



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

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

Directora: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

OCTAVA SECCIÓN

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

TOMO CLXXXII

Morelia, Mich., Jueves 20 de Abril de 2023

NÚM. 76

CONTENIDO

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN

SECRETARÍA EJECUTIVA

Reglamento del Comité de Ética del Poder Judicial del Estado de Michoacán. 1

Reglamento para el Otorgamiento de Bases al Personal del Poder Judicial del Estado de Michoacán..... 5

La licenciada Soledad Alejandra Ornelas Farfán, Secretaria Ejecutiva del Consejo del Poder Judicial del Estado, con fundamento en los artículos 103, fracciones I y IX, de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 47, apartado VI, del Reglamento Interior de dicho Consejo, hace constar y **CERTIFICA**: Que el Pleno del referido Consejo, **en sesión ordinaria celebrada el 14 de abril de 2023**, aprobó el siguiente:

«REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN

JUSTIFICACIÓN

En atención a lo dispuesto en los artículos 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán y 4 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción, el Pleno del Consejo del Poder Judicial en sesión de 15 de diciembre de 2021, aprobó y expidió el Código de Ética del Poder Judicial del Estado de Michoacán, publicado en el periódico oficial de la entidad el 17 de diciembre de 2021.

Con el objeto de especificar de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas deberían aplicar los principios, valores y reglas contenidas en el Código de Ética, el Consejo en sesión de 19 de abril de 2022, aprobó y expidió el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Poder Judicial del Estado de Michoacán.

Por lo que, para promover la difusión y observancia de los valores y principios éticos por parte de los servidores públicos del Poder Judicial del Estado, es necesario establecer qué órgano interno de la institución, tendrá como atribución esencial dar seguimiento a tal encomienda, así como emitir el ordenamiento normativo que regule sus atribuciones, integración, organización y funcionamiento.

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno
Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial
Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 8 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 33.00 del día

\$ 43.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

Así surge la necesidad de integrar el Comité de Ética del Poder Judicial del Estado y su Reglamento, con la finalidad de reglamentar la actividad del órgano colegiado en la promoción de los valores y principios éticos, exigibles a toda persona servidora pública del Poder Judicial del Estado.

Con lo anterior, no sólo se atiende a una obligación legal para complementar el marco normativo que debe regir para la promoción y observancia de los valores y principios éticos, sino que también se cubre la exigencia social de un Poder Judicial con sentido ético y profesional, en la impartición y administración de justicia.

Pues permite asegurar la eficiencia, eficacia, profesionalismo y respeto, con que deben conducirse quienes laboran en el Poder Judicial, respecto de sus compañeros y frente a los usuarios.

Capítulo Primero Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento tiene como objeto regular las atribuciones, integración, organización y funcionamiento del Comité; así como el procedimiento a seguir en caso de inobservancia a los valores y principios éticos, así como de los estándares de conducta, por parte de las personas servidoras públicas.

Artículo 2. Las disposiciones de este Reglamento son de observancia general para todas las personas que laboran en el Poder Judicial.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

Código de Ética: El Código de Ética del Poder Judicial del Estado de Michoacán;

Código de Conducta: El Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Poder Judicial del Estado de Michoacán;

Comité: El Comité de Ética del Poder Judicial del Estado;

Consejo: El Consejo del Poder Judicial del Estado;

Integrantes: Las personas funcionarias públicas que sean designadas para integrar el Comité;

Presidente: El Presidente del Consejo y del Comité;

Reglamento del Comité: Reglamento del Comité de Ética del Poder Judicial del Estado;

Secretario Técnico: La persona servidora pública designada por el Consejo, a propuesta del Presidente; y,

Servidor público: Toda persona que labora en los órganos administrativos y jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado.

Capítulo Segundo Atribuciones del Comité

Artículo 4. El Comité estará a cargo de promover la difusión y observancia de los valores y principios éticos, así como de los estándares de conducta, entre las personas servidoras públicas; también de vigilar el cumplimiento de los objetivos del Código de Ética y del Código de Conducta.

Artículo 5. El Comité tiene las siguientes atribuciones:

- i. Elaborar y presentar al Consejo el programa anual de trabajo, lo que deberá cumplir en el primer bimestre de cada año;
- ii. Presentar al Consejo el informe anual de actividades cumplidas en el año previo, dentro del primer bimestre del año;
- iii. Dictar y remitir aquellos acuerdos y dictámenes que requieran conocimiento y aprobación del Consejo;
- iv. Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y Código de Conducta, para asegurar su observancia;
- v. Determinar los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta;
- vi. Proponer al Consejo, en coordinación con el Instituto de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, programas de capacitación para los servidores públicos, relacionados con el conocimiento y observancia de los valores y principios éticos, así como los estándares de conducta exigidos en la prestación del servicio público;
- vii. Fungir como órgano de asesoría institucional en relación con la observancia de los valores y principios éticos, así como de los estándares de conducta;
- viii. Recibir y dictaminar las denuncias de probable inobservancia a los Códigos de Ética y Conducta, de los servidores públicos;
- ix. Dar seguimiento a los acuerdos emitidos por el Comité, así como las determinaciones tomadas por el Consejo en relación con los primeros; y,
- x. Las demás que resulten necesarias para cumplir los objetivos del Código de Ética y del Código de Conducta.

Capítulo II (sic)

De la integración del Comité de Ética

Artículo 6. El Comité de Ética será integrado por:

- i. El Presidente del Consejo, quien asumirá la Presidencia del Comité;
- ii. El Consejero que no integre la Comisión de Vigilancia y Disciplina; y,
- iii. La persona que funja como titular de la Unidad de Igualdad de Género, Derechos Humanos y Derechos Indígenas.

Los dos últimos tendrán calidad de integrantes del Comité, con voz y voto para los asuntos que se traten. El Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 7. El Comité contará con el apoyo de una Secretaría Técnica, que llevará el control y seguimiento de los acuerdos y

dictámenes emitidos por el Comité; y, las demás atribuciones contenidas en el presente Reglamento.

La persona que ocupe la titularidad de la Secretaría Técnica, será designada por el Consejo, a propuesta del Presidente, y tendrá fe pública en el ejercicio de sus funciones.

Capítulo III (sic)

De las atribuciones del Presidente, los Integrantes y la Secretaría Técnica del Comité

Artículo 8. El Presidente del Comité tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- i. Presidir las sesiones;
- ii. Vigilar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- iii. Convocar a la sesión protocolaria, sesiones ordinarias y extraordinarias;
- iv. Poner a consideración de los integrantes del Comité el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- v. Emitir voto de calidad para el caso de empate en las votaciones;
- vi. Dar seguimiento a las determinaciones del Consejo emitidas con motivo de los acuerdos y dictámenes presentados por el Comité; y,
- vii. Autorizar la presencia de los servidores públicos que se considere necesaria su participación en la sesión convocada, con motivo de la información que pudieran aportar para algún asunto a tratar.

Artículo 9. Los integrantes del Comité tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- i. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- ii. Proponer al Presidente las sesiones extraordinarias que consideren oportunas para algún asunto que requiera trato inmediato;
- iii. Remitir al Secretario Técnico con tres días hábiles de anticipación a la sesión ordinaria que corresponda, los asuntos que pretenda someter a la consideración del Comité, salvo que se trate de asuntos de urgencia que no puedan esperar;
- iv. Realizar y remitir dentro del término establecido en este reglamento las observaciones o agregados que consideren, al proyecto de acta de sesión del Comité;
- v. Proponer al Comité los mecanismos, estrategias y acciones para su mejor desempeño;
- vi. Opinar y votar los asuntos tratados; y,
- vii. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité.

Artículo 10. La Secretaría Técnica tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- i. En acuerdo con el Presidente, elaborar el orden del día de los asuntos a tratar en cada reunión;
- ii. Integrar los documentos necesarios y elaborar la convocatoria para la sesión que corresponda;
- iii. Llevar los registros de asistencia en cada sesión y verificar la existencia del quórum;
- iv. Presentar para aprobación del Comité el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura del mismo;
- v. Atender los requerimientos del Presidente durante las sesiones;
- vi. Llevar el registro de los asuntos tratados en el Comité;
- vii. Elaborar y remitir a cada integrante del Comité, el orden del día y expediente que contenga la documentación e información correspondiente a los asuntos a tratar;
- viii. Elaborar y remitir a los integrantes del Comité que hayan asistido a la sesión, dentro de los tres días siguientes a su celebración, el proyecto de acta, dando a los mismos un término igual para proponer observaciones o agregados, de acuerdo a lo ocurrido en la sesión, hecho lo anterior, se firmará el acta a más tardar al siguiente día hábil;
- ix. Entregar a cada integrante del Comité, copia autenticada del acta de sesión aprobada y firmada, lo que deberá ocurrir dentro de los tres días posteriores a la firma del acta, en el formato que el Comité autorice;
- x. Además, dentro del mismo plazo [de tres días] deberá remitir al Consejo el oficio y acta correspondiente, para que se decida lo que legalmente proceda respecto de las determinaciones o dictámenes emitidos por el Comité;
- xi. Registrar todos los acuerdos aprobados por el Comité, identificándolos por número progresivo para facilitar su seguimiento, así como la referencia del tipo de reunión, fecha y responsable de su cumplimentación; y,
- xii. Llevar el registro de los dictámenes elaborados por el Comité con motivo de las denuncias por probable inobservancia a los Códigos de Ética y Conducta.

Capítulo IV (sic)

De las sesiones

Artículo 11. La sesión Protocolaria deberá convocarse y celebrarse durante el mes de enero, en la que deberán tratarse:

- a) El calendario para las sesiones ordinarias;
- b) Aprobar el informe anual de labores que deberá remitirse al Consejo; y,

- c) *Proponer el programa anual de trabajo del Comité, para la autorización del Consejo.*

Artículo 12. *Las sesiones del Comité serán:*

- a) **Ordinarias.** *Se celebrarán dos o más veces durante el ejercicio de que se trate, las que podrán ser de manera presencial o por videoconferencia, sesiones que se convocarán con cinco días hábiles de anticipación; y,*
- b) **Extraordinarias.** *Se verificarán cuando resulten necesarias, previa convocatoria del Presidente o a petición de cualquiera de los integrantes del Comité, con la finalidad de atender cualquier asunto que se considere de importancia para el Comité, las que se verificarán dentro de las veinticuatro horas siguientes a que se acuerde su convocatoria; mismas que podrán ser presenciales o por videoconferencia.*

Artículo 13. *El Comité podrá convocar para la sesión ordinaria o extraordinaria a la persona servidora pública que por su conocimiento en un asunto en particular; pueda resultar necesaria su participación, la que se limitará exclusivamente al asunto para el que fue convocado.*

Artículo 14. *El orden del día de las sesiones ordinarias del Comité, tendrá como mínimo los asuntos que se señalan a continuación:*

- i. *Lista de asistencia y verificación de quórum legal;*
- ii. *Aprobación del orden del día;*
- iii. *Informe sobre el seguimiento de los acuerdos de las sesiones previas;*
- iv. *Desarrollo del o los asuntos a tratar;*
- v. *Acuerdos; y,*
- vi. *Asuntos generales.*

El orden del día de las sesiones extraordinarias del Comité, comprenderá asuntos específicos, por ningún motivo, se incluirá el seguimiento de acuerdos tomados en sesiones ordinarias, ni asuntos generales.

Artículo 15. *Los acuerdos y dictámenes aprobados serán enviados al Consejo para su conocimiento, y en su caso aprobación.*

Artículo 16. *Para las sesiones ordinarias se considera que existe quórum cuando se encuentren presente al menos uno de los integrantes, asociado con el Presidente. No se podrá sesionar sin presencia del último.*

En caso de no contar con quórum, para la celebración de una sesión ordinaria, deberá diferirse para llevarse a cabo dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha señalada, para lo cual, el Presidente con el Secretario Técnico deberán dictar el acuerdo correspondiente. Si la ausencia es del Presidente, podrá suplirlo el Presidente Sustituto.

Artículo 17. *En las sesiones extraordinarias que no se cuente con el quórum mínimo de asistencia, se dispondrá una nueva convocatoria para la sesión, la que deberá celebrarse dentro de las veinticuatro horas siguientes.*

Artículo 18. *Por cada sesión el Comité levantará un acta circunstanciada que contendrá, cuando menos, los siguientes datos:*

- i. *Lugar, fecha y hora;*
- ii. *La mención del tipo de reunión;*
- iii. *Número de reunión;*
- iv. *Nombre y cargo de los miembros asistentes a la sesión;*
- v. *Declaración de quórum;*
- vi. *Orden del día y su aprobación;*
- vii. *Síntesis de cada asunto a tratar, intervención y deliberación;*
- viii. *Acuerdos tomados con designación del responsable de ejecutarlos;*
- ix. *Cierre de la sesión;*
- x. *Firma de los asistentes.*

Las actas deberán firmarse al calce por quienes intervinieron en la sesión; la omisión de firma de alguno de los integrantes no invalida los acuerdos tomados, sin perjuicio que el secretario técnico haga constar por separado la falta de alguna firma.

Capítulo V (sic)

De la inobservancia al Código de Ética y Código de Conducta

Artículo 19. *Las denuncias por inobservancia de una persona servidora pública al Código de Ética o de Conducta, se dirigirán al Presidente del Comité, y deberán presentarse ante la Secretaría Técnica.*

El escrito de denuncia deberá contener como datos mínimos: nombre y firma del denunciante, domicilio o correo electrónico para recibir notificaciones, identidad de la persona servidora pública denunciada, lugar de adscripción y la relatoría de los hechos atribuidos.

Artículo 20. *Recibida la denuncia, el Presidente emitirá el acuerdo correspondiente para recabar información necesaria sobre los hechos denunciados.*

Una vez reunida la información a que se refiere el párrafo anterior, se convocará la sesión que corresponda, para que el Comité someta a análisis la denuncia e información, y en su caso, tome una determinación sobre si se actualiza o no la inobservancia del Código de Ética o de Conducta, por parte de una persona servidora pública.

La determinación que tome el Comité deberá plasmarse en un dictamen que deberá presentarse al Consejo en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a la sesión, a efecto de que, el Pleno determine lo conducente.

Artículo 21. El dictamen deberá contener los datos de la sesión e integrantes que intervinieron, identidad y adscripción de la persona servidora pública denunciada, relatoría de hechos y el supuesto legal del Código de Ética o de Conducta que se considera transgredido.

El dictamen será elaborado de entre los integrantes del Comité, o bien, el Presidente, de acuerdo al turno que para tal caso lleve el Secretario Técnico.

Artículo 22. Para los casos en que el escrito de denuncia no indique datos de identidad de la persona servidora pública denunciada, o bien, se omita la narración de los hechos motivo de la denuncia, el Presidente prevendrá al denunciante, para que precise la información faltante.

Para lo anterior, se concederá un plazo de tres días hábiles; en caso de no cumplirse con la prevención, el Presidente desechará la denuncia mediante acuerdo, mismo que se enviará al Consejo, para su aprobación.

Capítulo VI (sic)

De las modificaciones al Reglamento del Comité

Artículo 23. Las propuestas de modificación al Reglamento deberán ser discutidas por los integrantes del Comité, hecho lo cual, se deberá proponer un dictamen al Pleno, para su estudio y discusión, en su caso, aprobación.

Artículo 24. Aquellas circunstancias que no sean consideradas en este Reglamento serán resueltas por el Consejo.

TRANSITORIO

Único. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y en la página de internet del Poder Judicial, será aplicable a partir de su entrada en vigor.

Así, por unanimidad de votos, lo aprobaron los integrantes del Pleno del Consejo del Poder Judicial del Estado, conformado por el magistrado Jorge Reséndiz García, consejero presidente, los consejeros Javier Gil Oseguera, Octavio Aparicio Melchor y Víctor Lenin Sánchez Rodríguez, así como la consejera Dora Elia Herrejón Saucedo; ante la secretaria ejecutiva, Soledad Alejandra Ornelas Farfán, quien da fe.»

Rúbricas. Dr. Jorge Reséndiz García, Consejero Presidente; Lic. Javier Gil Oseguera, Consejero; Mtro. Octavio Aparicio Melchor, Consejero; Lic. Víctor Lenin Sánchez Rodríguez, Consejero; Mtra. Dora Elia Herrejón Saucedo, Consejera; Lic. Soledad Alejandra Ornelas Farfán, Secretaria Ejecutiva. Seis firmas ilegibles. Doy fe.»

Se expide la presente para publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo. Morelia, Michoacán, a 19 de abril de 2023. (Firmado).

La licenciada Soledad Alejandra Ornelas Farfán, Secretaria Ejecutiva del Consejo del Poder Judicial del Estado, con fundamento en los artículos 103, fracciones I y IX, de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 47, apartado VI, del Reglamento Interior de dicho Consejo, hace constar y **CERTIFICA**: Que el Pleno del referido Consejo, **en sesión ordinaria celebrada el 14 de abril de 2023**, emitió el siguiente:

«REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BASES AL PERSONAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN

Justificación

En la actualidad, el otorgamiento de bases al personal que labora para el Poder Judicial, se rige por lo determinado en el acuerdo que dictó el Pleno del Consejo del Poder Judicial, en sesión de veintidós de mayo de dos mil dieciocho, en el cual, esencialmente se establecieron requisitos y criterios para el otorgamiento de bases.

Determinación en la que se consideró que el Consejo estaba obligado a gestionar de manera transparente, eficiente y eficaz los recursos públicos presupuestados para el funcionamiento de la institución, como eran los gastos de operación del recurso humano, por ende, la posibilidad de otorgar bases al personal que laboraba bajo la modalidad de contrato, interinato o nombramiento por tiempo indefinido, en áreas jurisdiccionales y administrativas, lo que se estimó tenía como consecuencia privilegiar la continuación de la relación laboral.

Bajo esa misma óptica, se considera indispensable ajustar los lineamientos acorde a las necesidades actuales, además de plasmarlas en un cuerpo que reglamente el procedimiento respectivo bajo un esquema que permita determinar con mayor claridad, la oportunidad temporal para el otorgamiento de bases libres o de nueva creación y cuáles serán los criterios para elegir al personal con mejor derecho para acceder a la misma.

Capítulo Primero

Disposiciones generales.

Artículo 1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 67, párrafo segundo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 84 y 90, fracciones I y IV, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, el Consejo del Poder Judicial del Estado tiene a su cargo la administración de dicho poder público, con su autonomía técnica y de gestión, contando para ello con facultades para expedir sus reglamentos, acuerdos generales y específicos que resulten necesarios para el adecuado ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 2. Para efectos de este reglamento se entenderá por:

Base. La plaza operativa sindicalizable que se encuentra vacante, o bien, de nueva creación.

Cargo. Es el puesto que desempeña la persona servidora pública atendiendo a la naturaleza de sus funciones y a las responsabilidades que asume.

Categoría. Es la clasificación presupuestal efectuada por cargo, que se realiza tomando como referencia el nivel y la clave por categoría, establecidas en el tabulador de sueldos del Poder Judicial del Estado.

Categorías operativas sindicalizables. Son aquellas susceptibles de basificarse, por tanto se excluyen de esta categoría al personal de confianza.

Condiciones generales. Las Condiciones Generales de Trabajo.

Comisión. La Comisión de Carrera Judicial del Consejo del Poder Judicial del Estado.

Consejo. El Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán.

Ley orgánica. La Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Michoacán.

Ley burocrática estatal. Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios.

Ley federal. Ley Federal del Trabajo.

Licencia. Las autorizaciones que se otorgan conforme a lo dispuesto en los artículos 142 al 152 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Lista de aspirantes. Se refiere al registro de solicitudes del personal del Poder Judicial que reúnan los requisitos para obtener un nombramiento definitivo.

Nombramiento. Aquel que formaliza las relaciones de trabajo entre el Poder Judicial y el personal a su servicio. Lo otorga el Consejo y la tramitación está a cargo de la Secretaría de Administración.

Relación laboral. La existente entre el Poder Judicial y su personal, en términos de la legislación aplicable.

Sanción administrativa. Es la sanción aplicable a la persona servidora pública del Poder Judicial de Michoacán, derivada de los procedimientos por la comisión de faltas administrativas, en términos de la normativa aplicable.

Persona Servidora pública. La persona que ocupe un cargo adscrito a un área del Poder Judicial del Estado.

Sindicato. Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Poder Judicial del Estado de Michoacán.

Solicitud. La petición que formule la persona servidora pública que pretenda su registro en la lista de aspirantes a una base.

Personal de base. Quienes no sean de confianza, conforme a la Ley burocrática estatal.

Personal de confianza. Son las personas servidoras públicas a los que se refiere el artículo 5º, fracción III, de la Ley burocrática estatal.

Artículo 3. El presente Reglamento tiene como objeto regular el otorgamiento de las bases **al personal** del Poder Judicial, atribución que está a cargo del Consejo, acorde a lo dispuesto en la Ley orgánica, Ley burocrática estatal y Ley federal.

Capítulo Segundo

De los requisitos para ser aspirantes a una base vacante o de nueva creación

Artículo 4. Las personas servidoras públicas que pretendan integrar la lista de aspirantes a una base, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Contar con nombramiento que no sea definitivo; y,
- b. Tener una antigüedad ininterrumpida de dos años en el cargo, a la fecha de presentación de la solicitud de registro en la lista de aspirantes.

Se considerará que interrumpe la antigüedad en el cargo si se actualiza alguno de los supuestos de suspensión de trabajo a que se refiere el artículo 37 de la Ley burocrática estatal.

No serán causa de interrupción de la antigüedad las licencias con goce de sueldo concedidas en términos de la Ley Orgánica y las Condiciones Generales.

Artículo 5. La petición que no reúna alguno de los requisitos a que se refiere el artículo anterior, será desechada mediante acuerdo de la Comisión, sin perjuicio de que, una vez que la persona servidora pública cumpla con todos los requisitos pueda formularla nuevamente.

Capítulo Tercero

Requisitos de la solicitud para una base vacante o de nueva creación

Artículo 6. La solicitud deberá contener la siguiente información: nombre, categoría y adscripción de la persona servidora pública, tiempo que tiene laborando en el Poder Judicial y en la categoría del cargo que desempeña, si tiene a su cargo una familia y quienes dependen económicamente de él y las actividades académicas acreditadas.

Asimismo, se deberá anexar original y copia de la documentación que justifique la información, la que se cotejará y certificará por la Secretaría de la Comisión, hecho lo anterior, se devolverán los documentos originales.

La falta de documentación a que se refiere el párrafo anterior, no constituirá un impedimento para incorporar la solicitud a la lista de aspirantes, pues las constancias podrán presentarse con posterioridad, observando para lo anterior, el periodo señalado en este Reglamento para presentar la solicitud.

Artículo 7. La persona servidora pública que haya presentado una solicitud para integrar la lista de aspirantes, y después obtenga alguna constancia de actividad académica, o bien, relacionada con sus dependientes económicos, podrá presentarlas ante la Comisión a efecto de actualizar su petición.

Artículo 8. La solicitud para integrar la lista, será personal y deberá presentarse durante los meses de enero a septiembre de cada año.

Capítulo Cuarto

Sobre la integración de la lista de aspirantes a bases vacantes o de nueva creación

Artículo 9. El registro y actualización de la lista de aspirantes estará a cargo de la Comisión.

Artículo 10. La lista de aspirantes deberá contener el nombre de la persona servidora pública, adscripción, antigüedad al servicio del Poder Judicial y del cargo, si tiene a su cargo una familia y quiénes dependen económicamente de él y las actividades académicas de capacitación y actualización que se hayan justificado concluidos.

Artículo 11. La lista se ordenará por prelación, de acuerdo a quien tenga mayor antigüedad en el cargo que ostenta. Además, deberá dividirse en plazas jurisdiccionales y administrativas, y clasificarse por categorías.

Artículo 12. La Comisión solicitará a la Secretaría de Administración informe el número de bases vacantes o de nueva creación correspondientes a las categorías operativas que puedan ser basificadas, especificando a qué cargo y área corresponde cada una. Además, le requerirá para que informe la suficiencia presupuestaria que permita cubrir el gasto por el otorgamiento de aquéllas.

Una vez que se cuente con los datos anteriores, y atendiendo únicamente al número de bases disponibles, se solicitará a las personas titulares de las áreas administrativas o jurisdiccionales que corresponda, informe sobre el desempeño del personal que integran la lista de aspirantes, mismo que deberá rendirse en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente hábil a que se reciba la solicitud.

Artículo 13. Una vez integrada la lista y de acuerdo a las categorías de las plazas disponibles, la Comisión identificará al personal aspirante a quienes pudiera otorgarse la base.

Capítulo Quinto

Del dictamen para cubrir las bases vacantes o de nueva creación

Artículo 14. Reunida la información a que se refiere el capítulo anterior, la Comisión emitirá un dictamen determinando las bases que se puedan asignar a las personas servidoras públicas que correspondería el otorgamiento, mismo que se enviará al Consejo en el mes de octubre de cada año.

Para determinar lo anterior, se adoptarán de manera sucesiva, como criterios para considerar qué persona servidora pública tiene un mejor derecho para la asignación de bases, los siguientes:

i. La antigüedad en el cargo que ostenta; siempre y cuando cuente con la opinión favorable de su desempeño laboral y personal por parte del titular del área a que corresponda;

ii. La persona servidora pública que no teniendo otra fuente de ingreso, tenga a su cargo una familia y quienes dependan económicamente de él;

iii. El puntaje que derive de las actividades académicas de capacitación y actualización del personal, para lo cual, se tomará como parámetro el tabulador de valores que haya propuesto el Instituto de la Judicatura, y aprobado el Consejo;

iv. El personal sindicalizado respecto de quien no lo sea; y,

v. La persona servidora pública que no cuente con sanciones administrativas registradas en su hoja de servicio en los dos últimos años previos a la fecha de la sesión correspondiente.

Sólo en el caso de que dos o más personas se encuentren en igualdad de condiciones en cuanto al primer criterio, se atenderá también al segundo criterio, y así sucesivamente, a efecto de establecer a la persona servidora pública que tenga mejor derecho respecto de otra.

Artículo 15. En los casos que la persona servidora pública no haya acompañado las constancias de actividades académicas, la Comisión podrá solicitar a la Secretaría de Administración remita copia certificada de las que se encuentren integradas en su expediente personal, lo anterior, cuando esa circunstancia pueda determinar a la persona servidora pública con un mejor derecho para obtener la base.

Artículo 16. Habiéndose emitido el dictamen por la Comisión, se hará del conocimiento del Sindicato, a efecto de que haga las manifestaciones que considere oportunas, lo que deberá realizar dentro de un plazo de 6 seis días hábiles siguientes a que tenga conocimiento del dictamen.

En caso de que, el Sindicato haga manifestaciones, éstas se incorporarán al dictamen, y se remitirá al Consejo para que determine lo que corresponda respecto a la asignación de las bases.

Las manifestaciones del Sindicato no serán de carácter vinculante para el Consejo.

Artículo 17. Una vez que se determine el otorgamiento de la base a la persona servidora pública con mejor derecho, se le comunicará de la asignación, así como al Sindicato, y se ordenarán las anotaciones administrativas correspondientes, a través de la Secretaría de Administración.

El Pleno tomando en consideración las circunstancias de cada caso en particular, podrá determinar que la base se mantenga en el órgano jurisdiccional o administrativo en que se encuentre adscrita, o bien, ésta se traslade al lugar de adscripción de la persona servidora pública que le fue otorgada.

Artículo 18. Aquellas circunstancias que no estén previstas en este Reglamento serán resueltas por el Consejo.

Transitorios

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente hábil al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán y en la página de internet del Poder Judicial.

Segundo. Con la publicación del presente Reglamento se deroga el acuerdo emitido por el Pleno del Consejo el veintidós de mayo de dos mil dieciocho, mediante el cual se establecieron lineamientos para el otorgamiento de bases a las personas servidoras públicas que laboran en el Poder Judicial.

Así, por unanimidad de votos, lo aprobaron los integrantes del Pleno del Consejo del Poder Judicial del Estado, conformado por

el magistrado Jorge Reséndiz García, consejero presidente, los consejeros Javier Gil Oseguera, Octavio Aparicio Melchor y Víctor Lenin Sánchez Rodríguez, así como la consejera Dora Elia Herrejón Saucedo; ante la secretaria ejecutiva, Soledad Alejandra Ornelas Farfán, quien da fe.»

Rúbricas. Dr. Jorge Reséndiz García, Consejero Presidente; Lic. Javier Gil Oseguera, Consejero; Mtro. Octavio Aparicio Melchor, Consejero; Lic. Víctor Lenin Sánchez Rodríguez, Consejero; Mtra. Dora Elia Herrejón Saucedo, Consejera; Lic. Soledad Alejandra Ornelas Farfán, Secretaria Ejecutiva. Seis firmas ilegibles. Doy fe.»

Se expide la presente para publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo. Morelia, Michoacán, a 19 de abril de 2023. (Firmado).

COPIA SIN VALOR LEGAL