

El Consejo General del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública, con fundamento en lo dispuesto por el inciso I), de la fracción V del artículo 50 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, hace saber al público en general que ha tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DEL INSTITUTO
CHIHUAHUENSE PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA**

LIBRO PRIMERO

DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

TÍTULO PRIMERO

DEL SERVICIO

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto:

- I. Regular la planeación, organización, operación, desarrollo, control y evaluación del Servicio Profesional de Carrera del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- II. Establecer los derechos, obligaciones, prohibiciones, sanciones y el procedimiento administrativo para imponerlas, así como los medios de defensa con los que cuentan las personas que forman parte del Servicio Profesional de Carrera.

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

- I. **CATÁLOGO:** Al Catálogo de Puestos del Servicio Profesional de Carrera del Instituto.
- II. **CONSEJO:** Al Consejo General del Instituto.
- III. **GRUPO:** Al conjunto de puestos con la misma jerarquía.
- IV. **INSTITUTO:** Al Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- V. **LEY:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.
- VI. **NIVEL:** A la escala de sueldos relativa a los puestos ordenados en un mismo grado.
- VII. **PERSONAL DE CARRERA:** A las personas que son miembros del Servicio Profesional y que ocupen un puesto al cual sólo puede accederse a través del procedimiento de reclutamiento, selección, ingreso y nombramiento previsto en el presente Reglamento, o bien como resultado del procedimiento de promoción.
- VIII. **PLAZA:** A la unidad presupuestal de cada posición de trabajo.



- IX. PUESTO: A la unidad impersonal de trabajo compuesta por funciones genéricas y específicas, con determinado grado de responsabilidad, cuya ocupación requiere de ciertas habilidades y conocimientos.
- X. PUESTOS DE LIBRE DESIGNACIÓN: Los puestos a que se refiere el inciso a), de la fracción V del artículo 50 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua o sus equivalentes, cuya ocupación no se encuentra sujeta a las disposiciones del Reglamento.
- XI. RAMAS: Las ramas del Servicio Profesional de Carrera.
- XII. REGLAMENTO: Al presente Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Instituto.
- XIII. SECRETARÍA: La Secretaría Ejecutiva del Instituto.
- XIV. SERVICIO: Al Servicio Profesional de Carrera del Instituto.
- XV. TABULADOR DE SUELDOS: Es el instrumento técnico en el que se ordenan y fijan por grupo, grado y nivel, los sueldos para los puestos que se encuentran contenidos en el catálogo.

Artículo 3. El Servicio Profesional de Carrera es el instrumento administrativo, de carácter permanente y obligatorio, que se integra por los procesos de ingreso, evaluación, promoción, derechos, obligaciones, sanciones y capacitación de quienes forman parte del mismo.

Artículo 4. El Servicio Profesional de Carrera tiene por objeto:

- I. Asegurar que las personas que lo conforman se apeguen a los principios de transparencia, legalidad, imparcialidad, honradez, lealtad y responsabilidad;
- II. Contribuir al desarrollo profesional de las personas que lo integran para incrementar la eficacia y eficiencia de los servicios que presta el Instituto;
- III. Establecer mecanismos administrativos que propicien una mayor identidad de aquellas personas que forman parte del Servicio Profesional de Carrera con la misión y visión del Instituto; y
- IV. Otorgar certeza jurídica a sus elementos.

CAPÍTULO SEGUNDO ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO EN MATERIA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

Artículo 5. Corresponde al Consejo General:

- I. Establecer las políticas, las normas y los procedimientos en materia del Servicio Profesional de Carrera;
- II. Aprobar el ingreso y las promociones de nivel dentro del Servicio, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento;
- III. Aprobar el Catálogo de Puestos del Servicio;
- IV. Conocer y pronunciarse respecto de la compatibilidad de empleos del personal de carrera;



- V. Aprobar el procedimiento para la evaluación del personal de carrera;
- VI. Aprobar la designación directa a puestos de urgente ocupación, con base en la justificación que presente la Unidad Responsable solicitante;
- VII. Conocer sobre los procedimientos administrativos disciplinarios y resolver sobre la separación del servicio del personal de carrera, así como la aplicación de sanciones;
- VIII. Aprobar el procedimiento para evaluar los méritos;
- IX. Aprobar el Programa Institucional de Capacitación;
- X. Resolver en definitiva sobre las Inconformidades.

Artículo 6. La Supervisión del Servicio Profesional de Carrera estará a cargo de la Secretaría Ejecutiva, la cual deberá:

- I. Aplicar las políticas, normas y procedimientos del Servicio Profesional de Carrera que contempla el presente Reglamento;
- II. Realizar la inducción del personal de carrera al Instituto;
- III. Promover la profesionalización y la especialización del personal de carrera;
- IV. Fomentar en el personal de carrera la lealtad e identificación con el Instituto y sus fines;
- V. Publicar las convocatorias para cubrir las plazas vacantes;
- VI. Publicar los resultados de los concursos de las convocatorias;
- VII. Proporcionar a las personas aspirantes la información concerniente al Servicio;
- VIII. Aplicar los exámenes teóricos, prácticos y psicométricos a las personas aspirantes inscritas en los concursos de oposición;
- IX. Operar el procedimiento de evaluación del personal de carrera aprobado por el Consejo General;
- X. Notificar al personal de carrera, en forma individual y por escrito, los resultados de los concursos de oposición en que participe;
- XI. Llevar el registro del personal de carrera;
- XII. Presentar al Consejo General los informes que requieran sobre la operación del Servicio;
- XIII. Sugerir y hacer observaciones al Consejo General acerca de la operación del Servicio y, en su caso, proponer las medidas correctivas necesarias, y
- XIV. Las demás que le confieran la Ley y demás ordenamientos normativos aplicables.

CAPÍTULO TERCERO DEL REGISTRO DEL PERSONAL DE CARRERA

Artículo 7. Los registros administrativos del personal de carrera se clasifican en dos apartados, el que corresponde al manejo y control físico de los expedientes individuales conformados por documentación básica, y el que corresponde al sistema de información del Servicio Profesional de Carrera.



Artículo 8. La documentación básica se integra por:

- I. Copia del acta de nacimiento;
- II. Copia de la clave única de registro de población;
- III. Copia de la credencial de elector;
- IV. Copia de la cartilla del servicio militar nacional, en su caso;
- V. Currículo y la respectiva documentación comprobatoria;
- VI. Formulario de ingreso, y
- VII. Los demás que determine la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 9. La documentación del Servicio Profesional de Carrera se integrará con los documentos que acrediten la estadía y desarrollo del personal de carrera, y consiste en:

- I. Nombramientos;
- II. Cédulas de evaluación;
- III. Notas de mérito;
- IV. Comprobantes de capacitación;
- V. Dictámenes de promoción;
- VI. Resoluciones y aplicación de sanciones derivadas del Procedimiento Disciplinario Administrativo.

CAPÍTULO CUARTO DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 10. El Servicio Profesional de Carrera comprende tres ramas de especialización:

- I. **Administrativa:** Se integra por los puestos de carrera clasificados en el catálogo, que realicen funciones de naturaleza administrativa y de apoyo a las funciones sustantivas del Instituto, cuya adscripción se encuentre en la Secretaría Ejecutiva y la Dirección Administrativa;
- II. **Promoción de la Cultura de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales:** Se integra por los puestos de carrera clasificados en el catálogo, que realicen funciones cuyo objetivo esencial sea la promoción, estudio y divulgación de los mismos y cuya adscripción se encuentre en la Dirección de Capacitación;
- III. **Defensa del Derecho a la Información y Protección de Datos Personales:** Se integra por los puestos de carrera clasificados en el catálogo, que realicen funciones cuyo objetivo esencial sea la protección y observancia de los derechos mencionados y cuya adscripción se encuentre en la Dirección Jurídica y la Dirección de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.



Artículo 11. El Servicio Profesional de Carrera se integrará por personal de carrera calificado y se organizará conforme a las ramas definidas en el presente Reglamento. Las ramas darán acceso a los puestos que determina el siguiente Catálogo:

De la estructura ocupacional

- a) Jefe de Departamento o sus equivalentes;
- b) Personal Especializado;
- d) Personal Operativo.

Artículo 12. La Secretaría Ejecutiva publicará, en las convocatorias de concurso, las líneas de ascenso de cada rama de especialización y las líneas de conexión entre ramas.

Artículo 13. El personal que ingrese al Servicio Profesional de Carrera deberá declarar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo o comisión dentro de cualquier entidad que ejerza recursos públicos y, en caso afirmativo el Instituto se abstendrá de contratarlo hasta que se dictamine la compatibilidad de empleos. Se exceptúan de lo antes dispuesto las actividades académicas de investigación y de docencia.

Artículo 14. El personal de carrera quedará sujeto a las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y los ordenamientos que de ella deriven.

Artículo 15. Queda excluido del Servicio Profesional de Carrera el personal que ocupe puestos de libre designación y el contratado por el régimen de honorarios.

TÍTULO SEGUNDO DEL INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CAPÍTULO PRIMERO DEL INGRESO Y DE LOS NOMBRAMIENTOS

Artículo 16. El ingreso al Servicio Profesional de Carrera se realizará por concurso de oposición y comprenderá el reclutamiento, la selección de las personas aspirantes, la ocupación de las plazas vacantes, la inducción, así como la expedición de nombramientos.

Artículo 17. El reclutamiento se inicia con la emisión de la convocatoria interna entre las personas del Instituto que forman parte del Servicio Profesional de Carrera. Si no existieran personas que sean candidatos idóneos para la ocupación del puesto, se emitirá una convocatoria externa; de persistir esta situación, los miembros que integran el Consejo General podrán presentar propuestas de candidatos para ello.



Artículo 18. La selección se realizará mediante la aplicación de exámenes psicométricos, teóricos y prácticos, así como una entrevista con el Secretario Ejecutivo y el jefe del área de adscripción de la plaza vacante.

Para ingresar al Servicio será indispensable cumplir con los requisitos de la selección y obtener dictamen favorable.

Artículo 19. Las personas aspirantes no seleccionadas, que obtengan calificación aprobatoria en los exámenes de selección, conformarán el registro de personas aspirantes a ingresar al Instituto; dicha calificación tendrá vigencia de un año.

Artículo 20. Con la aprobación del Consejo General, excepcionalmente se podrán ocupar plazas por designación directa, siempre y cuando se trate de casos de urgente ocupación y se encuentren debidamente motivadas y fundadas por el titular del área de adscripción de la plaza vacante.

Las vacantes de urgente ocupación solo podrán ser aquellas que correspondan a los puestos que se consideren indispensables para el correcto y continuo funcionamiento del Instituto, dado que su vacancia implicaría problemas graves al mismo.

Artículo 21. El Consejero Presidente, asistido del Secretario Ejecutivo, expedirá los nombramientos al personal de carrera. Los nombramientos pueden ser:

I. Provisional:

- a) Para la persona ganadora del concurso de oposición de nuevo ingreso al Servicio, por un periodo de seis meses.
- b) Para la persona de nuevo ingreso designada en una plaza de urgente ocupación, por un periodo de seis meses. Durante este plazo deberá acreditar el proceso de ingreso.

II. Titular:

- a) Para el personal de carrera que ostente nombramiento provisional, que tenga una antigüedad de seis meses y que haya acreditado de manera satisfactoria la evaluación.
- b) Para el personal de carrera que ingrese a una plaza de urgente ocupación.

Artículo 22. El nombramiento de Titular se otorgará en el grupo, nivel y grado en el que se encuentre la persona con nombramiento provisional, una vez cubiertos los requisitos correspondientes.

Artículo 23. Los nombramientos contendrán como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre completo;
- II. Carácter del nombramiento;
- III. Puesto para el que se expide el nombramiento;



- IV. Grupo, Grado y Nivel, y
- V. La rama de servicio a que corresponda.

Artículo 24. La inducción es el proceso de introducción para el personal de nuevo ingreso al Servicio. Se divide en:

- I. Inducción al Instituto, que estará a cargo de la Secretaría Ejecutiva, y en
- II. Inducción al puesto, que estará a cargo del jefe del área de adscripción.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 25. El personal de carrera podrá interponer recurso de inconformidad en contra de los resultados de los concursos de oposición o de las evaluaciones previstas en el presente Reglamento.

Artículo 26. El recurso de inconformidad se tramitará en los siguientes términos:

- I. Deberá ser promovido por el personal de carrera que considere haber sufrido un agravio personal y directo;
- II. Presentarse por escrito dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación de los resultados, y
- III. Contener el acto que se impugna, los agravios en los que se funde, los hechos controvertidos, aportando las pruebas que estime pertinentes.

Artículo 27. En el trámite del recurso, el Instituto podrá requerir la información y documentación que estime pertinentes para emitir la resolución. Se resolverá en definitiva la inconformidad presentada, en un plazo máximo de 20 días hábiles contados a partir de la fecha de presentación del recurso.

Artículo 28. El recurso de inconformidad podrá tener efectos suspensivos con relación a los resultados de los concursos de oposición o de las evaluaciones.

Artículo 29. Las resoluciones que emita el Consejo General podrán anular, modificar o confirmar los resultados de los concursos de oposición o de las evaluaciones, y serán definitivas.

TÍTULO TERCERO DE LA EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL DE CARRERA



CAPÍTULO PRIMERO DE LA EVALUACIÓN

Artículo 30. La evaluación es el método por el cual se califican, bajo principios de imparcialidad y objetividad, los distintos aspectos del ejercicio laboral del personal de carrera, y tiene como propósito:

- I. Determinar la titularidad del personal de carrera;
- II. Servir de base para la aplicación de promociones de nivel, y
- III. Determinar la permanencia del personal de carrera en el Servicio.

Artículo 31. Para efectos de obtener nombramiento de Titular, la evaluación que se realice al personal de nuevo ingreso será a los seis meses, contados a partir de la fecha de su ingreso.

Artículo 32. La Secretaría Ejecutiva deberá notificar al personal de carrera, en forma personal y por escrito, el resultado obtenido en la evaluación durante el mes inmediato posterior al término de la misma.

Artículo 33. La evaluación comprenderá, al menos, los siguientes aspectos:

- I. El cumplimiento de la normatividad establecida;
- II. El cumplimiento de las actividades encomendadas;
- III. Los méritos laborales;
- IV. La capacitación adquirida durante el periodo, y
- V. La capacidad, habilidad, disciplina y conocimiento.

Artículo 34. Son méritos laborales del personal de carrera:

- I. El desempeño sobresaliente en las actividades encomendadas;
- II. Las aportaciones destacadas en las actividades de los programas de trabajo;
- III. La elaboración de estudios e investigaciones que aporten notorios beneficios para el mejoramiento institucional, y
- IV. Las propuestas útiles en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, así como los proyectos de desarrollo y de administración.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS PROMOCIONES

Artículo 35. El Tabulador de Sueldos será diferenciado y contemplará los grupos de puestos establecidos en el Catálogo. Cada grupo contará con grados en los que se ubicarán los puestos según su valuación, de acuerdo con la complejidad y



responsabilidad inherentes. A su vez, cada grado contará con niveles salariales que permitan el desarrollo del personal de carrera.

Artículo 36. Las promociones son los movimientos que obtiene el personal de carrera con nombramiento de Titular en el Tabulador de Sueldos y éstas podrán ser:

- I. De nivel: movimiento horizontal resultado de la evaluación del personal de carrera;
- II. De grado: movimiento vertical dentro del mismo grupo a un puesto de mayor responsabilidad, por concurso de oposición, y
- III. De grupo: movimiento vertical a un grupo de mayor jerarquía y a un puesto de mayor responsabilidad, por concurso de oposición.

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

Artículo 37. Las promociones se otorgarán siempre y cuando exista la vacante en el puesto y el personal de carrera interesado cumpla con los requisitos que prevé el presente Reglamento para tal efecto.

Artículo 38. El personal de carrera podrá solicitar licencia al Consejero Presidente en el puesto del servicio que ocupe, para cubrir un puesto de libre designación. La licencia será de un plazo máximo de dos años, sin perjuicio de que pueda solicitarla de nueva cuenta según el número de ocasiones en que sea propuesto para ocupar el puesto de libre designación de que se trate, en todo caso, el puesto del servicio sujeto a licencia deberá ocuparse de manera interina por aquella persona que formando parte del Servicio, sea autorizada por el Consejo General conforme lo dispone el presente numeral.

Sólo en el caso de que no exista disponibilidad del personal del Servicio Profesional de Carrera para ocupar el interinato, se cubrirá la vacante con la contratación de personal bajo el régimen de honorarios.

Al término de la licencia, el personal del Servicio Profesional de Carrera regresará a ocupar el puesto que le corresponda, según sea el caso.

CAPÍTULO TERCERO DE LA CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

Artículo 39. La capacitación es la etapa del Servicio Profesional de Carrera que permite al personal de carrera adquirir, desarrollar y actualizar su capacidad, habilidad y conocimientos para el desempeño de sus funciones y se implementará a través de un Programa Institucional de Capacitación, el que será conforme a las necesidades del Instituto, los programas y proyectos específicos de trabajo, así como las ramas de especialización.



Artículo 40. El Programa Institucional de Capacitación, respecto del personal de carrera, deberá contemplar los siguientes aspectos:

- I. Básico. Será de carácter inductivo y buscará dar homogeneidad a los conocimientos del personal de carrera en materias relacionadas con la Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales, la organización del Instituto, sus funciones y su puesto;
- II. Profesional. Ofrecerá al personal de carrera de los conocimientos especializados de acuerdo con los perfiles de los puestos y las necesidades de las áreas, para el desarrollo de sus funciones, y para su proyección dentro del servicio; y
- III. Desarrollo. Buscará fortalecer las habilidades y aptitudes del personal de carrera, a fin de complementar sus conocimientos y capacidades para el desempeño de sus funciones y de otros puestos.

Artículo 41. El personal de carrera está obligado a participar y acreditar la capacitación. La Secretaría Ejecutiva cuidará que el calendario que se fije para su realización no interfiera con el desarrollo propio de las funciones del personal en el Instituto.

Artículo 42. La capacitación podrá apoyarse con instituciones educativas públicas o privadas, nacionales o extranjeras, en materia de intercambio académico, organización de seminarios, conferencias, visitas y prácticas, propuestas de planes y programas de estudio, posesión de lenguas, manejo de técnicas o tecnología, u otro tipo de conocimientos, de conformidad con las necesidades del Instituto y sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 43. El Instituto, dentro de sus posibilidades presupuestarias, podrá otorgar el apoyo institucional necesario para que el personal de carrera complemente su capacitación o educación mediante el otorgamiento de becas o apoyos económicos.

TÍTULO CUARTO DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS DERECHOS

Artículo 44. Son derechos del personal de carrera:

- I. Contar con nombramiento de personal de carrera;
- II. Permanecer en el Instituto de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento;
- III. Recibir las prestaciones y beneficios que otorga el Instituto y que deriven de la normatividad aplicable;
- IV. Participar en los eventos de capacitación que promueva el Instituto;
- V. Participar en los concursos de oposición para obtener promociones de grado o grupo cuando se generen plazas vacantes en el Servicio;



- VI. Ser sujeto de evaluaciones imparciales;
- VII. Conocer los resultados que obtenga en las evaluaciones que formen parte del Servicio;
- VIII. Solicitar licencia a la plaza y puesto que ocupe del Servicio para ocupar un puesto de libre designación en el Instituto;
- IX. Presentar inconformidades ante el Instituto, respecto de la aplicación del presente Reglamento, y
- X. Los demás que deriven de la Ley, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 45. El personal de carrera tiene las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con lo dispuesto por el presente Reglamento y demás normatividad aplicable;
- II. Desempeñar sus labores con el cuidado y esmero apropiados, observando las instrucciones que reciba de sus superiores jerárquicos;
- III. Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca o le sean encomendados por sus superiores, con motivo de las funciones que desempeñe en el Instituto;
- IV. Conservar en buen estado los instrumentos, mobiliario y equipo de trabajo;
- V. Cumplir con sus funciones y alcanzar los objetivos establecidos en los programas de trabajo;
- VI. Participar y acreditar los eventos de capacitación que promueva el Instituto;
- VII. Actuar con sujeción a los principios de imparcialidad y confidencialidad, guardando reserva de los asuntos que tenga conocimiento con motivo de su trabajo;
- VIII. Notificar a la Secretaría Ejecutiva cualquier cambio en su situación personal que pueda tener injerencia en la relación laboral con el Instituto, esto dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha en que suceda el evento;
- IX. Observar una conducta ética;
- X. Aprobar la evaluación prevista en el presente Reglamento, y
- XI. Las demás que le imponga la normatividad aplicable al Instituto y sus programas de trabajo

CAPÍTULO TERCERO DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 46. Queda prohibido a los miembros del Servicio Profesional de Carrera:



- I. Realizar actos que acrediten una conducta parcial a favor o en contra de los sujetos obligados de la ley o sus derechohabientes;
- II. Solicitar, insinuar o aceptar del público gratificaciones para dar preferencia en el despacho de los asuntos oficiales, para no obstaculizar su trámite o resolución, o por otros motivos;
- III. Incurrir en actos u omisiones que pongan en peligro su seguridad, la del personal del Instituto o la de terceros que por cualquier motivo se encuentren en sus instalaciones, así como de los bienes al cuidado o propiedad del Instituto;
- IV. Tener más de tres faltas de asistencia en un periodo de treinta días, sin causa justificada o sin autorización expresa de su superior jerárquico inmediato;
- V. Concurrir a su lugar de trabajo en estado de ebriedad o bajo la influencia de estupefacientes o psicotrópicos, salvo que hayan sido prescritos por un médico;
- VI. Ausentarse de su lugar de adscripción o abandonar sus actividades sin autorización expresa de su superior jerárquico inmediato;
- VII. Llevar a cabo en las instalaciones del Instituto cualquier actividad lucrativa, para sí o para otros, ajena a sus funciones;
- VIII. Permanecer en las instalaciones del Instituto, o introducirse a ellas, fuera de sus horas de actividades, salvo que exista causa justificada o autorización del superior jerárquico inmediato;
- IX. Marcar, firmar o alterar la tarjeta, lista o cualquier otro medio de control de asistencias, o solicitar a algún tercero que lo haga, con la finalidad de no reportar al Instituto sus inasistencias o las de algún compañero o subordinado, al centro o lugar donde laboren;
- X. Permitir la intromisión de cualquier persona en asuntos del Instituto, sean o no de su competencia, sin autorización expresa del superior jerárquico;
- XI. Incurrir en faltas de probidad, en actos de violencia, amagos, injurias, malos tratos para sus jefes o compañeros, o contra los familiares de unos o de otros, ya sea dentro o fuera de las horas de labores;
- XII. Faltar a sus labores, abandonarlas o suspenderlas, sin causa justificada;
- XIII. Desempeñar funciones distintas a las del cargo o puesto que tiene asignado, sin autorización del superior jerárquico;
- XIV. No cumplir con las actividades para las que haya solicitado disponibilidad; y,
- XV. Las demás que determinen la Ley y demás ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS LICENCIAS Y LOS DESCANSOS

Artículo 47.- El personal de carrera podrá disfrutar de dos clases de licencias: sin goce de sueldo y con goce de sueldo.



Artículo.48.- Las licencias sin goce de sueldo se concederán para atender asuntos de carácter particular del personal del Servicio Profesional de Carrera, siempre y cuando no se perjudique el desarrollo de las funciones del Instituto, conforme a los siguientes periodos:

- I. Hasta treinta días, a quienes tengan de cinco a diez años de antigüedad.
- II. Hasta por sesenta días, a los que tengan de diez a quince años de antigüedad.
- III. Hasta por noventa días, a los que tengan una antigüedad mayor de quince años.

El beneficio de esta prestación sólo se concederá una sola vez durante cada período.

Si una persona del Servicio Profesional de Carrera tiene licencia por un período menor al que le correspondería de conformidad con las fracciones anteriores, aquella podrá prorrogarse, previa solicitud, hasta por el período máximo a que tiene derecho.

Artículo 49.- Las licencias sin goce de sueldo serán concedidas por el Consejero Presidente del Instituto y no son renunciables, salvo que la vacante no hubiera sido cubierta, en cuyo caso el personal del Servicio Profesional de Carrera podrá reanudar sus labores antes del vencimiento de la licencia.

Artículo 50.- Se concederán licencias con goce de sueldo en los siguientes casos:

- I. Para que pueda atender debidamente los trámites para obtener su jubilación o pensión, se le concederá licencia por un mes.
- II. Por cinco días hábiles cuando contraiga matrimonio, siempre y cuando tenga seis meses de antigüedad en el servicio. Dicha licencia deberá solicitarse con ocho días de anticipación.
- III. Tres días, en el caso de fallecimiento de su cónyuge, hijos o padres.

Los hechos a que se refieren las fracciones anteriores deberán comprobarse con las constancias respectivas.

Es facultad del Consejero Presidente conceder las licencias a que se refiere este artículo.

Artículo 51.- En todos los casos, de cualquier licencia que se otorgue se deberá dar aviso a la Dirección Administrativa para efectos de control administrativo.

Artículo 52.- Toda solicitud para la ampliación de la licencia, en los casos en que ello sea factible, no podrá ser mayor del término de la licencia original concedida y deberá formularse antes del vencimiento de la misma, en el entendido que, de resolverse negativamente, la persona solicitante deberá reintegrarse a su trabajo precisamente al término de la licencia, ya que de no hacerlo se computarán sus ausencias como faltas injustificadas.



CAPÍTULO QUINTO DE LA SEPARACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 53. La separación del Servicio Profesional de Carrera es el acto mediante el cual el personal de carrera deja de pertenecer al mismo y concluye su relación laboral con el Instituto.

Artículo 54. El personal de carrera quedará separado del Servicio por las causas siguientes:

- I. Renuncia;
- II. Retiro por edad y/o tiempo de servicio;
- III. Incapacidad física o mental que le impida el desempeño de sus funciones;
- IV. Fallecimiento; y,
- V. Destitución.

Artículo 55. El personal de carrera podrá quedar separado del Servicio cuando se lleve a cabo una reestructuración o reorganización administrativa que implique supresión o modificación de áreas del organismo o la estructura ocupacional.

En estos casos, el personal de carrera, a juicio del Consejo General y con base en las necesidades y la disponibilidad presupuestal del Instituto, podrá ser reubicado en otras áreas.

Artículo 56. La renuncia es el acto mediante el cual un miembro del personal de carrera expresa al Consejo General su voluntad de separarse del Servicio y del Instituto de manera definitiva. La renuncia deberá presentarse por escrito y producirá efectos desde la fecha de su aceptación.

Artículo 57. El personal de carrera podrá ser destituido por las causales establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 58. Cuando el personal de carrera se separe del Servicio y del Instituto, deberá efectuar la entrega y rendir los informes de los documentos, bienes y recursos asignados a su custodia, así como de los asuntos que haya tenido bajo su responsabilidad. Para ello, en cada caso, deberá ajustarse al procedimiento correspondiente y elaborarse el acta administrativa de entrega-recepción, en los términos que establezca la Secretaría Ejecutiva.



TÍTULO QUINTO
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES
CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 59. Las personas del Servicio Profesional de Carrera que incurran en infracciones e incumplimientos a las disposiciones de la Ley, sus reglamentos, y a las señaladas por los Acuerdos, Circulares, Lineamientos y demás disposiciones que emita el Instituto, se sujetarán al procedimiento administrativo para la imposición de sanciones que se regula en este Título, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones aplicables.

Artículo 60. En lo que no contravenga las disposiciones del presente Reglamento, se aplicarán en forma supletoria y en el orden señalado:

- I. La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chihuahua;
- II. La Ley Federal del Trabajo;
- III. El Código de Procedimientos Civiles; y,
- IV. Los principios generales de derecho.

Artículo 61. Las actuaciones y diligencias del procedimiento se practicarán en días y horas hábiles. Los términos se contarán por días hábiles y empezarán a correr a partir del día hábil siguiente al día en que surta efectos la notificación correspondiente.

Artículo 62. Las notificaciones que se realicen en el procedimiento surtirán sus efectos conforme a las siguientes disposiciones:

- I. Las notificaciones personales, a partir del día hábil siguiente al día en que se hubieran realizado; y,
- II. Las notificaciones por estrados, a partir del día hábil siguiente de su publicación.

Artículo 63. La facultad del Instituto para iniciar el procedimiento administrativo para la imposición de las sanciones previstas en el presente Reglamento, prescribirá en un término de cuatro meses contados desde el momento en que se tenga conocimiento de las infracciones.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS SANCIONES



Artículo 64. Podrán aplicarse las sanciones de amonestación, suspensión, destitución del cargo y multa, previa substanciación del procedimiento administrativo previsto en el presente Reglamento.

Artículo 65. La amonestación consiste en la advertencia escrita formulada por el Consejo General a una persona del Servicio Profesional de Carrera, para que evite reiterar una conducta indebida en que haya incurrido, apercibiéndole que en caso de reincidir en ella, se le impondrá una sanción más severa.

Artículo 66. La suspensión es la interrupción temporal en el desempeño de las funciones de los miembros del Servicio, sin goce de sueldo, y será impuesta por resolución del Consejo General. La suspensión no implica destitución del cargo o puesto, y no podrá exceder de quince días hábiles.

Artículo 67. La destitución es el acto mediante el cual el Instituto concluye la relación laboral con una persona del Servicio Profesional de Carrera respectivo, por infracciones y violaciones en el desempeño de sus funciones.

Artículo 68. La multa consistirá en una sanción económica equivalente a hasta cien veces el salario mínimo general diario vigente en la ciudad de Chihuahua, y se aplicará en aquellos casos en que se genere un daño o perjuicio al Instituto o la persona infractora obtenga un beneficio económico indebido en relación con el desempeño de sus funciones.

Artículo 69. Las sanciones señaladas se aplicarán sin sujetarse necesariamente al orden enunciado.

Artículo 70. Procederá la destitución del personal de carrera por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Acciones u omisiones que constituyan incumplimiento grave o reiterado en el cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones establecidas en este Reglamento; y,
- II. Las demás que establezca la propia Ley y demás normatividad aplicable.

Artículo 71. El Consejo General valorará, entre otros, los siguientes elementos para fundar y motivar la resolución respectiva:

- I. La gravedad de la falta en que se incurra;
- II. El nivel jerárquico, grado de responsabilidad, los antecedentes y las condiciones personales de la persona infractora;

- III. La intencionalidad con que realice la conducta indebida;
- IV. La reiteración en la comisión de infracciones o en el incumplimiento de las obligaciones; y,
- V. Los beneficios económicos obtenidos por la persona responsable, así como los daños y perjuicios patrimoniales causados al Instituto.

CAPÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ADMINISTRATIVO

Artículo 72. Para los efectos de este Título, se entiende por procedimiento disciplinario administrativo la serie de actos desarrollados por el Instituto, tendientes a resolver si ha lugar o no a la imposición de alguna de las sanciones previstas en este Reglamento al personal de carrera.

Artículo 73. El procedimiento se dividirá en dos etapas: la de instrucción y la de resolución. La primera comprende el inicio del procedimiento hasta el desahogo de pruebas; la segunda comprende la emisión de la resolución que ponga fin al procedimiento.

Artículo 74. El procedimiento disciplinario administrativo que se inicie en términos de lo dispuesto por este Reglamento se sujetará a lo siguiente:

- I. Dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al que se dicte el auto de radicación, la autoridad instructora notificará personalmente al presunto infractor en el último domicilio que haya proporcionado al Instituto, del inicio de procedimiento, corriéndole traslado con las copias simples del auto de radicación y de las pruebas que lo apoyen, emplazándolo para que, en el término de diez días hábiles, conteste, formule alegatos y ofrezca pruebas; y apercibiéndolo de que, en caso de que no produzca su contestación ni ofrezca pruebas dentro de este término, precluirá su derecho para hacerlo;
- II. El escrito mediante el cual se dé contestación al procedimiento disciplinario administrativo, deberá contener los siguientes elementos:
 - a) Autoridad a la que se dirige;
 - b) Nombre completo, cargo que ocupa y el área de adscripción;
 - c) Domicilio para oír y recibir notificaciones. En el caso de que no lo señale, las notificaciones que se ordenen posteriormente se le harán a través de los estrados del Instituto;
 - d) Contestación de los hechos que se le imputan;
 - e) Pruebas ofrecidas;

- f) Alegatos; y,
- g) Firma autógrafa.

III. Podrán ser ofrecidas y, en su caso, admitidas las siguientes pruebas:

- a) Documentales públicas y privadas;
- b) Técnicas;
- c) Periciales;
- d) Presuncionales; y,
- e) Instrumental de actuaciones.

Cada una de las pruebas que se ofrezcan deberá estar en relación con alguno o algunos de los hechos sobre los que se funda la promoción; si no cumplen este requisito no serán admitidas. No se aceptarán al presunto infractor pruebas que no se hubieran ofrecido y, en su caso, acompañado a su escrito de contestación, salvo que fueran supervenientes, hasta antes de que se dicte el auto de cierre de instrucción.

Las pruebas que ameriten prepararse estarán a cargo de quien las ofrezca, procediéndose a declarar desiertas en la audiencia de desahogo aquellas que no lo hayan sido.

IV. En un plazo que no excederá de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al que se reciba la contestación del presunto infractor o, en su caso, al día en que fenezca el término otorgado para tal efecto, se dictará auto en el que se resolverá sobre la admisión o desechamiento de las pruebas ofrecidas por las partes, ordenando la preparación de aquellas que conforme a derecho proceda y así lo ameriten; señalando día y hora para la audiencia de desahogo de pruebas. Este auto deberá notificarse personalmente al presunto infractor dentro de los tres días hábiles siguientes.

La audiencia de desahogo de pruebas se llevará a cabo en el lugar donde tenga sus oficinas el Instituto, pudiendo intervenir en ella exclusivamente la parte interesada o su representante legal en los términos de la legislación civil. La audiencia se sustanciará en un solo acto y sólo podrá diferirse o suspenderse por causas graves debidamente justificadas a juicio de la autoridad.

Concluida la audiencia, comparezcan o no las partes, se dictará auto de cierre de instrucción, en el cual referirá de forma sucinta las pruebas que hubiesen quedado desahogadas conforme a derecho, así como las que se declaren desiertas.

V. La resolución deberá dictarse dentro de los quince días hábiles siguientes al día en que se realizó la audiencia, y deberá notificarse personalmente al interesado dentro de los cinco días hábiles posteriores.



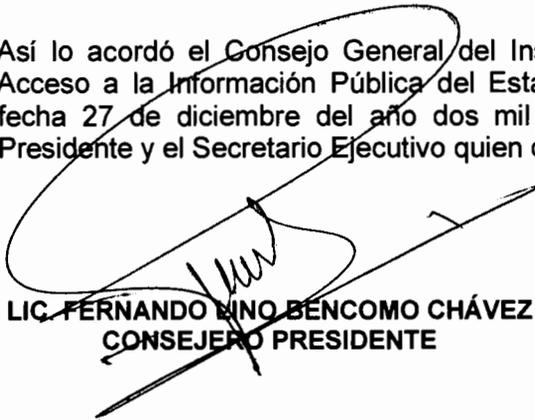
ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. El personal que al momento de la entrada en vigor del presente Reglamento se encuentre ocupando un puesto que se clasifique como de Servicio Profesional de Carrera, recibirá el nombramiento de Titular del mismo una vez que se cubran los requisitos que prevén los artículos 31 y 40 fracción I de este Reglamento.

TERCERO. Se deroga el acuerdo que establece los mecanismos para la selección y contratación del personal del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública, expedido por el Consejo General en Sesión Extraordinaria de fecha diez de mayo del dos mil seis.

Así lo acordó el Consejo General del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, en la Sesión Ordinaria de fecha 27 de diciembre del año dos mil seis, firmando para constancia el Consejero Presidente y el Secretario Ejecutivo quien da fe. DOY FE.



LIC. FERNANDO BINO BENCOMO CHÁVEZ
CONSEJERO PRESIDENTE



LIC. NORBERTO ANTONIO SOLÍS CARRERA
SECRETARIO EJECUTIVO

