



Administración Municipal 2021-2024

CONVOCATORIA PÚBLICA ABIERTA PARA LAS CIUDADANAS Y CIUDADANOS ZAPOTLENSES INTERESADOS EN PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN DEL FUNCIONARIO TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL AYUNTAMIENTO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO.

De conformidad en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77 fracción IV, 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, artículo 37 fracción XI, 38 fracción XVI, 48 fracción VI, 67 y 67ter de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, artículos 80, 81, 82 y 83 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco; quien suscribe en mi carácter de Presidente Municipal, me permito emitir la siguiente:

CONVOCATORIA

A las ciudadanas y ciudadanos Zapotlenses interesados en participar en la selección del Titular del órgano interno de control del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, de conformidad con las siguientes:

BASES:

PRIMERA.- CARGO VACANTE Y PERIODO

- 1.- El cargo vacante es el de **TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL** del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco.
- 2.- La persona seleccionada ocupará el cargo desde la toma de protesta, hasta el término de la administración por la que fue nombrado, con derecho a ratificación hasta por un periodo más, de conformidad a lo establecido en el artículo 67 ter de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

SEGUNDA: REQUISITOS DE ELIGIBILIDAD Y DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS:

- 1.- Para ser titular del Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, se requiere:
 - a).- Ser ciudadana mexicana o ciudadano mexicano, por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos, y mayor de 21 años;
Documento de acreditación: Copia certificada del acta de nacimiento o extracto.



b) Ser persona de reconocida solvencia moral, tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar el cargo;

Documento de acreditación: Constancia de no sanción administrativa, expedida por la Contraloría del Estado de Jalisco, con vigencia que no exceda de 5 días hábiles, anteriores al momento de la presentación de la documentación.

c) Contar con licenciatura concluida, preferentemente como abogada u abogado, en contaduría pública, administración o carreras afines, con cédula profesional expedida y con al menos dos años de experiencia profesional;

Documento de acreditación: Copia certificada de cédula profesional por ambos lados.

d) No ser pariente consanguíneo en línea recta, colateral ni por afinidad hasta el cuarto grado de algún miembro del Ayuntamiento;

Documento de acreditación: Escrito con firma autógrafa, en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en el supuesto de este impedimento.

e) No ser miembro de la dirigencia estatal o municipal de un partido político, ni haber sido candidato a cargos de elección popular, en los últimos tres años previos a la designación;

Documento de acreditación: Escrito con firma autógrafa, en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en el supuesto de este impedimento.

f) No haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;

Documento de acreditación: Constancia de no antecedentes penales expedida por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, que no exceda de 15 días naturales, anteriores al momento de la presentación de la documentación.

g) No haber sido Presidenta o Presidente Municipal, titular de una Regiduría, titular de la Sindicatura Municipal, titular de la Hacienda Municipal, o haber manejado las finanzas del municipio, por un periodo inmediato anterior;

Documento de acreditación: Escrito con firma autógrafa, en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en el supuesto de este impedimento.

h) Durante el ejercicio de su encargo el Titular del Órgano Interno de Control no podrá militar o formar parte de algún partido político, ni asumir



Administración Municipal 2021-2024

otro cargo o comisión, salvo los desempeñados en asociaciones científicas, docentes, artísticas o de beneficencia y los no remunerados; y

Documento de acreditación: Carta compromiso con firma autógrafa, en el que se compromete a cumplir con este requisito, en caso de ser elegido.

TERCERA. EL LUGAR, FECHAS Y HORARIOS PARA EL REGISTRO DE ASPIRANTES.

1.- Los aspirantes deben presentar ante la Secretaría General del Honorable Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, con domicilio oficial en el interior de palacio municipal, Avenida Cristóbal Colón número 62, zona centro, de Ciudad Guzmán, Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, en un horario de 9:00 a las 14:00 horas, a partir del día **7 al 9 de octubre del año 2021**; el siguiente paquete de documentación:

a) Solicitud de registro como aspirante con firma autógrafa, en la que manifieste: su interés y razones de participar en el proceso de elección, su aceptación de los términos, condiciones y procedimientos; su autorización para que se publique el resultado de sus calificaciones; y además proporcione un número telefónico y correo electrónico como datos de contacto.

b) Copia certificada de su identificación oficial vigente

c) Síntesis curricular en versión pública, en términos de la legislación estatal vigente en materia de protección de datos personales, para su publicación en la página de internet del Gobierno Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco, para tal efecto el Ayuntamiento publicará a más tardar el día 8 ocho de octubre el registro de aspirantes, en su sitio oficial de internet.

d) Los documentos para acreditar los requisitos de elegibilidad señalados en la base segunda de la presente convocatoria.

e) Dos unidades de almacenamiento electrónico de datos, ya sea CD. DVD, memoria USB o algún otro similar, que contenga todos los documentos señalados en la base segunda en formato PDF o algún otro no editable.

2.- Una vez entregada la documentación se le entregará a los aspirantes al cargo, un folio de entrega de documentos que hará las veces de clave para la entrevista a realizarse.



Administración Municipal 2021-2024

3.-El correo electrónico proporcionado por los aspirantes, podrá utilizarse como medio oficial para recibir notificaciones.

4.- El Ayuntamiento a través de la Secretaría General, tiene la facultad de solicitar a las autoridades o instituciones respectivas, informes para verificar o aclarar la información de la documentación entregada por los aspirantes,.

5.- Los documentos entregados por los aspirantes quedarán en resguardo del Ayuntamiento a través de su Secretaría General, por lo que no se les regresaran en ningún caso, ni aún después de concluido el proceso.

6.- La Secretaría General debe elaborar el listado de los aspirantes inscritos, en orden cronológico del registro, al cierre del mismo.

7.- A más tardar a las 12:00 horas del día 15 de octubre del año 2021, la Secretaría General del Ayuntamiento deberá:

a) Remitir el listado general y los paquetes de documentación de los aspirantes inscritos, al presidente de la Comisión Edilicia de Justicia del honorable Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco.

b) Publicar en el sitio oficial de internet del gobierno municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco, a más tardar al día siguiente del cierre de registro, el listado general de los aspirantes inscritos, así como la versión pública de sus síntesis curriculares, debiendo mantenerse tal publicación, junto con la presente convocatoria hasta que se concluya el proceso de elección.

CUARTA.- ENTREVISTAS PERSONALES.

1.- La Comisión Edilicia de Justicia del honorable Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, entrevistará individualmente a los aspirantes registrados, quienes acudirán los días **16 y 17** de Octubre del año 2021, en el recinto oficial denominado "Sala de Ayuntamiento", ubicada en la planta alta de Palacio Municipal, sito en Avenida Cristóbal Colón número 62, zona centro, de Ciudad Guzmán, Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco. La asistencia de los aspirantes a la entrevista, no se considera elemento vinculante en la determinación de la idoneidad para ocupar el cargo.



Administración Municipal 2021-2024

2.- La entrevista se desarrollará previa identificación del aspirante, conforme a la clave de recepción documental, por lo cual las personas registradas deben estar presentes por lo menos 15 minutos antes de su intervención.

3.- La Secretaría General del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, deberá publicar a más tardar el día **15** de octubre del año 2021, en el sitio oficial de internet del Gobierno Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco, un listado que establezca el día y hora que se realizarán las entrevistas. La publicación de la referida lista, surtirá efectos de notificación para los aspirantes, debiendo también ser notificados vía correo electrónico, que hayan proporcionado en su solicitud de registro de aspirantes.

4.- Por las condiciones sanitarias actuales (COVID-19), las entrevistas podrán ser seguidas por los regidores integrantes del Ayuntamiento que así lo deseen, vía ZOOM, bajo la clave y código que la Presidenta de la Comisión Edilicia de Justicia, les haga llegar a su correo electrónico oficial utilizado para la administración municipal 2021-2024, que deberán hacer llegar oportunamente los regidores a dicha comisión edilicia encargada de realizar las entrevistas. Lo anterior sin variar el horario y fechas, ya establecidas y publicadas.

5.- Publicación del listado de los aspirantes elegibles en el sitio oficial de internet del Gobierno Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco, por la Comisión Edilicia de Justicia, el día 18 de octubre del año 2021.

QUINTA.- PROCESO DE EVALUACIÓN

El Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco a través de la Universidad de Guadalajara, Centro Universitario del Sur, integrará un equipo técnico de expertos de dicha institución educativa especializados, que fungirán como auxiliares de los miembros de la Comisión Edilicia de Justicia para la realización y apoyo en el proceso de selección, para llevar a cabo el proceso de evaluación, en el lugar y horarios que previamente determine la Comisión Edilicia de Justicia y que deberá hacerles saber en tiempo y forma a los aspirantes, a través de sus correos electrónicos proporcionados; en los siguientes términos:

- a) Evaluación psicológica.- Evaluación mediante instrumentos científicos validados que tiene por objetivo identificar el perfil de los aspirantes como funcionario público del nivel al que se solicita; los días 19 y 20 de octubre del año 2021.



Administración Municipal 2021-2024

- b) Evaluación de conocimientos.- Evaluación escrita que permita conocer los conocimientos técnico-jurídicos requeridos para la responsabilidad que se aspira; los días 19 y 20 de octubre del año 2021.
- c) Entrevista de Perfil laboral.- Evaluación presencial colegiada que buscan constatar los resultados cualitativos y cuantitativos.- El día 21 de Octubre del año 2021.

SEXTA.- DEL PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN

1.- El Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco a través de la Comisión Edilicia de Justicia, deberá recibir el resultado de los exámenes de conocimientos aplicados a los aspirantes, y elaborar un informe de resultados del proceso de evaluación, en el que propondrá los nombres de los candidatos elegibles, haciendo una motivación breve de dicha selección; mismo que será remitido al Presidente Municipal a más tardar 2 (dos) días naturales posteriores a la entrevista de perfil laboral efectuada a los aspirantes.

2.- Una vez recibido el informe que emite la Comisión Edilicia de Justicia, el PRESIDENTE MUNICIPAL, propondrá al Pleno del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco **una terna** para elegir al Titular del Órgano Interno de Control, a más tardar dentro de los 2 dos días naturales siguientes a la recepción del listado emitido por la Comisión Edilicia de Justicia del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco;

3.- El Pleno del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco debe aprobar y designar de la terna propuesta por el Presidente Municipal al Titular del órgano interno de Control del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, en votación nominal y por mayoría calificada del total de los integrantes.

4.- Si el Pleno del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco; rechaza las propuestas, el Presidente Municipal deberá someterlas a consideración nuevamente, dentro de los tres días naturales siguientes. Transcurrido este plazo sin que dicho cuerpo colegiado haga la elección o niegue la aprobación de alguno de los candidatos, el Presidente debe expedir inmediatamente el nombramiento en favor de cualesquiera de los que hubiesen formado parte de la terna correspondiente.



Administración Municipal 2021-2024

SÉPTIMA.- ASUNTOS NO PREVISTOS.

1.- Los asuntos no previstos en esta convocatoria, relativos a cuestiones procedimentales y logística, serán resueltos por la Comisión Edilicia de Justicia, mediante acuerdo interno que para tal efecto emita dicha comisión.

La presente convocatoria será publicada en el sitio oficial de internet del Gobierno Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco, durante todo el tiempo del proceso de selección.

ATENTAMENTE

**“2021, Año del 130 Aniversario del Natalicio del Escritor y
Diplomático Guillermo Jiménez”**

Ciudad Guzmán, Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco. A los 6 días del mes de Octubre del año 2021.

C. ALEJANDRO BARRAGÁN SÁNCHEZ
Presidente Municipal.

