

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
CONSEJO DE LA JUDICATURA**

ACUERDO GENERAL CONJUNTO NÚMERO AGC-2103-40 DE LOS PLENOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN, POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN.

Con fundamento en los artículos 16 primer párrafo, 64, 69 fracción IV y 72 de la Constitución Política del Estado de Yucatán y 1, 3 primer párrafo, 4, 15, 21, 30 fracción XIII, 105 y 115, fracción III, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Yucatán, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el Poder Judicial del estado de Yucatán cuenta, desde el año 2003, con un sistema de carrera judicial normado por criterios democráticos, entre los que destacan: la igualdad de oportunidades, objetividad, imparcialidad y la neutralidad del órgano que asume las decisiones de acceso, ascenso, traslado, estímulos o premios; sistema que fortalece la independencia y la imparcialidad de la función jurisdiccional, satisfaciendo el derecho de la ciudadanía a una tutela judicial efectiva.

SEGUNDO. Que para apoyar a la buena marcha de la administración de justicia, el Poder Judicial del estado cuenta con una estructura administrativa que provee servicios a los órganos jurisdiccionales, y que se encuentra descrita en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Yucatán y en los reglamentos interiores, tanto del Tribunal Superior de Justicia como del Consejo de la Judicatura.

TERCERO. Que toda vez que el Poder Judicial del estado ha consolidado un sistema de carrera judicial para el ingreso, permanencia y promoción de los servidores públicos de la rama jurisdiccional, se considera necesario regular dichos aspectos en el caso de los servidores públicos de la rama administrativa, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos destinados a comprobar su idoneidad y evitar la designación en un empleo, cargo o comisión para el que no se tenga la capacidad y disposición para el buen desempeño o ejercicio del mismo, y así garantizar que su función se realice con ética e integridad, y que cuenten con un perfil profesional que responda con eficiencia y eficacia al cumplimiento de las metas institucionales y, con ello, a las demandas que la sociedad requiere.

CUARTO. En adición, el Poder Judicial del estado de Yucatán como participante en el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, ha realizado diversas acciones tendientes a fortalecer la ética y la integridad en el servicio público, lo que se ve reflejado en acciones de transparencia y rendición de cuentas, implementando canales de denuncia de actos contrarios al Código de Ética y Conducta del Poder Judicial del Estado de Yucatán y por presuntas faltas administrativas, y adoptando, en lo que hace a las contrataciones públicas, los

estándares previstos para las autoridades administrativas del orden estatal y federal.

QUINTO. Que el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción forma parte de un Sistema Nacional, que tiene como finalidad establecer, articular y evaluar la política en materia de prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos, de acuerdo a la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

SEXTO. Que el Comité Coordinador del referido Sistema Nacional Anticorrupción, aprobó, mediante acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2020, la Política Nacional Anticorrupción, en cuyo Eje 2 se establece como prioridad 14 de política pública el: *“Generalizar el diseño, instrumentación y evaluación de servicios profesionales de carrera en todos los ámbitos de gobierno y poderes públicos, basados en el mérito, capacidades, desempeño y habilidades de acuerdo con el perfil de puesto, cargo o comisión, con perspectiva de género y fomento a la diversidad e inclusión.”*

SÉPTIMO. Que por lo anterior, con la implementación de un servicio de carrera en la rama administrativa, regido por el mérito, excelencia en el desempeño, profesionalismo, objetividad, imparcialidad, independencia, fomento a la diversidad e inclusión, paridad de género, igualdad de oportunidades y antigüedad, el Poder Judicial del estado de Yucatán garantiza que el personal perteneciente a la rama administrativa cuente con un perfil profesional y ético que satisfaga las expectativas de la sociedad, y da un paso más en materia de prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción.

OCTAVO. Que además de las ventajas que representa para todo servicio público el implementar un servicio profesional de carrera basado en el mérito y la igualdad de oportunidades, entre otros principios, este instrumento garantizará el derecho a la estabilidad en el empleo, cargo o comisión a favor de los servidores públicos de confianza pertenecientes a la rama administrativa del Poder Judicial del estado, quienes en la actualidad no gozan de un beneficio de esa naturaleza, al no estar comprendidos en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán; ello sujeto, por supuesto, al mantenimiento de un óptimo desempeño en su función.

Por lo expuesto y con fundamento en los preceptos antes mencionados, los Plenos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura expiden el siguiente:

ACUERDO GENERAL CONJUNTO NÚMERO AGC-2103-40 DE LOS PLENOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN, POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN.

ÚNICO. Se expide el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administrativa en el Poder Judicial del Estado de Yucatán, en los términos siguientes:

REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN

Capítulo I Disposiciones Generales

Objeto del Reglamento

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases y lineamientos para la organización, así como el funcionamiento y desarrollo del Servicio Profesional de Carrera Administrativa en el Poder Judicial del estado de Yucatán, siendo de observancia general y obligatoria en el Tribunal Superior de Justicia, en el Consejo de la Judicatura y en el Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia.

Glosario

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. Áreas administrativas: Las direcciones, unidades, departamentos, órganos desconcentrados, técnicos y auxiliares, y las que en adelante se creen con tal carácter por los Plenos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial, ambos del estado de Yucatán.

II. Áreas de Recursos Humanos: La Subdirección de Recursos Humanos del Tribunal Superior de Justicia del estado y el Departamento de Recursos Humanos del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del estado de Yucatán.

III. Código de Ética y Conducta: El Código de Ética y Conducta del Poder Judicial del Estado de Yucatán.

IV. Comités del Servicio: Los Comités del Servicio Profesional de Carrera Administrativa del Poder Judicial del estado.

V. Consejo: El Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del estado de Yucatán.

VI. Departamento de Capacitación: El Departamento de Formación, Capacitación y Profesionalización de Personal del Tribunal Superior de Justicia.

VII. Escuela Judicial: La Escuela Judicial del Poder Judicial del estado de Yucatán.

VIII. Órganos: El Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del estado.

IX. Paridad de género: Principio constitucional orientado a combatir los resultados de la discriminación histórica y estructural que han mantenido a las mujeres al margen de los espacios públicos de toma de decisión; responde a un entendimiento incluyente e igualitario de la democracia, en donde la representación material y simbólica de la mujer es indispensable.

X. Plan de carrera. Documento físico y/o electrónico que integra acciones de desarrollo del servidor público de carrera para en el futuro desempeñar otros puestos del Servicio.

XI. Poder Judicial: El Poder Judicial del estado de Yucatán.

XII. Presidencia del Tribunal y del Consejo: La Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del estado y del Consejo de la Judicatura.

XIII. Presidencia de los Comités del Servicio: La Presidencia de los Comités del Servicio Profesional de Carrera Administrativa del Poder Judicial del estado.

XIV. Rama Administrativa: Los puestos dentro de la estructura orgánica del Poder Judicial destinados a realizar funciones en apoyo al servicio de impartición de justicia.

XV. Reglamento: El Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administrativa del Poder Judicial del Estado de Yucatán.

XVI. Servicio: El Servicio Profesional de Carrera Administrativa del Poder Judicial del estado de Yucatán.

XVII. Servidor público de base: La persona física que desempeña un empleo, cargo o comisión de los señalados en el artículo 6 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán.

XVIII. Servidor público de confianza: La persona física que desempeña un empleo, cargo o comisión de la Rama Administrativa, de los señalados en el artículo 5 fracción III de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán y en el artículo 183 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Yucatán.

XIX. Servidor público de libre designación. La persona física que desempeña un puesto de confianza que no forma parte del Servicio, pero está sujeto a los procedimientos de evaluación del desempeño.

XX. Servidor público perteneciente a la carrera judicial: La persona física que desempeña un empleo, cargo o comisión de los previstos en el artículo 176 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Yucatán, incluyendo a los que se desempeñan en el sistema de justicia penal, cuyo ingreso, promoción y permanencia se encuentra regida por la carrera judicial y, por tanto, no forman parte del Servicio Profesional de Carrera Administrativa.

XXI. Tribunal: El Tribunal Superior de Justicia del estado de Yucatán, que es la autoridad máxima del Poder Judicial del estado.

Finalidad del Servicio

Artículo 3. El Servicio es un mecanismo para garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública en la Rama Administrativa del Poder Judicial, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función pública para beneficio de la sociedad.

Principios del Servicio

Artículo 4. El Servicio se regirá por el mérito, basado en el apego a los criterios de excelencia en el desempeño, profesionalismo, objetividad, imparcialidad, independencia, fomento a la diversidad e inclusión, paridad de género, igualdad de oportunidades y antigüedad.

Asimismo, en el funcionamiento del Servicio se deberán de observar los principios de legalidad, integridad, eficiencia, eficacia, calidad, competencia por mérito, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

Clasificación de los servidores públicos del Servicio

Artículo 5. El personal del Servicio se clasifica en servidores públicos eventuales y titulares. Los eventuales son aquellos que, siendo del primer nivel de ingreso se encuentran en su primer semestre de desempeño y los que hubieren ingresado con motivo de los casos que señala el artículo 43.

El servidor público titular es el que ingresa al Servicio a través de un concurso de selección y sólo podrá ser removido en los casos y bajo los procedimientos previstos por este Reglamento.

Cargos de libre designación

Artículo 6. Los cargos de Titular de la Secretaría Ejecutiva del Consejo, de Directores o Directoras, los adscritos a la Presidencia del Tribunal y del Consejo, así como el personal perteneciente a las comisiones permanentes de dicho Consejo, serán designados libremente, previa aprobación de los Plenos del Tribunal o del Consejo, según corresponda, y, por lo tanto, no pertenecerán al Servicio. No obstante lo anterior, los servidores públicos que los ocupen deberán cumplir con los requisitos que previamente establezcan el Tribunal y el Consejo en la cédula del perfil del puesto correspondiente, y estarán sujetos a los procedimientos de evaluación del desempeño, no así a los de reclutamiento y selección que establece este Reglamento.

Quienes pertenezcan a alguna de las categorías de la carrera judicial, cuando fueren nombrados en un cargo de libre designación, se le respetarán y garantizarán los derechos de la carrera judicial y lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 7 del presente Reglamento.

Personal con acceso al Servicio

Artículo 7. Los servidores públicos de confianza tendrán acceso al Servicio, en los términos de este Reglamento.

Sin embargo, los servidores públicos de libre designación, los pertenecientes a la carrera judicial y los de base podrán acceder al Servicio, sujetándose, en su caso, a los procedimientos de reclutamiento, selección y nombramiento previstos en este ordenamiento; pero para tomar posesión de una plaza del Servicio será necesario contar con licencia o haberse separado definitivamente de la plaza que ocupan, no pudiendo permanecer en activo en ambas plazas.

Los servidores públicos que se encuentren en alguna lista de aspirantes a un puesto perteneciente a la carrera judicial, conservarán su derecho de prelación en aquella durante todo el tiempo de su vigencia, aun cuando resulten vencedores en los concursos previstos en el proceso de Ingreso al Servicio y tomen posesión de un empleo, cargo o comisión como servidor público de carrera administrativa.

Personas no comprendidas en el Servicio

Artículo 8. El Servicio no comprenderá a las personas que presten sus servicios mediante contrato civil, sujetos al pago por honorarios.

Incompatibilidad de funciones

Artículo 9. El desempeño del servicio público de carrera será incompatible con el ejercicio de cualquier otro cargo, profesión o actividad que impida o menoscabe el estricto cumplimiento de los deberes del personal del Servicio.

Interpretación

Artículo 10. El presente Reglamento se interpretará de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales, la Constitución Política del Estado de Yucatán, la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Yucatán, el Código de Ética y Conducta y las disposiciones aplicables, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia a las personas.

Situaciones no previstas

Artículo 11. Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por los Plenos del Tribunal y del Consejo, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Capítulo II

De los derechos y obligaciones del personal del Servicio

Derechos del personal del Servicio

Artículo 12. El personal del Servicio tendrá los siguientes derechos:

I. Recibir el nombramiento como servidor público de carrera una vez cubiertos los requisitos establecidos en este Reglamento;

II. Tener estabilidad y permanencia en el servicio, en los términos y bajo las condiciones que prevé este Reglamento;

III. Percibir las remuneraciones correspondientes a su cargo, además de los beneficios y estímulos que se prevean en la normativa aplicable en el Poder Judicial;

IV. Contar con un entorno organizacional favorable, en el que se promueva el sentido de pertenencia de los servidores públicos; la formación para la adecuada realización de las tareas encomendadas; la definición precisa de responsabilidades para los servidores públicos; la participación proactiva y comunicación entre servidores públicos; la distribución adecuada de cargas de trabajo, con jornadas de trabajo regulares conforme a las disposiciones generales en materia laboral, y la evaluación y el reconocimiento del desempeño;

V. Concursar y ser sujeto de promoción a un puesto dentro del Servicio cuando haya cumplido los requisitos y procedimientos descritos en el presente Reglamento;

VI. Recibir capacitación y actualización con carácter profesional para el mejor desempeño de sus funciones;

VII. Contar con las facilidades de la o el superior jerárquico para asistir a los cursos de capacitación y actualización, siempre y cuando corresponda a su plan de carrera;

VIII. Ser evaluado conforme a su capacitación y desempeño, con base en los principios rectores de este Reglamento y conocer el resultado de los exámenes que haya sustentado;

IX. Ser evaluado nuevamente previa capacitación correspondiente, cuando en alguna evaluación de desempeño no haya resultado aprobado, en los términos previstos en el presente Reglamento;

X. Participar en el Comité del Servicio como asesor cuando se trate de designar a un servidor público en la jerarquía inmediata inferior;

XI. Promover los medios de defensa que establece este Reglamento, contra las resoluciones emitidas en aplicación del mismo;

XII. Ser tratado con respeto y consideración por sus pares y superiores, y

XIII. Las demás que se deriven de los preceptos del presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

Obligaciones del personal del Servicio

Artículo 13. Son obligaciones del personal del Servicio, las siguientes:

I. Ejercer sus funciones con estricto apego a los principios previstos en el presente Reglamento, al Código de Ética y Conducta y demás disposiciones legales y normativas aplicables;

II. Cumplir las leyes que rigen la prestación del servicio, los ordenamientos aplicables en materia laboral y las funciones y responsabilidades descritos en el perfil del puesto;

III. Realizar personalmente las funciones propias de su cargo en el tiempo y lugar estipulado, con la responsabilidad, la integridad, la prontitud, la debida diligencia y la eficiencia que sean compatibles con sus aptitudes, su preparación y su destreza;

IV. Cumplir con ejercer su cargo libre de violencia y discriminación;

V. Acreditar las evaluaciones establecidas para su permanencia y desarrollo en el Servicio;

VI. Aportar los elementos objetivos necesarios para la evaluación de los resultados del desempeño;

VII. Participar en los programas de capacitación y profesionalización que se requieran cumplir en virtud del nombramiento que ostente, sin menoscabo de otras condiciones de desempeño que deba cubrir;

VIII. Proporcionar la información general y específica del cargo y documentación necesaria, al servidor público que se designe para suplirlo en sus ausencias temporales o definitivas;

IX. Excusarse de conocer asuntos que puedan implicar conflicto de intereses con las funciones que desempeña dentro del Servicio;

X. Dirigirse y pronunciarse con el respeto debido a sus pares y superiores;

XI. Abstenerse de hacer cualquier clase de propaganda política durante las horas de trabajo, dentro de las instalaciones del Poder Judicial, y

XII. Las demás que señalen las leyes y las disposiciones normativas aplicables.

Capítulo III

De la estructura del Servicio Profesional de Carrera Administrativa

Sección Primera

Consideraciones Preliminares

Procesos del Servicio

Artículo 14. El Servicio comprende los procesos de Planeación de Recursos Humanos; Ingreso; Desarrollo Profesional; Capacitación y Profesionalización; Evaluación del Desempeño y Separación, que se precisan a continuación:

I. Planeación de Recursos Humanos. Determinará en coordinación con los Órganos, las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal que requiera cada uno de ellos para el eficiente ejercicio de sus funciones;

II. Ingreso. Regulará los procesos de reclutamiento y selección de candidatos, así como los requisitos necesarios para que las y los aspirantes se incorporen al Servicio;

III. Desarrollo Profesional. Contendrá los procedimientos para la determinación de planes de carrera de los servidores públicos, a efecto de identificar claramente las posibles trayectorias de desarrollo, permitiéndoles ocupar cargos de igual o mayor nivel jerárquico y sueldo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos;

IV. Capacitación y Profesionalización. Establecerá los modelos de profesionalización para los servidores públicos, que les permitan adquirir:

a) Los conocimientos básicos acerca del Órgano en que labora y el Poder Judicial en su conjunto;

b) La especialización, actualización y educación formal en el cargo desempeñado;

c) Las aptitudes y actitudes necesarias para ocupar otros cargos de igual o mayor responsabilidad;

d) La posibilidad de superarse institucional, profesional y personalmente dentro del Órgano, y

e) Las condiciones objetivas para propiciar igualdad de oportunidades de capacitación para mujeres y hombres.

V. Evaluación del Desempeño. Su propósito es establecer los mecanismos de medición y valoración del desempeño y la productividad de los servidores públicos de carrera, que serán a su vez los parámetros para obtener ascensos, promociones, premios y estímulos, así como garantizar la estabilidad laboral, y

VI. Separación. Se encarga de atender los casos y supuestos mediante los cuales un servidor público deja de formar parte del Servicio o se suspenden temporalmente sus derechos.

Los procesos antes descritos estarán a cargo de las Áreas de Recursos Humanos, en los términos que se establecen en este Reglamento, las cuales procurarán el uso de plataformas o herramientas digitales en su implementación.

Plazas que comprende el Servicio

Artículo 15. El Servicio comprenderá las plazas permanentes de la Rama Administrativa que sean de confianza tomando como base el tabulador, de acuerdo a las funciones descritas en la cédula del perfil del puesto, exceptuando a las plazas de libre designación.

Para los efectos de este artículo se entenderá como plaza permanente la que se crea con duración indefinida, sin sujetar su existencia a un periodo determinado o a la conclusión de una obra previamente definida.

Responsables del Servicio

Artículo 16. El Servicio dependerá de los Plenos del Tribunal y del Consejo, y además, en el ámbito de la competencia del referido Consejo, de la Comisión de Desarrollo Humano; será dirigido por los Comités del Servicio y su operación estará a cargo de las Áreas de Recursos Humanos del Tribunal y del Consejo.

Actualización de cédulas de puestos

Artículo 17. Las Áreas de Recursos Humanos, según corresponda, deberán actualizar anualmente los perfiles y las cédulas de puestos del Servicio, para lo cual contarán con la colaboración de las áreas administrativas a las que correspondan los puestos.

Sección Segunda

Del Proceso de Planeación de Recursos Humanos

Procedimientos del Proceso de Planeación de Recursos Humanos

Artículo 18. Las Áreas de Recursos Humanos, según corresponda, realizarán el procedimiento de Planeación de Recursos Humanos para el eficiente ejercicio del Servicio, conforme a lo siguiente:

I. Registrarán y procesarán la información necesaria para la definición de los perfiles y requerimientos de las categorías de confianza incluidas en el Servicio;

II. Calcularán las necesidades cuantitativas de personal de la Rama Administrativa en cada Órgano, considerando los efectos de los cambios en las

estructuras organizacionales, la rotación, retiro, y separación de los servidores públicos sujetos a este Reglamento, con el fin de que la estructura del Órgano tenga el número de servidores públicos adecuado para su buen funcionamiento y, acorde con los principios rectores del Servicio, promueva y garantice la paridad de género y permita la movilidad de sus miembros;

III. Elaborarán estudios prospectivos de los escenarios futuros del Tribunal o del Consejo para determinar las necesidades de formación que requerirán los mismos en el corto y mediano plazos, con el fin de permitir a los miembros del Servicio cubrir los perfiles demandados por los diferentes cargos establecidos en el tabulador;

IV. Analizarán el desempeño y los resultados de los servidores públicos y los Órganos, emitiendo las conclusiones conducentes;

VI. Revisarán y tomarán en cuenta para la planeación de los recursos humanos del Tribunal y del Consejo los resultados de las evaluaciones sobre el Servicio, y

VI. Realizarán los demás estudios, programas, acciones y trabajos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Reglamento.

Sección Tercera

Del proceso de Ingreso

Del proceso de Ingreso

Artículo 19. El proceso de Ingreso para ocupar un puesto vacante del Servicio comprenderá los procedimientos de reclutamiento y selección, así como los requisitos necesarios para que los aspirantes se incorporen al Servicio.

Requisitos generales de los interesados

Artículo 20. Las personas interesadas en ocupar un puesto del Servicio deberán cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria respectiva, así como los siguientes requisitos generales:

I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;

II. Contar con la escolaridad mínima requerida de acuerdo al puesto vacante, así como con las competencias y experiencia profesional comprobables en el desempeño de funciones y actividades relacionadas con el puesto vacante, de conformidad con la convocatoria;

III. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;

IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y

V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o jurídico que impida u obstaculice el buen desempeño del puesto convocado.

No podrá existir discriminación por razón de género, edad, diversidad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico, condición social o cualquier otra razón para la pertenencia al Servicio.

Paridad de género en la ocupación de plazas del Servicio

Artículo 21. La ocupación de las plazas que forman parte del Servicio se orientará por el principio de paridad de género, buscando que se designen igual número de mujeres que de hombres.

Para lograr lo anterior, se podrán realizar acciones afirmativas encaminadas al acceso con paridad de género a las plazas del Servicio.

Procedimiento de reclutamiento

Artículo 22. El reclutamiento es el procedimiento que permite atraer aspirantes a ocupar un cargo en el Poder Judicial, con los perfiles y requisitos necesarios, y se llevará a cabo a través de la publicación de las convocatorias a ocupar vacantes.

En el procedimiento de reclutamiento se procurará el uso de plataformas o herramientas digitales.

Inicio del reclutamiento

Artículo 23. A partir de que se genere la vacante de un puesto del Servicio, el Área de Recursos Humanos que corresponda, dará inicio al procedimiento de reclutamiento para ocuparla, elaborando o actualizando, con la colaboración del área administrativa en la que se origine la vacante, la siguiente información:

- I. Guía temática alineada al perfil del puesto vacante;
- II. Materiales de consulta relativos al perfil del puesto vacante;
- III. Propuesta de guión de entrevista; y
- IV. Propuesta de cronograma.

La guía temática organizará los temas requeridos para participar en los procesos de reclutamiento y selección, con la finalidad de que las personas que aspiren a ocupar la vacante estudien con anticipación las cuestiones que serán abordadas en los exámenes de selección que se realicen.

Los materiales de consulta, en su caso, comprenderán tanto fuentes bibliográficas, como el conjunto de referencias para analizar, describir, explicar y argumentar un tema; así como otras fuentes de información disponibles.

Tipos de concurso

Artículo 24. El reclutamiento se llevará a cabo conforme a las necesidades que consideren y determinen los Comités del Servicio, de acuerdo con lo siguiente:

I. Concurso interno. Dirigido al personal del Poder Judicial, que cumpla con los requisitos del perfil del puesto, de conformidad con la convocatoria.

II. Concurso abierto. Dirigido a todas las personas que cumplan con los requisitos del perfil del puesto, de conformidad con la convocatoria, y las reglas dispuestas en el presente Reglamento.

Requisitos de las convocatorias

Artículo 25. Las convocatorias para el concurso señalarán lo siguiente:

I. Las características, género solicitado en su caso, y el perfil del puesto vacante a concursar;

II. Las funciones a desempeñar;

III. Los requisitos y la documentación solicitada que deberán cubrir las personas interesadas;

IV. Lugar, fecha y plazos de registro;

V. Fecha de publicación de la lista de aspirantes que cumplieron con los requisitos;

VI. Los instrumentos y criterios de evaluación;

VII. Fecha, horario y lugar de cada una de las etapas;

VIII. Valor cuantitativo o cualitativo de las correspondientes etapas de selección;

IX. El plazo y el medio por el cual se publicarán los resultados; y

X. Procedimiento de revisión.

En caso de requerir consideraciones adicionales a las relacionadas, el Área de Recursos Humanos que corresponda, presentará un proyecto de convocatoria con los complementos correspondientes.

Envío de documentos por medios electrónicos

Artículo 26. En caso de que la convocatoria a ocupar vacantes establezca la posibilidad de remitir los documentos requeridos por medios electrónicos, las personas que participen deberán manifestar, bajo protesta de decir verdad, que la información enviada es auténtica, y comprometerse a presentarla físicamente en cualquier momento que les sea solicitada, ya sea en original o en copia certificada. En caso de no presentarla dentro de los plazos que se les otorguen para ello, sin causa justificada que se compruebe o demuestre, se les excluirá del procedimiento de reclutamiento.

Publicación de las convocatorias

Artículo 27. Las convocatorias para los concursos internos se publicarán en la página electrónica del Poder Judicial y en lugares visibles de los centros de trabajo del Poder Judicial. Las convocatorias para los concursos abiertos se publicarán, además, en el Diario Oficial del Gobierno del estado, así mismo, se publicará un aviso en un periódico de mayor circulación en la entidad.

Procedimiento de selección

Artículo 28. La selección es el procedimiento que permite analizar la capacidad, conocimientos, habilidades y experiencia de los aspirantes a ingresar al Servicio. Su propósito es el garantizar el acceso de los candidatos que demuestren satisfacer los requisitos del cargo y ser los más aptos para desempeñarlo.

En el procedimiento de selección se procurará el uso de plataformas o herramientas digitales.

Etapas del procedimiento de selección

Artículo 29. El procedimiento de selección del personal que ocupará el puesto vacante del Servicio podrá comprender las siguientes etapas:

- I. Recepción de las solicitudes debidamente requisitadas conforme a la convocatoria;
- II. Evaluación Curricular;
- III. Aplicación de exámenes generales de conocimientos y/o competencias;
- IV. Entrevistas, y
- V. Resultados.

Responsables de la evaluación curricular

Artículo 30. La evaluación curricular estará a cargo de los Comités del Servicio de conformidad con los documentos que se emitan para la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación, previo dictamen emitido por el Área de Recursos Humanos que corresponda.

Rubros a considerar en la evaluación curricular

Artículo 31. Los rubros que serán considerados en la evaluación curricular son:

- I. Valoración del mérito: cursos o diplomados, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividad destacada en lo individual, tal como la docencia, cursos impartidos, ensayos, artículos publicados en libros y revistas

especializadas, y otros estudios que estén relacionados con las competencias profesionales generales y/o específicas del puesto objeto de la convocatoria;

II. Formación académica, en su caso (licenciatura, especialidad, maestría o doctorado) que esté relacionada con las competencias profesionales generales y/o específicas del perfil del puesto vacante; y

III. Experiencia laboral verificada, dentro de la cual se tomará en consideración la realización de servicio social y prácticas profesionales.

Se deberá acompañar documentación que acredite el dicho del participante.

Responsables de la elaboración de los exámenes

Artículo 32. La elaboración de los exámenes de conocimientos y/o competencias correspondientes al perfil del puesto vacante, en cualquiera de sus modalidades, estará a cargo de las Áreas de Recursos Humanos que corresponda; estas podrán auxiliarse de la Escuela Judicial o del Departamento de Capacitación, o bien de instituciones educativas, organismos y empresas especializadas o expertos para la elaboración, aplicación y, en su caso, calificación de los exámenes y evaluaciones que se realicen en el proceso de selección

Para asegurar la transparencia del procedimiento de selección, los Comités del Servicio podrán invitar a observadores externos a que presencien la aplicación de las evaluaciones y la entrega de resultados, los cuales no percibirán remuneración alguna.

Los observadores externos mencionados en el párrafo anterior podrán ser especialistas de instituciones de educación superior, de empresas y de asociaciones civiles especializadas nacionales o internacionales, o colegios de profesionales. Estos invitados solo tendrán derecho a voz.

Aplicación de los exámenes mediante tecnologías de la información

Artículo 33. Los exámenes generales de conocimientos y/o competencias, se aplicarán preferentemente mediante el uso de tecnologías de la información, si así se amerita.

Lista de candidatos aprobados en la etapa de exámenes

Artículo 34. El Área de Recursos Humanos que corresponda, elaborará el listado, en orden de prelación, de los aspirantes que hayan aprobado la etapa de exámenes generales de conocimientos y/o competencias y lo presentarán a los Comités del Servicio, a efecto de que estos evalúen a todos los candidatos finalistas mediante entrevista.

Evaluación de los finalistas mediante entrevista

Artículo 35. En la fase de entrevistas, los Comités del Servicio sesionarán el número de veces que sea necesario, a efecto de evaluar y calificar al grupo de candidatos finalistas.

La entrevista tendrá como finalidad confirmar y profundizar en la información presentada por los aspirantes y en los resultados de estos en sus respectivos exámenes y evaluaciones en las etapas anteriores del proceso de selección, y será practicada de conformidad con los documentos que se emitan para la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación.

En el caso de candidatos que tengan la calidad de servidores públicos del Poder Judicial, los Comités del Servicio considerarán, adicionalmente, en su evaluación los elementos señalados en el artículo 37, lo cual se deberá señalar en las bases de la convocatoria correspondiente.

Concurso desierto

Artículo 36. Los Comités del Servicio sesionarán, deliberarán y seleccionarán al candidato que ocupará la plaza vacante.

Los Comités del Servicio podrán declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos un candidato que haya obtenido las puntuaciones mínimas establecidas en los exámenes generales de conocimientos y/o competencias.

Asimismo, los Comités del Servicio podrán declarar desierto el concurso si, una vez agotada la evaluación que realice mediante entrevista a los candidatos finalistas, determina que ninguno de ellos cubre con los requerimientos mínimos para ocupar la vacante correspondiente.

En ambos supuestos se emitirá una nueva convocatoria.

Elementos de selección

Artículo 37. En el caso de los concursos internos, además de los requisitos generales y perfiles de los cargos y del examen de conocimientos y/o competencias, la antigüedad, trayectoria, experiencia y la aptitud en los cargos inmediatos inferiores de la vacante, o en su caso, resultados de las evaluaciones de desempeño, serán elementos importantes en la valoración para ocupar un cargo público de carrera. No será elemento único de valoración el resultado del examen de conocimientos y/o competencias, excepto cuando los aspirantes no obtengan una calificación mínima aprobatoria.

En cualquier caso, los Comités del Servicio pugnarán porque prevalezcan los principios rectores a los que hace referencia el artículo 4 de este Reglamento.

Parámetros mínimos de calificación

Artículo 38. Los Comités del Servicio establecerán los parámetros mínimos de calificación para acceder a los diferentes cargos de conformidad con los lineamientos y otros documentos que se emitan para la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación. Los candidatos que no cumplan con la calificación mínima establecida no podrán continuar con las siguientes etapas del procedimiento de selección.

En igualdad de condiciones, tendrán preferencia los servidores públicos del mismo Órgano, en atención a su antigüedad y demás elementos referidos en el artículo 37 de este Reglamento, procurando el equilibrio entre ambos géneros.

Publicación de resultados

Artículo 39. El Área de Recursos Humanos que corresponda, publicará los resultados del procedimiento de selección a través de la página electrónica del Poder Judicial, así como en lugares visibles de sus oficinas, en los términos establecidos en la convocatoria respectiva.

Solicitud de revisión

Artículo 40. Una vez conocidos los resultados, dentro de los cinco días hábiles siguientes, las personas sustentantes podrán solicitar por escrito, ante el Área de Recursos Humanos que corresponda, la revisión de los mismos.

Presentado el escrito de revisión, el Área de Recursos Humanos que corresponda, solicitará al Comité del Servicio respectivo, que dentro del plazo de cinco días hábiles, proporcione un informe que dé cuenta de la resolución emitida en el proceso de selección, acompañado de las constancias respectivas, y acordará día y hora en la que habrá de celebrarse una audiencia con la finalidad de que el inconforme se imponga de la información y documentación que sustenta la

determinación impugnada, en la cual la persona sustentante podrá manifestar lo que a su derecho corresponda, lo que se registrará en el acta correspondiente. Concluida la audiencia, el impetrante contará con cinco días hábiles para alegar por escrito lo que a su derecho convenga.

Concluido lo anterior, el Área de Recursos Humanos que corresponda remitirá el expediente a los Plenos del Tribunal o del Consejo para la emisión de la resolución, la cual será definitiva e inatacable y deberá ser notificada vía electrónica o de manera personal al inconforme, en el correo o domicilio que señale para tales efectos.

Notificación a la persona ganadora

Artículo 41. Una vez resueltas las impugnaciones, el Área de Recursos Humanos que corresponda, notificará el resultado a la persona ganadora, quien deberá presentarse con la documentación en original según los requisitos de la convocatoria. Avalados estos, el Área de Recursos Humanos que corresponda lo comunicará al Pleno correspondiente para su aprobación, para efectos de expedición del nombramiento, el cual será entregado dentro de los quince días hábiles siguientes a su suscripción por el Presidente del Tribunal y del Consejo

Nombramiento expedido al candidato seleccionado

Artículo 42. El candidato seleccionado por los Comités del Servicio se hará acreedor al nombramiento como Servidor Público de Carrera Administrativa en la categoría que corresponda. En el caso del primer nivel de ingreso, se hará la designación por seis meses, al término del cual en caso de un desempeño satisfactorio a juicio de los Comités del Servicio, se le otorgará el nombramiento con carácter de titular.

Designación inmediata en casos de necesidad o urgencia

Artículo 43. En caso de que un puesto del Servicio requiera ser ocupado de manera inmediata, la persona titular del área administrativa en la cual se presente la vacante deberá hacer del conocimiento de la persona que ostente la Presidencia del Tribunal y del Consejo, la necesidad o la urgencia del caso, el cual, de manera extraordinaria y bajo su responsabilidad, podrá autorizar el nombramiento por un máximo de tres meses, para ocupar un puesto, una vacante o una plaza de nueva creación, sin necesidad de sujetarse al procedimiento de reclutamiento y selección a que se refiere este reglamento; tal designación se realizará preferentemente entre el personal en funciones en la categoría inmediata inferior o similar.

Una vez emitida la autorización, esta deberá hacerse de conocimiento de los Plenos del Tribunal o del Consejo en un plazo no mayor de quince días hábiles, informando las razones que justifiquen el ejercicio de esta atribución y la temporalidad de la misma.

La autorización del nombramiento previsto en este artículo confiere a la persona designada para ocupar el puesto de que se trate, el carácter de servidor público y no constituye para éste derecho alguno de ingreso al Servicio.

Dentro de los cuarenta y cinco días hábiles siguientes a la fecha de la autorización del nombramiento, el puesto deberá convocarse a concurso, en el cual podrá participar el servidor público que ocupe el puesto temporalmente. En todo caso, el nombramiento quedará sin efectos concluido el plazo para el que el servidor público eventual fue designado, sustituyéndolo el ganador en el concurso respectivo.

Sección Cuarta

Del proceso de Desarrollo Profesional

Del proceso de Desarrollo Profesional

Artículo 44. Desarrollo Profesional es el proceso mediante el cual los servidores públicos de carrera, con base en el mérito, podrán ocupar plazas vacantes de igual o mayor jerarquía en el Poder Judicial.

Lo anterior, sin perjuicio del desarrollo profesional que pueda alcanzar un servidor público de carrera que sea abogado o licenciado en derecho con categoría perteneciente a la Rama Administrativa, dentro de la carrera judicial, a partir de la homologación que en su caso proceda.

Los Comités del Servicio podrán autorizar guías que permitan la adecuada aplicación de los procedimientos previstos en esta sección.

Forma de acceder a un cargo del Servicio

Artículo 45. Los servidores públicos de carrera podrán acceder a un cargo del Servicio de mayor responsabilidad o jerarquía, una vez cumplidos los procedimientos de reclutamiento y selección contenidos en este Reglamento. También podrán ser designados libremente para ocupar temporalmente una plaza vacante en los casos del artículo 43.

En todo caso, se deberá valorar que el servidor público del Servicio haya cumplido en tiempo y forma con la presentación del manifiesto anual de adhesión al Código de Ética y Conducta y los resultados de la evaluación anual aplicada en esa materia, requisitos que serán incluidos en las convocatorias para ocupar una vacante.

Planes de carrera

Artículo 46. La movilidad del personal del Servicio se realizará a través de planes de carrera, en los que se identifiquen las trayectorias deseables para el mejor desempeño del personal, tanto en su área de adscripción como en otras áreas administrativas u Órganos del Poder Judicial. Los planes de carrera para el Servicio serán autorizados por los Comités del Servicio, a propuesta de las Áreas de Recursos Humanos correspondientes.

Trayectorias de la movilidad

Artículo 47. La movilidad en el Servicio podrá seguir las siguientes trayectorias:

- I. Vertical, cuando se da a un puesto de mayor nivel;
- II. Horizontal, cuando se da a un puesto distinto con el mismo nivel, en la misma área o en otra área administrativa u Órgano del Poder Judicial.

Permutas

Artículo 48. Los servidores públicos de carrera, previa autorización de su superior jerárquico y de los Plenos del Tribunal o del Consejo, según corresponda, podrán realizar permutas de sus respectivos cargos para reubicarse en otra ciudad u Órgano. Los cargos deberán ser del mismo nivel de acuerdo al Tabulador y perfil.

Sección Quinta

Del proceso de Capacitación y Profesionalización

Del proceso de Capacitación y Profesionalización

Artículo 49. La Capacitación y Profesionalización es el proceso mediante el cual el personal del Servicio es inducido, preparado y actualizado para desempeñar un cargo en el Poder Judicial.

Las acciones de capacitación estarán dirigidas a los servidores públicos de carrera, titulares y eventuales, con excepción de los nombrados con motivo de los casos excepcionales que establece el artículo 43 de este Reglamento, estos últimos, solo podrán recibir acciones de capacitación con fines de inducción.

Detección de necesidades de capacitación

Artículo 50. La detección de necesidades es la fase inicial del proceso de Capacitación y Profesionalización, cuyo objetivo es recabar información sobre las necesidades de conocimientos, habilidades y aptitudes del personal que ocupa puestos del Servicio, a efecto de planear, elaborar y aplicar el programa de capacitación correspondiente.

Programas Anuales de Capacitación y Profesionalización

Artículo 51. Las Áreas de Recursos Humanos, con el apoyo de la Escuela Judicial o el Departamento de Capacitación según corresponda, y escuchando la opinión de las personas titulares de las áreas administrativas en donde se encuentre adscrito el personal del Servicio, deberán detectar e informar de las necesidades de capacitación de dicho personal, así como solicitar que estas sean consideradas en los Programas Anuales de Capacitación y Profesionalización del Tribunal y del Consejo elaborados por la Escuela Judicial o el Departamento de Capacitación según corresponda, de acuerdo al calendario que propongan las referidas áreas administrativas.

Los Programas Anuales de Capacitación y Profesionalización aprobados por los Plenos se publicarán en la página del Tribunal o del Consejo según corresponda, en el mes de enero de cada anualidad.

Solicitudes extraordinarias de capacitación

Artículo 52. Las solicitudes extraordinarias de capacitación podrán incorporarse en los Programas Anuales de Capacitación y Profesionalización, mediante autorización de los Plenos del Tribunal y del Consejo

Profesionalización a través de capacitación

Artículo 53. La profesionalización del personal del Servicio se llevará a cabo a través de la Capacitación impartida por la Escuela Judicial o el Departamento de Capacitación según corresponda, de acuerdo con los programas que para tal efecto se implementen, considerándose como obligatorios los cursos enlistados en el artículo 55.

Objetivos de la Capacitación

Artículo 54. La Capacitación tendrá los siguientes objetivos:

- I. Desarrollar, complementar, perfeccionar o actualizar los conocimientos y habilidades necesarios para el eficiente desempeño del personal del Servicio en sus cargos;
- II. Preparar a los servidores públicos del Servicio para funciones de mayor responsabilidad o de naturaleza diversa, y
- III. Contribuir a la mejoría en la calidad de los servicios que presten los servidores públicos del Servicio.

Cursos de carácter obligatorio

Artículo 55. El programa de capacitación deberá contener al menos los cursos obligatorios de formación integral siguientes:

I. Integración del Tribunal Superior de Justicia o del Consejo de la Judicatura, según sea el caso.

II. Fundamentos del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administrativa en el Poder Judicial del Estado de Yucatán.

III. Integridad en el servicio público y Código de Ética y Conducta.

IV. Tópicos generales del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción.

V. Temas de transparencia y protección de datos personales.

VI. Archivos.

VII. Administración y gestión en el servicio público en forma básica.

VIII. Cultura organizacional, con la finalidad de que exista un conocimiento profundo institucional, así como de la organización de las áreas administrativas, las formalidades, las gestiones y en general, como parte de la identidad institucional que posee el Poder Judicial del estado, en apoyo a las diversas funciones que se realizan en las mencionadas áreas, en relación con lo establecido en el artículo 12, fracción IV, de este Reglamento.

Programas de actualización

Artículo 56. Los programas de actualización se integrarán con cursos obligatorios y optativos según lo establezcan los Comités del Servicio, otorgándose un puntaje a los servidores públicos de carrera que los acrediten, de conformidad a los criterios que se emitan para este efecto.

Solicitud para ingresar a los programas de capacitación

Artículo 57. Los servidores públicos de carrera podrán inscribirse a los Programas de Capacitación con el fin de desarrollar su perfil profesional y alcanzar a futuro distintas posiciones dentro del Servicio, siempre y cuando corresponda a su plan de carrera.

Convenios para impartición de capacitación

Artículo 58. Los Plenos del Tribunal y del Consejo podrán autorizar la celebración de convenios con instituciones educativas, centros de investigación y organismos públicos o privados para que impartan cualquier modalidad de capacitación que coadyuve a cubrir las necesidades institucionales de formación del personal del Servicio.

Actividades de capacitación grupales

Artículo 59. La gestión y contratación de la capacitación podrá contemplar tanto actividades grupales como individuales, procurando, de ser posible, beneficiar a un mayor número de personal, y optimizar el uso de los recursos asignados para este rubro.

Apoyo institucional para programas de capacitación

Artículo 60. Los Plenos del Tribunal y del Consejo podrán autorizar el otorgamiento del apoyo institucional necesario, incluidas becas totales o parciales, para que los servidores de carrera tengan acceso o continúen con su educación formal, con base en sus evaluaciones y conforme a la disponibilidad presupuestal, siempre que no se afecte su desempeño laboral.

Los Plenos del Tribunal y del Consejo emitirán los lineamientos para que el otorgamiento de los apoyos institucionales a que se refiere este artículo se verifique con transparencia y con igualdad de oportunidades.

Obligación de restituir con servicios el otorgamiento de becas

Artículo 61. Cuando el Tribunal o el Consejo autoricen el otorgamiento de las becas totales o parciales a que se refiere el artículo anterior, el servidor público de carrera quedará obligado a prestar sus servicios en el Órgano por un periodo igual al de la duración de la beca o de los estudios financiados. En caso de separación antes de cumplir con este periodo, deberá reintegrar, en forma proporcional, los gastos erogados por ese concepto al Órgano.

Facilidades para realizar estudios de capacitación en instituciones ajenas al Poder Judicial

Artículo 62. Al servidor público de carrera que haya obtenido una beca por una institución ajena al Poder Judicial para realizar estudios de capacitación especial o educación formal, se le otorgarán las facilidades necesarias para su aprovechamiento, siempre y cuando no se afecte su desempeño laboral y el Programa de Capacitación se alinee con los objetivos que señala el artículo 54.

Acreditación de capacitación

Artículo 63. El personal que ocupe puestos del Servicio deberá enviar a la Escuela Judicial o al Departamento de Capacitación, según corresponda, los documentos que acrediten las actividades de capacitación recibida por instituciones ajenas al Poder Judicial que se encuentren relacionadas con los objetivos del artículo 54, con el propósito de actualizar el expediente personal de su capacitación.

Sección Sexta

Del proceso de Evaluación del Desempeño

Del proceso de Evaluación del Desempeño

Artículo 64. El Servicio contará con un proceso para evaluar el desempeño del personal de carrera, que se integra con los procedimientos, métodos y mecanismos de medición, cualitativos y cuantitativos, del cumplimiento de las funciones y metas individuales y colectivas de los servidores públicos de carrera, en función de sus capacidades y del perfil determinado para el puesto que ocupan.

Procedimientos del proceso de Evaluación del Desempeño

Artículo 65. Los procedimientos que comprende el proceso de Evaluación del Desempeño son los siguientes:

- I. La determinación de las metas individuales y colectivas de los servidores públicos de carrera, en función de sus capacidades y del perfil determinado para el puesto que ocupan;
- II. El establecimiento del método para la evaluación del desempeño de los servidores públicos;
- III. La aplicación de las evaluaciones del desempeño a los servidores públicos de acuerdo al método previamente determinado;
- IV. El establecimiento de reconocimientos al desempeño destacado;
- V. La adopción de medidas correctivas para los casos de desempeño no satisfactorio y deficiente, y

VI. El seguimiento de los resultados que arroje la evaluación del desempeño, con el propósito de modificar las metas comprometidas, detectar necesidades de capacitación, acordar acciones de capacitación, actualización y apoyo para fortalecer el desempeño y el logro de resultados del servidor público de carrera, y el funcionamiento del Órgano.

Características de los métodos de evaluación

Artículo 66. Los Comités del Servicio, asistidos de las personas titulares de las áreas administrativas donde se encuentren adscritos los servidores públicos evaluados en su caso, establecerán los criterios para la determinación de los métodos de evaluación que podrán ser utilizados para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de carrera, y los criterios de valoración y puntuación, así como la forma en que se desplegarán las metas de desempeño individuales y colectivas por servidor público.

Dichos métodos deberán reunir las características siguientes:

I. Que sean sencillos, operables y permitan su aplicación oportuna;

II. Que involucren al menos dos evaluadores, especialmente en la evaluación de los estándares de actuación profesional;

Uno de los evaluadores deberá ser el superior jerárquico del servidor público evaluado. El segundo evaluador será designado por el Comité del Servicio que corresponda, de entre aquellos servidores públicos que, respecto del periodo que se evalúa, hayan observado el desempeño del servidor público sujeto a evaluación, considerando al efecto entre éstos a sus subordinados, servidores públicos colaterales, superiores jerárquicos, supervisores directos o incluso personas a las que el servidor público atiende o preste servicios de manera directa, en su defecto, el Titular del área administrativa o el superior jerárquico a la cual se encuentre adscrita esa área administrativa.

III. Que involucren metas e indicadores susceptibles de medición y que sean realistas y objetivos;

IV. Que se diseñen de acuerdo a las características y metas del Órgano y del área administrativa;

V. Que involucren indicadores desarrollados con la participación y conocimiento previo de los servidores públicos de carrera que se sujetarán a ellos, y

VI. Que promuevan el seguimiento de los resultados de la evaluación del desempeño para la mejora continua de los servidores públicos de carrera.

Modalidades de valoración

Artículo 67. Los métodos de evaluación del desempeño de los servidores públicos que se instrumenten considerarán las modalidades siguientes:

I. La valoración del cumplimiento individual de las funciones y metas que correspondan a cada servidor público de carrera, en el puesto que ocupa y en los puestos de los que se hubiere hecho cargo de manera provisional, con base en indicadores cuantificables y verificables.

Los Comités del Servicio, en el ámbito de su competencia, elaborarán las reglas generales de operación para que cada área administrativa recabe los datos y la evidencia necesarios para realizar la valoración a que se refiere el párrafo anterior;

II. La valoración del cumplimiento cuantitativo de los objetivos establecidos en los distintos instrumentos de gestión del rendimiento, por cada área administrativa de los Órganos, así como la contribución de cada uno de los

servidores públicos adscritos a éstas, en función de su jerarquía y responsabilidad propias.

Los Comités del Servicio elaborarán las reglas de operación específicas para que las Áreas de Recursos Humanos, recaben los datos y la evidencia necesarias para efectuar la valoración prevista en el párrafo anterior, y

III. La valoración cualitativa de las aportaciones institucionales efectuadas por cada servidor público de carrera al cumplimiento de los objetivos del Órgano, determinada a través de la opinión razonada de: los superiores jerárquicos inmediatos, la de sus subordinados inmediatos y la de los demás servidores públicos del área responsable a la que estén adscritos.

Los Comités del Servicio elaborarán las reglas de operación específicas para que las Áreas de Recursos Humanos, obtengan de las opiniones señaladas, los datos necesarios para realizar la valoración correspondiente, a través de los instrumentos que faciliten la obtención de esta información.

En los casos en los que no sea posible efectuar la valoración, por la falta de alguna de las opiniones señaladas en esta fracción, se podrá complementar con la opinión de las personas a las que el servidor público atiende o preste servicios de manera directa, determinada a través de encuestas periódicas de calidad en el servicio, cuyos datos serán recabados bajo los principios de objetividad e imparcialidad.

Ponderación de modalidades de valoración

Artículo 68. Los Comités del Servicio al establecer los métodos de evaluación del desempeño de los servidores públicos de carrera, determinarán la ponderación de cada una de las modalidades de valoración previstas en el artículo 67 de este Reglamento, procurando que exista equivalencia entre las mismas.

La combinación de las modalidades de valoración, dará como resultado un puntaje específico para cada uno de los servidores públicos de carrera evaluados.

Parámetros de los resultados de la Evaluación del Desempeño

Artículo 69. Los métodos de evaluación del desempeño de los servidores públicos de carrera incluirán, el puntaje que resulte de la combinación de las modalidades de valoración, así como la tercera parte del puntaje total obtenido de la capacitación acreditada.

El resultado de ambos puntajes, se considerará como:

I. Excelente, cuando en conjunto sean mayores a una calificación de 90 puntos, de un total de 100 posibles;

II. Satisfactorio, cuando en conjunto sean mayores de 70 puntos y menores de 90, de un total de 100 posibles;

III. No Satisfactorio, cuando en conjunto sean mayores de 60 puntos y menores de 70, de un total de 100 posibles, y

IV. Deficiente, cuando en conjunto sean menores de 60 puntos, de un total de 100 posibles.

Se entiende por desempeño destacado los resultados previstos en la fracción I del presente artículo.

Los resultados de la Evaluación del Desempeño serán avalados por el Comité del servicio que corresponda y serán la base obligada para el otorgamiento de reconocimientos y para la toma de decisiones en materia de permanencia, movilidad y separación dentro del Servicio.

Periodicidad de la Evaluación del Desempeño

Artículo 70. El Tribunal y el Consejo, a través de las Áreas de Recursos Humanos realizarán la evaluación del desempeño del personal del Servicio cada dos años, en los meses de enero y febrero, aplicando la evaluación del desempeño respecto de los dos ejercicios fiscales anteriores, con la excepción establecida en el penúltimo párrafo de este artículo.

El calendario de la Evaluación del Desempeño será elaborado por el Área de Recursos Humanos que corresponda, y aprobado por los Comités del Servicio.

Cuando los servidores públicos titulares se integren al Servicio solo serán evaluados en su desempeño, una vez que cumplan un mínimo de seis meses en el puesto que ocupen.

En el caso de que los tiempos señalados en el párrafo anterior no puedan ser cubiertos, el servidor público titular de que se trate no será sujeto de la evaluación del desempeño, sino hasta que se realice la evaluación siguiente.

Tratándose de los servidores públicos de carrera eventuales del primer nivel de ingreso, estos serán evaluados al término del primer semestre del desempeño de su puesto.

Una vez que los resultados de la evaluación del desempeño sean avalados por los Comités del Servicio, las Áreas de Recursos Humanos deberán notificar al titular del área administrativa y al servidor público de carrera, el resultado de su evaluación del desempeño, a más tardar dentro de los sesenta días naturales siguientes a la aplicación de la evaluación.

Sesiones de seguimiento

Artículo 71. Los servidores públicos de carrera sujetos a evaluación y sus superiores jerárquicos llevarán a cabo sesiones de seguimiento para mejorar su desempeño y lograr el cumplimiento de metas del periodo correspondiente.

Acciones de capacitación, actualización y apoyo

Artículo 72. Como resultado de las sesiones de seguimiento se acordarán entre los servidores públicos de carrera y sus superiores jerárquicos, las acciones de capacitación, actualización y apoyo para fortalecer el desempeño y el logro de resultados del servidor público de carrera, considerando sus fortalezas y áreas de oportunidad identificadas previamente.

El seguimiento a dichas acciones será responsabilidad del servidor público de carrera y de sus superiores jerárquicos o supervisores directos.

Medidas correctivas

Artículo 73. Los casos de los servidores públicos de carrera que obtengan puntajes no satisfactorios y deficientes, serán valorados de manera individual por el Comité del Servicio que corresponda, a fin de detectar las causas de dichos resultados y proponer las medidas correctivas que procedan para mejorar su desempeño. Las medidas adoptadas podrán consistir en:

I. Cursos adicionales de capacitación para reforzar los conocimientos o las habilidades en las que el servidor público haya mostrado mayores deficiencias;

II. Evaluaciones individuales destinadas a medir el cumplimiento de las funciones del servidor público en aquellas áreas en que haya mostrado deficiencias;

III. Evaluaciones colectivas destinadas a mejorar el rendimiento de las áreas administrativas en las que no se hayan cumplido los objetivos establecidos;

IV. Cursos específicamente destinados a mejorar el clima laboral de las áreas administrativas, en las que las evaluaciones cualitativas hayan resultado notoriamente deficientes, y

V. Cualquier otra medida que, respetando los derechos de los servidores públicos de carrera, tienda a mejorar los resultados de sus evaluaciones.

Revisión

Artículo 74. En caso de desacuerdo con el resultado obtenido en la evaluación del desempeño, la persona inconforme podrá interponer la revisión ante el Área de Recursos Humanos que corresponda, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que fue notificado del resultado que impugna.

Presentado el escrito de revisión, el Área de Recursos Humanos, según corresponda, solicitará al Comité del Servicio, que dentro del plazo de cinco días hábiles, proporcione un informe que dé cuenta de la resolución emitida en el proceso de evaluación del desempeño, acompañado de las constancias respectivas, y acordará día y hora en la que habrá de celebrarse una audiencia con la finalidad de que el inconforme se imponga de la información y documentación que sustenta la determinación impugnada, en la cual el servidor público evaluado podrá manifestar lo que a su derecho corresponda, lo que se registrará en el acta correspondiente.

Concluida la audiencia, el impetrante contará con cinco días hábiles para alegar por escrito lo que a su derecho convenga.

Concluido lo anterior, las Áreas de Recursos Humanos, según corresponda, remitirán el expediente a los Plenos del Tribunal o del Consejo para la emisión de la resolución, la cual será definitiva e inatacable.

La resolución emitida será notificada al titular del área administrativa y personalmente al recurrente.

Separación del Servicio

Artículo 75. Los servidores públicos titulares que obtengan un resultado no satisfactorio en dos evaluaciones del desempeño, de manera consecutiva, serán separados del Servicio y de su plaza.

Los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso, al término de su designación, podrán obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares sólo si obtienen un resultado satisfactorio en la evaluación de su desempeño; sin embargo, aquellos serán separados del Servicio y de la plaza que venían ocupando, cuando al término del primer semestre en el puesto no hayan obtenido un desempeño satisfactorio.

Sección Séptima Del proceso de Separación

Del proceso de Separación

Artículo 76. El proceso de Separación se integra por los criterios y procedimientos que permiten determinar los pasos a seguir para que el nombramiento de un servidor público de carrera deje de surtir efectos, sin responsabilidad para el Poder Judicial.

Supuestos en que el nombramiento deja de surtir efectos

Artículo 77. El nombramiento de los servidores profesionales de carrera dejará de surtir efectos sin responsabilidad para el Tribunal o el Consejo, por las siguientes causas:

- I. Renuncia;
- II. Incapacidad física o mental que impida el desempeño de sus funciones, conforme al dictamen emitido por la institución de salud competente;
- III. Defunción;
- IV. No aprobar las evaluaciones a las que se refiere el presente Reglamento;
- V. Por sentencia ejecutoriada que imponga al servidor público una pena que implique la privación de su libertad;
- VI. Destitución o inhabilitación por resolución firme que así lo determine, así como por reincidir en la comisión de alguna falta administrativa prevista en las leyes en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos;
- VII. Retiro por edad y/o tiempo de servicios, y
- VIII. Por incumplimiento de las obligaciones del presente Reglamento, de las leyes que rigen la prestación del servicio, los ordenamientos aplicables en materia laboral y las funciones y responsabilidades descritas en el perfil del puesto.

Trámite genérico

Artículo 78. Las Áreas de Recursos Humanos del Tribunal o el Consejo, una vez que tengan conocimiento de alguno de los supuestos establecidos en las fracciones I, II, III, V, VI y VII del artículo 77, recabarán los documentos que acrediten fehacientemente dichas causas e informarán de tal situación a los Plenos del Tribunal o del Consejo para que se autorice dejar sin efectos el nombramiento respectivo.

Trámite en el supuesto de no aprobación de evaluaciones

Artículo 79. En el supuesto de la fracción IV del artículo 77, y una vez concluidas las impugnaciones en su caso, las Áreas de Recursos Humanos del Tribunal o del Consejo, integrarán el expediente respectivo con la información y documentación que acredite la actualización de dicho supuesto e informarán de tal situación a los Plenos del Tribunal o del Consejo, para que posteriormente la Presidencia expida el aviso escrito de la causa de la separación del servidor público de que se trate del Servicio y la fecha en que esta es efectiva.

Las Áreas de Recursos Humanos deberán entregar el aviso personalmente al servidor público en presencia de dos testigos, y en caso de negativa de este a recibirlo, deberá ser comunicado al Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán, dentro de los cinco días hábiles siguientes a dicha negativa, en cuyo caso deberá proporcionarse el último domicilio que se tenga registrado del servidor público solicitando a dicha autoridad que se lo notifique en forma personal.

Procedimiento en el supuesto de incumplimiento al Reglamento

Artículo 80. En el supuesto previsto en la fracción VIII del artículo 77, las Áreas de Recursos Humanos del Tribunal o del Consejo integrarán un expediente con la información y documentación que acredite, de manera fehaciente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Reglamento por parte del servidor público de carrera y solicitarán a los Comités del Servicio, su valoración con respecto a la determinación preliminar realizada por dichas áreas.

En el supuesto que del análisis que realicen los Comités del Servicio a la información y documentación contenida en el expediente, encontraran que con los elementos remitidos no se acredita que el servidor público de que se trata incurrió en la causal señalada, devolverá a recursos humanos el expediente respectivo para el efecto de que recaben los elementos de prueba que sean necesarios para

continuar con el procedimiento, o bien, para que se archive el expediente por falta de elementos.

Si del análisis que realicen los Comités del Servicio advierten la existencia de elementos que hagan presumir la actualización del supuesto a que se refiere este artículo, por conducto de las Áreas de Recursos Humanos que corresponda, notificarán al servidor público de carrera haciéndole saber los hechos que la motivan, para que en un plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la notificación, exprese lo que a su derecho e interés convenga y, en su caso, ofrezca los elementos de prueba que estime pertinentes y que tengan relación con los hechos que se le atribuyen, con excepción de la prueba confesional a cargo de autoridades mediante absoluciones de posiciones y la petición de informes, salvo que éstos se limiten a hechos que consten en documentos que obren en poder de las autoridades.

Transcurrido dicho plazo, se desahogarán las pruebas admitidas, si las hubiere, y se concederá al servidor público un término de tres días hábiles para formular sus alegatos. Dentro del plazo de diez días hábiles se emitirá la valoración sobre la determinación preliminar realizada por las áreas de recursos humanos.

Una vez que se cuente con la valoración se remitirá el expediente a los Plenos del Tribunal o del Consejo para el efecto de que estos determinen la procedencia de la separación del servidor público de carrera del Servicio, y la comuniquen al servidor público, al Área de Recursos Humanos que corresponda y al titular del área administrativa de su adscripción.

En caso de negativa del servidor público para recibir la notificación, se procederá en términos del artículo 79 de este Reglamento.

Separación temporal por licencia

Artículo 81. La licencia es el acto por el cual un servidor público de carrera, previa autorización de los Plenos, puede separarse de su cargo de manera temporal.

Para que un servidor público de carrera pueda obtener una licencia deberá tener una permanencia en el Servicio de al menos un año y dirigir su solicitud por escrito al Pleno que corresponda.

La temporalidad de la licencia sin goce de sueldo se ajustará a lo previsto en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Yucatán.

La limitación temporal de las licencias sin goce de sueldo, no será aplicable cuando el otorgamiento de la licencia sea solicitada por la promoción del servidor público de carrera a un puesto de libre designación dentro del Poder Judicial.

Las licencias con percepción de sueldo solamente podrán concederse por causas de enfermedad con sujeción a los acuerdos generales que adopten los Plenos del Tribunal y del Consejo, y que no sean contrarios a lo que establece la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán.

Suplencia en el caso de otorgamiento de licencias

Artículo 82. Para cubrir el cargo del servidor público de carrera que obtenga licencia, los Plenos del Tribunal o del Consejo nombrarán a un servidor público de carrera que actuará de manera provisional o interina.

Aquellos servidores públicos de carrera que se hagan cargo de otra función, tendrán derecho a recibir las percepciones correspondientes al puesto que desempeñen de manera provisional o interina, y recibirán puntos adicionales en su evaluación del desempeño, siempre y cuando este haya sido satisfactorio.

Los servidores públicos de carrera que sean designados para suplir de manera provisional o interina no podrán ser nombrados como titulares de la plaza

que estén cubriendo, a menos que esta quede vacante y en su oportunidad resulten seleccionados para el puesto en los procesos de reclutamiento y selección respectivos.

Capítulo IV De los Comités del Servicio

De los Comités del Servicio

Artículo 83. El Tribunal y el Consejo integrarán, cada uno, sus propios Comités del Servicio, que serán las instancias encargadas de revisar y aprobar las políticas y procedimientos del Servicio, así como de resolver los asuntos que en la materia se sometan a su consideración.

Los Comites del Servicio se podrán asesorar de especialistas de instituciones de educación superior y de empresas y asociaciones civiles especializadas, nacionales e internacionales y de colegios de profesionales.

Integración del Comité del Servicio del Tribunal

Artículo 84. El Comité del Servicio del Tribunal se integrará de la manera siguiente:

- I. La persona titular de la Dirección de Administración, quien lo presidirá;
- II. La persona titular del Departamento de Contraloría Interna;
- III. La persona titular del Departamento de Capacitación, y
- IV. La persona titular de la Subdirección de Recursos Humanos, quien fungirá como Secretario Ejecutivo del Comité.

A las sesiones podrán asistir con derecho a voz, pero sin voto, los superiores jerárquicos cuando se trate de designar a un servidor público de la jerarquía inmediata inferior, los asesores técnicos u otros invitados cuya intervención considere necesaria el Comité del Servicio del Tribunal, única y exclusivamente para el desahogo de los asuntos de la orden del día para los que fueron convocados, proporcionándoles previamente la información necesaria.

La persona titular del área que se menciona en la fracción IV participará en las sesiones del Comité del Servicio solo con voz.

Para la validez de las sesiones se requerirá de la presencia de dos integrantes con derecho a voto, debiendo en todo caso estar presente el Presidente y el Secretario Ejecutivo.

Las personas integrantes del Comité serán suplidas en casos de ausencia, por quien determine el Pleno del Tribunal.

Integración del Comité del Servicio del Consejo

Artículo 85. El Comité del Servicio del Consejo se integrará de la manera siguiente:

- I. La persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas, quien lo presidirá;
- II. La persona titular de la Contraloría;
- III. La persona titular de la Escuela Judicial, y
- IV. La persona titular del Departamento de Recursos Humanos, quien fungirá como Secretario Ejecutivo del Comité.

A las sesiones podrán asistir con derecho a voz, pero sin voto, los superiores jerárquicos cuando se trate de designar a un servidor público de la jerarquía inmediata inferior, los asesores técnicos u otros invitados cuya intervención considere necesaria el Comité del Servicio del Consejo, única y exclusivamente para el desahogo de los asuntos de la orden del día para los que fueron convocados, proporcionándoles previamente

La persona titular del área que se menciona en la fracción IV participará en las sesiones del Comité del Servicio solo con voz.

Para la validez de las sesiones se requerirá de la presencia de dos integrantes con derecho a voto, debiendo en todo caso estar presente el Presidente y el Secretario Ejecutivo.

Las personas integrantes del Comité serán suplidas en casos de ausencia, por quien determine el Pleno del Consejo.

Atribuciones de los Comités del Servicio

Artículo 86. Los Comités del Servicio tendrán a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar las convocatorias para los concursos de ingreso;
- II. Autorizar los planes de carrera del personal que ocupe plazas que formen parte del Servicio;
- III. Realizar la evaluación curricular y las entrevistas en el proceso de ingreso;
- IV. Autorizar los cursos de capacitación y actualización y solicitar su inclusión en los Programas Anuales de Capacitación y Profesionalización para su sometimiento a los Plenos del Tribunal y del Consejo;
- V. Aprobar el calendario de la Evaluación del Desempeño;
- VI. Emitir directrices para el óptimo funcionamiento del Servicio;
- VII. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias del Comité del Servicio respectivo, en la última sesión del año anterior;
- VIII. Instruir la realización de estudios y estrategias de prospectiva en materia de productividad, con el fin de hacer más eficiente la función pública;
- IX. Instruir al Área de Recusos Humanos que corresponda, u otra area administrativa, la implementación de acciones conducentes para lograr el correcto desarrollo del Servicio;
- X. Valorar la procedencia de la separación del servidor público en los casos establecidos en la fracción VIII del artículo 77 de este Reglamento y,
- XI. Las demás que se establezcan en este Reglamento y determinen los Plenos del Tribunal o del Consejo, según corresponda.

Funciones de la Presidencia de los Comités del Servicio

Artículo 87. La persona titular de la Presidencia de los Comités del Servicio tendrá las siguientes funciones:

- I. Representar al Comité del Servicio en los términos de las disposiciones aplicables;
- II. Autorizar las convocatorias, así como el orden del día de las sesiones;
- III. Convocar al Comité del Servicio a sesiones ordinarias y extraordinarias, cuando sea necesario;
- IV. Requerir a las diversas áreas administrativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, la asesoría, el apoyo y el estudio pormenorizado de cuestiones de carácter técnico o especializado respecto de asuntos que sean sometidos al Comité del Servicio; cuando lo juzgue necesario, podrá citar a las personas titulares de las áreas para que concurren a las sesiones correspondientes;
- V. Presidir, dirigir y moderar las sesiones del Comité del Servicio;
- VI. Vigilar el buen funcionamiento del Comité del Servicio;
- VII. Emitir su voto respecto de los asuntos sometidos a consideración del Comité del Servicio;

VIII. Firmar conjuntamente con las demás personas integrantes del Comité del Servicio, los acuerdos adoptados en las sesiones;

IX. Las demás que le confiere este Reglamento y la normativa aplicable.

Funciones de los integrantes con derecho a voz y voto

Artículo 88. Los integrantes con derecho a voz y voto de los Comités del Servicio tendrán las siguientes funciones:

I. Recibir y analizar el orden del día y el contenido de los asuntos a tratar en cada sesión del Comité del Servicio;

II. Asistir a las sesiones que celebre el Comité del Servicio;

III. Aprobar, en su caso, el orden del día de las sesiones correspondientes;

IV. Emitir su opinión y su voto respecto de los asuntos puestos a consideración del Comité del Servicio;

V. Remitir a la Secretaría Ejecutiva de manera oportuna, los documentos de los asuntos que deseen someter a consideración del Comité del Servicio;

VI. Realizar las funciones que le encomiende el Comité del Servicio respecto de algún asunto en específico;

VII. Firmar las actas correspondientes a las sesiones del Comité del Servicio en las que participe, y

VIII. Las demás que les confiera la normativa aplicable.

Funciones de las Secretarías Ejecutivas

Artículo 89. Las Secretarías Ejecutivas de los Comités del Servicio tendrán las siguientes funciones:

I. Elaborar y someter a la Presidencia del Comité del Servicio la convocatoria y el orden del día de la sesión correspondiente. En el orden del día de las sesiones ordinarias deberá incluirse un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en sesiones anteriores;

II. Verificar la debida integración de la documentación de los puntos que se someterán a la consideración del Comité del Servicio; los asuntos que se sometan para autorización se presentarán a través de un informe con la documentación soporte;

III. Enviar a los miembros del Comité del Servicio, a través de medios escritos o electrónicos, la convocatoria y el orden del día correspondiente a cada sesión que se efectúe;

IV. Pasar la lista de asistencia de las personas integrantes del Comité del Servicio para determinar si existe quórum en la sesión a celebrarse;

V. Elaborar las actas de las sesiones que se someterán a la aprobación del Comité del Servicio e integrarlas al expediente respectivo;

VI. Registrar en tiempo y forma los acuerdos del Comité del Servicio y darles el debido seguimiento;

VII. Vigilar que cada asunto aprobado por el Comité del Servicio esté respaldado con la firma de las y los integrantes asistentes a la sesión celebrada;

VIII. Suscribir los oficios cuya expedición haya acordado el Comité del Servicio;

IX. Comunicar los acuerdos del Comité del Servicio a las áreas administrativas correspondientes mediante oficio, anexando de ser necesaria, copia de la documentación soporte;

X. Integrar y mantener actualizado el archivo del Comité del Servicio, de conformidad con la normativa aplicable;

XI. Certificar la documentación que se genere en las sesiones, así como aquella que obre en los archivos del Comité del Servicio, y

XII. Las demás que le sean encomendadas por el Comité o su Presidencia.

Funcionamiento general

Artículo 90. Los Comités del Servicio funcionarán conforme a las disposiciones siguientes:

I. Sesionarán las veces que fueren necesarias para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, previa convocatoria que expida la persona titular de la Presidencia, con cinco días hábiles de anticipación, tratándose de las sesiones ordinarias y con cuarenta y ocho horas de anticipación en el caso de las extraordinarias, precisándose en la convocatoria día, hora y lugar en que se celebrará la sesión, así como el orden del día correspondiente. Las sesiones extraordinarias se verificarán cuando sea necesario tratar y resolver asuntos urgentes en los que no pueda esperarse a la celebración de la sesión ordinaria.

II. La convocatoria deberá ser entregada por escrito o de manera electrónica en los plazos señalados en el párrafo anterior, remitiendo aquella, así como la documentación soporte, de manera escrita o electrónica, según se determine en la convocatoria.

III. Las personas que tengan el carácter de asesoras e invitadas participarán en todas las sesiones de los Comités del Servicio, estando facultadas para designar por escrito, en caso de ausencia, a sus respectivos suplentes; asimismo, emitirán, cuando les sea requerido, opinión respecto de los asuntos sometidos a consideración.

IV. Los asuntos que se sometan a consideración de los Comités del Servicio se presentarán conforme al orden del día que al efecto se apruebe. Sin perjuicio de ello, podrán incluirse asuntos generales en las sesiones ordinarias.

V. Las determinaciones de los Comités del Servicio se tomarán por unanimidad o mayoría de votos de los integrantes asistentes a la sesión. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

VI. Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por los Comités del Servicio, el Secretario Ejecutivo levantará el acta correspondiente, en la cual se deberá señalar el sentido del acuerdo tomado por los miembros y los comentarios relevantes de cada caso, misma que deberá ser firmada antes de concluir la reunión por cada asistente con derecho a voto.

Uso de tecnologías de la información y comunicación

Artículo 91. Para la celebración de las sesiones, los Comités del Servicio podrán hacer uso de las tecnologías de la información y comunicación, en cuyo caso se levantará el registro de aquellas mediante acta, la cual será publicada en la página electrónica del Poder Judicial del estado.

Capítulo V Disposiciones finales

Aplicación al Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia

Artículo 92. Para los efectos de este Reglamento, el Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia, será considerado un Órgano y, por lo tanto, sus disposiciones le serán aplicables, correspondiéndole al Comité del Servicio del Consejo y al Departamento de Recursos Humanos la supervisión y ejecución de los procesos y procedimientos previstos en este instrumento.

Del mecanismo para la modificación del Reglamento

Artículo 93. Las Áreas de Recursos Humanos según corresponda, podrán presentar ante los Comités del Servicio las propuestas de reformas al presente Acuerdo. Los Comités del Servicio analizarán la propuesta y en caso de considerarlo pertinente, la presentarán ante los Plenos del Tribunal o del Consejo.

TRANSITORIOS**Entrada en vigor**

Artículo primero. El presente Acuerdo General Conjunto y el Reglamento que contiene entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del estado, sin perjuicio de lo establecido en el artículo séptimo transitorio.

Plazo para determinar las plazas que pertenecen al Servicio

Artículo segundo. Dentro del plazo de nueve meses contados a partir de entrada en vigor de este Reglamento, los Plenos del Tribunal y del Consejo determinarán las plazas de sus respectivos tabuladores que pertenecerán al Servicio, de conformidad con el artículo 15 de este Reglamento.

Dicha determinación será comunicada a los servidores públicos que ocupen las plazas incorporadas al Servicio, a través de las Áreas de Recursos Humanos del Tribunal o del Consejo según corresponda.

Plazo para integrar e instalar los Comités del Servicio

Artículo tercero. Dentro del plazo de tres meses contados a partir de la entrada en vigor de este Reglamento se deberán integrar e instalar los Comités del Servicio a que se refiere este instrumento.

Plazo para emitir documentos técnicos

Artículo cuarto. Vencido el plazo establecido en el artículo anterior, los Comités del Servicio, con el apoyo de las Áreas de Recursos Humanos del Tribunal y del Consejo, contarán con el plazo de un año para autorizar o expedir los lineamientos, reglas, guías, manuales, criterios y demás disposiciones técnicas necesarias para comenzar la operación de los procesos de Planeación de Recursos Humanos; Ingreso; Desarrollo Profesional; Capacitación y Profesionalización; Evaluación del Desempeño y Separación, que comprende el Servicio.

Plazo para actualizar cédulas de puestos

Artículo quinto. Las Áreas de Recursos Humanos del Tribunal y del Consejo contarán con un plazo de seis meses a partir de la entrada en vigor de este Reglamento para concluir o actualizar las cédulas de perfiles de puestos que les correspondan, para lo cual contarán con la colaboración de las áreas administrativas a las que se encuentren asignados los puestos.

Plazo para elaborar los planes de carrera

Artículo sexto. Las Áreas de Recursos Humanos contarán con un plazo de tres meses a partir del vencimiento del plazo de un año establecido en el artículo cuarto transitorio, para elaborar y someter a autorización de los Comités del Servicio los planes de carrera de los servidores públicos del Servicio.

Operación gradual del Servicio

Artículo séptimo. Los procesos de Planeación de Recursos Humanos, Ingreso, Desarrollo Profesional, Capacitación y Profesionalización, Evaluación del Desempeño y Separación, que comprende el Servicio comenzarán a operar, de

manera gradual, a los dieciocho meses de la entrada en vigor de este Reglamento y operarán en su totalidad en el año 2023.

Las vacantes que se generen con anterioridad al comienzo de operación del proceso de Ingreso serán ocupadas por personal con nombramiento temporal, que se encontrará sujeto a los procedimientos de reclutamiento y selección previstos en este instrumento.

Personal que ocupa puestos de la Rama Administrativa

Artículo octavo. Una vez determinado por los Plenos del Tribunal y del Consejo, las plazas de sus respectivos tabuladores que se incorporan al Servicio, en términos del artículo segundo transitorio, por única ocasión, los servidores públicos que ocupen dichas plazas, que tengan por lo menos seis meses de servicio en el puesto, quedarán incorporados al Servicio como servidores públicos titulares, siempre que exista la plaza que ocupen y esta no tenga titular, y que hayan cumplido en tiempo y forma con la presentación del manifiesto anual de adhesión al Código de Ética y Conducta del Poder Judicial y, en su caso, obtenido resultados satisfactorios en la evaluación anual aplicada en esa materia; no obstante, se encontrarán sujetos a las disposiciones del proceso de Evaluación del Desempeño, cuando este comience a operar.

Las áreas de recursos humanos del Tribunal y del Consejo revisarán el cumplimiento de los requisitos previstos en el párrafo precedente, para la elaboración de los nombramientos respectivos dentro del plazo de tres meses contados a partir de la determinación realizada por los Plenos del Tribunal y del Consejo, respecto de las plazas que se incorporan al Servicio, en términos del artículo segundo transitorio, los cuales serán presentados a la persona que ocupe la Presidencia del Tribunal y del Consejo, para su suscripción.

Los servidores públicos que ocupen puestos pertenecientes al Servicio que tengan menos de seis meses de servicio en el puesto al momento en que se determine que su plaza se incorporó al Servicio, podrán participar en los procesos de reclutamiento y selección previstos en este Reglamento para ocupar el puesto como titular, teniendo preferencia, en caso de empate, en el proceso de selección.

Vista a la Comisión Especial del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios

Artículo noveno. Dese vista del presente Acuerdo General Conjunto y Reglamento que contiene, al Presidente de la Comisión Especial del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios para que, en caso de considerarlo conveniente, se emitan las disposiciones que resulten aplicables, en el ámbito de su competencia.

ASI LO APROBARON LOS PLENOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN, EN SUS SESIONES CELEBRADAS EL VEINTICUATRO DE FEBRERO Y DIECIOCHO DE MARZO, RESPECTIVAMENTE, AMBAS DE DOS MIL VEINTIUNO, REALIZADAS EN LA CIUDAD DE MÉRIDA, YUCATÁN.

(RÚBRICA)

**Abogado Ricardo de Jesús Ávila Heredia
Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del
Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán**