

FE DE ERRATAS

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 una plaza vacante con una percepción mensual bruta de \$ 13,452.81, 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.

REQUISITOS

Tener nacionalidad mexicana
Tener 25 años cumplidos
Escolaridad mínima requerida:
Cédula profesional
Experiencia laboral:
Currículum 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.

PARA CONCURSAR DEBERÁN REUNIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

DOCUMENTOS REQUERIDOS

Acta de nacimiento
Identificación Oficial Vigente
Licenciatura en Derecho (titulado)
2 años de experiencia profesional comprobable

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	26 de febrero del 2024	Antes de presentar evaluación técnica.
Evaluación Técnica	26 de febrero del 2024	Horario asignado en el correo de aceptación.
Evaluación Psicométrica	26 de febrero del 2024	Horario asignado al término de la evaluación técnica.
Entrevista de validación de perfil	27 de febrero del 2024	Horario notificado el día de la evaluación.
Verificación de Referencias Personales	27 de febrero del 2024	
Entrevista de selección	28 de febrero del 2024	Horario asignado por la Comisión de Selección
Fecha de publicación del resultado final	28 de febrero 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 recibirá el día 23 de febrero de 8:00 a 16:00 horas.
La Oficialía Mayor validará las postulaciones e informará a través de correo electrónico, la aceptación de las mismas a más tardar el día 23 de febrero 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 con su identificación oficial vigente respectivamente el día 26 de febrero del 2024, en Avenida Real de los Mezquites C.P. 38024, Celaya, Gto. En el horario que se le haya indicado el día de su registro, donde 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 2º Edición, Instituto de Investigaciones de la UNAM, Fernández Ruiz Graciela
Rujuridicas.unam.mx/xmlui/handle/123456789/11922 (Argumentación jurídica)
Control Difuso de Constitucionalidad y Convencionalidad, Eduardo Ferrer Mac-Gregory, Rubén Sánchez Gil
Cdchcm.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
Cortedh.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 Muy Importante 15%

Grado de Dominio Esencial 15%

CAPACIDADES PROFESIONALES TECNICAS INSTITUCIONALES

Grado de Dominio Esencial 35%

Grado de Dominio 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.
- Quedan a salvo los derechos de las y los candidatos que recibieron el mensaje de correo electrónico de aceptación dentro del proceso de la convocatoria de fecha 31 de enero del corriente, aprobada por el Ayuntamiento mediante dictamen GOB-272/2024, para Secretario de Juzgado Cívico. Lo anterior, para efectos de que continúen con el proceso sin necesidad de postularse nuevamente.
- La Oficialía Mayor tiene la facultad de excluir a las personas candidatas del proceso de selección en los siguientes procesos:
 - Se presenten posterior al horario de cierre, en la etapa de registro de candidatos aceptados.
 - Sean sorprendidas ayudándose de documentación, dispositivos USB o cualquier dispositivo electrónico para sustentar la etapa de evaluación técnica.
 - Presenten documentación o información falsa en cualquiera de las etapas.
 - Personas candidatas inhabilitadas por cualquier órgano rector de la Administración Pública, ya sea Municipal, Estatal o Federal.
 - No presenten la documentación vigente en original o copia certificada ante Notario Público solicitada en la convocatoria.
 - Se identifique en la entrevista de validación de perfil que la experiencia laboral no cumpla con lo establecido en la convocatoria.
 - En caso de abandonar la sala durante el proceso de aplicación de examen técnico.
 - 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 22 de febrero del 2024.

ATENTAMENTE

AYUNTAMIENTO DE CELAYA, GUANAJUATO