



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



**EL AYUNTAMIENTO DE MALINALCO, ESTADO DE MÉXICO, ADMINISTRACIÓN 2025-2027, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO CONFUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 122 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, 1, 9 FRACCIÓN II, III Y IV, 10, 11, 13, 14 FRACCIÓN III, 18, 19 Y 28 DE LA LEY DE JUSTICIA CÍVICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS Y 227 Y 229 FRACCIÓN III DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MALINALCO, ESTADO DE MÉXICO.**

## **CONVOCATORIA PARA PERSONA SECRETARIA O SECRETARIO DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE MALINALCO, ESTADO DE MÉXICO.**

### **DIRIGIDA A:**

Las y los Ciudadanos de Malinalco, que cumplan con los requisitos que establece la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios en su artículo 16 , así como los que establece la presente convocatoria, para participar en el proceso de selección y designación al cargo de la persona Secretaria o Secretario del Juzgado Cívico del Municipio de Malinalco, Estado de México, bajo las siguientes:

### **BASES**

#### **I. REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE LAS Y LOS ASPIRANTES A FACILITADORES**

Los aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Ser ciudadana o ciudadano de nacionalidad mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;**
- 2) Tener por lo menos veintiocho años de edad al día de su designación en el Juzgado Cívico;**
- 3) 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;**
- 4) No estar condenado por sentencia ejecutoriada delito doloso que merezca pena corporal;**
- 5) Acreditar examen de actualización, y cursos o certificaciones correspondientes a su función determinados por el Ayuntamiento;**
- 6) Tener cuando menos un año de residencia en el Municipio de Malinalco;**
- 7) No estar inhabilitada o inhabilitado para desempeñar el cargo, empleo o comisión pública; y**
- 8) No estar inscrito en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias o en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos de la Entidad;**



## II. LA DOCUMENTACIÓN

La Secretaría del Ayuntamiento, será la instancia encargada de recibir las propuestas de las y los aspirantes a ocupar el cargo de Persona Secretaria o Secretario del Juzgado Cívico, a efecto de dar cumplimiento a la presente convocatoria.

Las personas aspirantes deberán presentar la siguiente documentación probatoria.

- 1) Solicitud de registro dirigida a la Presidenta Municipal, donde manifiesten sus motivos por el cual desean participar en el proceso de selección.
- 2) Acta de nacimiento original o certificada.
- 3) Identificación Oficial Vigente emitida por el Instituto Nacional Electoral.
- 4) CURP "Clave Única de Registro de Población" o identificación oficial vigente con fotografía que acredite su identidad, emitido por autoridad competente (copia y original para su cotejo).
- 5) Título y Cédula Profesional de nivel Licenciatura
- 6) Currículum Vitae, en el que se precise como mínimo el nombre completo, fecha de nacimiento, domicilio, edad, estado civil, correo electrónico y número telefónico del aspirante.
- 7) Constancia original de vecindad expedida por la Secretaría del Ayuntamiento que acredite residir en el Municipio de Malinalco durante los tres años previos al registro señalado en la presente Convocatoria;
- 8) Escrito firmado por la o el aspirante, en donde manifieste su voluntad expresa de participación en el proceso de selección;
- 9) Certificado o Informe de no antecedentes penales;
- 10) Certificado de no deudor alimentario moroso (original y copia);
- 11) Escrito mediante el cual exprese su conformidad para que los nombres de las personas aspirantes puedan, en su caso, ser publicados en algún medio de difusión por el Ayuntamiento; y/o cuando sean requeridos por alguna Autoridad o Institución, conforme a las disposiciones normativas aplicables (original y copia).

## III. DEL PLAZO Y LUGAR PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN

La documentación a la que se refiere la base anterior, deberá ser entregada por duplicado en dos sobres bolsa tamaño carta, sin sellar, con los datos del aspirante al exterior, en las oficinas que ocupa la Secretaria del Ayuntamiento en Av. Del Progreso Número 2, Barrio San Juan Malinalco, Malinalco, Estado de México, segundo piso del Palacio Municipal, en los días hábiles comprendidos del 12 al 26 de septiembre de 2025, en horario de 9:00 a 15:00 horas.



#### **IV. PARIDAD DE GÉNERO**

Conforme a la Ley de Igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres del Estado de México, artículo 29 fracción V, se buscará fomentar la participación laboral dirigida a lograr la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

#### **V. PROCESO DE SELECCIÓN**

a. Agotada la etapa de recepción de documentos, el día siguiente hábil, la Secretaría del Ayuntamiento, verificará que los documentos recibidos de los aspirantes, acrediten los requisitos a que se refiere la Base I de la presente convocatoria.

La falta de alguno de los documentos requeridos o su presentación fuera de tiempo y forma será motivo suficiente para no continuar con el proceso de selección de la o el aspirante.

b. Posterior a la verificación de la documentación, a más tardar el día 30 de septiembre del año en curso, se le notificará a cada aspirante a través de correo electrónico y número telefónico, la fecha, lugar y hora en la que deberán exponer el motivo por el cual están interesados a ocupar dicho cargo; de no recibir dicha notificación por cualquier medio, se entenderá que la o el aspirante no cumplió con los requisitos y/o la documentación correspondiente.

#### **VI. DEL ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS**

Una vez desahogada la participación de las y los aspirantes al cargo, la Presidenta Municipal instruirá a la Secretaría del Ayuntamiento para que someta a consideración del Cabildo el listado de las y los seleccionados idóneos a ocupar el cargo y recabar la votación.

#### **VII. DE LA PUBLICACIÓN DE LAS PERSONAS SELECCIONADAS**

El listado resolutivo para integrar el cargo de Secretaria o Secretario del Juzgado Cívico, será publicado en la Gaceta Municipal y en la Página Web del Ayuntamiento.

#### **VII. DE LA EMISIÓN DEL NOMBRAMIENTO**

Una vez cubiertos los requisitos, la o el aspirante seleccionado tomará protesta en Sesión de Cabildo, y posterior a ello, previo a su entrada en funciones, se le emitirá el nombramiento correspondiente.

#### **IX. PUBLICACIÓN**

Publíquese la presente Convocatoria en el periódico oficial "Gaceta Municipal", en la página Web oficial del Ayuntamiento y en los demás medios que disponga el Ayuntamiento.



**GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO**



**Los casos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por la Secretaría del Ayuntamiento.**

**Dado en el Municipio de Malinalco, Estado de México, a los 11 días del mes de septiembre del año dos mil veinticinco.**

**A T E N T A M E N T E**

**POR EL AYUNTAMIENTO DE MALINALCO, ESTADO DE MÉXICO**

**C. MARLEN NIETO VÁZQUEZ  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE MALINALCO  
(RUBRICA)**

**LIC. MARÍA FERNANDA DURAN ARGUELLES  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO  
(RUBRICA)**