CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE CONCURSO A TRAVÉS DE LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN Y ESCALAFÓN DE PLAZAS VACANTES DE LA DIRECCIÓN DE REGISTRO CIVIL DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO EN EL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO

LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN Y ESCALAFÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZAPOPAN, JALISCO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 57, 60, Y 62 DE LA LEY PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS; ARTÍCULO 20 DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO; ARTICULOS 1, 2, 4, 5, 11 FRACC. I, II, X Y XI, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 25 DEL REGLAMENTO DE LA COMISION MIXTA DE CAPACITACIÓN Y ESCALAFÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZAPOPAN Y DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN EL MANUAL DE OPERACIONES DE CAPACITACIÓN Y ESCALAFÓN, ASÍ COMO LOS ACUERDOS APROBADOS POR LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN Y ESCALAFÓN

C O N V O C A N:

A los servidores públicos de base con nombramiento definitivo en pleno uso de sus derechos laborales, que cuenten con los conocimientos, aptitudes, antigüedad, disciplina, puntualidad y demás factores escalafonarios requeridos y que deseen ser acreedores a una promoción y ascenso a través de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, Jalisco a participar bajo las siguientes:

B A S E S:

PRIMERA.- REQUISITOS PARA LA PARTICIPACIÓN.

1. Ser servidor público de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Zapopan, Jalisco, en servicio activo.

2. Que el servidor público se desempeñe en la categoría de base una quincena previa a la publicación de la convocatoria.

3. Tener nombramiento definitivo previo a la convocatoria con un mínimo de 6 (seis) meses de antigüedad en la plantilla de personal.

4. No contar con sanción administrativa vigente emitida por autoridad competente a la fecha de la presentación de la documentación.

5. Contar con el grado de escolaridad requerido de conformidad al descriptivo de puesto de la plaza a concursar, así como tener los conocimientos que el puesto exige para su óptimo desempeño. Descriptivos que podrá visualizar en la liga que se enuncia en el

apartado tercero PERFIL A CUBRIR POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS ASPIRANTES de las presentes BASES.

6. Llenar y presentar el Formato de Registro y Recepción de Documentos debidamente firmado anexando la documentación de soporte requerida (disponible como ANEXO 1 en esta convocatoria).

SEGUNDA.- PLAZAS SUJETAS A CONCURSO.

DIRECCIÓN	NOMBRE DE PUESTO	SUELDO MENSUAL	NO. DE PLAZAS A CONCURSAR
DIRECCIÓN DE REGISTRO CIVIL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	$15,838.00	26
DIRECCIÓN DE REGISTRO CIVIL	SECRETARIA	$14,367.00	1

TERCERA.- PERFIL A CUBRIR POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS ASPIRANTES.

Los perfiles profesionales a cubrir por los servidores públicos aspirantes a las plazas disponibles en la presente convocatoria, son los detallados en los descriptivos de puesto tipo, los cuales están debidamente autorizados por la Dirección de Recursos Humanos, destacando que cada dependencia realiza diversas actividades que van encaminadas a cumplir los objetivos y atribuciones que se encuentran establecidas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, y demás ordenamientos aplicables, los citados descriptivos se encuentran a su disposición para su debida consulta, mediante la liga que a continuación se enuncia:

https://www.zapopan.gob.mx/wp-content/uploads/2022/07/DescriptivosPuesto_TipoBase.pdf

CUARTA.- ELEMENTOS MULTIFACTORIALES Y SU VALORACIÓN.

Con el propósito de evaluar los conocimientos, aptitudes y experiencia necesarios que cuentan los participantes, así como para garantizar el ascenso del servidor público de base con mejor puntaje, las promociones se efectuarán de acuerdo al Artículo 18 del Reglamento de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón, conforme a la siguiente ponderación:

Conocimientos	40%
Aptitud (Productividad)	40%
Disciplina y Puntualidad	10%
Antigüedad en el servicio	10%

La valoración de los anteriores factores se realizará mediante el Sistema de Medición de Resultados Escalafonarios el cual considerará tanto los resultados de los exámenes de conocimientos y psicométricos como tablas con los parámetros las cuales se encuentran identificadas como ANEXO 2 de la presente convocatoria.

QUINTA.- PROCEDIMIENTO.

CRONOGRAMA.

TRÁMITE	INICIO	TÉRMINO
Publicación de la convocatoria.	01 de julio de 2024	
Entrega de Formato de Registro y Recepción de Documentos por parte del aspirante con el soporte correspondiente.	02 de julio de 2024	08 de julio de 2024
Revisión y Validación de Formato Documentación.	09 al 10 de julio 2024	
Publicación por la que se informa los servidores públicos participantes.	11 de julio de 2024	
Aplicación de Examen de Conocimientos.	15 al 19 de julio de 2024	
Publicación del Dictamen del Concurso.	07 de agosto de 2024	

REGISTRO DE ASPIRANTES.

Los interesados deberán entregar de manera personal el Formato de Registro y Recepción de Documentos debidamente llenado y firmado, en original y copia para su revisión, recepción y cotejo, en la Unidad de Enlace Administrativo Jurídico Administración e Innovación ubicada en el 1er piso del CISZ (Centro Integral de Servicios de Zapopan) con domicilio en Av. Prolongación Laureles número 300, Colonia El Tepeyac, Zapopan, Jalisco dentro del horario comprendido de las 09:00 horas a las 17:00 horas, lo anterior, en las fechas establecidas en el cronograma de esta convocatoria.

El Formato de Registro y Recepción de Documentos deberá estar acompañado con la información y documentación que acredite los requisitos contemplados en la presente convocatoria, así como la documentación que se describe a continuación:

1. Original (a la vista para cotejo) y copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía (INE, licencia de conducir, pasaporte o cédula profesional);
2. Copia simple del comprobante de domicilio no mayor a dos meses;
3. Copia simple del último recibo de nómina;
4. Constancia de no sanción administrativa expedida por la Contraloría del Estado, la que puede imprimirse en la página oficial de la dependencia, mediante la liga https://contrapp.jalisco.gob.mx/SISEPPS/carta-no-sancion la que al momento de ser entregada, deberá estar dentro de la vigencia marcada en la carta misma.
5. Copia simple del documento que acredite el grado de escolaridad con el que cuenta, y que a su vez, debe ser el mínimo requerido según el descriptivo de puesto tipo, debiendo ser un certificado de estudios totales:
   - Certificado de primaria;
   - Certificado de secundaria, secundaria técnica o con carrera técnica;
   - Certificado de bachillerato o bachillerato técnico;
   - Título de Licenciatura o Posgrado.

Y como documentación adicional (NO OBLIGATORIA):

6. Copia simple de la documentación que avale los conocimientos y habilidades en cuanto a cursos y capacitaciones que hayan sido recibidos por parte del aspirante.
   Dicha documentación, en caso de empate de los participantes, será considerada por la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón para determinar al servidor público que se asigna la plaza, dando prioridad al participante que tenga cursos o capacitaciones que guarden relación con el puesto a desempeñar.

Es responsabilidad de los propios aspirantes la veracidad y certeza de la información y documentación proporcionada.

Importante: No serán válidos los certificados parciales de estudio, ni podrá llevarse a cabo la recepción, si no se reúne la totalidad de documentos obligatorios.

REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE FORMATO Y DOCUMENTACIÓN.

La Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón por conducto de la Subcomisión facultada para este fin, verificará que tanto la información, como la documentación entregada por parte del interesado cumpla con los requisitos señalados en la convocatoria.

APLICACIÓN DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y PSICOMÉTRICOS:

Una vez que la información y documentación haya cumplido con los requisitos señalados en la convocatoria, se notificará al participante a través del correo electrónico señalado en el formato de registro, la fecha y lugar en que deberá presentarse a la aplicación del/los exámenes de conocimientos y psicométricos.

DEL DICTAMEN DEL CONCURSO.

- La Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón hará constar los resultados obtenidos por los participantes mediante la emisión de un dictamen en el que se consideran los elementos multifactoriales, en correlación con el sistema de evaluación aprobado del que se desprenden los parámetros a considerar, señalando por cada participante el resultado y asignando las plazas sujetas a concurso en el orden en el que se encuentran las Unidades adscritas a la Dirección conforme a la estructura aprobada, comenzando la asignación por el participante que obtuvo el mayor porcentaje total, continuando en orden de prelación en cuanto a la calificación se refiere (de mayor a menor), la asignación de las plazas concursadas, a los participantes inmediatos que hayan obtenido porcentajes aprobatorios (siempre y cuando queden plazas disponibles para su asignación), esto, conforme al acuerdo aprobado por la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón.

- En el caso de que exista solo una plaza vacante al puesto que se concursa, se otorgará conforme a lo dispuesto en el Manual de Operaciones de Capacitación y Escalafón del H. Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.

- Es importante mencionar que la calificación mínima aprobatoria a considerar será de 65 puntos, en un rango de medición sobre 100, por lo que en el supuesto que no existan participantes que obtengan calificación aprobatoria, o en su caso, se cuente con plazas vacantes y no se puedan asignar por no tener suficientes participantes aprobados o que se hayan registrado para su participación, se tomará en consideración lo dispuesto en el artículo 23 del Reglamento de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, Jalisco, en correlación con lo que disponga y/o así acuerde la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón.

PUBLICACIÓN DEL DICTAMEN DEL CONCURSO.

El dictamen emitido por la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón por plaza(s) y/o puesto(s) sujeto(s) a concurso, se publicará de conformidad a la fecha así establecida en el cronograma de esta convocatoria, de manera física en la Unidad de Enlace Administrativo Jurídico Administración e Innovación, situada en el piso 1 del Centro Integral de Servicios Zapopan (CISZ) y a su vez, de manera digital en la página oficial del Gobierno Municipal Zapopan.

NOTIFICACIÓN DEL DICTAMEN DEL CONCURSO A LOS PARTICIPANTES.

El dictamen emitido por la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón se notificará a los participantes el mismo día de su publicación, vía correo electrónico señalado en el Formato de Registro de Recepción de Documentos, con la finalidad de que conozcan el resultado obtenido.

SEXTA.- INCONFORMIDAD.

Los servidores públicos participantes, en un plazo no mayor de 03 (tres) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación y notificación del dictamen o dictámenes (según sea el caso), podrán interponer escrito de inconformidad en contra de éste, debiendo dirigirse a la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón, el cual se deberá presentar a través de la Unidad de Enlace Administrativo Jurídico Administración e Innovación, mismo que deberá estar debidamente fundamentado y motivado, así como contener evidencia documental que sea fundamental y contundente para que éstas sean valoradas y analizadas.

SÉPTIMA.- MEDIOS DE NOTIFICACIÓN.

Los medios de notificación con los servidores públicos participantes en la presente convocatoria para admisión y durante todo el proceso, será el correo electrónico que asentaron en el Formato de Registro de Recepción de Documentos. Es responsabilidad de los propios participantes verificar la precisión y certeza de la información proporcionada, la cual será necesaria para la comunicación en el marco de este proceso. Los medios de contacto con la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón para la aclaración de dudas o información adicional relacionada con la presente convocatoria, serán la dirección de correo electrónico comisionmixtaescalafon@zapopan.gob.mx, el

número telefónico 38182200 ext. 2352 y 2417, o en su caso, de manera presencial en la Unidad de Enlace Administrativo Jurídico Administración e Innovación.

OCTAVA.- CONSIDERACIONES GENERALES.

I) La documentación se recibirá con la reserva de verificar que cumpla con los requisitos señalados en la convocatoria;

II) Tanto el Formato de Registro y Recepción de Documentos solicitados deberán ser entregados en su totalidad por parte de los aspirantes, en los términos así establecidos en la presente convocatoria, de los contrario no serán recibidos y por tanto, no podrán participar en el concurso.

III) La entrega y recepción de la documentación del aspirante no lo convierte en un participante para la plaza a concursar, toda vez que su participación queda sujeta al análisis que realice la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón en cuanto a la información y/o documentación presentada, así como a la emisión del acuerdo en el que se formalice su participación para la convocatoria correspondiente.

IV) En caso de que el participante no acuda al lugar, el día y hora señalado para la o las evaluaciones (exámenes), se entenderá como una negativa a continuar con el proceso de convocatoria en su calidad de participante y en automático no podrá participar en las etapas subsecuentes del concurso. Así también, la asistencia a la aplicación de las evaluaciones deberá ser con rigurosa puntualidad, de lo contrario, no podrán ingresar al aula y se verán afectados en sus resultados. De igual manera, deberán transcurrir 06 (seis) meses contados a partir de la asignación de las plazas y/o puestos para que nuevamente tenga oportunidad de concursar por una plaza vacante ofertada a través de una convocatoria del proceso de escalafón.

V) El servidor público que resulte con el mayor porcentaje y que acepte la plaza a concursar, deberá permanecer en el área de adscripción de la misma por lo menos durante el año siguiente a partir de la asignación, en la que desempeñará las actividades acordes al puesto, por lo que no podrán llevarse a cabo comisiones a otras dependencias.

VI) El servidor público que resulte con el mayor puntaje y que acepte la plaza a concursar, se entenderá que renuncia a la plaza anterior, teniendo vigentes sus derechos de conformidad con la nueva plaza asignada, respetando su antigüedad y derechos laborales adquiridos.

VII) La asignación de la plaza queda sujeta a la conclusión del proceso de convocatoria en definitiva. Por lo que en el supuesto de que sea(n) presentado(s) recurso(s) de inconformidad por parte del/los participante(s) y exista una modificación al dictamen que en primera instancia emitió la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón en el que sea otorgada la plaza concursada a un servidor público diverso, no genera derecho alguno para el participante asignado en primera instancia.

VIII) En el supuesto de que exista(n) juicio(s) diverso(s) presentado(s) ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Jalisco y/o autoridad así competente para resolver y por el que se solicite impugnación del dictamen emitido por la Comisión Mixta en convocatoria diversa, no podrá llevarse a cabo una participación del servidor público materia de la controversia en convocatoria posterior hasta en tanto no se resuelva en

definitiva la situación jurídica de la plaza por la que impugnó el dictamen. Por lo que en caso de que se apruebe una participación en una convocatoria posterior y se detecte tal situación, la Comisión Mixta, en cualquier momento del proceso, tendrá la facultad para acordar la situación que nos ocupa, asentando los motivos y realizando la baja en automático e inmediata del participante.

IX) La convocatoria de las plazas a concursar, se realiza por la necesidad de las dependencias de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Zapopan, Jalisco para efecto de que los servidores públicos en activo, con la categoría de base, con nombramiento definitivo y así dictaminado por la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón, desempeñen las funciones en la plaza a concursar en el área de adscripción.

X) Una vez publicados los resultados del concurso, la documentación que hayan presentado los participantes quedará bajo resguardo por un lapso de 120 (ciento veinte) días naturales, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación del dictamen. Vencido este plazo, el participante vía escrita, podrá solicitar la devolución de la misma, teniendo 60 (sesenta) días naturales para requerirlo y en caso de no pronunciarse en el término establecido, se tendrá por aceptada la depuración de ésta.

XI) El resultado obtenido por los servidores públicos participantes en este proceso no obliga al Ayuntamiento y/o a la Administración Pública Centraliza del Municipio de Zapopan, Jalisco, a asignar una plaza a la totalidad de los participantes que se encuentren en el listado ordenado de resultados, toda vez que la asignación estará sujeta a lo ya establecido en el apartado DEL DICTAMEN DEL CONCURSO de la presente convocatoria.

Supuestos para dejar sin efectos la participación en el proceso.

Quedará sin efectos la participación del servidor público, con independencia de las etapas en las que se encuentre, incluso, si ya se le hubiese otorgado el puesto en ascenso, sin perjuicio de las sanciones de tipo administrativo o penal en las que pudiera incurrir, cuando se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:

a) Proporcione información o documentación apócrifa o falsa;
b) Incumpla con las disposiciones del presente acuerdo o las bases de la convocatoria del proceso respectivo;
c) Que sea determinado por autoridad competente una inhabilitación y/o cese y/o separación del cargo para desempeñarse en el servicio público, antes de habérsele asignado la plaza.

Información reservada, confidencial y datos personales

En cuanto a la información que se reciba y se genere con motivo de esta convocatoria, se precisa lo siguiente:

a) La Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón, en el ámbito de sus atribuciones, es responsable del tratamiento de los datos personales que se proporcionen. La información quedará sujeta a las disposiciones contenidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la

Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Jalisco y sus Municipios, y demás disposiciones federales y locales aplicables en la materia.

b) Se considerará reservada la información derivada de los resultados de los exámenes realizados de conocimientos y aptitudes, mas no el puntaje total. El servidor público que difunda sin autorización información o datos del proceso, será acreedor a las sanciones correspondientes que se contemplen en las disposiciones legales aplicables;
c) Los datos personales recabados serán utilizados con la finalidad de ejecutar los trámites señalados en esta convocatoria para integrar el registro de aspirantes y/o participantes y;
d) Los datos recabados pueden ser transferidos a distintas áreas responsables, con el fin de dar continuidad a la participación en el concurso para ocupar plazas vacantes de la Tesorería Municipal de Zapopan.

En los casos no previstos.
Lo no previsto en la presente convocatoria será resuelto por la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón, de acuerdo con su ámbito de competencia;

Gratuidad de los trámites.
Todos los trámites relacionados con la presente convocatoria son gratuitos.

En Zapopan, Jalisco al día 01 del mes de julio del año 2024
Integrantes de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Zapopan

Graciela De Obaldía Escalante.

Francisco Javier Vázquez Guzmán.

Edmundo Antonio Amutio Villa.