**SECRETARIA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

**SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN**

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**

**DIRECCIÓN DE SERVICIO CIVIL DE CARRERA**

Núm. de oficio: \_\_\_\_\_

Guanajuato, Gto. A \_\_de \_\_\_ de 2019.

**ASUNTO: Suplencia en el Comité de Ingreso.**

**C.P. LILIA SUSANA SÁNCHEZ MÉNDEZ**

**DIRECTORA DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA**

**SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

**P R E S E N T E**

En seguimiento al proceso de convocatoria bajo el folio: \_\_\_\_\_ del puesto de \_\_\_\_\_\_ perteneciente a la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, me permito informarle de la sustitución de personas servidoras públicas integrantes del Comité de Ingreso para efectuar la Entrevista de Selección, lo anterior con estricto apego a lo establecido en el artículo 31 del Reglamento del Servicio Civil de Carrera, que a la letra dice:

***Integración de los Comités de Ingreso***

***Artículo 31.-***  *La entrevista que se realiza en la fase de selección del personal será administrada por los Comités de ingreso, cuyos integrantes tendrán derecho a voz y voto y se integrarán por:*

*I. El responsable del área de recursos humanos, quien fungirá como secretario;*

*II. El titular del puesto inmediato superior a la plaza vacante; y*

*III. El director de área, general o su equivalente, al que se encuentre adscrita la plaza vacante.*

*En los casos de concursos relativos a plazas vacantes adscritas a las áreas donde la plaza inmediata superior en jerarquía a la vacante, la ocupe el titular de dicha área o del área de recursos humanos, los miembros ya designados invitarán a un tercero que pueda integrarse al mismo, con base en el conocimiento que tenga del área donde se encuentra la plaza a cubrir.*

*Los integrantes de los Comités de ingreso no percibirán salario retribución, emolumento, remuneración o compensación alguna por la realización de sus funciones.*

***En casos de ausencia justificada de alguno de los miembros del Comité de ingreso, excepto el titular del área de recursos humanos, podrá nombrarse a un suplente previo oficio delegatorio, siempre y cuando cuente con los conocimientos y jerarquía similar de quien suple.***

***Reglamento del Servicio Civil de Carrera***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Persona Servidora Pública Integrante del Comité de Ingreso** | **Puesto Funcional** | **Nivel Tabular** | **Persona Servidora Pública Integrante** **suplente** | **Puesto Funcional** | **Nivel Tabular** |
|   |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

***"El Gobierno del Estado de Guanajuato, NO solicita certificados médicos de no embarazo y Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) para el ingreso, permanencia o ascenso en el empleo"***

***DECLARATORIA***

 *La política de igualdad Laboral y No Discriminación para la Administración Pública del estado de Guanajuato que se adhieran o adopten la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, tiene por objeto establecer los principios y valores que regirán en todas y cada una de sus dependencias, entidades y unidades de apoyo para garantizar los derechos humanos, la no discriminación por ningún motivo, así como igualdad laboral, salarial y de oportunidades para todas las personas que en ellas laboral, dando cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente en la materia a nivel internacional, federal y estatal.*

 *Su implementación, vigilancia y evaluación, está a cargo del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación de la Administración Pública del Estado de Guanajuato, así como de los Comités de Igualdad Laboral y No Discriminación o sus equivalentes de cada una de las dependencias, entidades y unidades de apoyo que para tal efecto se conformen, de acuerdo a los lineamientos de operación que los mismos establezcan.*

 *Se rige bajo los siguientes principios:*

* *Igualdad laboral y no Discriminación.*
* *Igualdad de trato, oportunidades y desarrollo para todas las personas;*
* *Corresponsabilidad familiar, laboral y personal;*
* *Condiciones laborales libres de violencia;*
* *Visibilización y respeto de todas las personas en la comunicación; y*
* *Reconocimiento igualitario al desempeño laboral.*

Sin otro particular, quedo pendiente para cualquier duda o aclaración.

**ATENTAMENTE**

**PERSONA SERVIDORA PÚBLICA DE RECURSOS HUMANOS**

**DE LA DEPENDENCIA, ENTIDAD Y UNIDAD DE APOYO**