



Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Del Estado de Baja California Sur.

El Consejo del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, en ejercicio de las facultades que le confieren el artículo 36, fracción VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur, publicada mediante Decreto 1838 del Honorable Congreso del Estado el día 12 de Marzo del año 2010 en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, y:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que según Decreto número 1522, expedido por el H. Congreso del Estado de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, tomo XXXII, número 18, del 20 de Marzo de 2005, se aprobó la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur, asimismo mediante decreto 1699 publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, tomo XXXIV, número 58, del 30 de Noviembre de 2007, se reformó la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur, creando el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, como un Órgano Estatal especializado en materia de Transparencia y Acceso a la Información, quien se encarga de difundir, promover, proteger el derecho de Acceso a la Información, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autonomía presupuestaria, técnica de gestión y de decisión, de igual forma, según decreto número 1838, expedido por el H. Congreso del Estado de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, tomo XXXVII, número 10, de fecha 12 de Marzo de 2010, se aprobó una Nueva Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur, la cual modifica la naturaleza jurídica del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur y lo define como un organismo público autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio; modificando sus atribuciones y funcionamiento interno.

SEGUNDO.- Que en Sesión Pública Ordinaria del Consejo del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, celebrada el día 25 de Septiembre de 2013, sus integrantes proceden a expedir las presentes:



Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Del Estado de Baja California Sur.

**NORMAS PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACION Y
CAPACITACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL INSTITUTO DE
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA SUR.**

CONTENIDO

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

CAPITULO II. CONCEPTOS GENERALES.

CAPITULO III. RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACION DE PERSONAL.

CAPITULO IV. CAPACITACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: Las presentes disposiciones son de observancia general y obligatoria para el Instituto y tienen por objeto plantear, administrar y desarrollar al recurso humano.

SEGUNDA: El Instituto garantiza que mujeres y hombres reciban las mismas oportunidades para ingresar, permanecer y desarrollarse en el mismo, por lo que los procesos de reclutamiento, selección, contratación y capacitación, se regirán además por las normas laborales aplicables.

CAPITULO II

CONCEPTOS GENERALES



Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Del Estado de Baja California Sur.

TERCERA: Para efecto de estas normas se entiende por:

Instituto: Al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.

Ley: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur.

Reglamento: Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.

Consejo: El consejo del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.

Consejero Presidente: El Consejero Presidente del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.

Secretaría Técnica: La Secretaría Técnica del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.

Coordinación de Administración y Finanzas: La Coordinación de Administración y Finanzas del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.

Coordinación Jurídica: La Coordinación Jurídica del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.

Coordinación de Informática: La Coordinación de Informática del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.

Equidad de género: Es el reconocimiento de derechos en igualdad de circunstancias y condiciones, entre mujeres y hombres para ingresar a trabajar al Instituto, permanecer en él y desarrollarse.

Reclutamiento: Proceso a través del cual el Instituto busca e identifica a los posibles candidatos que pudieran cubrir el perfil requerido de un puesto vacante en el mismo.

Selección: Proceso a través del cual el Consejo elige al candidato que ocupará el puesto vacante adscrito a la misma.



Formato de requerimiento de personal: El formato que la Coordinación de Administración y Finanzas elabore para llevar a cabo la convocatoria a ocupar una vacante en el Instituto.

Especialización: Es la valoración de las capacidades de los servidores públicos del Instituto, en base a conocimientos, habilidades y experiencia.

Servidores públicos: Los servidores públicos del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.

CAPITULO III

RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

CUARTA: Al momento de existir una vacante en el Instituto, la Secretaría Técnica deberá dar aviso a la Coordinación de Administración y Finanzas, para que realice la convocatoria a candidatos que cumplan con el perfil requerido, a través del formato de requerimiento de personal.

QUINTA: Los procesos de reclutamiento y selección de personal se registrarán por la equidad de género, por lo que, mujeres y hombres tendrán las mismas oportunidades para ocupar un puesto determinado dentro de la estructura orgánica del Instituto.

SEXTA: Para el reclutamiento y selección de las vacantes en el Instituto, deberá privilegiarse la especialización, por lo que, los servidores públicos que se encuentran laborando en el Instituto, deberán ser preferidos en igualdad de circunstancias, respecto de otros candidatos a ocupar el puesto vacante.

SEPTIMA: La selección de los servidores públicos que ocuparán un puesto vacante en el Instituto, será a cargo del Consejo, mediante sesión ordinaria o extraordinaria y en términos de lo que establece el Reglamento.

OCTAVA: Los candidatos seleccionados para ingresar a laborar en el Instituto, a efecto de darse de alta como empleados deberán presentar ante la Coordinación de Administración y Finanzas, la siguiente documentación que conformará su expediente personal:



- a) Solicitud de empleo debidamente elaborada, acompañada de un currículum vitae.
- b) Copia de acta de nacimiento.
- c) Comprobante de domicilio.
- d) Copia de identificación oficial.
- e) Certificado médico expedido por una institución oficial de salud.
- f) Comprobante de último grado de estudios (certificado, carta de pasante, acta de examen profesional o título).

NOVENA: Cuando el puesto a ocupar sea la Secretaría Técnica o alguna Coordinación, deberá entregarse a la Coordinación de Administración y Finanzas también:

- a. Cedula profesional.
- b. Carta de no inhabilitación como servidor público.
- c. Carta de no antecedentes penales.

DECIMA: Para el caso del Titular de la Secretaría Técnica y acorde a los Artículos 31 y 34 de la Ley, el candidato a ocupar ese puesto deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser mexicano por nacimiento.
- b) Tener una residencia en el Estado de más de dos años.
- c) Contar como mínimo, con grado académico de licenciatura en áreas de las ciencias sociales y humanísticas con tres años de ejercicio profesional a la fecha de su elección, además de ser y tener reconocida probidad, gozar de reconocido prestigio personal y profesional.
- d) No haber sido condenado por delito doloso que amerite pena corporal de más de un año de prisión en sentencia ejecutoria; pero, si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, lo inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena.
- e) No haber tenido cargo directivo en algún partido o asociación política dos años antes al de su designación.



- f) No haber fungido como ministro de algún culto religioso dos años antes al de su designación.
- g) Contar con grado académico de Licenciado en Derecho, con título y cedula profesional y una antigüedad mínima en el ejercicio profesional de tres años.

DECIMA PRIMERA: Para el caso del Titular de la Coordinación Jurídica y privilegiando la especialización, el candidato a ocupar ese puesto deberá:

- a) Contar con grado académico de Licenciado en Derecho, con título y cedula profesional y una antigüedad mínima en el ejercicio profesional de tres años.
- b) No encontrarse inhabilitado para ejercer cargo alguno como servidor público.

DECIMA SEGUNDA: Para el caso del Auxiliar de la Coordinación Jurídica y privilegiando la especialización, el candidato a ocupar ese puesto deberá:

- a) Contar con grado académico de Licenciado en Derecho, con título y cedula profesional y una antigüedad mínima en el ejercicio profesional de un año.
- b) No encontrarse inhabilitado para ejercer cargo alguno como servidor público.

DECIMA TERCERA: Para el caso del Titular de la Coordinación de Administración y Finanzas y privilegiando la especialización, el candidato a ocupar ese puesto deberá:

- a) Contar con grado académico de Licenciado en Contaduría Pública o Licenciado en Administración Pública, con título y cedula profesional y una antigüedad mínima en el ejercicio profesional de tres años.
- b) No encontrarse inhabilitado para ejercer cargo alguno como servidor público.

DECIMA CUARTA: Para el caso del Titular de la Coordinación de Informática y privilegiando la especialización, el candidato a ocupar ese puesto deberá:

- a) Contar con grado académico de Licenciado en Informática o carrera afín, con título y cedula profesional y una antigüedad mínima en el ejercicio profesional de tres años.
- b) No encontrarse inhabilitado para ejercer cargo alguno como servidor público.



DECIMA QUINTA: Una vez autorizada el alta del candidato, el Instituto procederá a la expedición del nombramiento y suscripción del contrato correspondiente.

DECIMA SEXTA: La Coordinación de Administración y Finanzas deberá tomar las medidas necesarias para proteger los datos personales que obren en los documentos de los expedientes personales de los trabajadores del Instituto, clasificando la información de acuerdo a lo dispuesto por la Ley y los Lineamientos y elaborando la versión pública de los mismos.

CAPITULO IV

CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

DECIMA SEPTIMA: A efecto de actualizar y profesionalizar a los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, el Instituto garantizará la accesibilidad a la capacitación de los servidores públicos del Instituto, siempre respetando el principio de equidad de género.

DECIMA OCTAVA: La capacitación tiene como finalidad:

- a. Desarrollar los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para el eficiente desempeño de los servidores públicos en sus puestos.
- b. Preparar a los servidores públicos para desempeñar funciones de mayor responsabilidad.
- c. La superación personal y profesional de los servidores públicos.

DECIMA NOVENA: Las diferentes Coordinaciones podrán solicitar asistir a las capacitaciones a las que sean convocados o de las que tengan conocimiento por motivo de sus funciones, solicitud que harán al Consejero Presidente, quien a su vez lo hará del conocimiento del Consejo, para efecto de verificar la disponibilidad presupuestaria y confirmar así la participación en las mismas.



Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Del Estado de Baja California Sur.

TRANSITORIO

ARTICULO PRIMERO. Los trabajadores que se encuentran laborando en el Instituto, deberán presentar la documentación descrita en las presentes normas para integrar de manera completa su expediente personal. La Coordinación de Administración y Finanzas, deberá informar a los trabajadores de esta instrucción y recabar dicha información a más tardar el día 31 de Octubre de 2013.

Dado en la ciudad de La Paz, Baja California Sur, al día 25 de Septiembre del año dos mil trece, los integrantes del Consejo del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur: Luis Alberto González Rivera, Consejero Presidente, Félix Pérez Márquez y Silvia Adela Cueva Tabardillo, Consejeros Secretarios del Instituto, aprobaron en sesión pública ordinaria las presentes normas para el reclutamiento, selección, contratación y capacitación de los servidores públicos del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, por unanimidad de votos.

CONSEJERO PRESIDENTE



LIC. LUIS ALBERTO GONZÁLEZ RIVERA

CONSEJERO SECRETARIO



LIC. FÉLIX PÉREZ MÁRQUEZ

CONSEJERA SECRETARIA

C. SILVIA ADELA CUEVA TABARDILLO