Abierto del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

- IX. No pertenecer al Estado Eclesiástico ni ser Ministro/a de algún culto religioso, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.
- X. Contar con disponibilidad de tiempo para realizar actividades en gabinete y/o campo en horarios discontinuos, fines de semana y días festivos.
- XI. No ser cónyuge, ni tener parentesco consanguíneo, civil o por afinidad, hasta el cuarto grado, con el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional adscrito al Órgano Desconcentrado en el que se realice el registro.
- XII. No ser Consejera o Consejero Distrital propietario o suplente en un organismo electoral.
- XIII. Contar con licencia de conducir vigente, por lo menos tipo A.

Habilidades y aptitudes

- a) Preferentemente experiencia en procesos electorales y/o de participación ciudadana.
- b) Trabajo en equipo.
- c) Capacidad de trabajo bajo presión, en equipo y de relaciones interpersonales.
- d) Comunicación asertiva (escrita y verbal).
- e) Experiencia preferente en impartición de talleres y cursos.
- f) Buena dicción, manejo de técnicas de expresión y preparación de materiales didácticos.
- g) Manejo de equipos de cómputo y paquetería de Office.
- h) Conducta ética, responsable y apegada a la normatividad, manejo de principios de la cultura democrática y de participación.



Perfil del prestador de servicios por honorarios eventuales

Unidad requirente: Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación

Designación: Asistente Operativo de Capacitación Electoral

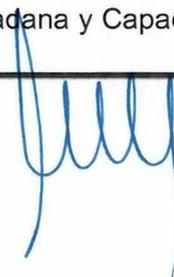
Periodo	No. de plazas
1 de febrero al 30 de junio de 2024	66

Función genérica

Apoyar en las actividades de los Órganos Desconcentrados, derivadas de los Programas Institucionales, así como contribuir a la realización de las acciones relacionadas con el Convenio General y Anexos Técnicos suscritos con el Instituto Nacional Electoral (INE) para el Proceso Electoral 2023-2024 y, en su caso, las elecciones extraordinarias.

Actividades específicas

1. Apoyar a la Subcoordinación de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación de los Órganos Desconcentrados y al Técnico(a) Especializado(a) C en el seguimiento de las actividades relacionadas con la capacitación electoral y con la integración de mesas directivas de casilla única conforme a la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral aprobada por el INE.
2. Participar en las actividades de capacitación y difusión en materia electoral a partir de los criterios, normativa y lineamientos aprobados por la autoridad competente.
3. Coadyuvar en las actividades de capacitación que se generen con motivo del desarrollo de los Programas Institucionales de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación y las otras que expresamente le sean indicadas por la persona Subcoordinadora o, en su caso, por la persona Titular de Órgano Desconcentrado, relacionadas con el proceso electoral 2023-2024.
4. Apoyar en actividades de la Dirección Distrital a la cual sea designada/o, así como en otra Dirección Distrital o en oficinas centrales del IECM, cuando así se requiera.
5. Coadyuvar en actividades para el cumplimiento de sentencias dictadas por órganos jurisdiccionales electorales federales o locales, relacionadas con la materia electoral y de participación ciudadana.
6. Apoyar en la atención a los Órganos de Representación Ciudadana y Organizaciones Ciudadanas, así como coadyuvar en la capacitación que se les brinde en materia electoral y de participación ciudadana.
7. Apoyar en las actividades relacionadas con la atención y capacitación que, en su caso, se brinde a personas de pueblos y barrios originarios sobre el ejercicio de sus derechos político-electorales y de participación ciudadana.
8. Todas aquellas en materia de formación de ciudadanía, promoción del voto o de capacitación electoral supletoria que le instruyan el o los(as) Subcoordinador(a) de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación, el titular del Órgano Desconcentrado o la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación para



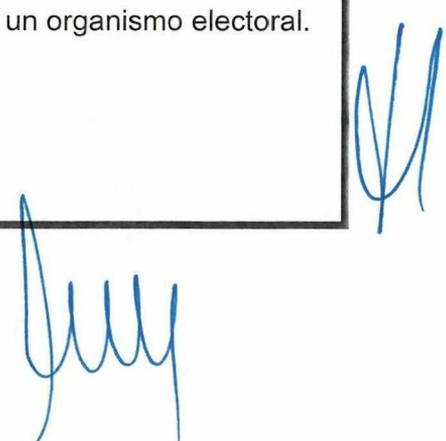
el cumplimiento de los fines y acciones del Instituto Electoral de la Ciudad de México a favor de la democracia procedimental y de participación ciudadana.

10. Las demás que le instruyan sus superiores jerárquicos para el cumplimiento de los fines y acciones del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Requisitos

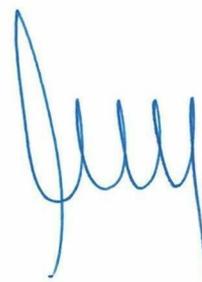
Sexo	Edad		Estado Civil	Nivel de escolaridad mínima
	Mínima	Máxima		
Indistinto	21 años	abierta	Indistinto	Media Superior (concluida)

- I. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles, políticos y electorales.
- II. Estar inscrito/a en el Registro Federal de Electores y contar con Credencial para Votar vigente.
- III. Preferentemente contar con residencia en la Ciudad de México o en la Zona Metropolitana del Valle de México.
- IV. No ser servidor/a público/a en los Poderes de la Federación, de los Estados, Municipios, demarcaciones territoriales u Órganos del Gobierno de la Ciudad de México.
- V. No haber sido registrado/a como candidato/a a algún cargo de elección popular en la Ciudad de México o en otra entidad federativa.
- VI. No haber ocupado cargo alguno de dirección en algún partido político nacional o local, al menos en los tres años anteriores al día en que comiencen las evaluaciones.
- VII. No militar ni ser representante de Partido Político ni haber participado en alguna campaña electoral antes de haber presentado su solicitud de registro ni, en su caso, durante el periodo de contratación.
- VIII. No ser integrante de un Órgano de Representación Ciudadana en la colonia o pueblo en el ámbito territorial del Órgano Desconcentrado en el que efectúe su registro o, en su caso, en el que se requiera el desempeño de sus actividades, salvo que haya presentado su renuncia antes de la convocatoria al Concurso de Oposición Abierto del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- IX. No pertenecer al Estado Eclesiástico ni ser Ministro/a de algún culto religioso, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.
- X. Contar con disponibilidad de tiempo para realizar actividades en gabinete y/o campo en horarios discontinuos, fines de semana y días festivos.
- XI. No ser cónyuge, ni tener parentesco consanguíneo, civil o por afinidad, hasta el cuarto grado, con el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional adscrito al Órgano Desconcentrado en el que se realice el registro.
- XII. No ser Consejera o Consejero Distrital propietario o suplente en un organismo electoral.



Habilidades y aptitudes

- a) Experiencia en procesos electorales y/o de participación ciudadana, preferentemente, en los últimos tres años.
- b) Trabajo en equipo.
- c) Capacidad de trabajo bajo presión, en equipo y de relaciones interpersonales.
- d) Comunicación asertiva (escrita y verbal).
- e) Experiencia preferente en impartición de talleres y cursos.
- f) Buena dicción, manejo de técnicas de expresión y preparación de materiales didácticos.
- g) Manejo de equipos de cómputo y paquetería de Office.
- h) Conducta ética, responsable y apegada a la normatividad, manejo de principios de la cultura democrática y de participación.



Perfil del prestador de servicios por honorarios eventuales
Unidad requirente: Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y
Construcción Ciudadana
Designación: Asistente Operativo de Educación Cívica

Periodo	No. de plazas
16 de enero al 31 de octubre de 2024	33

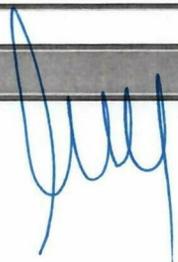
Función genérica

Apoyar a la persona Subcoordinadora/Subcoordinador de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana en las actividades inherentes al Proceso Electoral Local Ordinario 2023; en los mecanismos de democracia directa e instrumentos de democracia participativa; y en el desarrollo de los Programas Institucionales 2024 y a las Actividades constitucionales relacionadas la Educación Cívica.

Actividades específicas

1. Apoyar en las actividades relacionadas con los recorridos, visitas de examinación y en la difusión de su ubicación de los domicilios propuestos para instalar MDC;
2. Auxiliar en las actividades relacionadas a la recepción, almacenamiento y distribución de la documentación y los materiales electorales;
3. Coadyuvar en las actividades relacionadas con el conteo, sellado y agrupado de las boletas;
4. Coadyuvar en los trabajos relacionados con la recolección y recuperación de los materiales;
5. Apoyar en la elaboración de los reportes e informes en materia de organización electoral, educación cívica y participación ciudadana;
6. Apoyar en las actividades inherentes al Programa de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía 2024;
7. Apoyar en las actividades relacionadas con la atención, asesoría y/o capacitación que, en su caso, se brinde a los Órganos de Representación Ciudadana, Organizaciones Ciudadanas, personas de pueblos y barrios originarios, así como de la ciudadanía en general;
8. Participar en las tareas de organización y acompañamiento de las diferentes Asambleas; así como en los mecanismos de democracia directa e instrumentos de democracia participativa;
9. Apoyar en los traslados que se requieran para la atención de las distintas actividades, utilizando los vehículos institucionales de los que disponga el Órgano Desconcentrado;
10. Apoyar en las actividades del Órgano Desconcentrado al cual sea designada/o, así como en otro Órgano Desconcentrado o en oficinas centrales del IECM, cuando así se requiera;
11. Apoyar en las actividades de los programas institucionales del IECM,
12. Las demás que le instruyan sus superiores jerárquicos para el cumplimiento de los fines y acciones del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Requisitos

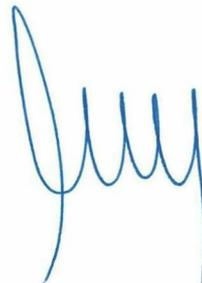


Sexo	Edad		Estado Civil	Nivel de escolaridad mínima
	Mínima	Máxima		
Indistinto	21 años	Abierta	Indistinto	Superior (concluida o trunca a partir del séptimo semestre o noveno cuatrimestre, según se trate) De cualquier carrera vinculada con las ciencias sociales, administrativas y/o educativas.

- I. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles, políticos y electorales.
- II. Estar inscrito/a en el Registro Federal de Electores y contar con Credencial para Votar vigente.
- III. Preferentemente contar con residencia en la Ciudad de México o en la Zona Metropolitana del Valle de México.
- IV. No ser servidor/a público/a en los Poderes de la Federación, de los Estados, Municipios, demarcaciones territoriales u Órganos del Gobierno de la Ciudad de México.
- V. No haber sido registrado/a como candidata/o a algún cargo de elección popular en la Ciudad de México o en otra entidad federativa.
- VI. No haber ocupado cargo alguno de dirección en algún partido político nacional o local, al menos en los tres años anteriores al día en que comiencen las evaluaciones.
- VII. No militar ni ser representante de Partido Político ni haber participado en alguna campaña electoral antes de haber presentado su solicitud de registro ni, en su caso, durante el periodo de contratación.
- VIII. No ser integrante de un Órgano de Representación Ciudadana en la colonia o pueblo en el ámbito territorial del Órgano Desconcentrado en el que efectúe su registro o, en su caso, en el que se requiera el desempeño de sus actividades, salvo que haya presentado su renuncia antes de la convocatoria al Concurso de Oposición Abierto del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- IX. No pertenecer al Estado Eclesiástico ni ser Ministro/a de algún culto religioso, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.
- X. Contar con disponibilidad de tiempo para realizar actividades en gabinete y/o campo en horarios discontinuos, fines de semana y días festivos.
- XI. No ser cónyuge, ni tener parentesco consanguíneo, civil o por afinidad, hasta el cuarto grado, con el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional adscrito al Órgano Desconcentrado en el que se realice el registro.
- XII. No ser Consejera o Consejero Distrital propietario o suplente en un organismo electoral.
- XIII. Contar con licencia de conducir vigente.

Habilidades y aptitudes

- a) Experiencia en procesos electorales y/o de participación ciudadana, preferentemente, en los últimos tres años.
- b) Trabajo en equipo.
- c) Capacidad de trabajo bajo presión, en equipo y de relaciones interpersonales.
- d) Comunicación asertiva (escrita y verbal).
- e) Experiencia preferente en impartición de talleres y cursos.
- f) Capacidad de análisis y síntesis, preferentemente.
- g) Manejo de equipos de cómputo y paquetería de Office.
- h) Manejo de vehículos automotores.
- i) Conducta ética, responsable y apegada a la normatividad, manejo de principios de la cultura democrática y de participación.



Perfil del prestador de servicios por honorarios eventuales
Unidad requirente: Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación
Designación: Auxiliar Electoral

Periodo	Cantidad de plazas
---------	--------------------

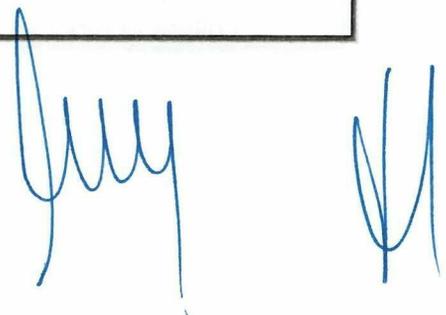
1 de febrero al 15 de junio de 2024	99
-------------------------------------	----

Función genérica

Apoyar en la recepción de la documentación y materiales electorales, en la integración de la documentación, material y útiles que se les entregará a los funcionarios de mesas directivas de casilla previos al de la jornada electoral; y en aquellas relativas al equipamiento de los lugares en los que se instalarán las casillas electorales, así como las que le encomiende el titular de órgano distrital y el secretario de órgano desconcentrado de la dirección distrital, en los días previos, durante y posteriores al día de la elección.

Actividades específicas

1. Colaborar en el armado de anaqueles y preparación de los espacios en la bodega distrital para almacenar la documentación y materiales electorales;
2. Apoyar en la clasificación e integración de los materiales electorales que se entregarán a los presidentes de las mesas directivas de casilla;
3. Participar en la colocación de las listas que contienen los domicilios donde se ubicarán las mesas directivas de casilla, en los lugares públicos de mayor afluencia ciudadana del Distrito Electoral;
4. Auxiliar en recorridos por el Distrito Electoral, para fijar carteles de identificación de las casillas;
5. Participar en las actividades relativas a la distribución y recepción de los paquetes electorales mediante la utilización de lectores de código de barra;
6. Auxiliar a verificar el día previo a la elección, que las mesas directivas de casilla cuenten con los elementos necesarios para su funcionamiento;
7. Apoyar en la recolección y recuperación de los materiales electorales sobrantes tales como mamparas urnas, marcadoras de credencial de elector, entre otros, en poder de los funcionarios de las mesas directivas de casilla y/o en donde se ubicaron las mismas;
8. Coadyuvar en el funcionamiento de los mecanismos necesarios para que se reciban los paquetes electorales en forma continua y simultánea en el Consejo Distrital;
9. Colaborar en la clasificación y embalaje de los materiales recuperados que serán enviados a la bodega central;
10. Integrar los grupos de trabajo que se conforman en caso de tener que realizar el recuento de votos en la parcialidad o totalidad de las casillas; y
11. Apoyar en las demás actividades que en materia de organización electoral le encomiende el Titular y Secretario de Órgano Desconcentrado.

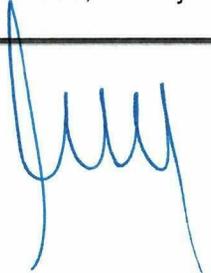


Requisitos

Sexo	Edad		Estado Civil	Nivel de escolaridad mínima
	Mínima	Máxima		
Indistinto	18 años	abierta	Indistinto	Bachillerato (concluido)

- I. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles, políticos y electorales.
- II. Estar inscrito/a en el Registro Federal de Electores y contar con Credencial para Votar vigente.
- III. Ser residente de la Ciudad de México.
- IV. No ser servidor/a público/a en los Poderes de la Federación, de los Estados, Municipios, demarcaciones territoriales u Órganos del Gobierno de la Ciudad de México.
- V. No haber sido registrado/a como candidato/a a algún cargo de elección popular, salvo que haya sido para ser integrante de un Órgano de Representación Ciudadana.
- VI. No haber ocupado cargo alguno de dirección en algún partido político, al menos en los tres años anteriores al día en que comiencen las evaluaciones.
- VII. No militar ni ser representante de Partido Político ni haber participado en alguna campaña electoral antes de haber presentado su solicitud de registro ni, en su caso, durante el periodo de contratación.
- VIII. No ser integrante de un Órgano de Representación Ciudadana en la colonia o pueblo en el ámbito territorial del Órgano Desconcentrado en el que efectúe su registro o, en su caso, en el que se requiera el desempeño de sus actividades, salvo que haya presentado su renuncia antes de la convocatoria al Concurso de Oposición Abierto del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- IX. No pertenecer al Estado Eclesiástico ni ser Ministro/a de algún culto religioso, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.
- X. Contar con disponibilidad de tiempo para realizar actividades en gabinete y/o campo en horarios discontinuos, fines de semana y días festivos.
- XI. No ser cónyuge, ni tener parentesco consanguíneo, civil o por afinidad, hasta el cuarto grado, con el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional adscrito al Órgano Desconcentrado en el que se realice el registro.
- XII. Contar con licencia de conducir vigente, por lo menos tipo A.
- XIII. No ser Consejera o Consejero Distrital propietario o suplente en un organismo electoral.

Habilidades y aptitudes

- a) Capacidad de trabajo bajo presión, en equipo y de relaciones interpersonales.
 - b) Experiencia en captura de datos.
 - c) Manejo de equipos de cómputo, paquetería de Office y de sistemas informáticos.
 - d) Captura de información con calidad.
 - e) Capacidad de análisis y síntesis.
 - f) Conducta ética, responsable y apegada a la normatividad, manejo de principios de la cultura democrática y de participación.
- 
- 

Perfil del prestador de servicios por honorarios eventuales
Unidad requirente: Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación
Designación: Capturista de Distrito

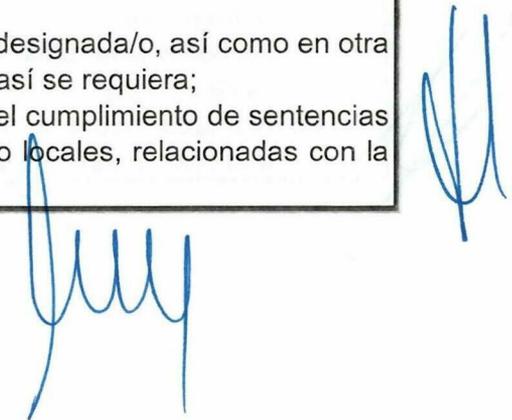
Periodo	Cantidad de plazas
1 de marzo al 15 de junio de 2024	99

Función genérica

Apoyar a los Órganos Desconcentrados en el registro y procesamiento, mediante la computadora y otros equipos informáticos, de la información relacionada con el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, la generación de la atención, seguimiento y capacitación a los órganos de representación ciudadana, mecanismos de participación ciudadana, así como apoyar en los trabajos de índole documental y administrativa que le sean instruidos.

Actividades específicas

1. Coadyuvar en las diversas actividades de organización y captura de información que se generen con motivo del desarrollo de los programas institucionales, que expresamente le sean indicadas;
2. Coadyuvar en la recopilación de información vinculada con el tema de capacitación, seguimiento y evaluación en materia de participación ciudadana, de promoción de los principios rectores, así como la relativa al Proceso Electoral 2023-2024 y generar los informes correspondientes;
3. Coadyuvar en la atención y orientación para la recopilación de información de los órganos de representación ciudadana, organizaciones ciudadanas, servidores públicos y ciudadanía en general en materia de participación ciudadana,
4. Coadyuvar en la revisión de documentos y en las tareas que se relacionen con el área de participación ciudadana;
5. Coadyuvar en la recepción de documentos y sistematización de datos de los órganos de representación ciudadana,
6. Identificar y archivar la información de la dirección distrital en medios magnéticos, ópticos y virtuales;
7. Detectar las fallas y descomposturas de los equipos informáticos e informar lo conducente al enlace informático de la dirección distrital;
8. Coadyuvar en las actividades de seguimiento, recopilación y sistematización de información relacionada con la capacitación a las personas integrantes de las mesas directivas de casilla del Proceso Electoral 2023-2024, de conformidad con los criterios, normativa y lineamientos aprobados por la autoridad competente;
9. Coadyuvar, en su caso, en otros procedimientos de participación ciudadana que el IECM organice, recopilando la información correspondiente;
10. Apoyar en actividades de la Dirección Distrital a la cual sea designada/o, así como en otra Dirección Distrital o en oficinas centrales del IECM, cuando así se requiera;
11. Coadyuvar en la recopilación de información vinculada con el cumplimiento de sentencias dictadas por órganos jurisdiccionales electorales federales o locales, relacionadas con la materia electoral;



12. Apoyar en la recopilación de información vinculada con la atención a los Órganos de Representación Ciudadana y Organizaciones Ciudadanas, así como con la capacitación que se les brinde en materia electoral y de participación ciudadana;
13. Apoyar en la recopilación de información vinculada con la atención y capacitación que, en su caso, se brinde a personas de pueblos y barrios originarios sobre el ejercicio de sus derechos político-electorales y de participación ciudadana;
14. Coadyuvar en la captura de la información relacionada con el Sistema de Seguimiento a las Sesiones de los Consejos Distritales 2024. (SISECED-2024).
15. Participar en los simulacros y pruebas de operación del Sistema de Seguimiento a la Distribución de la Documentación y Materiales Electorales, y Recepción de Paquetes Electorales 2024 (SEDIMDE-2024).
16. Capturar la información relacionada con la operación del Sistema de Seguimiento a la Distribución de la Documentación y Materiales Electorales, y Recepción de Paquetes Electorales 2024 (SEDIMDE-2024).
17. Participar en los simulacros y pruebas de operación del Sistema de Seguimiento a la Jornada Electoral 2024 (SIJE).
18. Participar en las pruebas y simulacros del Sistema de Cómputos Distritales y de Demarcación (SICODID-2024);
19. Capturar la información relacionada con la operación del Sistema de Cómputos Distritales y de Demarcación (SICODID-2024);
20. Integrar los grupos de trabajo que se conformarán en caso de tener que realizar el recuento de votos en la parcialidad o totalidad de las casillas;
21. Coadyuvar en la captura de la información generada del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 para integrar las bases de datos que se remitirán al Instituto Nacional Electoral
22. Las demás relacionadas con el desarrollo de las actividades institucionales a implementarse en el ejercicio fiscal 2024, durante el periodo de contratación respectivo.

Requisitos

Sexo	Edad		Estado Civil	Nivel de escolaridad mínima
	Mínima	Máxima		
Indistinto	18 años	abierta	Indistinto	Bachillerato (concluido)

- I. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles, políticos y electorales.
- II. Estar inscrito/a en el Registro Federal de Electores y contar con Credencial para Votar vigente.
- III. Ser residente de la Ciudad de México.
- IV. No ser servidor/a público/a en los Poderes de la Federación, de los Estados, Municipios, demarcaciones territoriales u Órganos del Gobierno de la Ciudad de México.
- V. No haber sido registrado/a como candidato/a a algún cargo de elección popular, salvo que haya sido para ser integrante de un Órgano de Representación Ciudadana.
- VI. No haber ocupado cargo alguno de dirección en algún partido político, al menos en los tres años anteriores al día en que comiencen las evaluaciones.

- VII. No militar ni ser representante de Partido Político ni haber participado en alguna campaña electoral antes de haber presentado su solicitud de registro ni, en su caso, durante el periodo de contratación.
- VIII. No ser integrante de un Órgano de Representación Ciudadana en la colonia o pueblo en el ámbito territorial del Órgano Desconcentrado en el que efectúe su registro o, en su caso, en el que se requiera el desempeño de sus actividades, salvo que haya presentado su renuncia antes de la convocatoria al Concurso de Oposición Abierto del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- IX. No pertenecer al Estado Eclesiástico ni ser Ministro/a de algún culto religioso, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.
- X. Contar con disponibilidad de tiempo para realizar actividades en gabinete y/o campo en horarios discontinuos, fines de semana y días festivos.
- XI. No ser cónyuge, ni tener parentesco consanguíneo, civil o por afinidad, hasta el cuarto grado, con el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional adscrito al Órgano Desconcentrado en el que se realice el registro.
- XII. No ser Consejera o Consejero Distrital propietario o suplente en un organismo electoral.

Habilidades y aptitudes

- a) Capacidad de trabajo bajo presión, en equipo y de relaciones interpersonales.
- b) Experiencia en captura de datos.
- c) Manejo de equipos de cómputo, paquetería de Office y de sistemas informáticos.
- d) Captura de información con calidad.
- e) Capacidad de análisis y síntesis.
- f) Conducta ética, responsable y apegada a la normatividad, manejo de principios de la cultura democrática y de participación.

