

## **CONVOCATORIA 2024**

El H. Ayuntamiento de Cuautitlán, Estado de México invita a la ciudadanía que cumpla con los requisitos establecidos en los artículos 16, 18 y 20 de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México, así como los establecidos en la presente convocatoria, a participar en el proceso de selección y designación del cargo de:

**JUEZA / JUEZ CIVICA**

**SECRETARIA / SECRETARIO**

**FACILITADORA / FACILITADOR**

Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, párrafo primero, y 128 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31, fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 1, 2, 7, fracción II, 9 fracciones III y IV, 10, fracciones I y II, 13, 14, 16, 18, 20, 28 y 30 de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios; y en los acuerdos registrados en el punto seis y siete, de la Centésima Vigésima Octava Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día treinta y uno de octubre de dos mil veinticuatro.

## **BASES**

PRIMERA. Cargo y periodo por designar.....	3
SEGUNDA. Requisitos.....	3
TERCERA. Documentación comprobatoria.....	4
CUARTA. Calendario de actividades .....	6
QUINTA. Notificaciones .....	6
SEXTA. Etapas del proceso de selección y designación .....	7
1. Registro en línea de aspirantes .....	7
2. Verificación de los requisitos legales.....	8
3. Examen de conocimientos y cotejo documental.....	9
4. Valoración curricular y entrevista.....	10
SÉPTIMA. Integración de la lista de aspirantes a designar.....	12
OCTAVA. Designaciones .....	12
NOVENA. Nombramiento y toma de protesta .....	13
DÉCIMA. Transparencia .....	13
DÉCIMA PRIMERA. Casos no previstos.....	13

## **B A S E S:**

### **PRIMERA. Cargo y periodo por designar**

El proceso de selección tiene como propósito designar a:

<b>Número de Vacantes</b>	<b>Cargo</b>
2	Juez/Jueza Cívico
2	Secretario/ Secretaria
2	Facilitador/ Facilitadora

Del Juzgado Cívico de Cuautitlán, Estado de México, quienes ocuparán el cargo a partir del 02 de diciembre de 2024, por un periodo de cuatro años.

### **SEGUNDA. Requisitos**

Las personas interesadas en participar en el proceso de selección y designación de los cargos para la integración de los Juzgados Cívicos del municipio de Cuautitlán, Estado de México, deberán cubrir los siguientes requisitos:

I. Para el caso de quienes aspiren a los cargos de, Juezas o Jueces Cívicos y Secretarías o Secretarios.

A. Ser ciudadanas o ciudadanos de nacionalidad mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

B. Tener por lo menos veintiocho años de edad cumplidos al momento de su designación;

C. Tener título de licenciatura en derecho, contar con cédula profesional expedida por la autoridad correspondiente para el ejercicio de su profesión y tener por lo menos tres años de ejercicio profesional;

D. Gozar de buena reputación y no haber tenido condena por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial;

E. No ser persona inscrita o tener registro vigente como persona deudora alimentaria morosa, salvo que acredite estar al corriente del pago o que cancele en su totalidad la deuda ante las instancias que así correspondan

F. Acreditar los exámenes cursos o certificaciones que determine el Ayuntamiento.

G. Tener inscripción en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente;

H. No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal o municipal en algún partido político en los cuatro años anteriores a la designación, y

I. No haber sido persona condenada o sancionada mediante resolución firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad

sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.

II. Para quienes pretendan el puesto de Facilitadoras o Facilitadores.

A. Ser ciudadanas o ciudadanos de nacionalidad mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos

B. Tener veinticinco años de edad al día de su designación;

C. Ser licenciado en derecho, medios alternos de solución de conflictos, psicología, sociología, antropología social, en comunicaciones, o carrera afín, contar con cédula profesional expedida por la autoridad correspondiente para el ejercicio de su profesión y tener, al menos un año de experiencia profesional;

D. No estar condenado por sentencia ejecutoriada delito doloso que merezca pena corporal;

E. Estar certificado por el Centro Estatal de Mediación, Conciliación y Justicia Restaurativa del Poder judicial del Estado de México o en su caso inscripción al proceso de certificación, y

F. Acreditar los exámenes, cursos o certificaciones que determine el Ayuntamiento.

G. Tener inscripción en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente;

H. No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal o municipal en algún partido político en los cuatro años anteriores a la designación, y

I. No haber sido persona condenada o sancionada mediante resolución firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.

### **TERCERA. Documentación comprobatoria**

Las personas interesadas deberán contar con la siguiente documentación comprobatoria:

1. Solicitud de registro con firma autógrafa, a través del formato que para tal efecto se habilite en el portal electrónico del Ayuntamiento;
2. Copia certificada del acta de nacimiento;
3. Ficha Curricular con firma autógrafa, a través del formato que para tal efecto se habilite en el portal electrónico del Ayuntamiento;
4. Anverso y reverso de la credencial para votar vigente;
5. Dos fotografías recientes tamaño infantil a color, las cuales deberán pegarse en los formatos requeridos en los numerales 1 y 8;
6. Copia de comprobante de domicilio que corresponda con el asentado en la solicitud con una antigüedad máxima de tres meses;
7. Copia del título o cédula profesional de nivel licenciatura;

8. Currículum vitae firmado por la persona aspirante a través del formato que para tal efecto estará disponible en el portal electrónico del Ayuntamiento, el cual deberá contener, entre otros datos: nombre y apellidos completos, domicilio, teléfonos y correo electrónico, estudios realizados, trayectoria laboral, académica, docente y profesional, publicaciones, actividad empresarial, cargos de elección popular, organizaciones de cualquier tipo a las que pertenezca y el carácter de su participación, así como el empleo, cargo o comisión que, en su caso, desempeñe al momento del registro;
9. Caratula curricular para su eventual publicación, por lo que no deberá contener datos personales y/o privados. Para lo anterior, deberá emplear el formato que para tal efecto se habilite en el portal electrónico del Ayuntamiento;
10. Declaración bajo protesta de decir verdad con firma autógrafa (empleando el formato que para tal efecto se habilite en el portal electrónico del Ayuntamiento), en la que se manifieste:
  - a) Tener ciudadanía mexicana y estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
  - b) No haber tenido condena por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial;
  - c) No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal o municipal en algún partido político en los cuatro años anteriores a la designación;
  - d) No tener inhabilitación para ejercer cargos públicos en cualquier institución pública federal o local;
  - e) La aceptación de dar por concluido todo empleo, cargo o comisión en caso de ser persona designada;
  - f) No haber sido persona:
    - i. Condenada o sancionada mediante resolución firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos;
    - ii. Inscrita o tener registro vigente como persona deudora alimentaria morosa, salvo que acredite estar al corriente del pago o que cancele en su totalidad la deuda ante las instancias que así correspondan.
  - g) Que toda la información que, con motivo del proceso de selección a que se refiere la convocatoria, ha proporcionado o llegue a proporcionar es veraz y toda la documentación que ha entregado o llegue a entregar es auténtica;
  - h) La aceptación de sujetarse a la convocatoria y a las reglas establecidas en el presente proceso de selección; y
  - i) Consentimiento para que sus datos personales sean utilizados únicamente para los fines de la convocatoria.

Se preverá recibir también dicha información y documentación, de manera física a través de la Oficialía de Partes.

#### **CUARTA. Calendario de actividades**

Los plazos y horarios para el desarrollo de las etapas y actividades establecidas en la presente convocatoria son los siguientes:

<b>Actividad</b>	<b>Fecha</b>
Habilitación de formatos para la presentación de los documentos establecidos en los numerales 1, 8, 9 y 10 de la Base Tercera.	Del 31 de octubre de 2024 al 04 de noviembre de 2024.
Recepción de documentación para que las personas aspirantes entreguen los formatos y la documentación requerida.	Del 05 al 08 de noviembre de 2024 El último día para la recepción de solicitudes será hasta las 18:00 horas, tiempo del centro.
Publicación de lista de personas aspirantes que cumplen con todos los requisitos legales	A más tardar el 11 de noviembre de 2024
Aplicación de examen de conocimientos	15 de noviembre de 2024 El horario se publicará en <a href="https://www.cuautitlan.gob.mx/">https://www.cuautitlan.gob.mx/</a> y se notificará por correo electrónico.
Publicación de resultados de examen	A más tardar el 19 de noviembre de 2024
Recepción de solicitudes de revisión de examen	A partir de la publicación de resultados, y hasta las 18:00 horas del 20 de noviembre de 2024.
Revisiones de examen	Se notificará previamente la fecha y el horario
Cotejo documental	21 de noviembre de 2024. El horario se notificará por correo electrónico.
Entrevistas	Conforme al calendario emitido por la Subdirección de Recursos Humanos, el horario se publicará en <a href="https://www.cuautitlan.gob.mx/">https://www.cuautitlan.gob.mx/</a> y se notificará por correo electrónico
Designación	A más tardar el 2 de diciembre de 2024.

#### **QUINTA. Notificaciones**

Todas las notificaciones se harán mediante el portal del H. Ayuntamiento de Cuautitlán, Estado de México <https://www.cuautitlan.gob.mx/>, salvo aquellas que deban realizarse de manera personal, mismas que se harán a través del correo electrónico que la persona señale en su solicitud de registro y que deberán ser acusadas de recibido de forma inmediata a su recepción, en el entendido de que las personas aspirantes que no lo hagan dentro de las veinticuatro horas posteriores a su envío, se darán por debidamente notificadas.

El correo electrónico que la persona señale en su solicitud deberá ser una cuenta que no pertenezca a los dominios Yahoo! y Prodigy, ni cuentas de correo institucionales, con el fin de facilitar y garantizar su recepción.

La persona designada por el H. Ayuntamiento de Cuautitlán, Estado de México será notificada de manera escrita por el Secretario del Ayuntamiento mediante la expedición de su nombramiento.

En caso de que alguna persona aspirante requiera atención especial para atender alguna de las etapas del procedimiento en virtud de vivir con alguna discapacidad, encontrarse en condiciones delicadas de salud, estar embarazada o en periodo de lactancia, deberá notificarlo a la Dirección de Administración, señalando el tipo de apoyo que necesita, a fin de que esta tome las previsiones necesarias.

Para tal efecto, las personas aspirantes podrán comunicarse al número telefónico y la cuenta de correo electrónico que a continuación se indican:

Correo electrónico: [coordinaciona@gmail.com](mailto:coordinaciona@gmail.com)

Conmutador: 5526207800 Ext. 134 (en un horario de 9:00 a 16:00 horas, tiempo del centro, de lunes a viernes)

## **SEXTA. Etapas del proceso de selección y designación**

Las personas que cumplan con los requisitos establecidos en los artículos 16, 18 y 20 de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México, así como en la presente convocatoria, podrán inscribirse como aspirantes al cargo de JUEZA / JUEZ CIVICA, SECRETARIA / SECRETARIO y FACILITADORA / FACILIDOR.

En el caso de que se registren personas no binarias, en reconocimiento de sus derechos humanos, políticos y electorales, estas no serán consideradas en alguno de los géneros, sin embargo, para efectos del cumplimiento del principio de paridad de género, se contabilizarán en el porcentaje correspondiente a los hombres, de forma tal que se garanticen las reglas de paridad en cada una de las etapas referidas en la presente convocatoria.

Asimismo, en caso de que se registren personas trans se contabilizarán en el género con el que se identifiquen, para efectos del cumplimiento del principio de paridad de género.

1. Registro del aspirante. Las personas interesadas en participar en el proceso de selección y designación deberán realizar lo siguiente:

1.1 Llenar los formatos para la presentación de los requisitos establecidos en los numerales 1, 8, 9 y 10 de la Base Tercera de la presente convocatoria, que para tal efecto estarán disponibles del 31 de octubre de 2024 al 04 de noviembre de 2024 en el siguiente vínculo:

<https://www.cuautitlan.gob.mx/>

1.2 Al completar el llenado de los formatos, deberán imprimirse, verificar que la información capturada se encuentre completa, correcta y firmarse para posteriormente ser entregados en la Secretaría del Ayuntamiento.

La Secretaría del Ayuntamiento remitirá los documentos correspondientes para generar el respectivo expediente a la Dirección de Administración para lo cual está en un plazo no mayor a 72 horas remitirá folio de participación a la persona aspirante a la cuenta de correo señalada en la solicitud de registro.

Dichos formatos tendrán como único propósito recabar la información de las personas aspirantes, por lo que en ningún caso podrán considerarse como una constancia de registro al presente proceso de selección y designación.

1.3 La Dirección de Administración revisará la documentación proporcionada por las personas aspirantes y, en caso de detectar algún documento faltante o inconsistente, mediante correo electrónico les requerirá subsanar la omisión en un lapso no mayor a 24 horas y una vez subsanado deberá notificarlo a través del correo [coordinaciona@gmail.com](mailto:coordinaciona@gmail.com) para su validación.

De no presentarse faltas o inconsistencias, se notificará mediante correo electrónico la conclusión del registro.

En caso de no contestar el requerimiento, se asentará como observación y se pondrá a consideración del Presidente Municipal en la etapa de Verificación de Requisitos Legales.

El "Acuse de recibo de documentación" tendrá como único propósito acusar de recibida la documentación en él referida, por lo que en ningún caso se podrá considerar como constancia de cumplimiento de los requisitos de esta convocatoria.

En caso de que alguna persona aspirante no entregue la totalidad de la documentación, podrá subsanar la omisión siempre y cuando se encuentre dentro del periodo de registro establecido.

La Dirección de Administración remitirá al Presidente Municipal, los expedientes en formato electrónico. Asimismo, entregará una copia digital de la ficha curricular al resto de las y los integrantes del H. Ayuntamiento de Cuautitlán, Estado de México.

Las dudas que se originen en esta etapa del procedimiento serán solventadas a través del correo [coordinaciona@gmail.com](mailto:coordinaciona@gmail.com), estas serán atendidas en un lapso no mayor a 24 horas, contadas a partir de la recepción del correo.

2. Verificación de los requisitos legales. La Dirección de Administración a través de la Subdirección de Recursos Humanos, conformará grupos de trabajo con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos legales, a más tardar el 11 de noviembre de 2024, para lo cual se generará una relación con los nombres y apellidos de las personas aspirantes que cumplen con todos los requisitos y a través de la Subdirección de Comunicación e Imagen institucional ordenará su publicación, agregando la caratula curricular de cada aspirante.

La relación con los nombres y apellidos de las personas aspirantes se publicará en el portal del H. Ayuntamiento de Cuautitlán, Estado de México <https://www.cuautitlan.gob.mx/> y en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento.

### 3. Examen de conocimientos y cotejo documental.

#### 3.1 Examen

Las personas aspirantes que hayan cumplido con todos los requisitos legales serán convocadas a través del portal del H. Ayuntamiento de Cuautitlán, Estado de México <https://www.cuautitlan.gob.mx/>, para presentar el examen de conocimientos de manera presencial el 15 de noviembre de 2024, en las instalaciones del palacio municipal.

La fecha y hora para la aplicación del examen serán publicadas en el portal del H. Ayuntamiento de Cuautitlán, Estado de México <https://www.cuautitlan.gob.mx/>.

Adicionalmente se notificará a cada aspirante a través del correo electrónico proporcionado en su registro.

El objetivo del examen es evaluar las habilidades, competencias básicas y los conocimientos en la materia.

Los resultados del examen de conocimientos se publicarán en el portal del H. Ayuntamiento de Cuautitlán, Estado de México <https://www.cuautitlan.gob.mx/>, a más tardar el 19 de noviembre de 2024, diferenciando las listas de la forma siguiente:

- a) Nombre de las mujeres aspirantes que acceden a la siguiente etapa.
- b) Nombre de los hombres aspirantes que acceden a la siguiente etapa.
- c) Folios de las mujeres y los hombres aspirantes que no acceden a la siguiente etapa.

A partir de dicha publicación, las personas aspirantes que no hubiesen accedido a la siguiente etapa, tendrán hasta las 18:00 horas (tiempo del centro) del día siguiente a la publicación de los resultados, para solicitar por escrito, al correo electrónico [coordinaciona@gmail.com](mailto:coordinaciona@gmail.com), la revisión del examen. La Dirección de Administración notificará a quienes lo solicitaron, a través del correo electrónico que hayan proporcionado, la fecha y hora para la realización de la sesión de revisión que se llevará a cabo de manera virtual mediante el uso de tecnologías de la información.

Para la revisión del examen, se llevará a cabo una sesión por cada persona solicitante y en la misma participarán la persona aspirante y una representación de la Secretaria del Ayuntamiento o la o el funcionario que el Presidente Municipal designe, quien levantará un acta de revisión de examen. Para el desahogo de dicha sesión, la Subdirección de Recursos Humanos proporcionará a la Secretaria del Ayuntamiento, todos los elementos necesarios para salvaguardar el derecho de audiencia y debido proceso del solicitante.

Si los resultados de la revisión realizada determinan que la persona aspirante obtuvo una calificación igual o superior al 60% de la calificación la Dirección de Administración ordenará su inclusión en la siguiente etapa, sin perjuicio de las personas aspirantes ya incluidas en las listas publicadas.

Los resultados de las revisiones serán publicados en el portal del H. Ayuntamiento de Cuautitlán, Estado de México <https://www.cuautitlan.gob.mx/>.

La Dirección de Administración será la instancia facultada para determinar la descalificación de la persona.

### 3.2 Cotejo documental

Las personas aspirantes que acrediten la etapa de examen de conocimientos y accedan a la entrevista, de conformidad con la presente Base, deberán exhibir la documentación original que entregaron con motivo de su solicitud de registro para realizar el cotejo documental a más tardar el 21 de noviembre de 2024, en los términos que oportunamente establecerá la Dirección de Administración, mismos que serán notificados mediante correo electrónico.

La Subdirección de Recursos Humanos será la responsable de concentrar los expedientes de las personas aspirantes que realicen el cotejo, elaborando una lista y señalando las inconsistencias u omisiones en los documentos presentados, las cuales serán puestas a consideración del Presidente Municipal.

A más tardar el 22 de noviembre de 2024, la Dirección de Administración remitirá los expedientes a la Secretaría del Ayuntamiento, a través de la Subdirección de Recursos Humanos, para que esta entregue una copia tanto en físico como en versión electrónica a los Integrantes del H. Ayuntamiento de Cuautitlán, Estado de México.

Los expedientes originales estarán bajo resguardo de la Subdirección de Recursos Humanos, la cual los pondrá a disposición para consulta de las y los integrantes del del H. Ayuntamiento de Cuautitlán, Estado de México.

De no presentar la documentación original o en caso de no acreditar su veracidad, la persona aspirante no podrá continuar en el procedimiento de selección, situación que deberá ser asentada en un acta circunstanciada por parte de la Junta Local.

La Dirección de Administración hará del conocimiento público en el portal del H. Ayuntamiento de Cuautitlán, Estado de México <https://www.cuautitlan.gob.mx/> la relación de quienes, al no tener algún impedimento legal y habiendo aprobado las etapas anteriores, pasarán a la etapa de valoración curricular y entrevista, conforme al calendario que emita la Subdirección de Recursos Humanos para tal efecto.

4. Valoración curricular y entrevista. Para los efectos de esta convocatoria, la valoración curricular y la entrevista serán consideradas una misma etapa.

Las personas aspirantes que se considere que no existen elementos objetivos aportados por los integrantes del H. Ayuntamiento de Cuautitlán, Estado de México, para descalificarlas como aspirantes, pasarán a la etapa de valoración curricular y entrevista.

En la etapa de valoración curricular y entrevista se identificará que el perfil de las personas aspirantes se apegue a los valores y principios cívicos, que forman parte de la Cultura Cívica y de la legalidad, que a su vez cuente con las competencias indispensables para determinar su idoneidad para el desempeño del cargo.

Para ello se emitirá una cédula individual que contendrá una ponderación para cada uno de los aspectos por valorar:

<b>Aspectos a valorar</b>	<b>Ponderación</b>
Competencias	10%
Valoración curricular	30%
Entrevista	60%

Por lo que hace a la ponderación del rubro de competencias, la Subdirección de Recursos Humanos será la encargada de colocarlo en la cédula individual, a partir de la calificación que cada persona obtenga en el desarrollo de la entrevista. Las ponderaciones de los rubros correspondientes a valoración curricular y entrevista serán asignadas por cada servidor público designado por el Titular de la Dirección de Administración al término de cada entrevista.

Posteriormente, la Subdirección de Recursos Humanos procederá a llenar la cédula integral de las personas aspirantes con la totalidad de las calificaciones.

En atención al principio de máxima publicidad, las cédulas integrales de valoración curricular y entrevista de las personas entrevistadas se harán públicas en el portal del H. Ayuntamiento de Cuautitlán, Estado de México <https://www.cuautitlan.gob.mx/>.

#### **4.1 Valoración curricular**

Para la valoración curricular de las personas aspirantes, se considerarán los siguientes aspectos:

1. Historia profesional y laboral
2. Experiencia en materia
3. Participación en actividades cívicas y sociales

Dicha valoración tiene una ponderación del 30% en la cédula individual, y se obtiene a partir de la información proporcionada por la persona aspirante en los formatos de registro.

Las Consejeras y los Consejeros Electorales del Consejo General podrán utilizar información de otras fuentes que aporten elementos objetivos para el conocimiento del desempeño de las personas aspirantes en sus distintos ámbitos profesionales.

#### **4.2 Entrevistas**

Las entrevistas se realizarán conforme al calendario previamente aprobado por la Subdirección de Recursos Humanos. La información sobre el calendario y la realización de las entrevistas se publicará en el portal del H. Ayuntamiento de Cuautitlán, Estado de México <https://www.cuautitlan.gob.mx/>.

Asimismo, se notificará a las personas aspirantes al correo electrónico proporcionado, debiendo acusar de recibida dicha actuación.

La entrevista busca conocer las aptitudes con las que cuenta cada persona aspirante para el desempeño del cargo.

Las entrevistas serán grabadas íntegramente en video y, una vez que todas hayan concluido, estarán disponibles en el portal de internet del Instituto <https://www.cuautitlan.gob.mx/> para que sean consultadas por quien así lo desee.

Las entrevistas se llevarán a cabo de manera virtual, a través de una transmisión y recepción simultánea de audio y video mediante el uso de las tecnologías de la información.

La entrevista tiene una ponderación del 60% por ciento en la cédula individual.

Las personas servidoras publicas entrevistadoras podrán utilizar cualquier documento, insumo o herramienta que coadyuve a la realización de la entrevista.

El proceso de entrevista durara un máximo de 15 minutos por aspirante donde los integrantes del ayuntamiento podrán visualizar dicha actuación.

### **SÉPTIMA. Integración de la lista de aspirantes a designar**

La Dirección de Administración remitirá al Presidente Municipal una sola lista con los nombres de la totalidad de las y los candidatos para ocupar todas las vacantes, en la que se garantizará la paridad de género para que de esta se designe a quienes ocuparán los cargos.

### **OCTAVA. Designaciones**

El H. Ayuntamiento de Cuautitlán, Estado de México designará, a más tardar el 2 de diciembre de 2024, a las personas que fungirán como Jueza / Juez cívica, Secretaria / Secretario y Facilitadora / Facilitador que iniciarán el encargo de cuatro años en el Gobierno de Cuautitlán, conforme a lo dispuesto en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, párrafo primero, y 128 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31, fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 1, 2, 7, fracción II, 9 fracciones III y IV, 10, fracciones I y II, 13, 14, 16, 18, 20, 28 y 30 de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios; y en los acuerdos registrados en el punto en el punto seis y siete, de la Centésima Vigésima Octava Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día treinta y uno de octubre de dos mil veinticuatro.

La fecha mencionada en el párrafo anterior será tomada como base para determinar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base Segunda de la presente convocatoria.

El H. Ayuntamiento de Cuautitlán, Estado de México deberá ordenar la publicación del acuerdo en la Gaceta Municipal, así como comunicar a las autoridades locales la designación. Asimismo, ordenará al Secretario del Ayuntamiento notificar el acuerdo respectivo a las personas designadas.

Las personas que hayan sido designadas deberán acreditar o manifestar bajo protesta de decir verdad, dentro del término de cinco días hábiles contados a partir de la notificación del acuerdo de designación, que no desempeñan ningún empleo, cargo o comisión, con excepción de aquellos relacionados con actividades docentes, científicas, culturales, de investigación o de beneficencia no remunerados.

Los nombres de las personas designadas serán publicados en el portal del H. Ayuntamiento de Cuautitlán, Estado de México.

### **NOVENA. Nombramiento y toma de protesta**

Las personas designadas tomarán posesión del cargo al día siguiente de la aprobación del acuerdo de designación y recibirán el nombramiento que las acredite como Jueza / Juez cívica, Secretaria / Secretario y Facilitadora / Facilitador, respectivamente; mismo que contendrá, entre otras cosas el nombre y apellidos, cargo, periodo y fecha de expedición.

Las personas designadas iniciarán su encargo y rendirán protesta ante el H. Ayuntamiento de Cuautitlán, Estado de México y en ese acto deberán manifestar el respeto a la Constitución, a la Constitución Política del estado y a las leyes que de ellas emanen, así como su compromiso de actuar en apego a los valores y principios cívicos, que forman parte de la Cultura Cívica y de la legalidad.

### **DÉCIMA. Transparencia**

El resultado de cada una de las etapas deberá hacerse público a través del portal del H. Ayuntamiento de Cuautitlán, Estado de México <https://www.cuautitlan.gob.mx/> y por los demás medios que determine la Secretaria del Ayuntamiento, en los términos establecidos para cada etapa en la presente convocatoria.

La información y documentación que integre los expedientes individuales de las personas aspirantes será clasificada en términos de lo establecido por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que no podrá tener otro fin que el previsto en el proceso objeto de la presente convocatoria, ni ser utilizada o difundida salvo que medie el consentimiento expreso del titular.

Con la finalidad de garantizar el acceso a información de interés público de la ciudadanía, el ayuntamiento realizará la publicación de la información más relevante de cada aspirante, utilizando para este propósito la que se encuentra contenida en el resumen curricular, entregada por cada aspirante al momento de su registro.

### **DÉCIMA PRIMERA. Casos no previstos**

Lo no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Presidente Municipal.

#### **Para mayores informes:**

[coordinaciona@gmail.com](mailto:coordinaciona@gmail.com)

<https://www.cuautitlan.gob.mx/>

5526207800 Extensión 134, tiempo del centro, de lunes a viernes.