

CONVOCATORIA INTERNA Y EXTERNA

Con fundamento en el artículo 9 fracción III del Reglamento de Justicia Cívica para el Municipio de Celaya, Guanajuato el Ayuntamiento de Celaya, Guanajuato, convoca a la ciudadanía a participar para ocupar 1 plaza vacante con una percepción mensual bruta de \$ 13,990. 92, desempeñándose como **SECRETARIO DE JUZGADO CÍVICO**, adscrito a la **SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**, en el municipio de Celaya, Guanajuato.

PRINCIPALES FUNCIONES DEL PUESTO

Autenticar las actuaciones en que intervengan los Jueces Cívicos en ejercicio de sus funciones.
Realizar las diligencias y actividades administrativas que le sean encomendadas por el titular del Juzgado Cívico.
Certificar y dar fe de las actuaciones que los Jueces Cívicos ordenen.
Expedir copias certificadas, o la grabación de audio y video de las audiencias, a quien tenga derecho.
Reportar el registro de detención, de personas que se encuentren bajo su custodia.
Llevar un registro de objetos y valores de las personas quienes se encuentren detenidas.
Resguardar y en su caso devolver los objetos y valores de quienes se encuentren en detención.
Elaborar las boletas de registro de bienes
Llevar el control de la correspondencia e integrar y resguardar los expedientes.
Hacer las anotaciones en los libros.
Auxiliar a los Jueces Cívicos en sus funciones administrativas.
Solicitar y recibir el expediente conformado por las dependencias enumeradas en la fracción XII, artículo 26 del Reglamento ya referido.
Registrar en forma oportuna los datos en el Sistema Información.

PARA CONCURSAR DEBERÁN REUNIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

REQUISITOS	DOCUMENTOS REQUERIDOS
Tener nacionalidad mexicana	Acta de nacimiento
Tener 25 años cumplidos	Identificación Oficial Vigente
Escolaridad mínima requerida: Licenciatura en Derecho (titulado)	Cédula profesional
Experiencia laboral: 2 años de experiencia profesional comprobable	Curriculum Vitae
No encontrarse suspendido o inhabilitado para el desempeño de un cargo público	Carta de antecedentes disciplinarios de Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas
Ser seleccionado a través de concurso de oposición	Realizar examen de oposición

Es indispensable cubrir la totalidad de los requisitos mencionados anteriormente, de lo contrario no se podrá hacer el registro para participar en la presente convocatoria.

ETAPAS Y PROGRAMACIÓN DE PROCESO

Las etapas de Evaluación Técnica, Psicométrica y entrevista de validación de perfil, se llevarán a cabo los días y horarios siguientes:

ETAPA	FECHA	HORA
Registro de Candidatos aceptados	05 de septiembre del 2024	Antes de presentar evaluación técnica.
Evaluación Técnica	05 de septiembre del 2024	Horario asignado en el correo de



Evaluación Psicométrica	05 de septiembre del 2024	aceptación. Horario asignado al término de la evaluación técnica.
Entrevista de validación de perfil	06 de septiembre del 2024	Horario notificado el día de la evaluación.
Verificación de Referencias Personales	06 de septiembre del 2024	
Entrevista de selección	09 de septiembre del 2024	Horario asignado por la Comisión de Selección
Fecha de publicación del resultado final	10 de septiembre del 2024	A partir de las 14:00 horas

PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN

Para participar se deberá entregar el currículum al correo electrónico scc_celaya@celaya.gob.mx especificando **que aplican su solicitud para SECRETARIO DE JUZGADO CÍVICO**, una vez ingresado su currículum, se dará de alta en la base de datos, posteriormente se le notificará vía correo electrónico el estado en que se encuentra, para que por este medio presente documentación que valide lo señalado en su currículum.

Las personas que presenten documentación o información falsa, en cualquiera de las etapas del proceso de ingreso excluidas del proceso de selección, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudiera incurrirse.

Las postulaciones sólo se recibirán en días hábiles y en el horario de 8:00 a 16:00 horas, del 28 de agosto al 3 de septiembre del presente año, excepto el último día de publicación de la Convocatoria en el horario de 8:00 a 13:00 horas.

La Oficialía Mayor validará las postulaciones e informará a través de correo electrónico, la aceptación de las mismas a más tardar el 03 de septiembre del 2024. La aceptación de la postulación para participar en un concurso de oposición, quedará sujeta a la acreditación de los requisitos documentales estipulados en la convocatoria, así como la verificación de la experiencia laboral. Si la postulación a una convocatoria es rechazada, la persona candidata podrá volver a postularse dentro del plazo establecido en la misma.

Al término de esta etapa y en caso de ser aceptada, la persona candidata deberá imprimir el **mensaje de correo electrónico de aceptación** y presentarlo junto con su credencial de elector, el día de presentación a su evaluación, para su registro como candidatos aceptados. Cualquier aclaración relacionada con la aceptación de una postulación deberá ser realizada por la persona interesada en un plazo máximo hasta un día después del cierre de la postulación a las 11:00 horas del día.

EVALUACIONES

Deberán presentarse en el lugar y horario que indique el correo electrónico de aceptación con su identificación oficial vigente respectivamente el día **05 de septiembre del 2024** y, deberán entregar impresión del mensaje de correo electrónico de aceptación.

Sin identificación oficial vigente e impresión del **mensaje de correo electrónico de aceptación** no se le permitirá participar en el proceso de selección.

Las personas candidatas aceptadas realizarán la evaluación técnica y por cada convocatoria de una o dos plazas continuarán a la siguiente etapa hasta un máximo de 5 personas candidatas. En el supuesto de que en una misma convocatoria se concursen más de 3 plazas, pasarán 2 personas candidatas por cada una de ellas, en orden descendente de calificación obtenida en el examen técnico, siendo el puntaje mínimo de 8.5 En esta etapa, en caso de empate en la calificación menor pasarán las personas candidatas que tengan la misma calificación.

Durante la entrevista de validación de perfil las personas candidatas deberán presentar los documentos originales, o en copia certificada ante notario público, los cuales se enlistan en la convocatoria a efecto de realizar su cotejo contra los documentos que hayan enviado vía correo electrónico. Si la persona participante



no muestra todos los documentos en original o en copia certificada ante notario público y vigentes, en el tiempo y forma establecidos, quedará descartado del proceso de convocatoria.

Los aspectos a evaluar serán los siguientes:

MODALIDAD DE LA EVALUACIÓN

Teórica	100%
CAPACIDAD	
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
Constitución Política del Estado de Guanajuato	
Código Nacional de Procedimientos Penales	
Ley General de los Derechos de Niñas Niños y Adolescentes	
Ley de los Derechos de Niñas Niños y Adolescentes para el Estado de Guanajuato	
Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato	
Ley de Justicia Cívica del Estado de Guanajuato	
Ley de Justicia Alternativa para el Estado de Guanajuato	
Derechos humanos (Constitución Federal y Estatal)	
Control de Constitucionalidad (Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos)	
Reglamento de Justicia Cívica para el Municipio de Celaya, Guanajuato	
Reglamento de Administración para el Municipio de Celaya, Gto.	
Argumentación y Lenguaje Jurídico 2ª Edición, Instituto de Investigaciones de la UNAM, Fernández Ruiz Graciela Ru.jurídicas.unam.mx/xmlui/handle/123456789/11922 (Argumentación jurídica)	
Control Difuso de Constitucionalidad y Convencionalidad, Eduardo Ferrer Mac-Gregory, Rubén Sánchez Gil Cdhcm.org.mx/wp-content/uploads/2015/05/4-Control-difuso.pdf (Control de Constitucionalidad)	
Paz Social y Cultura de la Paz, autor Virginia Arango Durling Corteidh.or.cr/tablas/30445.pdf (Justicia Cívica)	

OPCIONES DE CONSULTA

Transparencia en la rendición de cuentas: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato y Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato vigentes

CAPACIDADES PROFESIONALES GENERALES Y DE VISIÓN DE GOBIERNO	GRADO DE DOMINIO	PORCENTAJE
Visión de servicio	Muy Importante	15 %
Capacidad organizativa	Esencial	15 %
CAPACIDADES PROFESIONALES TECNICAS INSTITUCIONALES	GRADO DE DOMINIO	PORCENTAJE
Interpretación de leyes y reglamentos	Esencial	35 %
Argumentación Jurídica	Esencial	35%



INFORMACIÓN GENERAL

- De no existir como mínimo 2 personas candidatas con calificación aprobatoria en cualquiera de las etapas del proceso, la convocatoria se declarará desierta.
- En los concursos de oposición las personas aspirantes, deberán presentar el documento que acredite el grado de estudios y escolaridad que indique la convocatoria.
- La calificación aprobatoria obtenida en la evaluación técnica será válida solo para la convocatoria en curso.
- **Se determinará como persona ganadora** a quien haya obtenido la mayor puntuación final aprobatoria integrada por la sumatoria de las etapas de la fase de selección, **siendo la mínima de 85 para las personas participantes**. El fallo será definitivo y solamente podrá revocarse en los casos que la persona candidata haya presentado su inconformidad y que ésta le sea favorable.
- **La Oficialía Mayor tiene la facultad de excluir a las personas candidatas del proceso de selección en los siguientes procesos:**
 - a) Se presenten posterior al horario de cierre, en la etapa de registro de candidatos aceptados.
 - b) Sean sorprendidas ayudándose de documentación, dispositivos USB o cualquier dispositivo electrónico para sustentar la etapa de evaluación técnica.
 - c) Presenten documentación o información falsa en cualquiera de las etapas.
 - d) Personas candidatas inhabilitadas por cualquier órgano rector de la Administración Pública, ya sea Municipal, Estatal o Federal.
 - e) No presenten la documentación vigente en original o copia certificada ante Notario Público solicitada en la convocatoria.
 - f) Se identifique en la entrevista de validación de perfil que la experiencia laboral no cumpla con lo establecido en la convocatoria.
 - g) En caso de abandonar la sala durante el proceso de aplicación de examen técnico.
 - h) Cualquier situación no prevista en la presente publicación, será resuelta por la Secretaría del Ayuntamiento.

“El Gobierno del Municipio de Celaya, Guanajuato, no solicita certificados médicos de no embarazo y virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) para el ingreso, permanencia o ascenso en el empleo.”

DECLARATORIA

La política de igualdad Laboral y No Discriminación para la Administración Pública del Municipio de Celaya que se adhieran o adopten la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, tiene por objeto establecer los principios y valores que regirán en todas y cada una de sus dependencias, para garantizar los derechos humanos, la no discriminación por ningún motivo, así como igualdad laboral, salarial y de oportunidades para todas las personas que en ellas laboran, dando cumplimiento a lo establecido en los ordenamientos vigentes en la materia a nivel internacional, federal, estatal y municipal.

Se rige bajo los siguientes principios: igualdad laboral y no discriminación, igualdad de oportunidades y desarrollo para todas las personas, corresponsabilidad familiar, laboral y personal; condiciones laborales libres de violencia visibilización y respeto de todas las personas en la comunicación; y reconocimiento igualitario al desempeño laboral.

Para cualquier duda o aclaración favor de comunicarse a la Oficialía Mayor, al teléfono 461 6187159.

Se extiende la presente convocatoria en la ciudad de Celaya, Guanajuato a partir del día 27 de agosto del 2024.

ATENTAMENTE

AYUNTAMIENTO DE CELAYA, GUANAJUATO

