

CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE CONCURSO DE PLAZAS VACANTES A TRAVÉS DE LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN Y ESCALAFÓN

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 57, 60, Y 62 DE LA LEY PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS; ARTÍCULOS 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, DEL REGLAMENTO DE LA COMISION MIXTA DE CAPACITACIÓN Y ESCALAFÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZAPOTLAN EL GRANDE, JALISCO Y DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL MANUAL DE OPERACIONES DE CAPACITACIÓN Y ESCALAFÓN, ASÍ COMO LOS ACUERDOS APROBADOS POR LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN Y ESCALAFÓN

CONVOCAN

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 Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco. A participar bajo las siguientes:

BASES

PRIMERA. - REQUISITOS PARA LA PARTICIPACIÓN:

- 1.- Ser servidor público de la Administración Pública del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, en servicio activo, desempeñándose en la categoría de base y con nombramiento definitivo previo a la convocatoria, con un mínimo de 6 (seis) meses en su plaza actual, así como desempeñarse en su área de adscripción.
- 2.- No contar con sanción administrativa emitida por autoridad competente a la fecha de la presentación de la documentación.
- 3.- Contar con el grado de escolaridad requerido de conformidad al descriptivo de puesto específico de la plaza a concursar, así como tener los conocimientos que el puesto exige para su óptimo desempeño.
- 4.- Llenar y presentar el Formato de Registro y Recepción de Documentos debidamente firmado anexando la documentación de soporte requerida.

SEGUNDA. - PLAZA SUJETA A CONCURSO:

| PUESTO | NO. PLAZA | SUELDO MENSUAL | VIGENCIA | TIPO | ORIGEN | ADSCRIPCIÓN |
|----------|-----------|----------------|------------|-----------|---------------|--------------------------------|
| CHOFER B | 594 | \$9,785.00 | PERMANENTE | SINDICATO | FALLECIMIENTO | JEFATURA DE PARQUES Y JARDINES |

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

- EXPERIENCIA EN MANEJO DE VEHICULOS DE 3 TONELADAS O CAMION DE TRANSPORTE PÚBLICO, MINIMA 2-3 AÑOS;
- CONTAR CON LICENCIA DE CONDUCIR TIPO B, TRANSPORTACION DE MERCANCIAS;
- SECUNDARIA O BACHILLERATO TERMINADOS;
- COMPROMISO Y CALIDAD EN SU TRABAJO

Los perfiles profesionales a cubrir por los servidores públicos aspirantes a la plaza disponible en la presente convocatoria, es el descriptivo de puesto específico, mismo que se encuentra autorizado por parte de la Dirección de Recursos Humanos y elaborado por el área de adscripción de la plaza a concursar, siendo actividades encaminadas a cumplir los objetivos y atribuciones de la dependencia, de conformidad con el Reglamento del Gobierno y la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco y demás ordenamientos aplicables, mismos que se encuentran a su disposición para su debida consulta, en el apartado de las BASES de la presente convocatoria.

CUARTA. - ELEMENTOS MULTIFACTORIALES Y SU VALORACIÓN:

Con el propósito de evaluar los conocimientos, aptitudes y experiencia necesarios con que cuentan los participantes, así como para garantizar el ascenso del servidor público de base con mejor puntaje, la promoción se efectuara de acuerdo a lo estatuido en el 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 Escalonarios el cual considerará tanto los resultados de los exámenes de conocimientos, como tablas con los parámetros, las cuales se encuentran identificadas en la presente convocatoria.

QUINTA. - PROCEDIMIENTO. CRONOGRAMA. TRÁMITE DE INICIO, TÉRMINO, DIRECCION, NOMBRE DE PUESTO, SUELDO MENSUAL, NO. DE PLAZA A CONCURSAR:

La DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL, dio cuenta de la siguiente PLAZA VACANTE, MISMA QUE SE SUJETARÁ A CONCURSO:

| PUESTO | NO. PLAZA | SUELDO MENSUAL | VIGENCIA | TIPO | ORIGEN | ADSCRIPCIÓN |
|----------|-----------|----------------|------------|-----------|---------------|--------------------------------|
| CHOFER B | 594 | \$9,785.00 | PERMANENTE | SINDICATO | FALLECIMIENTO | JEFATURA DE PARQUES Y JARDINES |

Para lo cual, el cronograma de Actividades será el siguiente:

- La Publicación de la presente Convocatoria se llevará a cabo el día **17 de Julio del año 2023** y se publicará durante los **10 días hábiles siguientes**; en los estrados del Palacio de Gobierno Municipal y se notificará a cada una de las Direcciones que integran esta Entidad Pública, vía Oficio;
- A partir del día **17 de Julio del año 2023** se abrirá el Registro de participantes, Entrega de Formato de Registro y Recepción de Documentos por parte del aspirante con el soporte correspondiente, concluyendo el periodo el día **28 de Julio del año 2023**;
- A partir del día **01 de Agosto al 04 de Agosto de 2023** se realizará la Revisión y Validación del Formato de Registro y de la Documentación;
- El día **08 de Agosto del año 2023** se realizará la Publicación a través de la cual se informará a los servidores públicos participantes respecto a la revisión de la documentación recibida;

➤ A partir del día 09 y hasta el día 15 de Agosto de 2023 se llevará a cabo la Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, de Aptitud Psicofísica y se realizará la revisión de los demás factores escalafonarios como son:

- Aptitud (Productividad)
- Antigüedad en el servicio
- Disciplina y Puntualidad

➤ A partir del día 16 de Agosto de 2023 los Evaluadores entregarán los resultados a la Dirección de Recursos Humanos.

Por lo tanto, los interesados deberán entregar de manera personal el Formato de Registro y Recepción de Documentos debidamente requisitado (llenado) y firmado, en original y copia para su revisión, recepción y cotejo, en la Dirección General de Administración e Innovación Gubernamental, ubicada en la Planta Alta del Palacio de Gobierno Municipal, con domicilio en la Avenida Cristóbal Colón número 62, Centro Histórico de Zapotlán el Grande, Jalisco. Dentro del horario comprendido de las 09:00 horas a las 15:00 horas, lo anterior, en las fechas establecidas en el cronograma de esta convocatoria. El Formato de Registro y Recepción de Documentos deberá estar acompañado de la información y documentación que acredite los requisitos contemplados en la presente convocatoria, así como la documentación que se describe a continuación:

a) Original (a la vista para cotejo) y copia simple de Gafete Oficial;

b) Copia simple del último Recibo de Nómina;

c) 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 específico, debiendo ser un certificado de estudios totales (Certificado de secundaria; Certificado de bachillerato)

d) Copia simple de la documentación que avale los conocimientos y habilidades en cuanto a cursos y capacitaciones que haya recibido el aspirante.

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

REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE FORMATO Y DOCUMENTACIÓN:

La Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón por conducto de la Dirección de Recursos Humanos, verificará que tanto la información, como la documentación entregada por parte del interesado tengan validez y cumpla con los requisitos señalados en la presente convocatoria.

APLICACIÓN DE LOS EXÁMENES:

Una vez que la información y documentación sea validada, se notificará a los participantes a través de los Oficios que gire la Dirección de Recursos Humanos, la fecha y lugar en que deberán presentarse a la aplicación de los **EXÁMENES**:

- DE CONOCIMIENTOS
- DE APTITUD PSICOFISICA (PRUEBAS FISICAS, PRUEBAS PSICOLOGICAS, RECONOCIMIENTO MÉDICO, ANTIDOPING)
- PRACTICO

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 considerarán 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 la plaza sujeta a concurso, al participante que obtuvo el mayor porcentaje total.
- 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 Zapotlán el Grande, Jalisco.
- Es importante mencionar que la calificación mínima aprobatoria a considerar será de 60 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 plaza vacante y no se pueda asignar por no tener suficientes participantes aprobados o que no se hayan registrado para su participación, se tomará en consideración lo dispuesto en el Artículo 23, 24, 25.

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 manera física el día **31 de agosto del 2023**, por la Dirección General de Administración e Innovación Gubernamental, En los diferentes departamentos y a su vez, se notificará a los participantes vía correo electrónico, específicamente al que hubiesen señalado en el Formato de Registro de Recepción de Documentos, con la finalidad de que conozcan los resultados obtenidos.

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 del Dictamen, **podrán Interponer escrito de inconformidad en contra de éste, debiendo dirigirse a la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón, mismo que deberá estar 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 a los servidores públicos participantes en la presente convocatoria para admisión y durante todo el proceso, será los estrados de la presidencia, situados en la planta baja de Palacio de Gobierno Municipal, así como 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 rhumanos633mail.com, el número telefónico 3415752500 (505) o en su caso, de manera presencial en la Dirección General de Administración e Innovación Gubernamental.

OCTAVA. - CONSIDERACIONES GENERALES.

- 1) La documentación se recibirá con la reserva de verificar su autenticidad;

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 lo 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, 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. 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.

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 establecido en la presente convocatoria, en definitiva. Por lo que en el supuesto de que sea(n) presentado(s) recurso(s) de inconformidad por parte del/los participantes(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 la plaza a concursar, se realiza por la necesidad de la dependencia de la Administración Pública de Zapotlán el Grande, 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) Al momento en que se hayan publicado 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 en la Dirección de Recursos Humanos, 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 del Municipio de Zapotlán el Grande, 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 habersele asignado la plaza.

XII) 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 y LA Dirección de Recursos Humanos 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. 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 Zapotlán el Grande, Jalisco al día 17 diecisiete del mes Julio del año 2023, Integrantes de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón del Honorable Ayuntamiento Zapotlán el Grande, Jalisco.

ATENTAMENTE:

**Ciudad Guzmán, Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco;
a los 17 días del mes de Julio del año 2023**



**Integrantes de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón del H.
Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco.**

LIC. JOSE DE JESUS NUÑEZ GONZALEZ

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL**
Director General de Administración de Innovación Gubernamental

LIC. ALFONSO FREGOSO VARGAS
Director de Recursos Humanos

C. SORAYA FLORES ZUÑIGA

Secretaría General del Sindicato de Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de
Zapotlán el Grande, Jalisco