



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. Vicente Martínez Hinojosa

Pino Suárez # 154, Centro Histórico, C.P. 58000

CUARTA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLIV

Morelia, Mich., Miércoles 27 de Junio del 2012

NUM. 62

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo**
Lic. Fausto Vallejo Figueroa

Secretario de Gobierno
Lic. J. Jesús Reyna García

Director del Periódico Oficial
Lic. Vicente Martínez Hinojosa

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 250 ejemplares

Esta sección consta de 8 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 16.00 del día

\$ 22.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

PODEREJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DEL OBJETO

Artículo 1.- El presente Reglamento es de observancia obligatoria en la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de conformidad con lo establecido en la Ley del Organismo.

Artículo 2.- El presente Reglamento es un mecanismo que tiene por objeto establecer las normas y procedimientos que regirán el funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión, para garantizar el ingreso, la igualdad de oportunidades, desarrollo y permanencia en el servicio profesional con base en el mérito.

Artículo 3.- Serán principios rectores de este Reglamento: la legalidad, eficiencia, objetividad, imparcialidad, honradez, competencia por profesionalismo y equidad de género.

Artículo 4.- Para los efectos del presente ordenamiento se entiende por:

- I. **Ley:** La Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos;
- II. **Comisión:** La Comisión Estatal de los Derechos Humanos;
- III. **Presidente:** El presidente de la comisión estatal de los Derechos Humanos;
- IV. **Comité Consultivo:** El Comité Consultivo del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos;
- V. **Consejo:** El Consejo de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos;

- VI. **Reglamento:** El Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos;
- VII. **Servicio profesional:** El Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos;
- VIII. **Catálogo:** El Catálogo de Puestos del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos;
- IX. **Personal de carrera:** El personal que integra el servicio profesional de la Comisión;
- X. **Puesto:** La unidad impersonal de trabajo con deberes inherentes y determinado grado de responsabilidad, pudiendo existir una o varias plazas que correspondan al mismo puesto;
- XI. **Tabulador:** El instrumento técnico en el que se especifican los niveles salariales a que tendrá acceso el personal de carrera;
- XII. **Ramas:** Las ramas de especialización del servicio profesional;
- XIII. **Coordinación Administrativa:** El órgano encargado de la administración de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.

Artículo 5.- El Servicio es un sistema que permite el desarrollo y formación del personal de carrera mediante un conjunto de normas y procedimientos diseñados para regular su ingreso y permanencia, a través de los procesos generales de:

- I. **INGRESO Y ASCENSO:** Integrado por las normas y los procedimientos para reclutar, seleccionar y designar al personal de carrera, así como los medios para su ascenso;
- II. **FORMACIÓN PROFESIONAL:** Integrado por las normas y los procedimientos para la capacitación y formación constante del personal de carrera en los conocimientos necesarios para el desempeño especializado de sus funciones;
- III. **EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO:** Integrado por las normas y los procedimientos para medir y evaluar el desempeño del Personal de carrera; y,
- IV. **INCENTIVOS:** Integrado por las normas y los procedimientos para reconocer, estimular y premiar la formación y el desempeño individual del Personal

de carrera.

Artículo 6.- Los miembros del Servicio Profesional de Carrera serán considerados trabajadores de confianza y sus relaciones laborales se regirán por la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán.

TÍTULO SEGUNDO

DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

CAPÍTULO I

DE LA INTEGRACIÓN

Artículo 7.- El servicio profesional se integra por el personal calificado que haya acreditado los requisitos y procedimientos establecidos en el presente Reglamento, así como en otras disposiciones derivadas del mismo y se encuentra adscrito a las distintas áreas del organismo.

Queda excluido el ingreso al servicio profesional de la Comisión, el personal contratado por el régimen de honorarios y por tiempo determinado.

Artículo 8.- La coordinación del servicio profesional está a cargo de un Comité Consultivo, que se integra de la manera siguiente:

- I. Presidente: El presidente de la comisión estatal de los Derechos Humanos;
- II. Un Secretario Técnico, que es el titular de la Coordinación Administrativa;
- III. Un primer vocal, que será el titular de la Secretaría Ejecutiva; y,
- IV. Un segundo vocal, que será representado por dos consejeros ciudadanos nombrados por mayoría de votos de los miembros que integran el Consejo, bastando la asistencia de solo uno de ellos.

CAPÍTULO II

DEL FUNCIONAMIENTO

Artículo 9.- El Comité Consultivo tiene las atribuciones siguientes:

- I. Establecer disposiciones y procedimientos en materia del servicio profesional;
- II. Elaborar y autorizar, el catálogo de puestos del servicio profesional;
- III. Aprobar las convocatorias respectivas del servicio profesional;

- IV. Establecer los mecanismos para llevar a cabo la formación y capacitación del personal de carrera; así como las actas de la sesión anterior y los acuerdos tomados;
- V. Determinar los procedimientos y términos para la evaluación del personal de carrera;
- VI. Resolver sobre la designación provisional a puestos de urgente ocupación, con base en la justificación que presente el titular de la unidad administrativa solicitante, que durará el tiempo que dure la situación de urgencia;
- VII. Determinar las promociones de nivel del personal de carrera, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento; y,
- VIII. Conocer de la separación del servicio profesional del personal de carrera;
- Artículo 10.-** El Presidente del Comité Consultivo tiene las funciones siguientes:
- I. Convocar a través del Secretario Técnico a las sesiones del Comité Consultivo;
- II. Proponer el orden del día de las sesiones;
- III. Declarar la existencia del quórum legal para sesionar;
- IV. Dirigir y moderar los debates de las sesiones del Comité Consultivo;
- V. Emitir, en su caso, voto de calidad; y,
- VI. Expedir los nombramientos del personal de carrera del Organismo.
- X. Elaborar y actualizar los exámenes teóricos y prácticos aplicables al personal del Servicio para los concursos de oposición; y,
- XI. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el comité consultivo para su cumplimiento; y, las demás que le confiera el Comité Consultivo.

Artículo 12.- Los vocales tienen las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Asistir y participar en las sesiones del Comité Consultivo;
- II. Realizar las sugerencias necesarias para el buen funcionamiento del Comité Consultivo; y,
- III. El segundo vocal contará con la representatividad del Consejo; y,
- IV. Las demás que le confiera el Comité Consultivo.

Artículo 13.- El Comité Consultivo debe celebrar cuando menos una sesión ordinaria cada tres meses y las extraordinarias que sean necesarias, cuando las convoquen el Presidente o por lo menos dos de sus miembros.

Artículo 14.- Para que el Comité Consultivo pueda sesionar válidamente, es necesaria la asistencia de la mayoría de sus integrantes, entre los que debe estar el Presidente y el Consejo.

Artículo 15.- El Comité Consultivo debe tomar sus acuerdos por mayoría de votos, en caso de empate, quien presida el Comité tiene voto de calidad.

Artículo 11.- El Secretario Técnico tiene las funciones siguientes:

- I. Convocar por indicaciones del Presidente, por lo menos 48 cuarenta y ocho horas de antelación, a los integrantes del Comité Consultivo a las sesiones;
- II. Remitir oportunamente, la convocatoria y documentos necesarios para el desahogo de las sesiones;
- III. Verificar la asistencia de los miembros del Comité Consultivo a las sesiones;
- IV. Comunicar al presidente la existencia del quórum legal;
- V. Someter a consideración de los integrantes del Comité Consultivo la aprobación del orden del día,

Artículo 16.- Corresponde al Contralor Interno de la

Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Michoacán:

- I. Conocer de las inconformidades que se presente con motivo de la aplicación del presente Reglamento;
- II. Presentar ante el Comité Consultivo el proyecto de resolución de las inconformidades que se presenten; y,
- III. Las demás que le confiera el Comité Consultivo.

TÍTULO TERCERO
DE LOS PROCESOS GENERALES
DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

CAPÍTULO I
ORGANIZACIÓN

Artículo 17.- El Servicio comprende tres ramas de especialización:

- I. **Defensa de los Derechos Humanos.** Se integra por los puestos de carrera clasificados en el catálogo, que realicen funciones de protección y observancia de los derechos humanos y cuya adscripción se encuentre en las Visitadurías Regionales y La Dirección de Orientación Legal, Quejas y Seguimiento;
- II. **Promoción, Difusión e Investigación de los Derechos Humanos.** Se integra por los puestos cuya función se encuentra enfocada a la promoción, difusión, estudio e investigación de los derechos humanos y cuya adscripción se encuentre en la Presidencia, Secretaría Ejecutiva, las coordinaciones de Comunicación Social, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y el Centro de Estudios y Divulgación de los Derechos Humanos; y,
- III. **Administrativa.** Se integra por los puestos de carrera clasificados en el Catálogo, que realicen funciones de carácter administrativo y de apoyo a las distintas áreas de la Comisión, cuya adscripción se encuentre en la Presidencia, la Contraloría y la Coordinación Administrativa.

CAPÍTULO II
INGRESO Y ASCENSO

Artículo 18.- El ingreso al servicio profesional se realizará por concurso de oposición y comprenderá la emisión de las convocatorias correspondientes, la selección de aspirantes, la ocupación de las plazas vacantes, la inducción y la expedición de nombramientos.

Artículo 19.- El procedimiento de ingreso iniciará con la

emisión de una convocatoria interna para los servidores públicos de la Comisión. Si de los resultados del procedimiento no se tuvieran candidatos idóneos para la ocupación del puesto, se emitirá una convocatoria externa. De persistir esta situación, el titular de la unidad administrativa que corresponda podrá realizar de manera directa la designación correspondiente, previa aprobación del Comité Consultivo.

Artículo 20.- La Coordinación administrativa publicará en las convocatorias la descripción y características del puesto, el perfil requerido y los requisitos que los aspirantes tendrán que cumplir; asimismo, establecerá el mecanismo que se llevará a cabo para la evaluación y lo relativo a la notificación de resultados.

Artículo 21.- La selección de aspirantes se realizará mediante la aplicación de exámenes de confianza, teóricos y prácticos, así como una entrevista con el titular del área de adscripción de la plaza vacante. Para ingresar al servicio profesional será indispensable cumplir con los requisitos de la selección, aprobar los exámenes en los términos previstos en las convocatorias y obtener dictamen favorable en la entrevista.

Artículo 22.- Toda contratación deberá realizarse en el nivel y rango salarial mínimos al que pertenezca la plaza y el puesto al que se ingresa.

Artículo 23.- La inducción es el proceso que deberá recibir el personal de nuevo ingreso al servicio profesional y se divide en:

- I. Inducción a la Comisión, que estará a cargo de la Dirección de Administración; y,
- II. Inducción al puesto, que estará a cargo del titular del área de adscripción.

Artículo 24.- Excepcionalmente se podrán ocupar plazas por designación provisional, siempre y cuando se trate de casos de urgente ocupación; se encuentren debidamente motivadas y fundadas por el titular de la unidad administrativa responsable y se cuente con la aprobación del Comité Consultivo, quien dada la urgencia, sesionará extraordinariamente en un plazo no mayor a 48 horas.

Artículo 25.- Los nombramientos del personal de carrera pueden ser:

- I. **Provisionales:** Para los ganadores del concurso de oposición y personas designadas en una plaza de urgente ocupación de nuevo ingreso al servicio profesional. En ambos casos el nombramiento será por un período de seis meses y se estará a lo

dispuesto por el artículo 32 fracción I del presente ordenamiento; y,

- II. **Titulares:** Para el personal de carrera que ostente nombramiento provisional, tenga una antigüedad de seis meses y haya acreditado de manera satisfactoria la evaluación correspondiente.

Artículo 26.- El nombramiento de titular se otorgará en el nivel y rango en el que se encuentre el personal de carrera con nombramiento provisional.

CAPÍTULO III DE LA FORMACIÓN

Artículo 27.- La formación es la etapa del servicio profesional que permite al personal de carrera adquirir, desarrollar y actualizar sus habilidades y conocimientos para el desempeño de sus funciones y se implementará a través de programas de profesionalización conforme a las necesidades de las unidades administrativas y las ramas de especialización.

Artículo 28.- La formación debe contemplar los niveles siguientes:

- I. Básico: es inductivo y busca la vinculación de los conocimientos del personal de carrera en materias relacionadas con los derechos humanos, la organización de la Comisión y las funciones de los puestos;
- II. Profesional: otorga al personal de carrera los conocimientos especializados de acuerdo con los perfiles de los puestos y las necesidades de las áreas administrativas, para el desarrollo de sus funciones y para su proyección dentro del servicio profesional; y,
- III. Desarrollo: debe fortalecer las habilidades y aptitudes del personal de carrera, a fin de complementar sus conocimientos y capacidades para el desempeño de sus funciones y de otros puestos.

Artículo 29.- La formación puede impartirse por la Comisión o a través de instituciones educativas públicas o privadas, de conformidad con las necesidades de la Comisión y la disponibilidad presupuestaria.

CAPÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL DE CARRERA

Artículo 30.- La evaluación es el método mediante el cual se aprecian individual y colectivamente, los aspectos

cualitativos y cuantitativos del cumplimiento de las funciones asignadas al personal de carrera, considerando factores de calidad, eficiencia, responsabilidad y organización del trabajo, mediante indicadores diseñados por el Centro de Estudios y Divulgación de los Derechos Humanos y la Coordinación Administrativa a través del área correspondiente, y tiene por objeto incentivarlo a través de:

- I. La titularidad del puesto;
- II. Las promociones de nivel o rango; y,
- III. La permanencia en el servicio profesional.

Artículo 31.- La evaluación comprenderá cuando menos, los aspectos siguientes:

- I. El conocimiento y cumplimiento de la normatividad que rige el actuar de la Comisión;
- II. La formación adquirida, así como las habilidades, disciplina y conocimiento;
- III. El grado de cumplimiento de las actividades encomendadas en forma individual y colectiva; y,
- IV. Los méritos laborales derivados del desempeño adecuado; las aportaciones destacadas en la ejecución de los programas de trabajo; la elaboración de estudios e investigaciones que contribuyan al mejoramiento institucional; así como las propuestas útiles en materia de derechos humanos.

Artículo 32.- Para efectos del artículo anterior, los períodos de evaluación se desarrollarán de la manera siguiente:

- I. Para la obtención de nombramiento de titular, la evaluación se realizará al personal de nuevo ingreso, a los seis meses contados a partir de la fecha de su incorporación;
- II. Para las promociones de nivel o rango, la evaluación será anual y estará sujeta a la disponibilidad de plazas; y,
- III. Para la permanencia en el servicio, la evaluación se realizará anualmente.

Artículo 33.- La Coordinación Administrativa notificará en sus instalaciones, al personal de carrera en forma individual y por escrito, el resultado obtenido en la evaluación durante los 30 días hábiles siguientes al término de ésta.

Artículo 34.- El personal de carrera podrá ser separado del

servicio profesional en caso de no aprobar dos evaluaciones consecutivas.

Artículo 35.- Las promociones son los incentivos a que tiene derecho el personal de carrera con nombramiento de titular y pueden ser:

- I. De rango: el movimiento horizontal resultado de la evaluación del personal de carrera; y,
- II. De nivel: el movimiento vertical a un puesto de mayor responsabilidad, por concurso de oposición.

Al personal de carrera que obtenga una promoción de nivel, le corresponderá el nivel salarial inmediato superior al que ostentaba previo a la misma.

Artículo 36.- Las promociones se realizarán siempre y cuando la Comisión cuente con los recursos presupuestarios para tal efecto.

TÍTULO CUARTO

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE CARRERA

CAPÍTULO ÚNICO

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE CARRERA

Artículo 37.- El personal de carrera además de lo contenido en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y en lo establecido en la Ley del Organismo, tiene derecho a:

- I. La estabilidad y permanencia en el servicio profesional en los términos y bajo las condiciones que prevé el presente Reglamento;
- II. Recibir el nombramiento como personal de carrera, una vez cubiertos los requisitos establecidos en este ordenamiento;
- III. Acceder a un puesto distinto cuando se haya cumplido con los requisitos y procedimientos descritos en el presente Reglamento;
- IV. Recibir formación con carácter profesional para el mejor desempeño de sus funciones;
- V. Ser evaluado con base en lo dispuesto en el presente Reglamento y conocer el resultado de los exámenes que haya sustentado, en un plazo no mayor a 30 días hábiles a la presentación de los mismos, a través de los mecanismos que se establezcan para tales efectos;

VI. Ser evaluado por segunda ocasión, cuando en la primera no haya alcanzado el puntaje correspondiente, en los términos previstos en el presente Reglamento;

VII. Ser acreedor a los incentivos contemplados en el presente ordenamiento;

VIII. Promover el medio de defensa que establece este Reglamento, en contra de las determinaciones emitidas en su aplicación; y,

IX. Los demás que se deriven del presente ordenamiento y disposiciones aplicables.

Artículo 38.- El personal de carrera además de lo contenido en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios y en Ley del Organismo, tiene las obligaciones siguientes:

- I. Participar en las evaluaciones establecidas para determinar la titularidad, promoción y permanencia dentro del servicio profesional del Organismo;
- II. Aportar los elementos objetivos necesarios para la evaluación;
- III. Participar en los programas de formación obligatoria, sin menoscabo de otras condiciones de desempeño que deba cubrir en los términos establecidos en su nombramiento; y,
- IV. Acreditar el procedimiento de formación, de conformidad con las disposiciones que establezca el Comité Consultivo.

Artículo 39.- El personal de carrera quedará sujeto a las disposiciones de la Ley de la Comisión, la Ley de los Trabajadores al Servicio Estado, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y al Manual de Organización del Organismo.

TÍTULO QUINTO

DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 40.- El personal de carrera podrá interponer recurso de inconformidad ante el Contralor Interno de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, en contra de los resultados de los concursos de oposición o de las evaluaciones previstas en el presente Reglamento, dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación de los resultados.

Artículo 41.- El recurso de inconformidad debe presentarse mediante escrito que contenga los requisitos siguientes:

- I. Nombre y domicilio del recurrente;
- II. Acto que se impugna y pretensiones que se reclaman;
- III. Fecha de notificación del acto impugnado y los documentos que lo acrediten;
- IV. Los hechos que sustenten la impugnación;
- V. Ofrecer las pruebas, en su caso, que estime pertinentes; y,
- VI. La solicitud de suspensión, en su caso.

Artículo 42.- El recurso de inconformidad podrá tener efectos suspensivos en relación a los resultados de los concursos de oposición o de las evaluaciones correspondientes, por lo cual no podrán ocuparse los puestos hasta en tanto se resuelvan los recursos que se encuentren en trámite.

Artículo 43.- El recurso se tendrá por no interpuesto cuando se presente fuera del término que para interponerlo establece el presente reglamento o no cumpla con los requisitos señalados en el artículo anterior.

Artículo 44.- El Contralor Interno podrá requerir a quien corresponda, en un plazo de tres días hábiles le proporcione la información y documentación que considere necesaria para emitir la resolución.

Artículo 45.- El Contralor Interno deberá emitir la resolución correspondiente, la cual deberá de contar con la aprobación del Consejo Consultivo, misma que en el supuesto de no ser aprobada deberá de volver a presentarse al Consejo Consultivo, esta última teniendo el carácter de definitiva, lo anterior dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir de la fecha de presentación del recurso.

El recurrente, una vez transcurrido el término señalado en el párrafo anterior, deberá presentarse en las oficinas de la Contraloría Interna de la Comisión a efecto de notificarse de la resolución del recurso interpuesto.

Artículo 46.- Las resoluciones que emita el Contralor Interno podrán anular, modificar o confirmar los resultados de los

concursos de oposición o de las evaluaciones, y serán definitivas.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. Publíquese el presente Reglamento en el órgano oficial de difusión de la Comisión y en el Periódico Oficial de Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo Segundo. El presente Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Artículo Tercero. El Comité Consultivo deberá integrarse en un plazo no mayor de 30 días a partir de la fecha de la publicación de este ordenamiento.

El Centro de Estudios y Divulgación de los Derechos Humanos y la Coordinación Administrativa a través del área correspondiente contarán con el término de seis meses para la elaboración y actualización de exámenes indicados en el artículo 21 de esta Ley, a fin de desarrollar los trabajos correspondientes para hacer efectiva la entrada en vigor del presente Reglamento de conformidad con lo establecido en el transitorio anterior.

PRESIDENTE

MAESTRO JOSÉ MARÍA CÁZARES SOLÓRZANO

(Firmado)

CONSEJEROS

LIC. HÉCTOR PLANCARTE ESQUIVEL

(Firmado)

LIC. SARA MARTÍNEZ GUTIÉRREZ

(Firmado)

C.P. GILBERTO GUERRA CALDERÓN

(Firmado)

LIC. MIGUEL MENDOZA BARAJAS

(Firmado)

LIC. MARÍA ISABEL PINTO ANGUIANO

SECRETARIA TÉCNICA

(Firmado)



