

Con base en lo establecido en el considerando 8, párrafo sexto, inciso d), del acuerdo CGIEEG/003/2020, a través del cual el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato aprobó el tabulador de remuneraciones para el personal eventual del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato correspondiente al año dos mil veinte, en la sesión extraordinaria celebrada el 10 de enero de 2020 y, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 472 y 716 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, el Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, a través de la Dirección de Desarrollo Institucional y Servicio Profesional Electoral, emite la

SEGUNDA CONVOCATORIA

Para ocupar las plazas eventuales adscritas a la Dirección de Desarrollo Institucional y Servicio Profesional Electoral (DDISPE), del puesto de **ASISTENTE REGIONAL DE INGRESO** para su desempeño en las oficinas que ocupan las **JUNTAS EJECUTIVAS REGIONALES en los municipios de SALAMANCA, SAN FRANCISCO DEL RINCÓN y SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS** durante el Proceso Electoral Local 2020-2021, conforme a las siguientes:

B A S E S

I. GENERALIDADES

Se nombrará un Asistente Regional de Ingreso, uno por cada Junta Ejecutiva Regional que tienen cabecera en los municipios de:, Salamanca, San Francisco del Rincón y Santa Cruz de Juventino Rosas.

La DDISPE resolverá cualquier situación no prevista.

1. FUNCIONES DEL PUESTO:

- a) Dar atención a las fases de reclutamiento y selección establecidas en las convocatorias (validación de perfil, aplicación de exámenes técnicos, entrevistas, notificación de resultados).
- b) Ubicar las fuentes de reclutamiento en la región geográfica que les sea asignada para la publicación de convocatorias de reclutamiento y selección.
- c) Integrar los expedientes laborales de las personas seleccionadas en los procesos de reclutamiento, recabar las firmas necesarias para la formalización laboral y remitir a la DDISPE.
- d) Apoyar en las gestiones de formalización de ingreso del personal.
- e) Registrar en el sistema de nómina el alta del personal contratado y verificar la información capturada.
- f) Entregar al personal de nuevo ingreso la tarjeta de pago de nómina bancaria, así como aquella documentación de interés del empleado (aviso de afiliación, constancias de trabajo, finiquito, entre otras).
- g) Avisar oportunamente los movimientos de baja del personal a la DDISPE.
- h) Apoyar en el proceso de sustitución del personal que cause baja, previa autorización del titular del área de adscripción de la plaza del puesto de que se trate.
- i) Llevar el control del registro de asistencia, licencias médicas, permisos e incidencias, y reportarlo periódicamente a la DDISPE.
- j) Asistir a las reuniones convocadas por la DDISPE.
- k) Realizar las actividades administrativas encomendadas por la DDISPE.

2. SUELDO Y PERÍODO DE NOMBRAMIENTO:

- La percepción mensual tabular es de \$24,887.00 (veinticuatro mil ochocientos ochenta y siete pesos 00/100 moneda nacional), menos las deducciones de ley (ISSSTE, ISSEG e ISR)
- Apoyo de campo.
- El nombramiento de las personas seleccionadas tendrá vigencia del **16 de septiembre al 31 de diciembre de 2020**, con posibilidad de renovación por el periodo del 15 de enero hasta el 15 de agosto de 2021.

II. REQUISITOS

Las personas interesadas en participar deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Tener la ciudadanía mexicana y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos y civiles
2. Estar inscrita en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente
3. Experiencia mínima de un año en materia de recurso humanos: reclutamiento, selección y manejo de personal
4. Acreditar el nivel de licenciatura en el área de recursos humanos o afín

5. No haber sido registrada por un partido político a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años inmediatos anteriores
6. No ser o haber sido integrante de la dirigencia nacional, estatal o municipal de algún partido político en los tres años inmediatos anteriores
7. No estar inhabilitada para ocupar cargo o puesto público estatal
8. No haber sido condenada por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter culposo
9. Tener disponibilidad de horario
10. Contar con licencia de conducir vigente y saber manejar
11. Contar con vehículo para el desempeño de sus funciones
12. Contar con correo electrónico para recibir notificaciones relacionadas con la presente convocatoria
13. Tener conocimientos en SAP (Sistema de Aplicaciones en el Procedimiento de Datos), preferentemente.
14. Radicar en el municipio donde solicita su inscripción, preferentemente.

III. DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA

Las y los aspirantes que cumplan los requisitos indicados en el numeral anterior deberán integrar, para efectos de su registro, en un solo archivo en formato PDF, identificado con nombre de la persona interesada y las iniciales del puesto vacante. **Ejemplo: LOPEZ MARES JUAN_ARI2.pdf** la siguiente documentación:

- Solicitud de registro, con firma autógrafa, en que manifieste su interés por participar en la presente convocatoria, un correo electrónico para recibir notificaciones, así como la aceptación de todos y cada uno de los términos, condiciones y procedimientos a los que se refiere la presente Convocatoria. (Formato 1 institucional)*
- Síntesis Curricular (Formato 2 institucional)*
- Una fotografía tamaño infantil a color (pegada en la síntesis curricular)
- Acta de nacimiento
- Credencial para votar vigente
- Clave Única de Registro de Población
- Carta pasante, título o cédula profesional
- Licencia de conducir vigente
- Constancia de no militancia partidista (Formato 3 institucional)*
- Aviso de privacidad para el manejo de datos personales (Formato 4 institucional)*
- Constancia de antecedentes disciplinarios vigente (Formato 5 institucional)*
- Constancia de antecedentes penales vigente (Formato 5 institucional)*

El archivo que contenga toda la documentación no deberá superar los 10 MB.

*Los formatos institucionales se encuentran disponibles junto con la convocatoria en la página de internet www.ieeg.mx

IV. PERIODO DE REGISTRO:

Las y los aspirantes deberán realizar su registro del **12 al 17 de agosto de 2020 y concluirá a las 16:00:59 horas** el último día. **Las solicitudes recibidas posteriores a esa hora no serán consideradas para obtener un registro.**

El archivo en formato PDF integrado en el numeral III de la presente convocatoria, deberá enviarse dentro del periodo indicado en el párrafo anterior, al siguiente correo electrónico:

Personal de la DDISPE que brinda atención	Correo electrónico
MARÍA VIRGINIA OLIVA AGUILAR MARMOLEJO	convocatorias@ieeg.org.mx

El personal de la DDISPE, revisará la documentación comprobatoria enviada por el o la aspirante y, de **cumplir con los requisitos y documentación solicitada**, notificará al correo electrónico indicado en su solicitud de registro por la o el aspirante, que la misma ha quedado debidamente registrada, asignándole un número de folio.

Si en un lapso de 48 horas después de enviar la solicitud de registro, la persona interesada no ha recibido respuesta de la recepción de su solicitud, deberá reportarlo al correo electrónico nora.garcia@ieeg.org.mx y jessica.santana@ieeg.org.mx

Las personas aspirantes que se postulan a más de un municipio, recibirán un folio de registro para cada postulación.

V. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

1. El currículum de las y los aspirantes que hubieren recibido la notificación de registro, será valorado por la DDISPE, quien determinará a las y los aspirantes que reúnen el perfil para el puesto y publicará el **20 de agosto de 2020**, en la página www.ieeg.mx, los folios de las y los aspirantes que pasarán a la fase de evaluación técnica y psicométrica.
2. A las y los aspirantes de los folios publicados, se les aplicarán las siguientes evaluaciones:

Fases	Valor	Responsable de la aplicación	Fecha	Modalidad
1. Valoración Curricular	25 puntos	Personal de la DDISPE	12 al 17 de agosto de 2020	-
2. Evaluación: examen de conocimiento básico de Administración de Recursos Humanos.	25 puntos		24 de agosto de 2020 10:00 am	Virtual
3. Evaluación psicométrica.*	25 puntos		24 de agosto de 2020 11:00 am	Virtual

*Los aspirantes que hayan participado en la primera convocatoria, se tomará el resultado obtenido en la evaluación que aplicó.

Serán considerados aspirantes viables, para continuar en el proceso de selección, aquellas personas que hubieran obtenido 60 puntos o más en las fases antes descritas.

La publicación de los folios que pasarán a la fase de entrevista se publicará el **26 de agosto de 2020** en la página www.ieeg.mx.

Fases	Valor	Responsable de la aplicación	Fecha	Modalidad
4. Entrevista	25 puntos	Titular y personal DDISPE	27, 28 y 31 de agosto de 2020 9:00 a 14:00	Virtual

Serán candidatas idóneas y candidatos idóneos quienes hubieran participado en todas las fases de la presente Convocatoria y de la sumatoria de los resultados obtenidos sea de 75 puntos o más.

Con el objetivo de salvaguardar la salud e integridad de las y los aspirantes, así como del personal que desahogará la fase de Entrevista, la misma se programa en modalidad virtual en tanto el Consejo General o la Junta Estatal Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato determinen la suspensión de las medidas preventivas y de actuación con motivo de la pandemia del COVID-19.

En caso de actualizarse lo previsto en el párrafo anterior, la entrevista se llevará de manera presencial y el personal de la DDISPE notificará oportunamente a las y los aspirantes la fecha, lugar y hora en que se desahogará la misma.

La titular de la DDISPE seleccionará de entre las candidatas idóneas y los candidatos idóneos, a quien ocupará cada una de las plazas de **ASISTENTE REGIONAL DE INGRESO, en los municipios para los que aplica la presente convocatoria**

VI. COTEJO DOCUMENTAL

Las personas seleccionadas deberán presentar la siguiente documentación en las oficinas del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, ubicadas en carretera Guanajuato-Puentecillas km 2 + 767, Colonia Puentecillas, en la ciudad de Guanajuato:

1. Original de su solicitud de inscripción al concurso; (Formato 1 institucional)
2. Original de su síntesis curricular; (Formato 2 institucional)
3. CURP.
4. Original de su acta de nacimiento, para su cotejo con la copia.
5. Original de su credencial para votar vigente, para su cotejo con la copia.
6. Original de la constancia de no militancia partidista (Formato 3 institucional)
7. Original de su carta de pasante, título profesional o cédula, para su cotejo con la copia.
8. Original de licencia de conducir vigente.
9. Original aviso de privacidad para el manejo de los datos personales. (Formato 4 institucional).

10. Original de la Declaración de protesta de decir verdad (Formato 5 institucional).

En caso de no acreditar la veracidad o validez de algún documento, su selección quedará sin efectos.

VII. RESULTADOS

El día **2 de septiembre de 2020**, serán publicados en la página www.ieeg.mx; además de notificar vía telefónica a las personas seleccionadas.

Los resultados son inapelables.

VIII. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

El Instituto Electoral del Estado de Guanajuato (IEEG), es el responsable del tratamiento de los datos personales que proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, y demás normatividad aplicable

Los datos personales recabados tendrán la siguiente finalidad:

1. Integrar la lista de candidatas y candidatos en virtud de que cuentan con el perfil requerido para cubrir la(s) vacante(s) de que se trate.
2. Integrar las listas de calificaciones correspondientes a las distintas fases de evaluación del proceso.
3. Poner a disposición de la o el Titular del área en donde se encuentra adscrita la(s) plaza(s) vacante(s), las listas de calificaciones obtenidas en las distintas fases de la evaluación del proceso, por las candidatas y los candidatos.
4. Establecer comunicación con las y los aspirantes por correo electrónico o teléfono, sobre aspectos relacionados con las fases del proceso.
5. Integrar el banco de talentos, con el propósito de generar lista de reserva para ocupar las plazas vacantes, del Instituto, de puestos a fines.

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

De manera adicional, los datos recabados se utilizarán para generar estadísticas. En las estadísticas e informes, la información no estará asociada con la o el titular de los datos personales, por lo que no será posible identificarle.

Usted podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al tratamiento de datos personales, directamente ante la Unidad de Transparencia de este Instituto en el domicilio antes señalado, o bien, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (<http://www.plataformadetransparencia.mx/>) o en el correo electrónico: transparencia@ieeg.mx

El aviso de privacidad podrá ser consultado en la página institucional de internet: <http://www.ieeg.mx>

IX. CONTACTO:

Para cualquier duda o aclaración, favor de enviar correo electrónico a virginia.aguilar@ieeg.org.mx y monica.aguilar@ieeg.org.mx

El Instituto Electoral del Estado de Guanajuato afirma su compromiso en materia de igualdad de género, no discriminación y cultural laboral, al interior de la Institución y con la sociedad guanajuatense, y en ese sentido, no se solicitan certificados médicos de no embarazo y Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH), como requisito para el ingreso, permanencia o ascenso laboral.

La elección la haces tú
Guanajuato, Gto., 12 de agosto de 2020

Nora Maricela García Huitrón
Directora de Desarrollo Institucional y Servicio Profesional Electoral