

CONVOCATORIA 2022

AL PERSONAL QUE LABORA EN LA SECRETARÍA DE LAS INFRAESTRUCTURAS Y EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL SUSTENTABLE



SINFRA
Secretaría de las Infraestructuras
y el Ordenamiento
Territorial Sustentable

Que el 02 de octubre de 2021 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y/o Acoso Sexual en la Administración Pública Estatal, el cual tiene como propósito establecer las bases de actuación para la implementación uniforme, homogénea y efectiva de los procedimientos para prevenir, atender y sancionar el hostigamiento sexual y acoso sexual en las Dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal. Que el Protocolo establece, que las Dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal emitirán una convocatoria abierta dirigida a las personas servidoras públicas, para elegir a las Personas consejeras. Por lo anterior, se emite la presente Convocatoria, la cual, se hará de acuerdo con las siguientes:

BASES

- I.- Objeto.** - La presente Convocatoria tiene por objeto generar un registro de quienes tengan interés en participar como Persona Consejera, tras cumplir con los requisitos establecidos.
- II. Funciones que desempeñará la Persona Consejera.** Las funciones que llevaran a cabo las Personas consejeras, son las siguientes:
- a) Dar atención de primer contacto y, en caso de urgencia, auxiliar a la mujer en situación de hostigamiento sexual y/o acoso sexual para que reciba la atención especializada que corresponda.
 - b) Generar confianza en las mujeres que expongan hechos o conductas de hostigamiento sexual y/o acoso sexual.
 - c) Respetar la expresión de sentimientos sin proferir juicios de valor.
 - d) Actuar con empatía ante la situación que enfrenta la mujer u hombre en situación de hostigamiento sexual y/o acoso sexual, especialmente en los estados de crisis.
 - e) Respetar el principio de presunción de inocencia.
 - f) Mostrar tranquilidad y proyectar seguridad.
 - g) Transmitir mensajes claros mediante lenguaje accesible, claro y simple.
 - h) Expresar con claridad el alcance de su función y del acompañamiento que puede otorgar.
 - i) Proporcionar la información pertinente, completa, clara y precisa a las personas quienes consulten sobre conductas relacionadas con el hostigamiento sexual y/o acoso sexual, en su caso, orientarlas sobre las instancias que son competentes para conocer los hechos, procurando la comprensión de las pautas legales a las que puede optar la mujer u hombre en situación de hostigamiento sexual y/o acoso sexual.
 - j) Dar acompañamiento a la mujer u hombre en situación de hostigamiento sexual y/o acoso sexual e informar en un plazo no mayor a siete días hábiles al comité de ética sobre el caso.
 - k) Atender exhortos o llamados del Comité de Ética, para otorgar asesoría u opinión sobre casos de hostigamiento sexual y/o acoso sexual.
 - l) Excusarse de intervenir en el supuesto de que pudiera existir un conflicto de interés en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
 - m) Brindar atención a la mujer u hombre en situación de hostigamiento sexual y/o acoso sexual conforme a las disposiciones jurídicas sin que esto signifique representación legal.
 - n) Explicar a la mujer u hombre en situación de hostigamiento sexual y/o acoso sexual que el apoyo proporcionado no es de asistencia ni de representación legal y que se encuentra libre de consultar jurídicamente a una persona profesionista del derecho o a un organismo especializado de su preferencia, en cualquier momento del proceso.
 - o) Analizar si de la narrativa de los hechos se identifican conductas de hostigamiento sexual y/o acoso sexual descrito en las Reglas de Integridad de Comportamiento Digno, contenidas en el Código de Ética, para orientarla y acompañarla adecuadamente.
 - p) Informar a la Secretaría, en un plazo no mayor a tres días hábiles, sobre las denuncias para su captura en el Registro Estadístico.
- III. De los Requisitos:**
- 1. Podrán ser candidatos(as) todo(a) servidor(a) público(a) de esta Secretaría (estructura, confianza y/o base).
 - 2. Los requisitos para participar en la presente convocatoria:
 - a) Contar con experiencia en la Administración Pública.
 - b) Escrito libre en el que, se manifieste al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de las Infraestructuras y el Ordenamiento Territorial Sustentable (CEPCI):
 - I. Nombre completo del o la candidata(o)
 - II. Cargo o Puesto
 - III. Área de adscripción
 - IV. Ubicación de la oficina donde presta sus servicios
 - V. Correo Electrónico
 - VI. Número de Teléfono Celular
 - VII. Número de Extensión en el que puede ser localizada(o)

- VIII. El interés por participar en la presente convocatoria
 - IX. El Compromiso por participar en las capacitaciones que se realicen para el mejor desempeño de dicho encargo.
 - X. Contar con disposición de tiempo para atender los llamados que se realicen los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de ésta Secretaría, en relación con las funciones a cargo de la Persona Consejera.
- Se reitera que el cargo como Persona consejera es de carácter honorífico.
- IV.- Del Proceso de Elección:**
- Publicación de Convocatoria 11 de mayo de 2022**
- Inscripción o registro 11 de mayo al 18 de mayo de 2022**
- Evaluación de aspirantes 19 y 20 de mayo de 2022**
- Publicación de Resultados 23 de mayo de 2022**
- 1.- Periodo de Inscripción del 11 al 18 de mayo del año en curso
 - 2. Postulación:
 - a) La o los candidatos(as) podrán auto-postularse o ser postulados para desempeñarse como Persona consejera. La postulación a otras personas deberá ser enviada con su autorización escrita y firmada por la misma.
 - b) Deberá presentarse el escrito libre a que se refiere la fracción III, numeral 2, inciso b) del apartado de requisitos de la presente convocatoria.
 - c) Adjuntar en formato PDF la documentación que acredite su experiencia en la Administración Pública (nombramiento, constancia, gafetes, etc.).
 - d) De manera opcional el o los documentos que acrediten contar con habilidades para fungir como Persona Consejera (constancia de cursos, diplomados, talleres, especialidad, etc.).
- Los requisitos de los postulantes o postulados podrán entregarse de manera física o digital:**
- a) Física: Deberán entregarse en la oficina de la Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de ésta Dependencia y Jefa del Departamento de Recursos Humanos, ubicada en el Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial “General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria” Edificio: Gral. Heliodoro Charis Castro. Primer Nivel.
 - b) Digital al correo siots.cepci.se@gmail.com
3. Evaluación de aspirantes:
- El 19 y 20 de mayo del año en curso, se llevará cabo la evaluación de los documentos presentados, por los aspirantes, por parte de los Integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de ésta Secretaría, quienes elegirán a la servidora o servidor público que consideren indicado(a) para ocupar el cargo de persona Consejera que se desempeñará en esta Dependencia.
4. Publicación de Resultados:
- Una vez seleccionada la persona ganadora, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de los Secretaría de las Infraestructuras y el Ordenamiento Territorial Sustentable, le informará a él/la servidor(a) público(a) que fue seleccionado(a) como Persona Consejera.
- Asimismo, se dará a conocer dicha designación al interior de esta Dependencia a través de la Página Oficial.
- De la misma forma, se informará a la Secretaría de las Mujeres de Oaxaca, el nombre de la Persona Consejera electa.
- V. Capacitación:**
- La Persona Consejera electa será capacitada en línea o de manera presencial en su caso, para el mejor desempeño de sus funciones.
- Esta Secretaría, a través de su Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, proveerán a la Persona Consejera con las condiciones indispensables para el cumplimiento de su encargo.
- VI. Situaciones no previstas en la presente Convocatoria:**
- Las dudas relacionadas con la presente convocatoria serán resueltas por la Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de ésta Dependencia y Jefa del Departamento de Recursos Humanos, ubicada en el Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial “General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria” Edificio: Gral. Heliodoro Charis Castro. Primer Nivel.
- Asimismo, a través del número telefónico (951)5016900, de lunes a viernes en un horario de atención de 10:00 a.m. a 15:00 pm., así como a través del correo electrónico siots.cepci.se@gmail.com

Mtra. Hilda Yazmín Sánchez Romero

Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés