

Nombre: Carmen Cervera

Fecha: 29-08-22

Hora: 11:28 a.m. P1

Ciudad de México, a 24 de agosto de 2022

La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, a través de la Dirección General de Recursos Humanos, con fundamento en el artículo 23 tercer párrafo del Reglamento Interno, artículos 5 fracciones VI y IX, 19, 20 y 21 del Estatuto del Servicio Civil de Carrera, emite la presente:

CONVOCATORIA INTERNA No. 411

Dirigida al personal de la CNDH que cumpla con los requisitos del puesto y desee participar en el concurso de oposición para ocupar una plaza vacante de:

VISITADOR/A ADJUNTO/A

Plazas a concursar	2 (dos)
Nivel y clave presupuestal:	NSC11; CFNSC11-0351, CFNSC11-0230
Percepción mensual bruta:	\$51,285.59 (Cincuenta y un mil doscientos ochenta y cinco pesos 59/100 M.N.)
Rama:	Defensa de los Derechos Humanos
Órgano o Unidad Administrativa:	Cuarta Visitaduría General
Perfil académico requerido:	Licenciatura en Derecho (con título)
Funciones principales:	- Recibir, tramitar e investigar los expedientes de queja e inconformidad, conforme a lo establecido en la Ley de la Comisión Nacional y su Reglamento Interno, actuando bajo la supervisión de su Director de Área, del Director General y/o del Visitador General, según el caso; - Elaborar los proyectos de calificación de los escritos de queja o inconformidades que le sean asignados y presentarlos a la consideración de su superior inmediato en un plazo máximo de tres días hábiles; - Ser los responsables directos de: - La guarda y custodia de los expedientes que le sean asignados para su integración y determinación; - Integrar debidamente los expedientes a su cargo, allegándose las pruebas conducentes, hasta contar con las evidencias adecuadas para resolver la queja o inconformidad; - Foliar oportuna y adecuadamente los expedientes asignados; - Solicitar a las autoridades la información necesaria; - Solicitar al quejoso las aclaraciones o precisiones que correspondan, y - Proponer la forma de conclusión que estime pertinente, una vez que se cuente con las evidencias que la soporten. - En los casos de urgencia, establecer de inmediato la comunicación telefónica con la autoridad señalada como responsable,

Ciudad de México, a 24 de agosto de 2022

	independientemente del oficio de solicitud de información, para conocer la gravedad del problema y, en su caso, solicitar las medidas necesarias para evitar la consumación irreparable de las violaciones denunciadas; • Presentarse en cualquier oficina administrativa o centro de reclusión durante la fase de investigación de una queja, para comprobar cuantos datos fueren necesarios; practicar las entrevistas personales pertinentes, sea con autoridades o con testigos; o proceder al estudio de los expedientes o documentación necesarios, cuando sean designados para tal efecto; • Dar a conocer al quejoso, a juicio del Visitador General, la respuesta de la autoridad en aquellos casos en que exista una contradicción evidente en lo manifestado por el propio quejoso y la información de la autoridad; • Hacer del conocimiento del quejoso la circunstancia en que la autoridad pida a éste se presente para resarcirle la presunta violación; • Calificar las pruebas documentales que el quejoso deberá acompañar al escrito de queja, para fundamentar los agravios que exponga; • Integrar los expedientes y recepción de las pruebas que fueren ofrecidas por las partes en el procedimiento, previo acuerdo con el Director de Área y solicitar autorización para realizar o tramitar las investigaciones que a su juicio fueren necesarias para esclarecer los hechos planteados; • Elaborar los proyectos de recomendación o propuestas de conciliación al acreditarse violaciones a derechos humanos o, en su caso, ante la falta de elementos de convicción, proyectar el documento de no responsabilidad; • Elaborar los proyectos de conclusión de queja o inconformidad que procedan, así como de solución por la vía de la conciliación, bajo la supervisión de su Director de Área; • Analizar los casos en que el quejoso solicite la reapertura de un expediente o que se reciba información o documentación posterior al envío de un expediente a archivo y presentar al Director de Área, un proyecto de acuerdo razonado para asentar o negar la reapertura del expediente; • Comunicar al quejoso o agraviado cuando su queja sea susceptible de ser solucionada por la vía conciliatoria, aclarándole en qué consiste el procedimiento y sus ventajas; • Realizar gestiones de conciliación con las distintas autoridades señaladas como presuntas responsables, previo acuerdo del Director General y bajo la supervisión del Director de Área respectivo; • Realizar, bajo la supervisión de su Director de Área y mediante los mecanismos de control establecidos por el Director General, los seguimientos del cumplimiento de las recomendaciones y
--	---

Ciudad de México, a 24 de agosto de 2022

	conciliaciones; • Mantener informados a los quejosos y agraviados respecto del seguimiento de las recomendaciones y conciliaciones emitidas; • Tener por presentado, en casos de urgencia, el recurso de queja interpuesto de manera verbal y prevenir al quejoso para que presente por escrito el recurso respectivo dentro del término de tres días, así como las pruebas documentales correspondientes y realizar la calificación de éste; • Atender a los quejosos que tengan dudas respecto del tratamiento que se esté dando a sus respectivos expedientes; • Elaborar el documento correspondiente, en todos los demás casos en que se haga necesario que el quejoso sea informado del contenido de la respuesta de la autoridad; • Formar parte de los equipos de investigación para la documentación e integración de los expedientes de queja, dispuestos por su Director de Área; • Dar fe pública de los hechos en relación con las quejas e inconformidades presentadas ante la Comisión Nacional, en el desempeño de sus funciones, haciendo constancia en el acta circunstanciada que al efecto deberá elevarse; • Participar en las actividades de promoción, difusión y capacitación que desarrolle la Cuarta Visitaduría en materia de derechos humanos de los pueblos y comunidades indígenas, así como de derechos humanos de las mujeres e igualdad entre mujeres y hombres; • Recabar la información y elaborar los informes correspondientes, que den cuenta de la situación y el estado en el que se encuentra el expediente sobre el cual se recibió la solicitud de transparencia y acceso a la información, turnada por la Unidad de Enlace, y • Las demás que le confieran las disposiciones legales y aquellas que, en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas expresamente por su Director de Área, su Director General o el Cuarto Visitador General.
Experiencia laboral:	Tres años de ejercicio profesional cuando menos
Otros conocimientos:	Leyes federales, locales, tratados internacionales, reglamentos y demás instrumentos normativos aplicables al área en materia de derechos humanos. Argumentación jurídica, técnicas de entrevistas, metodología de la investigación, principios generales de derecho, atención a víctimas. Paquetería informática para realizar las actividades del puesto.

Registro de participantes:

El personal que desee participar deberá presentarse, para su registro y entrega de documentos del 24 de agosto al 2 de septiembre de 2022, en el Departamento de Reclutamiento y Selección de la Dirección General de Recursos Humanos de la Coordinación General de Administración y Finanzas, ubicado en el edificio Héctor Fix Zamudio, con domicilio en: Boulevard Adolfo López Mateos No.

Ciudad de México, a 24 de agosto de 2022

1922, tercer piso, (lateral de Periférico dirección Sur-Norte, entre Av. de las Flores y Barranca del Muerto) colonia Tlacopac, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, en un horario de 9:00 a 14:30 y de 16:00 a 18:30 horas.

Documentación que entregar:

- 1) Copia de identificación oficial con fotografía (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte vigente).
- 2) Original y copia del título o cédula profesional (para su cotejo).
- 3) Copia de la credencial de la CNDH.
- 4) Curriculum Vitae actualizado y firmado.

Bases de la convocatoria:

Primera: Podrá participar el personal que cumpla con el perfil y los requisitos previstos para el puesto que dan origen a la presente convocatoria interna.

Segunda: El reclutamiento inicia con la publicación de la presente convocatoria en la página de Intranet https://intranet.cndh.org.mx/ServCivCarr_Convocatorias.aspx y través de carteles que serán exhibidos en instalaciones de la Comisión, concluye con el registro de participantes.

Tercera: El Departamento de Reclutamiento y Selección de la Dirección General de Recursos Humanos, registrará al personal que cumpla los requisitos establecidos en la presente convocatoria y les asignará un número de folio individual con el que se identificarán durante todo el proceso; asimismo, les entregará por correo electrónico las guías de estudio con los temas sobre los cuales versarán los exámenes de conocimientos específicos del puesto y de conocimientos generales. No habrá prórroga en cuanto a las fechas y horarios establecidos para la entrega y recepción de documentos.

Cuarta: La selección se llevará a cabo mediante la aplicación de exámenes de conocimientos específicos del puesto, conocimientos generales y evaluación de aptitudes laborales, así como una entrevista que se llevará a cabo conforme el procedimiento aprobado por el Comité Directivo del Servicio Civil de Carrera.

Quinta: Fechas para la aplicación de los exámenes y entrevistas:

1. La aplicación del examen de conocimientos generales se llevará a cabo el 5 de septiembre de 2022, en la Sala de Usos Múltiples del edificio Héctor Fix-Zamudio de la CNDH, ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos No. 1922, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, en horario de 10:00 a 13:00 horas o 13:00 a 16:00 en función de la disponibilidad del espacio y del número de aspirantes. Los resultados se darán a conocer el 6 de septiembre de 2022, en la página de Intranet https://intranet.cndh.org.mx/ServCivCarr_Convocatorias.aspx de acuerdo con los números de folio asignados. Las personas que obtengan la calificación mínima aprobatoria 8.0, pasarán al examen de conocimientos específicos del puesto.
2. La aplicación del examen de conocimientos específicos del puesto se llevará a cabo el 7 de septiembre de 2022, en la Sala de Usos Múltiples del edificio Héctor Fix-Zamudio de la CNDH, ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos No. 1922, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, en horario de 10:00 a 13:00 horas o 13:00 a 16:00 en función de la disponibilidad del espacio y del número de aspirantes. Los resultados se darán a conocer el 8 de septiembre de 2022, en la página de Intranet

Ciudad de México, a 24 de agosto de 2022

https://intranet.cndh.org.mx/ServCivCarr_Convocatorias.aspx de acuerdo con los números de folio asignados. Las personas que obtengan la calificación mínima aprobatoria 8.0, pasarán a la evaluación de aptitudes laborales.

3. La aplicación de la evaluación de aptitudes laborales se llevará a cabo de manera virtual en la plataforma utilizada por la Dirección General de Recursos Humanos y administrada por el Departamento de Reclutamiento y Selección. La liga se proporcionará el 9 de septiembre de 2022 y el sistema estará abierto hasta las 18:30 de ese mismo día, para que las personas aspirantes realicen la evaluación. Los resultados se darán a conocer el 12 de septiembre de 2022, en la página de Intranet https://intranet.cndh.org.mx/ServCivCarr_Convocatorias.aspx de acuerdo con los números de folio asignados. Las personas que obtengan el dictamen de Adecuado en la evaluación de aptitudes laborales pasarán a la entrevista de selección.
4. Las entrevistas de selección se llevarán a cabo del 13 al 22 de septiembre de 2022, conforme al orden de prelación que arrojen las calificaciones obtenidas por las personas en los exámenes aplicados, y serán realizadas conforme el procedimiento aprobado por el Comité Directivo del Servicio Civil de Carrera.

Sexta: El dictamen final del concurso de oposición será publicado el 27 de septiembre de 2022, en la página de Intranet https://intranet.cndh.org.mx/ServCivCarr_Convocatorias.aspx.

Séptima: La persona que resulte ganadora del concurso de oposición deberá presentarse en la oficina de la Cuarta Visitaduría General para realizar los trámites correspondientes. Asimismo, la Cuarta Visitaduría General dará las facilidades necesarias a la persona ganadora para realizar la entrega del puesto que deja vacante a la o el servidor público designado para tal efecto.

Octava: El Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos o la/el servidor público en quien delegue esta atribución, expedirá el nombramiento respectivo a la persona ganadora del concurso de oposición de conformidad con el artículo 25 del Estatuto del Servicio Civil de Carrera de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Novena: La fecha de ingreso de la persona ganadora a la plaza vacante concursada podrá ser con efectos a partir del 1 de octubre de 2022.

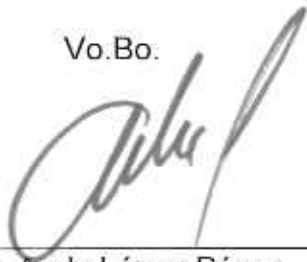
Disposiciones generales:

1. Se declarará desierto el concurso de oposición en los siguientes casos:
 - a) Cuando no se registren participantes al concurso de oposición.
 - b) Cuando las y los participantes no obtengan la calificación aprobatoria establecida para cada examen.
 - c) Cuando en la etapa de entrevista no sea seleccionada ninguna persona para ocupar la vacante.
2. La presente convocatoria deberá permanecer publicada al menos cinco días hábiles en los citados medios de difusión.
3. Los datos personales de las y los participantes serán considerados como confidenciales aún después de concluido el concurso.

Ciudad de México, a 24 de agosto de 2022

4. En razón del número de participantes en cada una de las diferentes etapas del presente concurso, los lugares, fechas y horarios de aplicación de exámenes y entrevistas podrán estar sujetas a cambio con previo aviso.
5. Las y los participantes deberán presentarse puntualmente a los exámenes y entrevista con su número de folio y con una identificación vigente con fotografía (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).
6. Las y los participantes sólo podrán concursar por una plaza vacante, no podrán inscribirse en otro concurso hasta que haya concluido su participación en la presente convocatoria.
7. La Dirección General de Recursos Humanos será la encargada de interpretar o aclarar cualquier duda que surja a partir del contenido de la presente convocatoria.

Vo.Bo.



Dra. Arely López Pérez
Directora General Encargada del Despacho
de la Cuarta Visitaduría General

Validó



Mtro. Samuel Parra Salazar
Director de Capital Humano, Encargado del
Despacho de la Dirección General de
Recursos Humanos