

CONVOCATORIA

COORDINADOR(A) ASUNTOS JURÍDICOS

CONSIDERACIONES

1. Que la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción es un organismo descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión, mismo que tendrá su sede en la Ciudad de Chihuahua. Contará con una estructura operativa para la realización de sus atribuciones, objetivos y fines.
2. Que la Dirección de la Secretaría Ejecutiva corresponde al titular de la Secretaría Técnica mismo que contará, entre otras, con las facultades para administrar y representar legalmente a la entidad paraestatal; así como proponer al Órgano de Gobierno el nombramiento o la remoción de los dos primeros niveles, jerárquicamente inferiores al suyo, de servidores de la entidad, la fijación de sueldos y demás prestaciones conforme a las asignaciones globales del presupuesto de gasto corriente aprobado por el propio órgano.
3. Que el Mtro. Félix Romo Gasson, en su carácter de Secretario Técnico, acredita su personalidad mediante nombramiento expedido por el Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, con fecha del 07 de noviembre del año 2018.

CONVOCA

A las y los ciudadanos para que, de manera independiente, se postulen para la selección de la persona a ocupar el cargo de:

COORDINADOR(A) ASUNTOS JURÍDICOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN.

Este proceso de selección se realizará con las siguientes bases, que incluyen plazos y criterios de selección.



BASES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Quienes se postulen deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Tener la ciudadanía mexicana y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles.
- II. Contar al día de su postulación con título profesional de nivel licenciatura y los conocimientos y experiencia relacionados con el desempeño de sus funciones.
- III. Gozar de buena reputación.

SEGUNDA. La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción recibirá las postulaciones de manera física ya sea presencial o a través de paquetería, las postulaciones deberán estar acompañadas de los siguientes documentos:

1. Escrito que contenga nombre, fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad, domicilio, teléfonos y correo electrónico de contacto de la persona postulada.
2. Curriculum Vitae que exponga su formación académica y experiencia profesional.
3. Formato Curriculum Vitae único expedido por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción con la información del postulante.
4. Exposición de motivos de máximo 3,000 caracteres con espacios, escrita por la persona postulada, donde señale las razones por las cuales su candidatura es idónea y como su experiencia contribuirá al desarrollo de la Secretaría Ejecutiva.
5. Copias simples del acta de nacimiento; título profesional de nivel licenciatura o cédula profesional; y credencial de elector o pasaporte vigente.
6. Una sola carta, bajo protesta de decir verdad, en la que manifieste lo siguiente:
 - a) Que acepta los términos de la presente convocatoria, así como el resultado de la misma.
 - b) Que acepta que sea publicado su nombre y resultados, en caso de pasar la siguiente etapa.
7. Llenar su declaración patrimonial y de intereses en el formato descargable de la página: https://www.3de3.mx/publica_tu_3de3.
8. Aviso de privacidad debidamente firmado, en el que se autoriza el tratamiento de sus datos personales para los fines previstos en el presente procedimiento de selección, en el formato descargable en la página <http://talento.anticorruptcion.org/>.

TERCERA. De conformidad con lo establecido en el artículo 116 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los documentos señalados en los puntos 1, 5 y 7 serán tratados con carácter de confidenciales. El resto de los documentos tendrá carácter público.

CUARTA. Se evaluarán los perfiles de los y las postulantes tomando en cuenta las siguientes características de quienes se postulen:

1. Contar con Título a nivel Licenciatura en Derecho.
2. Contar con un mínimo de 3 años de experiencia en materia de amparo o contencioso administrativo y 1 año de experiencia en elaboración de convenios y contratos administrativos.
3. Conocimientos técnicos en:
 - a) Legislación constitucional, penal, administrativa, civil, laboral y de amparo.
 - b) Elaboración de lineamientos y manuales.
 - c) Manejo de herramientas informáticas de oficina (Ms Office, Excel, PowerPoint, Outlook).
4. Deseable contar con experiencia en:
 - a) Conocimiento general de la administración pública.
 - b) Capacitación y asesoría legal y jurídica.
 - c) Redacción de informes ejecutivos
 - d) Elaboración de dictámenes jurídicos.
 - e) Elaboración de actas.
5. Conocimiento en normativa aplicable al Sistema Nacional Anticorrupción y dominio del idioma inglés se consideran como valor agregado.

QUINTA. La documentación de quien se postule para ocupar la posición de COORDINADOR(A) ASUNTOS JURÍDICOS será recibida a partir del 13 al 28 de febrero del año en curso, en un horario de 09:00 a 16:00 hrs., de lunes a viernes, en las oficinas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción ubicadas en Calle Séptima número 602, Colonia Centro, Código Postal 31000, en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua. Las postulaciones y documentos se deberán entregar de manera física ya sea presencial o a través de mensajería, conteniendo todos los documentos solicitados tanto en papel como en versión electrónica (CD o USB), en un sobre cerrado y firmado, adjuntando las copias solicitadas firmadas al margen derecho. En el caso de la documentación recibida a través de mensajería, la fecha del sello de ésta deberá ser la del 28 de febrero como máximo y se tendrán 3 días naturales de plazo límite para su recepción en las oficinas.

SEXTA: Concluido el periodo de recepción de documentos, la Secretaría Ejecutiva integrará en expedientes individuales los documentos recibidos. La falta de alguno de los documentos requeridos o su presentación fuera del tiempo o forma establecidos será motivo suficiente para tener como NO presentada la postulación. La Secretaría Ejecutiva

se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento documentos adicionales y/u originales para comprobar los datos curriculares.

SÉPTIMA. La Secretaría Ejecutiva realizará la evaluación de acuerdo con la metodología y criterios publicada en la página <http://talento.anticorruptcion.org>.

OCTAVA. La **primera etapa** de evaluación consistirá en una revisión documental que permita determinar el cumplimiento de los requisitos solicitados en la BASE SEGUNDA de la presente convocatoria. Posteriormente la Secretaría Ejecutiva hará una evaluación documental y curricular para identificar a los mejores perfiles con base a la metodología señaladas en la BASE SÉPTIMA de la presente convocatoria. La lista de las personas preseleccionadas será notificada vía correo electrónico y la lista será publicada en la página web <http://talento.anticorruptcion.org> el día 3 de marzo del 2020.

La **segunda etapa** de evaluación consistirá en el desarrollo y evaluación de un caso práctico, el cual se les hará llegar a los candidatos que hayan aprobado la primera etapa de revisión documental y curricular, esto con fecha del 3 de marzo. El caso práctico deberá resolverse y deberá ser enviado el día 6 de marzo como límite a las 16:00 hrs. bajo las siguientes especificaciones:

- a) El envío deberá realizarse mediante correo electrónico a la dirección de talento@anticorruptcion.org. Anexando al correo electrónico el documento en formato PDF, así como adjuntar escaneada la versión impresa, en donde se observe la firma autógrafa en cada una de las páginas.
- b) El candidato durante la entrevista realizará una breve explicación del caso.

La **tercera etapa** de evaluación consistirá en una entrevista y aplicación de batería de psicométrico con los 6 postulantes que hayan obtenido los mejores resultados del caso práctico, todo esto en el periodo del 17 al 20 de marzo del 2020. El lugar, fecha y hora les serán comunicadas con anticipación. Las entrevistas y la batería de psicométricos se realizarán únicamente de forma presencial.

La **cuarta etapa** de evaluación consistirá en una deliberación por parte del Secretario Técnico para elegir al postulante seleccionado.

Derivado de la deliberación antes mencionada, el Secretario Técnico realizará la propuesta al Órgano de Gobierno de la persona que éste considere idóneo, auxiliándose de las diversas evaluaciones realizadas.

NOVENA. Los plazos de la presente convocatoria son los siguientes.

- I. Presentación de postulaciones, del 13 al 28 de febrero del 2020.
- II. Evaluación curricular y de documentos, el 2 de marzo del 2020.
- III. Publicación de preseleccionados y entrega de caso práctico, el 3 de marzo del 2020.

- III. Publicación de preseleccionados y entrega de caso práctico, el 3 de marzo del 2020.
 - IV. Envío de caso práctico resuelto, el 6 de marzo del 2020.
 - V. Evaluación del caso práctico, del 9 al 11 de marzo del 2020.
 - VI. Publicación de los 6 resultados más sobresalientes, el 12 de marzo del 2020.
 - VII. Entrevistas y exámenes psicométricos del 17 al 20 de marzo de 2020.
 - VIII. Integración y evaluación de expedientes, los días 30 y 31 de marzo de 2020.
- La entrega de la propuesta del postulante seleccionado al Órgano de Gobierno para su autorización será a partir del día 16 de marzo de 2020.

DÉCIMA. Los casos y circunstancias no previstas en esta convocatoria serán resueltos por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

DÉCIMA PRIMERA. La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción se reserva el derecho de declarar desierta la presente convocatoria en caso de no contar con postulantes que cumplan con el perfil solicitado o no satisfagan las necesidades de la posición convocada a criterio de la Secretaría Ejecutiva.

Dado en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua el día 13 de febrero de 2020.

A T E N T A M E N T E



**FÉLIX ROMO GASSON
SECRETARIO TÉCNICO
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA
ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**