

**CONVOCATORIA  
INTERNA Y EXTERNA**

**FOLIO:DGCL UN01 / 079001CF01059000047 - 72**

De acuerdo al proceso de Ingreso del Reglamento del Servicio Civil de Carrera del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Guanajuato, la (el) **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE GUANAJUATO** convoca a la ciudadanía a participar para ocupar 1 plaza (s) vacante (s) **nivel 9**, con una percepción mensual bruta de **\$29,571.08** y neta de **\$22,994.79**, desempeñándose como **JEFE DE DEPARTAMENTO / JEFE DE CONSULTORÍA Y ARCHIVO** adscrita a la **DIRECCIÓN GENERAL DE CONSEJERÍA LEGAL** en el municipio de **Guanajuato, Gto.**

**PRINCIPALES FUNCIONES DEL PUESTO**

Coordinar la organización, funcionamiento y mantenimiento de la correcta organización del archivo de las unidades administrativas de la Secretaría de Educación de Guanajuato conforme a la normatividad.
Apoyar en los procesos de entrega recepción de los servidores públicos incorporados a la Secretaría de Educación de Guanajuato.
Analizar y revisar la procedencia de los documentos afectos a certificación por parte de la dirección general de consejería legal o que sean materia de validación para tal efecto.
Apoyar en dar respuesta a las consultas que en materia jurídico educativo formulen las unidades administrativas de la Secretaría de Educación de Guanajuato.

**PARA CONCURSAR SE DEBERÁN REUNIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:**

REQUISITOS GENERALES	DOCUMENTO REQUERIDO
<b>Escolaridad mínima requerida:</b> LICENCIATURA - Derecho,	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título</li><li>• Cédula profesional.</li></ul> <p>(Se podrá presentar cualquiera de los documentos enlistados en el párrafo anterior).</p>
<b>Experiencia Laboral:</b> 3 a 5 años-Análisis y validación de información.	Currículum vitae registrado en la Bolsa de Servicio Civil de Carrera
Saber manejar vehículo automotor	Licencia de conducir vigente
Contar con documento oficial de identificación.	Identificación Oficial Vigente

**Es indispensable cubrir todos los requisitos enlistados, de lo contrario no se podrá realizar el registro para participar en la presente convocatoria.**

**ETAPAS Y PROGRAMACION DE PROCESO**

**Las etapas de Evaluación Técnica, Evaluación Psicométrica y Entrevista de Validación de Perfil, se llevarán a cabo en nuestras nuevas instalaciones ubicadas en: Carretera Guanajuato-Juventino Rosas km 9.5.**

ETAPA	FECHA	HORA
<b>Registro de candidatos aceptados:</b>	<b>10 de Diciembre de 2018</b>	<b>9:00 a 9:30 hrs.</b>
<b>Evaluación técnica</b>	<b>10 de Diciembre de 2018</b>	<b>Al término del registro</b>
<b>Evaluación psicométrica:</b>	<b>10 de Diciembre de 2018</b>	<b>Horario asignado</b>

		el día del examen técnico
Entrevista de validación de perfil:	11 de Diciembre de 2018	Horario asignado el día del examen técnico
Verificación de referencias laborales:	14 de Diciembre de 2018 17 de Diciembre de 2018	
Entrevista de selección:	07 de Enero de 2019	Horario asignado por el Comité de Ingreso
Fecha de publicación del resultado final:	08 de Enero de 2019	14:00 hrs.

## **PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN: POSTULACIÓN**

Para participar, se deberá registrar el currículum en la bolsa de Servicio Civil de Carrera en el portal <https://bolsascc.guanajuato.gob.mx>, una vez creada su cuenta deberán dar de alta en archivo electrónico los documentos comprobatorios correspondientes a los requisitos establecidos en la presente convocatoria y posteriormente postularse en línea.

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 vía sistema y exclusivamente en días hábiles en el horario de 7:00 a 13:00 hrs., del 30 de Noviembre de 2018 al 06 de Diciembre de 2018, excepto el día 30 de Noviembre de 2018 que será de 15:00 a 22:00 hrs, y el último día de publicación de la Convocatoria en el horario de 7:00 a 11:00 hrs.

La DGRH validará las postulaciones en línea e informará a través del portal de la Bolsa de Servicio Civil de Carrera del Gobierno del Estado de Guanajuato, la aceptación o el rechazo de las mismas a más tardar el día de cierre del periodo de postulación. La aceptación de la postulación para participar en un concurso quedará sujeta a la acreditación de los requisitos documentales estipulados en la convocatoria, así como a 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 aceptado, la persona candidata deberá imprimir su carta de postulación y presentarla el día señalado para la evaluación técnica. Cualquier aclaración relacionada con la aceptación o rechazo 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 hrs. del día.

## **REGISTRO DE CANDIDATOS ACEPTADOS**

Las personas aceptadas deberán presentarse con su identificación oficial el día 10 de Diciembre de 2018 de 9:00 a 9:30 hrs., en Sala de selección de la Dirección de Servicio Civil de Carrera ubicada en carretera Guanajuato-Juventino Rosas km 9.5. en la ciudad de Guanajuato, Gto., donde deberán entregar la carta de postulación firmada sin la cual no podrán participar en el proceso de selección, quedando en el registro del proceso sólo aquellas personas que cumplan satisfactoriamente con todos los requisitos.

Sin identificación no se le permitirá participar en el proceso de selección.

## **EVALUACIONES**

Al término del registro, las personas candidatas aceptadas realizarán la evaluación técnica y pasarán a la etapa de entrevista de validación de perfil hasta un máximo de 5 personas candidatas, en orden descendente de calificación obtenida en el examen técnico, siendo el puntaje mínimo de 7.0. En el caso de empate en la calificación menor, pasarán todas las personas candidatas que tengan la misma calificación. En esta etapa las personas candidatas internas con calificación no menor a 7.0, tendrán acceso a una bonificación de 0.5 puntos cuando tengan acreditado el esquema de Capacitación Institucional que les corresponda y de 0.5 puntos cuando la calificación de su evaluación al desempeño del periodo inmediato anterior emitida por el sistema administrado por la DGRH, sea de 3.5 a 5

Durante la entrevista de validación de perfil las personas candidatas deberán presentar el Currículum impreso de la Bolsa de Servicio Civil de Carrera, así como los documentos originales enlistados en la convocatoria a efecto de realizar su cotejo contra los adjuntados en el portafolio electrónico. Si la persona participante no muestra todos los documentos en original, 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 %

### **CAPACIDADES TÉCNICAS ESPECÍFICAS**

<b>CAPACIDAD</b>	<b>GRADO DE DOMINIO</b>
Código Civil para el Estado de Guanajuato	Importante
Transparencia en la Rendición de Cuentas.	Muy Importante
Ley de Educación para el Estado de Guanajuato	Muy Importante
Ley de Archivos Generales para el Estado y los Municipios de Guanajuato	Esencial
Reglamento de la Ley de Archivos Generales del Estado y los Municipios de Guanajuato para el Poder Ejecutivo	Esencial
Conceptos generales archivonomía	Esencial

### **OPCIONES DE CONSULTA**

[Transparencia en la Rendición de Cuentas](#)

Ley de Educación para el Estado de Guanajuato:<http://normatividadestatalymunicipal.guanajuato.gob.mx/normatividadn/archivosn.php?nid=126> Código Civil para el Estado de Guanajuato:<http://normatividadestatalymunicipal.guanajuato.gob.mx/normatividadn/archivosn.php?nid=126> Ley de Archivos Generales para el Estado y los Municipios de Guanajuato:[http://www.congresogto.gob.mx/uploads/ley/pdf/100/LEY\\_DE\\_ARCHIVOS\\_GENERALES\\_DEL\\_ESTADO.pdf](http://www.congresogto.gob.mx/uploads/ley/pdf/100/LEY_DE_ARCHIVOS_GENERALES_DEL_ESTADO.pdf) Reglamento de la Ley de Archivos Generales del Estado y los Municipios de Guanajuato para el Poder Ejecutivo:<http://normatividadestatalymunicipal.guanajuato.gob.mx/normatividadn/archivosn.php?nid=133> Conceptos generales archivonomía:<http://normatividadestatalymunicipal.guanajuato.gob.mx/normatividadn/archivosn.php?nid=133>

<b>CAPACIDADES PROFESIONALES GENERALES Y DE VISIÓN DE GOBIERNO</b>	<b>GRADO DE DOMINIO</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Manejo de tecnología	Importante	20 %
Toma de decisiones	Esencial	20 %
Capacidad organizativa	Esencial	20 %
<b>CAPACIDADES PROFESIONALES TECNICAS INSTITUCIONALES</b>	<b>GRADO DE DOMINIO</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Análisis	Muy Importante	20 %
Interpretación de leyes y reglamentos	Esencial	20 %

### 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 que participen, deberán presentar el documento que acredite el grado de estudios y escolaridad que indique la convocatoria. La DGRH 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 por Título o Cédula en Trámite emitido por la Secretaría de Educación de Guanajuato, según sea el caso.
- Las personas aspirantes que a la fecha del concurso laboren en la Administración Pública Estatal con plaza federalizada, temporal o eventual, que presten servicios por honorarios, o que se encuentren en los supuestos del artículo 5 del Reglamento del Servicio Civil de Carrera serán consideradas externas.
- La calificación aprobatoria obtenida en la evaluación técnica, dentro de un periodo no mayor a 3 meses, puede ser considerada en un proceso de selección en curso, siempre y cuando corresponda al mismo Puesto y se hayan evaluado los mismos conocimientos; para ello, las personas candidatas deberán postularse a las convocatorias y verificar su aceptación en el proceso para posteriormente presentarse el día y hora señalado en la convocatoria para realizar su registro, anexando su carta de postulación firmada e identificación, así como la constancia de calificación respectiva.

- **La vigencia de la calificación de la evaluación técnica referida en el párrafo anterior, no considera bonificación por esquema de capacitación y evaluación al desempeño. Esta bonificación se aplicará si se cumple con lo estipulado en el artículo 24 de los Lineamientos Generales vigentes en el momento en que fue aceptada su participación en el concurso actual.**
- **Las personas que participen en un proceso de selección y deseen presentar su inconformidad en cualquiera de las etapas del proceso, deberán solicitarla a la Dirección del Servicio en un lapso no mayor a 3 días hábiles posteriores a la conclusión de la etapa en que hayan participado. En caso de ser citada la persona que interpuso la inconformidad y no se presente en el día y hora estipulados, se dará por concluida la solicitud, previa elaboración del acta respectiva.**
- **La Dirección del Servicio excluirá del proceso de selección a las personas candidatas que presenten documentación o información falsa en cualquiera de las etapas del proceso de ingreso, así como las personas que estén inhabilitadas por resolución de autoridad competente para ejercer un empleo, cargo o comisión en el servicio público. En estos casos se incorporará a la persona candidata siguiente en la tabla de resultados.**
- **Se determinará como persona ganadora a quien haya obtenido la mayor puntuación final aprobatoria integrada por la sumatoria de todas las etapas del proceso de ingreso, siendo la mínima de 8 para todas 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, o bien incurra en los supuestos del artículo 32 de los lineamientos vigentes. La Dirección del Servicio validará el resultado del proceso para proceder a su publicación.**
- **La DGRH tiene la facultad de excluir del proceso de selección en los siguientes supuestos:**
  - a. **Personas que se presenten después del cierre de la etapa de Registro de Candidatos.**
  - b. **Personas que sean sorprendidas ayudándose de documentación, dispositivos USB o cualquier dispositivo electrónico para atender la etapa de Evaluación Técnica.**
  - c. **Personas que presenten documentación o información falsa en cualquiera de las etapas.**
  - d. **Personas inhabilitadas por cualquier órgano rector de la Administración Pública, ya sea Estatal o Federal.**
  - e. **Personas que no presenten toda la documentación original que solicita la convocatoria, en cualquier etapa que se le requiera.**
- **Cualquier situación no prevista en la presente publicación, será resuelta por la Dirección General de Recursos Humanos.**

**"El Gobierno del Estado de 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 estado de Guanajuato, tiene por objeto establecer el compromiso de todas y cada una de las personas que integran los centros de trabajo en la entidad, de velar por la defensa de los derechos de las personas trabajadoras, de combatir la discriminación, de enaltecer el respeto a la dignidad humana, de promover una cultura de igualdad laboral y no discriminación y de garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombre, dando cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente en la materia en el orden federal y estatal.

Queda estrictamente prohibido, además de lo establecido en el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, cualquier forma de maltrato, violencia y segregación de las autoridades de los centros de trabajo hacia el personal y entre el personal por motivos de: apariencia física, cultura, discapacidad, idioma, sexo, género, edad, condición social, económica, de salud o jurídica, embarazo, estado civil o conyugal, religión, opiniones, origen étnico o nacional, preferencias sexuales o situación migratoria.

La Política es aplicable a todo el personal de las dependencias, entidades y unidades de apoyo de la administración pública estatal, de la administración pública municipal, organismos centralizados, descentralizados y autónomos en el estado de Guanajuato, así como a las empresas privadas que se adhieran o adopten la Norma de Igualdad Laboral y no Discriminación. Su implementación, vigilancia y evaluación, estará a cargo del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación de la administración pública del estado de Guanajuato, así como de los Comités de Igualdad Laboral y No Discriminación o sus equivalentes de cada una de las dependencias o entidades que para tal efecto se conformen, de acuerdo a los lineamientos de operación que los mismos establezcan.

Nos regiremos bajo los siguientes principios:

- Respetamos las diferencias individuales de cultura, religión y origen étnico.
- Promovemos la igualdad de oportunidades y el desarrollo para todo el personal.
- En los procesos de contratación y promoción, buscamos otorgar las mismas oportunidades de empleo a las personas candidatas, sin importar su origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o conyugal, o cualquier otra situación protegida por los tratados internacionales en materia de derechos humanos, leyes federales o del Estado.
- Fomentamos un ambiente laboral de respeto e igualdad, una atmosfera humanitaria de comunicación abierta y un lugar de trabajo libre de discriminación, de acoso sexual y de otras formas de intolerancia y violencia.
- Nos comprometemos en la atracción, retención y motivación de nuestro personal, por lo que el sistema de compensaciones y beneficios de nuestro centro de trabajo no hace diferencia alguna entre empleadas o empleados que desempeñen funciones de responsabilidad similar.
- Respetamos y promovemos el derecho de las personas para alcanzar un equilibrio en sus vidas; impulsando la corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal de nuestras colaboradoras y colaboradores.

[Política de Igualdad Laboral y No Discriminación para la Administración Pública del estado de Guanajuato](#)

Para cualquier duda o aclaración favor de comunicarse a la Coordinación de Ingreso de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, a los teléfonos 473 73 53650.

**Se extiende la presente convocatoria en la ciudad de Guanajuato a partir del 30 de Noviembre de 2018**

**ATENTAMENTE  
GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO**