

DDHQUT/091/2024

Santiago de Querétaro. Qro., a 09 de julio de 2024

Jarl Aedin

Presente:

En respuesta a su solicitud de información recibida a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, Sistema SISAI 2.0, con número de folio 220459124000061 mediante la cual requiere la siguiente información:

“1. ¿Por qué medio o medios escritos se publican convocatorias relacionadas a vacantes laborales en donde el sujeto obligado es el patrón? (Enunciar el medio escrito para la difusión de dichas vacantes y, en caso de que se trate de periódicos oficiales, que señale qué sección o apartado se publican. Asimismo, señale la duración mínima y máxima en que este tipo de convocatorias están abiertas al público).

Las Convocatorias de vacantes laborales se publican en las instalaciones de esta Defensoría de los Derechos Humanos y la duración máxima dependerá tanto del cargo ofertado como de las personas que respondan a dicha convocatoria, por lo que, probablemente se publiquen en más de una ocasión.

2. ¿Por qué medio o medios digitales se publican convocatorias relacionadas a vacantes laborales en donde el sujeto obligado es el patrón? Para responder esta pregunta se solicita que el sujeto obligado diga el medio digital para la difusión de dichas vacantes y señale el o los enlaces permanentes de internet que permitan localizar estas vacantes, es decir, si existe alguna página general en donde se alojen los enlaces todas las vacantes y proporcione el link (por ejemplo, www.trabajaen.gob.mx o www.dof.mx) y, también se requiere que señale la página propia de la dependencia en donde particularmente publica sus vacantes. Para el caso en que las vacantes se emitan en dos o más medios electrónicos distintos,

señale también los enlaces de cada una, ya que, por ejemplo, hay páginas en donde se publican únicamente plazas para sindicalizados, pero también se requieren las ligas de internet para, por ejemplo, plazas sin sindicato o de mandos). Para el caso en que tenga ligas de internet en donde, previo a postular a una plaza, se requiere que el candidato cree una cuenta mediante un correo y contraseña, proporcione la liga de internet en donde se pueda registrar y, si tiene dos o más portales, señálelos.

Las Convocatorias de vacantes laborales se publican en la página de internet de esta Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro <https://ddhqro.org/> y la duración máxima dependerá tanto del cargo ofertado como de las personas que respondan a dicha convocatoria, por lo que, probablemente se publiquen en más de una ocasión.

3. ¿Por qué medio o medios escritos o digitales se publican convocatorias relacionadas a vacantes laborales en donde el sujeto obligado es el patrón? (Enunciar el medio escrito o digital para la difusión de dichas vacantes y señalar, para el caso de medios digitales, el o los enlaces permanentes de internet que permitan localizar estas vacantes. Asimismo, señale la duración mínima y máxima en que este tipo de convocatorias están abiertas al público).

Se publican a través de las redes sociales y página de internet oficiales de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro <https://ddhqro.org/>
"Facebook": <https://www.facebook.com/DDHQRO.01> "X":
<https://twitter.com/DDHQRO>

4. En general, señale todos y cada uno de los tipos de contratación que efectúa o puede efectuar el sujeto obligado. Asimismo, precise qué tipo de plazas tiene o utiliza el sujeto obligado (por ejemplo si son plazas eventuales, presupuestales, de carrera, administrativas, operativas, o cualquier otra)

- de confianza
- eventual
- por tiempo u obra determinado
- prestación de servicios

5. En relación al punto anterior, en una tabla desglose, para cada tipo de plaza: 1) qué prestaciones tiene, 2) si la plaza es susceptible de escalafón y a cuál, 3) remuneración mensual bruta; 4) con cuál tipo de afiliación a seguridad social afilia a sus trabajadores y, en caso de que no, diga por qué no los afilia; 5) si todas las percepciones brutas cotizan al seguro social y, en caso de que no, diga cuáles sí y cuáles no); 6) si da algún tipo de seguro privado y, en caso de que sí, diga cuál o cuáles, 7) si, para obtener la plaza, se requiere hacer un examen o concurso y diga en qué ley, decreto, reglamento o cualquier otra disposición regula esta regla.

1) qué prestaciones tiene,	Todas las contempladas en la Ley de Trabajadores del Estado de Querétaro.
2) si la plaza es susceptible de escalafón y a cuál	Si, de conformidad con los artículos 33 al 39 del Reglamento del Servicio Civil de Carrera de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro
3) remuneración mensual bruta	Esta información podrá ser consultada en el siguiente enlace: https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#obligaciones
4) con cuál tipo de afiliación a seguridad social afilia a sus trabajadores y, en caso de que no, diga por qué no los afilia;	Con el Instituto Mexicano del Seguro Social IMSS
5) si todas las percepciones brutas cotizan al seguro social	Todas las percepciones brutas cotizan al Seguro social

y, en caso de que no, diga cuáles sí y cuáles no)	
6) si da algún tipo de seguro privado y, en caso de que sí, diga cuál o cuáles	No se cuenta con seguridad privada de ese tipo
7) si, para obtener la plaza, se requiere hacer un examen o concurso y diga en qué ley, decreto, reglamento o cualquier otra disposición regula esta regla	Si, los requisitos se encuentran dispuestos en el Reglamento del Servicio Civil de Carrera de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro

6. Señale si se rigen directamente (no supletoriamente) por la Ley Federal del Trabajo o por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Principalmente por la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

Respecto de las relaciones laborales esta Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro se rige por lo dispuesto en la Ley de Trabajadores del Estado de Querétaro.

7. Señale si, las plazas con características similares o afines a las de “base sin sindicato”, “base confianza”, “mando medio”, “mando superior” gozan de permanencia en el empleo y, en caso de que no, diga por qué y el fundamento legal de por qué no gozan de dicho derecho.

En esta Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro todas las plazas son de confianza.

8. ¿Especifique qué gerencia, departamento, delegación, jefatura, secretaría, administración, órgano, organismo o cualquier denominación

que se le dé al interior del sujeto obligado es el encargado de dirigir, coordinar, concentrar, aprobar, recibir la documentación relativa a la postulación del candidato y, en general, de todo el proceso de selección de personal? Se requiere la información tanto a nivel central, así como las oficinas al interior de la república. Asimismo, indicar sus datos de contacto, como correo electrónico, teléfono, horario de trabajo y localización física, nombre o nombres de titulares y el grado académico que ostentan).

El departamento de Recursos Humanos

Titular: Liliana Angélica Baquedano Sánchez.

Nivel de estudios: Licenciatura

Horario de Atención: 08:00 a 16:00 horas

Correo electrónico de Contacto: recursos.humanos@ddhgro.org

Domicilio: Av. Luis Vega Monrroy 1101, zona dos extendida, Plazas del Sol 1ra Secc, 76099 Santiago de Querétaro, Qro.

9. ¿Cada cuánto tiempo se publican las vacantes y precise si existe algún factor que obligue a publicarlas cada cierto tiempo (por ejemplo, antes de cada semestre, en el mes de mayo)?

Las vacantes se publican en función de si existen vacantes y en términos de la convocatoria correspondiente.

10. Precise si todas las plazas son dadas a conocer al público en general y, en caso que diga “no todas las plazas se dan a conocer al público en general”, funde los motivos por los cuales no se enuncian al público, a qué sector de la población son informadas o publicadas y, de igual forma, diga cuáles plazas entran en esta categoría de “reservadas” o, en las cuales, el titular máximo del sujeto obligado tenga facultad de “designar directamente”.

Todas las plazas son dadas a conocer al público en general a través de la página de internet de la defensoría, redes sociales oficiales y en las instalaciones de la Defensoría.

11. Señale si, dentro de su estructura ocupacional, existen o pueden existir plazas que sean de libre designación, que sean presupuestales o que no requieran realizar concursos de oposición para obtener el puesto. En caso de que sí, diga qué plazas tienen estas características.

Por el momento no se cuentan con ese tipo de plazas.

12. En relación al punto anterior y, para el caso de que responda que “sí existen plazas que sean de libre designación, presupuestales o que no requieran realizar concursos de oposición), enliste qué parámetros, criterios, estándares, principios, reglas, valoraciones o en qué se basa el reclutador o el superior jerárquico de la plaza para elegir a la o al ocupante de la plaza.

No aplica

13. Proporcione electrónicamente el o los manuales de selección de personal o cualquier otro similar que la dependencia propiamente usa para las plazas de confianza y de mando.

El Reglamento del Servicio Civil de Carrera de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro puede ser consultado en el siguiente enlace: <http://ddhgro.org/wp-content/uploads/2024/01/Reglamento-Servicio-Civil-de-Carrera.pdf> asimismo se adjunta a la presente respuesta.

14. Que señale todas y cada una de las oficinas administrativas que el sujeto obligado cuenta en la república mexicana y, en su caso, si cuenta en el extranjero. Asimismo, señale el domicilio de cada una de ellas y el nombre del titular en jefe de cada oficina administrativa, correo electrónico y su grado académico.

Av. Luis Vega Monrroy 1101, zona dos extendida, Plazas del Sol 1ra Secc, 76099
Santiago de Querétaro, Qro. Teléfonos. 44 22 14 08 37 | 44 22 14 60 39 | 44 22 14
60 07 Lada sin costo 800 400 68 00

Lo anterior con fundamento en los artículos 1,6 apartado A, 8 y 102 apartado de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 1, 2, 3, 4 15 y 17 de la Ley de Derechos Humanos del Estado de Querétaro, 1, 12, 122, 124, 131, y 132 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública 1, 6 inciso C, 8, 11, 12, 45 110, 119, 129 130, 131 y 134 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Querétaro.

Sin más que agregar, le envió un cordial saludo.

Atentamente



Eric Horacio Hernández López
Secretario Técnico de la
Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro.

DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS DE QUERÉTARO

Javier Rascado Pérez, Presidente de la Defensoría de Derechos Humanos de Querétaro, en ejercicio de la atribución que me confiere lo dispuesto en los artículos 33 apartado A de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 17 fracción XI y 28 fracción III de la Ley de Derechos Humanos del Estado de Querétaro; y

Considerando

Que la Defensoría de Derechos Humanos de Querétaro, tiene la encomienda constitucional de garantizar el respeto a los derechos humanos; promover su defensa y proveer las condiciones necesarias para el cabal ejercicio de los mismos.

Que en fecha 16 de septiembre de 2022, se publicó en el periódico oficial “La Sombra de Arteaga”, el decreto que reformó diversos artículos de la Ley de Derechos Humanos del Estado de Querétaro, y que por ello, y con el fin de delimitar la estructura, atribuciones, mecanismos y procedimientos de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro.

Que los derechos fundamentales de todo ser humano, reconocidos en el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, implica la obligación de los poderes públicos de garantizarlos y protegerlos, y a la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro el vigilar que lo anterior se cumpla.

Que se estima necesario que la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro cuente con la estructura laboral necesaria para llevar a cabo su encomienda constitucional.

Que es preciso contar con un instrumento normativo para fortalecer la estructura laboral de las personas servidoras que colaboran en la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro, asimismo atender las justas exigencias de esas personas en su desarrollo profesional para una mejor productividad y principios de responsabilidad y control congruentes con el marco normativo.

Que la profesionalización de las personas trabajadoras es una necesidad imperante para atender con eficiencia, eficacia y honestidad los requerimientos y demandas de la sociedad; además de ser una obligación que las instituciones públicas deben cumplir con oportunidad y espíritu de servicio a la comunidad.

Que el presente instrumento contempla la regulación del proceso que permitirá mejorar la calidad del servicio público proporcionado por la institución al priorizar la formación profesional de las personas que en ella colaboran.

Que el presente ordenamiento tiene el propósito fundamental de lograr un servicio público con capacidad técnica, profesional y humana que garantice el funcionamiento adecuado de cada unidad administrativa que integra la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro, para la ejecución y cumplimiento de sus metas y objetivos.

En virtud de lo expuesto y fundado, tengo a bien expedir el siguiente:

Reglamento del Servicio Civil de Carrera de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro

Título Primero

Disposiciones generales

Capítulo Único

Del objeto

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia obligatoria para las personas trabajadoras de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro y tiene por objeto establecer las normas y procedimientos que regirán el funcionamiento del Servicio Civil de Carrera de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro, para el proceso de ingreso, desarrollo, capacitación, promoción y permanencia en ésta.

Artículo 2. Para los efectos del presente ordenamiento se entiende por:

- I. **Cargo:** La unidad impersonal de trabajo con deberes inherentes y determinado grado de responsabilidad, pudiendo existir una o varias plazas que correspondan al mismo puesto;
- II. **Catálogo:** El Catálogo de Puestos del Servicio Civil de Carrera de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro;
- III. **Comité Consultivo:** El Comité Consultivo del Servicio Civil de Carrera de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro;
- IV. **Defensoría:** La Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro.
- V. **Personal de carrera:** Personas trabajadoras que integran el servicio civil de carrera de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro;
- VI. **Ramas:** Las ramas de especialización del servicio civil de carrera;
- VII. **Reglamento:** el presente Reglamento del Servicio Civil de Carrera de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro;
- VIII. **Secretaría:** La Secretaría de Finanzas y Administración de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro;
- IX. **Servicio civil:** El Servicio Civil de Carrera de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro;
- X. **Subcomité:** el subcomité de Inconformidades, Elaboración y Actualización de Exámenes del Comité Consultivo;
- XI. **Tabulador:** El instrumento técnico en el que se especifican los niveles salariales al que pueden tener acceso las personas trabajadoras del servicio civil, y
- XII. **Unidades administrativas:** indistintamente los Órganos, Dependencias y Órganos Adscritos que integran el organigrama de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro.

Título Segundo Del Servicio Civil de Carrera

Capítulo I De la integración y funcionamiento

Artículo 3. El servicio civil es un sistema integral y transparente, enfocado en la profesionalización del personal de carrera de la Defensoría; sustentado en los principios rectores de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia.

Artículo 4. El servicio civil se integra por las personas trabajadoras de la Defensoría que hayan acreditado los requisitos y procedimientos establecidos en el presente Reglamento y se organiza conforme a las ramas de especialización definidas en el presente.

Queda excluido del servicio civil de la Defensoría, el personal contratado con carácter eventual y/o por tiempo u obra determinado, quienes tengan licencia sin goce de sueldo y/o prestadores de servicios profesionales.

Artículo 5. El servicio civil comprende las siguientes ramas de especialización:

- I. **Promoción de derechos humanos:** se integra por los cargos de carrera clasificados en el catálogo, adscritos a la Secretaría Ejecutiva de la Defensoría o al Centro de Estudios sobre Derechos Humanos, que realicen funciones cuyo objetivo esencial sea difundir y educar en materia de derechos humanos y con ello prevenir violaciones a éstos.
- II. **Defensa de los derechos humanos:** se integra por los cargos de carrera clasificados en el catálogo, adscritos a la Visitaduría General de la Defensoría, cuyo personal adscrito a esta área tiene como objetivo esencial proteger, observar y vigilar el respeto a los derechos humanos de las y los habitantes del estado de Querétaro
- III. **Administrativa:** se integra por los cargos de carrera clasificados en el catálogo, que realicen funciones de naturaleza administrativa y actividades sustantivas para el correcto funcionamiento de la Defensoría, cuya adscripción se encuentre en la Secretaría de Finanzas y Administración, Secretaría Técnica, Órganos Adscritos a la Presidencia y Órgano Interno de Control.

Artículo 6. Los cargos que forman parte del servicio civil, son aquellos incluidos en el catálogo que al efecto expida la persona titular de la Presidencia de la Defensoría.

Artículo 7. Las personas titulares de las unidades administrativas de la Defensoría formarán parte del servicio civil, únicamente para efectos de la formación descrita en el Título Tercero, Capítulo II de este Reglamento. Su nombramiento y remoción lo determina la persona titular de la Presidencia de la Defensoría.

Artículo 8. La persona titular de Presidencia de la Defensoría podrá designar directamente cargos en los casos en los que la urgencia de la prestación del servicio así lo requiera.

Artículo 9. La coordinación del servicio civil, estará a cargo de un Comité Consultivo, que se integra de la manera siguiente:

- I. Una Presidencia, que será ocupada por la persona titular de la Defensoría;
- II. Una Secretaría de Acuerdos, que será ocupada por la persona titular de la Secretaría, y
- III. Tres vocalías, que que serán ocupadas por las personas titulares de las siguientes unidades administrativas:
 - a. Secretaría Técnica;
 - b. Secretaría Particular;
 - c. Coordinación de Relaciones Institucionales y Comunicación Social.

Quienes integran el Comité Consultivo tienen derecho a voz y voto.

Artículo 10.- El Comité Consultivo, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Establecer disposiciones y procedimientos en materia del servicio civil;
- II. Presentar el catálogo de puestos del servicio civil;

- III. Aprobar los requisitos que se deben establecer en las convocatorias a los procedimientos del servicio civil;
- IV. Establecer los mecanismos para llevar a cabo la formación del personal de carrera;
- V. Determinar los procedimientos y términos para la evaluación del personal de carrera;
- VI. Emitir las convocatorias para cargos de nuevo ingreso o promociones para el personal, según corresponda;
- VII. Establecer los procesos de promoción de nivel del personal de carrera;
- VIII. Turnar los asuntos que sean competencia del Subcomité;
- IX. Resolver en definitiva sobre los proyectos de resolución elaborados por el Subcomité;
- X. Aprobar las propuestas que, dentro de las atribuciones previstas en este Reglamento, haga el Subcomité.

Artículo 11. La Presidencia del Comité Consultivo tiene las siguientes facultades:

- I. Convocar, a través de la Secretaría de acuerdos, 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; y
- V. Las demás que determine la normatividad correspondiente.

Artículo 12. La Secretaría de acuerdos del Comité Consultivo, tiene las siguientes facultades:

- I. Coordinar las sesiones del Comité Consultivo y del Subcomité; así como citar a sesión a cada integrante;
- II. Levantar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Consultivo y del Subcomité;
- III. Remitir oportunamente, la convocatoria y documentos necesarios para el desahogo de las sesiones;
- IV. Verificar la asistencia de los miembros del Comité Consultivo a las sesiones;
- V. Comunicar a la presidencia la existencia del quórum legal;
- VI. Someter a consideración de los miembros del Comité Consultivo, la aprobación del orden del día, así como las actas de la sesión anterior y los acuerdos tomados; y
- VII. Las demás que le confiera el Comité Consultivo.

Artículo 13. Las vocalías tienen las siguientes facultades:

- I. Asistir y participar en las sesiones del Comité Consultivo y del subcomité que en su caso integren;
- II. Realizar las sugerencias necesarias para el buen funcionamiento del Comité Consultivo; y

- III. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité Consultivo para su cumplimiento, en los asuntos de su competencia.

Artículo 14. El Comité Consultivo sesionará de manera ordinaria al menos una vez al año y de manera extraordinaria las veces que sean necesarias.

La persona titular de la Presidencia del Comité Consultivo, o tres integrantes de éste podrán solicitar la celebración de las sesiones extraordinarias.

Artículo 15. Para que el Comité Consultivo pueda sesionar, es necesaria la asistencia de la persona titular de la Presidencia del Comité Consultivo y al menos otras dos de sus integrantes.

Artículo 16. El Comité Consultivo debe tomar sus acuerdos por mayoría de votos; en caso de empate, quien presida el Comité Consultivo tiene voto de calidad.

Capítulo II Del Subcomité

Artículo 17. El Comité Consultivo contará con un Subcomité que se integrará por las personas titulares de las unidades administrativas siguientes:

- I. Secretaría Técnica, quien lo presidirá;
- II. Secretaría, quien fungirá como Secretaría de Acuerdo del Subcomité; y
- III. Secretaría Particular.

Artículo 18. Quienes integran el Subcomité tienen derecho a voz y voto.

Artículo 19. El Subcomité tiene las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la elaboración y actualización de los exámenes teóricos y prácticos aplicables a los puestos del servicio civil para los concursos de oposición;
- II. Coordinar la elaboración de las guías temáticas para los concursos de oposición y procesos de evaluación, mismas que se elaborará cuando así lo acuerde el citado Subcomité;
- III. Revisar y calificar las evaluaciones realizadas por las personas candidatas a ingreso o promoción en términos de las convocatorias respectivas;
- IV. Conocer de las inconformidades que se presenten en contra de los resultados de los concursos de oposición o de las evaluaciones previstas en el presente Reglamento; y
- V. Elaborar los proyectos de resolución que correspondan respecto de las inconformidades presentadas y presentarlos ante el Comité Consultivo para su aprobación.

Presentada la inconformidad, el Subcomité, tendrá veinte días hábiles para la aprobación de los proyectos de resolución.

Artículo 20. Los proyectos de las resoluciones a que se refiere el artículo anterior, serán coordinados en su elaboración por la Secretaría de Acuerdos, para someterlos a la consideración de quienes integran el Subcomité.

Artículo 21. Una vez concluido el estudio del proyecto de resolución y realizadas las consideraciones y modificaciones pertinentes, el Subcomité lo someterá a aprobación del Comité Consultivo.

Artículo 22. El Subcomité celebrará las sesiones las veces que sean necesarias y sus decisiones se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes; en caso de empate, la persona que lo presida, tiene voto de calidad.

Título Tercero
De los procedimientos
generales del Servicio Civil

Capítulo I
Del ingreso y nombramiento

Artículo 23. El ingreso al servicio civil se realizará por concurso de oposición y comprenderá la emisión de las convocatorias y bases correspondientes, la selección de aspirantes, la ocupación de las plazas vacantes y la inducción.

Artículo 24. El procedimiento de ingreso iniciará con la emisión de una convocatoria interna para las personas servidoras públicas de la Defensoría. Si de los resultados del procedimiento no se tuvieran candidatos idóneos para la ocupación del puesto, se emitirá una convocatoria externa. Se expedirán las convocatorias que sean necesarias, con la finalidad de seleccionar al perfil adecuado para el cargo.

Artículo 25. La Secretaría publicará en las convocatorias, la descripción y características del puesto, el perfil requerido y los requisitos que las y los aspirantes tendrán que cumplir. Asimismo, ejecutará el mecanismo establecido por el Comité Consultivo, para llevar a cabo la evaluación y lo relativo a la notificación de resultados.

La publicación de las convocatorias externas, se realizará a través de la página de internet de la Defensoría y demás medios de comunicación que considere idóneos el Comité Consultivo.

Artículo 26. La selección de aspirantes dependerá de los resultados obtenidos de la aplicación de exámenes de tipo teóricos, prácticos y psicométricos, así como una entrevista con el titular del área de adscripción de la plaza vacante.

Para ingresar al servicio civil, será indispensable cumplir con los requisitos de la selección y aprobar los exámenes en los términos previstos en las convocatorias.

Artículo 27. Toda primera contratación deberá realizarse en el nivel y rango salarial básicos al que pertenezca la plaza, cargo o puesto al que se ingresa; y por un contrato laboral temporal a prueba de sesenta días. Al término del periodo de prueba, de no acreditar la persona trabajadora que satisface los requisitos y conocimientos necesarios para desarrollar las labores, se dará por terminada la relación de trabajo, sin responsabilidad para la Defensoría.

Artículo 28. Las personas trabajadoras de nuevo ingreso al servicio civil, deberán recibir un curso de inducción que se divide en:

- I. Inducción a la Defensoría, que estará a cargo de la Jefatura de Departamento de Recursos Humanos de la Defensoría; y
- II. Inducción al puesto, que estará a cargo del titular del área de adscripción.

Artículo 29. Las personas ganadoras del concurso de oposición, así como las designadas directamente por la persona titular de Presidencia, formarán parte del servicio civil una vez que superen favorablemente el periodo de prueba establecido en el presente Reglamento.

Capítulo II De la formación

Artículo 30. La formación es la etapa del servicio civil que permite al personal de carrera adquirir, acrecentar y actualizar sus habilidades y conocimientos para el desempeño de sus funciones, así como su desarrollo humano.

Se implementará a través de programas de profesionalización conforme a las necesidades de las unidades administrativas, así como también a las ramas de especialización.

Artículo 31. 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 Defensoría y las funciones de los puestos.
- II. Técnica y Profesional: otorga al personal de carrera los conocimientos especializados de acuerdo con los perfiles de los puestos y las necesidades de las unidades administrativas, para el desarrollo de sus funciones y para su proyección dentro del servicio profesional.
- III. Desarrollo: fortalece las habilidades, aptitudes y actitudes de las personas trabajadoras, a fin de complementar sus conocimientos, capacidades para el desempeño de sus funciones y desarrollo humano.

Artículo 32. La formación puede impartirse por la Defensoría o a través de instituciones educativas públicas o privadas, de conformidad con las necesidades de la Defensoría y la disponibilidad presupuestaria.

Capítulo III De la evaluación y promoción del personal de carrera

Artículo 33. La evaluación es el método mediante el cual se miden de manera individual y colectiva, los aspectos cualitativos y cuantitativos en el cumplimiento de las funciones asignadas al personal de carrera, considerando factores de calidad, eficiencia, responsabilidad, eficacia y la organización del trabajo, con el fiel propósito de incentivar al personal de carrera, a través de:

- I. El otorgamiento de la titularidad del puesto;
- II. La promoción de nivel o rango; y
- III. La permanencia en el servicio civil.

Artículo 34. La evaluación podrá comprender los aspectos siguientes:

- I. El conocimiento y cumplimiento de la normatividad que rige el actuar de la Defensoría;
- II. La formación adquirida, así como las habilidades y disciplina;
- III. El grado de cumplimiento de las actividades encomendadas en forma individual y colectiva; y

- IV. Los méritos laborales derivados del desempeño eficiente; 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 35. Para efectos del artículo anterior, los períodos de evaluación se desarrollarán de la manera siguiente:

- I. Para las promociones de nivel o rango, los periodos de evaluación estarán sujetos a la disponibilidad de plazas; y
- II. Para la permanencia en el servicio civil, las evaluaciones se realizarán conforme el Comité Consultivo lo determine.

Artículo 36. La Secretaría informará, en su caso, de forma individual y por escrito, a las personas trabajadoras del servicio civil, sobre el resultado obtenido en las evaluaciones durante los 30 días hábiles siguientes al término de las mismas.

Artículo 37. En caso de que alguna persona integrante del servicio civil, no haya aprobado la evaluación, se le volverá a aplicar en un plazo máximo de 20 días hábiles, siguientes a la notificación de resultados descrita en el párrafo anterior. En el supuesto de no presentarse o de no aprobarlos, se le separará del servicio civil de carrera.

Artículo 38. Las promociones son los incentivos que pueden proporcionarse al personal de carrera y pueden ser:

- I. De rango: el movimiento horizontal resultado de las evaluaciones previamente aplicadas al personal del servicio civil o por designación directa por la persona titular de la Presidencia de la Defensoría; y
- II. De nivel: el movimiento vertical a un puesto de mayor responsabilidad, por concurso de oposición o por designación directa por la persona titular de la Presidencia.

Artículo 39. Las promociones se realizarán siempre y cuando la Defensoría cuente con los recursos presupuestarios, plazas disponibles en el tabulador de la Defensoría y autorización de la persona titular de la Presidencia de la Defensoría.

Título cuarto

De los derechos y obligaciones del personal de carrera

Capítulo Único

De los derechos y obligaciones del personal de carrera

Artículo 40.- El personal del servicio civil, además de lo contenido en la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, tiene derecho a:

- I. Permanencia en el servicio civil en los términos y bajo las condiciones que prevé el presente Reglamento;
- II. Ascender de puesto cuando existiendo la vacante, se hayan cumplido y aprobado con los requisitos y procedimientos descritos en el presente Reglamento, siempre y cuando no esté determinada la designación directa conforme a los artículos 7 y 8 del presente Reglamento;
- III. Recibir formación con carácter técnica, profesional y de desarrollo humano, para el mejor desempeño de sus funciones, misma que será gestionada u otorgada por la Defensoría, conforme la suficiencia presupuestaria;

- IV. Ser evaluado con base en lo dispuesto en el presente Reglamento y conocer el resultado de los exámenes que haya sustentado, en un plazo determinado por el Comité Consultivo, a través de los mecanismos que se establezcan para tales efectos;
- V. Ser acreedor a los incentivos contemplados en el presente ordenamiento;
- VI. Promover el medio de defensa que establece este Reglamento, en contra de las determinaciones emitidas en su aplicación; y
- VII. Los demás que se deriven del presente ordenamiento y disposiciones aplicables.

Artículo 41. El personal de carrera, además de lo contenido en la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, tiene las obligaciones siguientes:

- I. Participar en las evaluaciones establecidas para determinar la titularidad, promoción y permanencia dentro del servicio civil de la Defensoría;
- II. Participar en los programas de formación obligatoria, sin menoscabo de otras condiciones de desempeño que deba cubrir en los términos establecidos en su contrato de trabajo; y
- III. Acreditar el procedimiento de formación, de conformidad con las disposiciones que establezca el Comité Consultivo.

Título Quinto **Del recurso de inconformidad**

Capítulo Único **Disposiciones generales**

Artículo 42. El personal de carrera podrá interponer recurso de inconformidad ante el Comité Consultivo, 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 43. El recurso de inconformidad debe presentarse mediante escrito que contenga al menos los requisitos siguientes:

- I. Nombre, domicilio y/o correo electrónico para recibir notificaciones;
- II. Acto que se impugna y pretensiones que se reclaman;
- III. Fecha de notificación del acto impugnado;
- IV. Los hechos que sustenten la impugnación; y
- V. Ofrecimiento de las pruebas que estime pertinentes.

Artículo 44. El recurso de inconformidad tendrá efectos suspensivos sobre los resultados de los concursos de oposición o de las evaluaciones correspondientes, por lo cual no deberán ocuparse los puestos hasta en tanto se resuelvan los recursos que se encuentren en trámite.

Artículo 45. El recurso de inconformidad se tendrá por no interpuesto cuando se presente fuera del término establecido en el presente Reglamento o no cumpla con los requisitos señalados en el artículo 43 del mismo.

Artículo 46. La persona que presida el Subcomité, podrá requerir a quien corresponda le proporcione la información y documentación que considere necesarias para emitir la resolución.

Artículo 47. El Subcomité deberá aprobar el proyecto de la resolución correspondiente y ponerlo a consideración del Comité Consultivo para su resolución. Aprobada la resolución, se notificará al recurrente. Las resoluciones que apruebe y emita el Comité Consultivo en los recursos de inconformidad, serán definitivas.

Transitorios

Artículo primero. El presente reglamento entrará en vigor el día de su expedición y se publicará en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

Artículo segundo. Se abroga el Reglamento Interno del Servicio Civil de Carrera de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” el 21 de mayo de 2021.

Artículo tercero. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

Artículo cuarto. A la entrada en vigor del presente Reglamento, el personal adscrito a la Defensoría, no será considerado como personal de carrera, hasta que se realicen y se aprueben las evaluaciones que determine el Comité Consultivo, para su ingreso al servicio civil.

Artículo quinto. En aquellos casos no previstos expresamente en este Reglamento, será el Comité Consultivo la instancia encargada de interpretarlo.

Dado en la sede de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro el día tres de octubre de dos mil veintidós, para su observancia y publicación.

Rúbrica

Javier Rascado Pérez
Presidente

Rúbrica

Eric Horacio Hernández López
Secretario Técnico

Rúbrica

Estefani Rincón Rangel
Secretaría de Finanzas y Administración