

CONVOCATORIA INTERNA Y EXTERNA

FOLIO: SCC/001/2023

La OFICIALÍA MAYOR convoca a la ciudadanía a participar para ocupar 4 plaza (s) vacante (s) con una percepción mensual bruta de **\$19,263.90**, desempeñándose como JUEZ CÍVICO, adscrita a la SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO, en el municipio de Celaya, Guanajuato.

PRINCIPALES FUNCIONES DEL PUESTO

| |
|--|
| Conocer de las infracciones en materia de Justicia Cívica y resolver la situación jurídica de las personas probables infractoras. |
| Ordenar o autorizar el ingreso de las personas detenidas, al Centro de Detención Municipal, motivada en la comisión de una infracción, o a solicitud fundada de autoridad competente, así como ordenar |
| Ordenar o autorizar la salida de las personas detenidas en el Centro de Detención Municipal una vez concluido el procedimiento que originó su ingreso. |
| Verificar que se realicen dictámenes médicos de las personas detenidas con motivo de la comisión de una infracción. |
| Ordenar atención médica a personas que se encuentren bajo custodia en las áreas de reclusión preventiva. |
| Llevar el control de los expedientes relativos a los asuntos de los que conozca. |
| Integrar y mantener actualizado el Sistema de Información de Justicia Cívica. |
| Autorizar la devolución de los objetos y valores propiedad de las personas detenidas. |
| Comisionar al personal adscrito al Juzgado Cívico para realizar notificaciones y diligencias. |
| Invitar a las partes a resolver su conflicto a través de la mediación o conciliación. |
| Aprobar convenios de mediación y elevarlos a cosa juzgada. |
| Dirigir administrativamente las labores del Juzgado Cívico. |
| Garantizar que se respeten los derechos humanos de toda persona. |
| Promover la cultura cívica y el respeto vecinal |
| Conocer de asuntos de su competencia fuera de la sede del Juzgado Cívico a través de jornadas de justicia itinerante. |
| Imponer multas de apremio con el fin de hacer cumplir las resoluciones que emita. |
| Solicitar el auxilio de la fuerza pública para cumplir con su función, en sede o fuera de ella; |
| Solicitar datos, informes o documentos relacionados con asuntos de su competencia. |
| Ordenar la realización de dictámenes psicosociales a las personas probables infractoras. |
| Entregar informes mensuales a su jefe (a) inmediato (a) de los asuntos tratados. |
| Imponer sanciones resulten procedentes. |
| Acordará la devolución de garantías retenidas a las personas infractoras. |

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: 3 años de experiencia profesional comprobable | Curriculum Vitae |
| Contar con conocimientos en materia judicial, derechos humanos y medios alternos de solución de conflictos. | Documento que compruebe el conocimiento requerido. (Constancias, Diplomados, Certificados, Carta de recomendación de anteriores empleos) |
| 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, los días y horarios siguientes:

| ETAPA | FECHA | HORA |
|--|--|---|
| Registro de Candidatos aceptados | 22 de mayo de 2023 | 8:00 a 16:00 horas |
| Evaluación Técnica | 23 de mayo de 2023 24 de mayo de 2023 | Horario asignado en el correo de aceptación. |
| Evaluación Psicométrica | 23 de mayo de 2023 24 de mayo de 2023 | Horario asignado al término de la evaluación técnica |
| Entrevista de validación de perfil | 02 de junio de 2023 05 de junio de 2023 | Horario notificado vía correo electrónico los días 31 de mayo y 1º de junio de 2023 |
| Verificación de Referencias Personales | 06 de junio de 2023 07 de junio de 2023 | |
| Entrevista de selección | 12 de junio de 2023 | Horario asignado por el Comité de Selección |
| Fecha de publicación del resultado final | 16 de junio de 2023 | A partir de las 14:00 horas |

PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN

Para participar se deberá enviar el currículum al correo electrónico SCC_Celaya@celaya.gob.mx especificando que aplican su solicitud para **JUEZ CÍVICO**, una vez ingresado su currículum, se dará de alta en la base de datos de Dirección de Innovación Gubernamental, 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 serán excluidas del proceso de selección, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudiera incurrirse.

Las postulaciones sólo se recibirán en días hábiles en el horario de 8:00 a 16:00 horas, del 16 de mayo de 2023 al 19 de mayo de 2023, excepto el último día de publicación de la Convocatoria en el horario de 8:00 a 13:00 horas.

La Dirección de Innovación Gubernamental validará las postulaciones e informará a través de correo electrónico, la aceptación de las mismas a más tardar el día 19 de mayo de 2023. 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 22 de mayo de 2023 en el edificio "La Castellana" ubicado en José María Morelos 139, Zona Centro, C.P. 38000 de Celaya, Guanajuato, 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 con su identificación oficial vigente respectivamente los días 23 y/o 24 de mayo de 2023, en calle Antonio García Cubas 704, Fovissste, código postal 38010, Celaya, Gto. En el horario que se le haya indicado el día de su registro, donde **deberán entregar la 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 concuren 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. |

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

Artículo 20 del Reglamento de Justicia Cívica para el Municipio de Celaya, Guanajuato, publicado en el Periódico oficial del Estado de Guanajuato el día 28 de febrero de 2023. Celaya, Guanajuato, México.

| CAPACIDADES PROFESIONALES GENERALES Y DE VISIÓN DE GOBIERNO | GRADO DE DOMINIO | PORCENTAJE |
|---|------------------|------------|
| Visión de servicio | Muy Importante | 10 % |
| Capacidad organizativa | Esencial | 10 % |
| CAPACIDADES PROFESIONALES TECNICAS INSTITUCIONALES | GRADO DE DOMINIO | PORCENTAJE |
| Interpretación de leyes y reglamentos | Esencial | 25 % |
| Argumentación Jurídica | Esencial | 25% |
| Habilidad verbal | Esencial | 30% |

INFORMACIÓN GENERAL

- De no existir como mínimo 3 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 Dirección de Innovación Gubernamental de Oficialía Mayor, podrá aceptar una constancia oficial con una antigüedad no mayor a seis meses, expedida por la institución competente, indicando expresamente que el documento solicitado se encuentra en trámite de expedición o la autorización provisional para ejercer la profesión.
- 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 Dirección de Innovación Gubernamental 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 Dirección de Innovación Gubernamental de Oficialía Mayor.

"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 laboral, 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 y respeto de todas las personas; y reconocimiento igualitario al desempeño laboral.

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

Se extiende la presente convocatoria en la ciudad de Celaya, Guanajuato a partir del día 16 dieciséis del mes de mayo y año 2023 dos mil veintitrés.

ATENTAMENTE
MUNICIPIO DE CELAYA, GUANAJUATO