



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

NOVENA SECCIÓN

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

TOMO CLXXXII

Morelia, Mich., Lunes 13 de Febrero de 2023

NÚM. 28

CONTENIDO

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

REGLAMENTO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

CONSIDERACIONES

Que el Código de Justicia Administrativa en su artículo 174, establece que determinadas categorías jurisdiccionales deben pertenecer al Servicio Civil de Carrera, con la finalidad de promover la mayor profesionalización posible, y la mejor prestación del servicio público de impartición de justicia a la que toda persona puede aspirar.

Que el Servicio Civil de Carrera surge como respuesta a la exigencia social de contar con un servicio público profesional, en el que efectivamente se actúe con base en las demandas ciudadanas; mostrar aptitud y actitud de ofrecer las mejores respuestas y soluciones. Que, con ello, también está inscrita la preocupación de una mayor profesionalización en la gestión pública que permita, además, actuar con mayor transparencia y llevar a cabo ejercicios de una rendición de cuentas efectiva.

Que el Servicio Civil de Carrera tiene como objetivos crear condiciones favorables para la implementación de un sistema competitivo, a partir de una condición de equidad sobre las oportunidades de acceso y ascenso; así como dotar de seguridad a las personas servidoras públicas lo que, se prevé, puede promover mayor eficiencia y eficacia en el servicio público a largo plazo.

Antecedentes de la implementación del Sistema del Servicio Civil de Carrera, son las reformas constitucionales y legales en materia de justicia federal; el día **07 de junio de 2021** se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley de Carrera Judicial del Poder Judicial de la Federación.

En el caso de este Tribunal, desde que se publicó el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el día **23 de agosto de 2007** en el Libro Cuarto, denominado «*Tribunal de Justicia Administrativa*», en su Capítulo Octavo «*Servicio Civil de Carrera del Personal*», se dispuso que el ingreso, permanencia y promoción del personal de este órgano jurisdiccional autónomo se haría por medio del Servicio Civil de Carrera.

Que una adecuada implementación del Servicio Civil de Carrera propicia ambientes laborales estables, dado que brinda certeza sobre la permanencia en el empleo e impone la existencia

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 12 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

de procedimientos objetivos y legales para cualquier situación que implique riesgo en la permanencia.

Que el Servicio Civil de Carrera asegura, tanto a la institución como a la sociedad, personas servidoras públicas profesionales y comprometidas, sabedoras de que su principal respaldo es el mérito profesional y la vocación de servicio, por lo que se deben asegurar los incentivos para la permanencia y promoción en la carrera jurisdiccional.

Que el artículo 173 del Código de la materia prevé que el Pleno emita un Reglamento del Servicio Civil de Carrera, en el que se especifiquen las bases y procedimientos a que se sujetará; de ahí que surja la necesidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en el citado numeral, por lo que se propone emitir el siguiente:

**REGLAMENTO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA DEL
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL
ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO**

TÍTULO PRIMERO

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases y procedimientos a que se sujetará el ingreso, permanencia, promoción y ratificación de las personas servidoras públicas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, a través del Sistema del Servicio Civil de Carrera.

Artículo 2. El Servicio Civil de Carrera es un sistema institucional encargado de regular los procesos de ingreso, permanencia, promoción y ratificación de las personas servidoras públicas con carácter jurisdiccional en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, basado en el mérito y la igualdad de oportunidades.

Artículo 3. La finalidad del Servicio Civil de Carrera es garantizar la independencia, imparcialidad, idoneidad, estabilidad, profesionalización y especialización de las personas servidoras públicas que forman parte del Tribunal, lo cual propicia su permanencia y superación, generando un sentido de identidad y pertenencia que, a su vez, contribuye con la eficacia y eficiencia en la impartición de justicia administrativa.

Artículo 4. Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Área Administrativa:** La Secretaría Administrativa del Tribunal;
- II. **Áreas de Apoyo:** La Secretaría General de Acuerdos, la Coordinación de la Defensoría Jurídica, la Coordinación de la Visitaduría, la Coordinación de Capacitación, Archivo y Transparencia, la Coordinación de Tecnologías de la Información y la Comunicación, la Coordinación de Comunicación Social y demás áreas que conforme al presupuesto autorizado acuerde el Pleno;
- III. **Áreas Jurisdiccionales:** Las Salas Administrativas Ordinarias, Salas Especializadas en Materia de Anticorrupción

y Responsabilidades Administrativas y Juzgados Administrativos del Tribunal;

- IV. **Código:** El Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo;
- V. **Comisión:** La Comisión del Servicio Civil de Carrera;
- VI. **Coordinación:** La Coordinación de Capacitación, Archivo y Transparencia;
- VII. **Magistrados:** Los Magistrados del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VIII. **Pleno:** Al Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo;
- IX. **Presidente:** El Magistrado Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo;
- X. **Reglamento:** Al Reglamento del Servicio Civil de Carrera del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XI. **Servidor Público del Servicio Civil de Carrera:** Persona integrante del Servicio Civil de Carrera del Tribunal de Justicia Administrativa, que desempeña un cargo en alguna de las áreas jurisdiccionales del Tribunal;
- XII. **Sistema:** Al Servicio Civil de Carrera del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo; y,
- XIII. **Tribunal:** Al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 5. Serán principios rectores del Servicio Civil de Carrera: la legalidad, la eficiencia, la objetividad, la excelencia, el profesionalismo, la imparcialidad, la independencia, la equidad, la competencia por mérito y la equidad de género.

**CAPÍTULO SEGUNDO
LAS CATEGORÍAS Y EL PERFIL DE LAS PERSONAS
DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA**

Artículo 6. El Sistema comprenderá, para su integración, las categorías siguientes:

- I. Jueces;
- II. Secretarios de Estudio y Cuenta y de Acuerdos;
- III. Defensores Jurídicos; y,
- IV. Actuarios.

Los cargos anteriores comprenden al personal que integra las Áreas Jurisdiccionales, la Secretaría General de Acuerdos y la Coordinación de Defensoría Jurídica.

Las personas servidoras públicas que no estén comprendidas en el

presente artículo quedan integradas en el régimen de libre designación, con base en el procedimiento que determine el Pleno, las que no perderán su naturaleza de personal de confianza conforme con lo dispuesto en el numeral 176 del Código de Justicia Administrativa.

Sin embargo, podrán concursar para acceder a un cargo comprendido dentro del Sistema, con base en los procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 7. El perfil de las personas servidoras públicas del Servicio Civil de Carrera está constituido por el conjunto de capacidades y cualidades personales que les permiten, en el ejercicio de sus funciones, actuar de manera idónea conforme las exigencias que la naturaleza de su encargo demanda.

Las principales características que deberán reunir son:

- I. Poseer formación jurídica integral;
- II. Respeto y protección a los Derechos Humanos;
- III. Desempeñar su actividad con apego a la legalidad;
- IV. Capacidad de interpretar y razonar en cada caso concreto;
- V. Actuar con objetividad;
- VI. Poseer una perspectiva multisectorial;
- VII. Capacidad de organización y manejo del despacho jurisdiccional;
- VIII. Vocación de servicio y compromiso con la labor jurisdiccional;
- IX. Ética;
- X. Compromiso social; y,
- XI. Trayectoria personal y profesional íntegra.

CAPÍTULO TERCERO

REQUISITOS DE LOS PERFILES EN CADA CATEGORÍA

Artículo 8. Para ocupar alguna de las categorías enunciadas en este Reglamento, deberán cumplirse los requisitos previstos en el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 9. Para acreditar que la persona aspirante cuenta con los conocimientos para desempeñar el cargo correspondiente, deberá aprobar las evaluaciones que se le practiquen con base en lo dispuesto en el numeral 175, segundo párrafo del Código, así como en el presente Reglamento y demás acuerdos que emita el Pleno respecto al procedimiento y aplicación de los exámenes correspondientes.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA

Artículo 10. La Comisión es un órgano transitorio del Pleno

encargado de conocer y tramitar todos los asuntos relacionados con la selección, ingreso, formación, actualización, promoción y permanencia de las personas servidoras públicas que integran el Servicio Civil de Carrera; así como de sustanciar los procedimientos de evaluación sobre el desempeño de los jueces para determinar su ratificación conforme con lo dispuesto en el Código, en el presente Reglamento y en los acuerdos generales que al efecto emita el Pleno.

Al ser la Comisión un órgano transitorio del Pleno, se constituirá para cada concurso al que se convoque y estará integrado por el Magistrado Presidente, quien a su vez será quien la dirija; el Coordinador de Capacitación, Archivo y Transparencia fungirá como Secretario Técnico de la Comisión, y la persona titular de la Coordinación de Recursos Humanos del Tribunal.

Artículo 11. El Presidente del Tribunal nombrará, a propuesta de la Comisión y con aprobación del Pleno, al Jurado referido en el segundo párrafo del artículo 175 del Código.

Para ello se elegirá a las tres escuelas o instituciones académicas de nivel superior, posgrado o centros de capacitación en el campo del derecho, sean públicas o privadas, para que formen parte del jurado en cada concurso, lo cual se hará a través de los profesores que al efecto designen.

Tomado el acuerdo, quien ejerza la Presidencia del Tribunal deberá enviar un oficio donde se les invite a formar parte del Jurado, solicitando que dentro del plazo de cinco días hábiles informen al Tribunal si aceptan la invitación; se incluirá el nombre del profesor que ha de integrarse.

Artículo 12. Son atribuciones de la Comisión las siguientes:

- I. Proponer al Pleno las bases de las convocatorias para los concursos correspondientes al ingreso y promoción de las categorías del Servicio Civil de Carrera;
- II. Desarrollar y ejecutar el procedimiento de los concursos para el ingreso y promoción de las categorías del Servicio Civil de Carrera;
- III. Aplicar los exámenes de conocimientos generales y prácticos, elaborados por los representantes de las instituciones académicas participantes;
- IV. Realizar 1 entrevistas, a través de la formulación de preguntas orales, y hacer la calificación correspondiente;
- V. Elaborar la tabla de valoración curricular que deberá actualizarse en el mes de enero de cada año con base en los elementos objetivos descritos en los artículos 51, 53 y 54 del presente Reglamento;
- VI. Documentar las evaluaciones de cada una de las etapas;
- VII. Publicar de cada etapa de los concursos la lista de calificaciones;
- VIII. Elaborar la lista de resultados y remitirla al Pleno para los efectos correspondientes;

- IX. Proponer los criterios y mecanismos de evaluación del desempeño conforme a los cuales se determinará la permanencia de las personas servidoras públicas de Servicio Civil de Carrera;
- X. Desarrollar y ejecutar el procedimiento de designación y/o ratificación de jueces administrativos;
- XI. Elaborar el Programa Anual de Capacitación;
- XII. Supervisar los planes y programas en materia de formación, actualización y especialización del personal del Tribunal;
- XIII. Diseñar y proponer actividades académicas que tiendan a elevar la calidad en la impartición de justicia;
- XIV. Implementar el archivo personal académico de cada persona servidora pública;
- XV. Proponer la celebración de convenios de colaboración con instituciones académicas para implementar el Programa Anual de Capacitación;
- XVI. Rendir al Pleno un informe de actividades durante la primera semana del mes de diciembre de cada año; y,
- XVII. Las demás que el Código, el presente Reglamento y los acuerdos emitidos por el Pleno determinen.

Artículo 13. El Magistrado Presidente de la Comisión tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Presidir la Comisión;
- II. Firmar los acuerdos de trámite en los procedimientos desarrollados por la Comisión; así como las comunicaciones respecto de aquellos asuntos que deba tener conocimiento o tomar decisiones el Pleno;
- III. Presidir el sínodo en la etapa de entrevistas; y,
- IV. Las demás que determine el presente Reglamento y los acuerdos que al efecto emita el Pleno.

Artículo 14. La Coordinación de Capacitación, Archivo y Transparencia, en su función de Secretaría Técnica de la Comisión, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Su titular fungirá como Secretario de Acuerdos de la Comisión;
- II. Asistir a las sesiones de la Comisión; redactar las actas y cuidar que éstas sean firmadas y archivadas;
- III. Auxiliar a la Presidencia de la Comisión en la elaboración de la lista de asuntos a tratar;
- IV. Firmar, conjuntamente con el Magistrado Presidente y los demás integrantes de la Comisión, las actas elaboradas con motivo de las sesiones;
- V. Llevar el registro de asistencia de los integrantes a las

sesiones de la Comisión;

- VI. Dar fe de las actuaciones y los acuerdos emitidos por la Comisión y su Presidencia;
- VII. Practicar las diligencias que le sean ordenadas por la Comisión o por su Presidente;
- VIII. Resguardar, bajo su responsabilidad, los expedientes, listas, archivos, exámenes, videograbaciones y demás documentos referentes a los asuntos de la competencia directa de la Comisión, llevando el registro y control de los que se turnen a los Integrantes;
- IX. Expedir, previa autorización del Magistrado Presidente, copias simples o certificadas de los documentos que obren en los archivos de la Comisión;
- X. Dar seguimiento y cumplir los acuerdos e instrucciones de la Comisión, del Presidente de la misma y, del Pleno;
- XI. Recibir escritos y correspondencia dirigida a la Comisión y dar cuenta de ellos a su Presidente dentro de las veinticuatro horas siguientes a su presentación. En casos urgentes, le informará de inmediato;
- XII. Elaborar, firmar y publicar, tanto en los estrados de la Comisión como en el portal de Internet del Tribunal, la lista de las resoluciones pronunciadas por la Presidencia de la Comisión;
- XIII. Redactar la correspondencia oficial de la Comisión, conforme con las instrucciones y acuerdos de su Presidente;
- XIV. Formar los expedientes de todos los procedimientos que desarrolle la Comisión, cuidando que sean foliados después de que se agregue cada una de sus hojas y que se imprima el sello oficial de la Comisión en el fondo del cuaderno, de manera que queden selladas las dos caras; así como registrarlos en el libro correspondiente según los criterios establecidos en la Ley de Transparencia respectiva;
- XV. Integrar y resguardar el archivo personal académico de cada persona servidora pública del Tribunal, conforme los criterios establecidos en la Ley de Transparencia respectiva;
- XVI. Auxiliar a la Presidencia de la Comisión en la elaboración del informe anual de actividades; y,
- XVII. Las demás que determinen el presente Reglamento y los acuerdos emitidos por el Pleno.

Artículo 15. La Comisión sesionará por lo menos una vez cada bimestre, previa convocatoria por parte del Magistrado Presidente, notificando a cada integrante cuando menos tres días previos a su celebración.

Por razón del inicio de los concursos y de los procedimientos de ratificación, podrán sesionar en cualquier momento que se estime necesario, previa convocatoria donde se notifique a cada integrante

con cuando menos 24 horas previas a su celebración.

Artículo 16. Todas las sesiones serán encabezadas por el Presidente. En el caso de que éste se ausente en forma temporal en sus funciones, será sustituido por el Presidente suplente, en los términos del artículo 161 del Código.

Artículo 17. Las sesiones iniciarán con el pase de lista que haga la Secretaría Técnica. Habrá *quorum* legal cuando se encuentre la mayoría de los integrantes.

Declarándose la existencia de *quorum* legal, se procederá a dar lectura de los puntos del orden del día propuestos por el Presidente, agregándose los que soliciten otros integrantes de la Comisión, sometiéndose a su aprobación mediante el voto de todos los presentes.

Aprobado el orden del día, se procederá a su desahogo. Cada asunto será analizado y, en su caso, acordado por mayoría. Finalizados los asuntos, el Presidente declarará cerrada la sesión. Inmediatamente se levantará el acta correspondiente.

Artículo 18. Las notificaciones que ordene la Comisión o su Presidente se realizarán por conducto del actuario de la Secretaría General de Acuerdos, cuando deban practicarse en Morelia, Michoacán; o mediante exhorto en los términos previstos en el Código.

TÍTULO SEGUNDO

EL SISTEMA DE SERVICIO CIVIL DE CARRERA

CAPÍTULO PRIMERO

INTEGRACIÓN DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA

Artículo 19. El Servicio Civil de Carrera se integra por las etapas de ingreso, promoción, evaluación del desempeño y permanencia de las personas servidoras públicas con carácter jurisdiccional en el Tribunal.

Aun cuando la designación y ratificación de Jueces quede comprendido dentro del Servicio Civil de Carrera, se prevé como un procedimiento autónomo y sujeto a las disposiciones previstas en el Código.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL INGRESO Y PROMOCIÓN

Artículo 20. Toda persona puede ingresar al Servicio Civil de Carrera, siempre que reúna los requisitos previstos en el Código y en el presente Reglamento, a través de concursos abiertos de oposición para ocupar las categorías de Actuarios, Secretarios de Acuerdos, Secretarios de Estudio y Cuenta, o Defensor Jurídico.

Artículo 21. La promoción es la etapa donde las personas servidoras públicas que han ingresado al Servicio Civil de Carrera pueden ascender a cualquier categoría mayor a la que tienen, a través de concursos internos de oposición y cumpliendo con los requisitos y evaluaciones que se determinen.

El Pleno dará prioridad, en la medida posible, a la promoción de las personas servidoras públicas para que asciendan a categorías

mayores, tomando en consideración el número de plazas vacantes, la antigüedad, experiencia demostrada y la equidad de género.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS CONCURSOS

Artículo 22. Los concursos de oposición serán abiertos o internos.

En los concursos de oposición abiertos podrán participar, en igualdad de oportunidades, las personas servidoras públicas del Tribunal; así como quienes no pertenezcan a éste. En los concursos de oposición internos podrán participar únicamente aspirantes que tengan el carácter de servidores públicos del Tribunal, no obstante que ocupen cargos no considerados en el Servicio Civil de Carrera.

Para ambos tipos de concurso, sólo se aceptarán las solicitudes de los aspirantes que reúnan todos los requisitos previstos en el Código y en el presente Reglamento.

Artículo 23. El ingreso al Servicio Civil de Carrera en las categorías de Actuarios, Secretarios de Acuerdos, Secretarios de Estudio y Cuenta, y Defensor Jurídico, tal como lo establece el artículo 174 del Código, será mediante concurso de oposición abierto.

La promoción de las personas servidoras públicas que han ingresado previamente al Servicio Civil de Carrera se sujetará, para que puedan acceder a un ascenso, a concursos de oposición tomando en consideración el número de vacantes, siendo únicamente sujetas a promoción las categorías previstas en las fracciones II y IV del artículo 6 del presente Reglamento.

CAPÍTULO CUARTO

PROCEDIMIENTO Y ETAPAS DE LOS CONCURSOS DE OPOSICIÓN

Artículo 24. Corresponde al Pleno, a través de la Comisión, establecer las bases, emitir las convocatorias, realizar los procedimientos, evaluaciones y calificaciones del concurso de oposición para el ingreso o promoción a las categorías que comprenden el Servicio Civil de Carrera del Tribunal; así como la designación y ratificación de jueces.

Artículo 25. En las convocatorias, además de los requisitos establecidos en el artículo 175 del Código, se especificará lo siguiente:

- I. Tipo de concurso;
- II. Categoría sujeta a concurso y número de vacantes;
- III. Requisitos legales para ocupar el cargo sujeto a concurso;
- IV. Plazo para la inscripción;
- V. Bases y trámites a los que queda sujeto el concurso;
- VI. Cupo máximo de concursantes;
- VII. Etapas del concurso;
- VIII. Calificación mínima aprobatoria que se exige para avanzar

a la siguiente etapa;

- IX. Cómo estará integrada la Comisión para aplicar los exámenes y emitir calificaciones; y,
- X. Cualquier otro elemento que se estime necesario, a consideración del Pleno o de la Comisión.

Artículo 26. La Secretaría Técnica de la Comisión certificará el inicio y conclusión de cada plazo establecido en la convocatoria respectiva, para su cumplimiento.

Artículo 27. Una vez publicada la convocatoria no podrá variarse su contenido, salvo para enmendar errores o en casos de fuerza mayor, valorados y calificados por la Comisión.

Artículo 28. Para su inscripción, los aspirantes a participar en los concursos presentarán solicitud en los formatos que al efecto se proporcionen, la que deberá contener:

- I. Nombre del aspirante;
- II. Fecha de nacimiento;
- III. Domicilio, teléfono y correo electrónico;
- IV. Datos laborales;
- V. Grado académico y, en su caso, número de cédula profesional;
- VI. Expresión de compromiso de ajustarse a las bases del concurso;
- VII. Relación de los documentos exhibidos; y,
- VIII. Lugar y fecha de la solicitud, con firma autógrafa.

Artículo 29. A la solicitud que se refiere el artículo anterior, el aspirante acompañará los documentos siguientes:

- I. Copia certificada de su acta de nacimiento;
- II. Copia certificada de su Título de Licenciado en Derecho o comprobante del último grado de estudios;
- III. Escrito en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que se encuentra en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, que no cuenta con antecedentes penales y no se encuentra inhabilitado para ejercer empleos, cargos o comisiones en el servicio público;
- IV. Currículum vitae y constancias que acrediten lo ahí expuesto; y,
- V. Todos los demás que se establezcan en la convocatoria respectiva.

Artículo 30. Los concursantes serán identificados con una clave alfanumérica que garantice su anonimato y favorezca la objetividad en su evaluación; ésta será proporcionada por la Comisión.

Artículo 31. Transcurrido el plazo para inscribirse en el concurso, no serán admitidas más solicitudes y en los cinco días hábiles siguientes se publicará en los estrados y en el portal de Internet del Tribunal, la lista de aspirantes que cumplieron con los requisitos.

Artículo 32. Los concursos de oposición constarán de las etapas siguientes:

- I. **Etapla curricular:** Consiste en el análisis de las constancias que exhiba el concursante como soporte de su *currículum vitae*, las cuales deberán acreditar lo siguiente:
 - a) Grado académico;
 - b) Experiencia y desempeño;
 - c) Cursos de formación, actualización, especialización o de posgrado que se hayan realizado en el Tribunal o en instituciones afines con la enseñanza y la investigación del derecho; y,
 - d) En su caso, la antigüedad en el Tribunal.
- II. **Etapla de conocimientos:** Consiste en la presentación de los exámenes de conocimientos generales y prácticos que, conforme con la convocatoria, deberán aplicarse a los concursantes en el lugar, día y hora especificados.
- III. **Etapla de entrevista:** Consiste en la comparecencia individual de cada concursante ante la Comisión, cuyos integrantes lo evaluarán mediante preguntas orales abiertas relacionadas con el perfil profesional y ético requerido para la categoría sujeta a concurso.

CAPÍTULO QUINTO DEL EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS Y DE EVALUACIÓN PRÁCTICA

Artículo 33. Los aspirantes serán sometidos a los exámenes que, de acuerdo con cada categoría, se determinen teniendo por objeto:

- I. Evaluar a los concursantes en relación con sus conocimientos generales de derecho, técnicas y funciones específicas de la categoría a la que concursan; y,
- II. Apreciar el criterio jurídico y ético de los concursantes respecto del ejercicio de la función pública jurisdiccional.

Con base en lo dispuesto en la fracción I de este artículo, se aplicará un examen general de conocimientos a través de un cuestionario escrito, cuyo contenido versará sobre materias jurídicas generales. Se deberá privilegiar que el examen sea de opción múltiple.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción II, una vez aprobado el examen de conocimientos, se aplicará a los concursantes una evaluación práctica mediante la formulación de proyectos de sentencia, acuerdos o notificaciones, según lo determine la Comisión tomando en consideración las actividades esenciales de la categoría sujeta a concurso.

La calificación mínima aprobatoria para ambos exámenes será de

ocho en cada uno. Para la práctica de los exámenes, ningún participante podrá hacer uso de ningún material de apoyo.

Artículo 34. El contenido de los exámenes será elaborado y aprobado por la Comisión.

El tiempo del que dispondrán los concursantes para contestar los exámenes deberá ser establecido en la convocatoria y ser razonable con la complejidad de su contenido.

Artículo 35. En los exámenes, cada concursante será responsable de asentar la clave alfanumérica de identificación, por lo que la falta de dicha clave, o bien, el señalamiento de algún dato de identificación distinto, serán motivo de nulidad de la evaluación y en consecuencia la descalificación automática del concursante.

Artículo 36. Una vez que los concursantes hayan resuelto los exámenes, inmediatamente se colocarán las hojas en que consten sus respuestas a los cuestionarios en un sobre que será sellado y resguardado por la Secretaría Técnica de la Comisión, para que al día hábil siguiente ésta proceda a su calificación.

Artículo 37. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la aplicación del examen de conocimientos generales se publicarán los resultados de las evaluaciones, precisando la clave alfanumérica de identificación de los concursantes y en orden de mayor a menor, lo que permitirá identificar a quienes tendrán derecho a presentar la evaluación práctica.

Artículo 38. Realizada la evaluación práctica, al día hábil siguiente la Comisión dará inicio al procedimiento de evaluación y dentro de los cinco días hábiles posteriores, publicará la lista de los concursantes que tiene derecho a la siguiente etapa.

Artículo 39. Los exámenes de conocimientos generales podrán ser impresos o mediante el uso de plataformas o aplicaciones electrónicas.

Todos los exámenes deberán ser resguardados por la Comisión, a través de la Secretaría Técnica.

CAPÍTULO SEXTO DE LA ENTREVISTA

Artículo 40. En la publicación de la lista de calificaciones del examen práctico, se deberá precisar el día y la hora en que cada concursante aprobado deberá comparecer a sustentar la entrevista ante la Comisión.

Artículo 41. De entre los integrantes de la Comisión, serán designados dos para llevar a cabo las entrevistas a los concursantes junto con el Presidente, quien dirigirá el sínodo.

Cada integrante del sínodo dispondrá de diez minutos para realizar, en forma oral, las preguntas que considere pertinentes y que tengan relación con el perfil profesional y ético requerido para la categoría sujeta a concurso. Los concursantes serán evaluados en igualdad de circunstancias.

Artículo 42. Finalizada la entrevista, cada integrante del sínodo deberá precisar la calificación que otorgue al concursante, lo cual

será asentado en el acta que al respecto se levante; de ahí se obtendrá la calificación promedio.

La Secretaría Técnica deberá auxiliar al sínodo en la elaboración de las actas correspondientes.

CAPÍTULO SÉPTIMO CRITERIOS DE VALORACIÓN

Artículo 43. La valoración de los elementos que deberán analizarse dentro de la etapa curricular se expresará en porcentaje dentro de una escala numérica del diez al cien, la cual se integrará otorgando las equivalencias siguientes:

- I. Hasta el cuarenta por ciento a los cursos de actualización, seminarios, talleres y demás actividades académicas realizadas a convocatoria del Tribunal; así como al grado académico y los diversos cursos de especialización acreditados, procesos de formación continua realizados en instituciones académicas en derecho, vinculados con la materia;
- II. Hasta el cuarenta por ciento a la experiencia y desempeño profesional. Para el caso de las personas servidoras públicas del Tribunal, se considerará su antigüedad general en el servicio, los procedimientos administrativos de responsabilidad que se hubieren interpuesto y declarado fundados; así como las sanciones que, en su caso, se hubieren impuesto; y para el caso de los concursantes externos, se evaluará su trayectoria en el libre ejercicio de su profesión; y,
- III. Hasta veinte por ciento por actividades de docencia y publicaciones.

La valoración objetiva de los elementos enumerados en las fracciones que anteceden se realizará de conformidad con la Tabla de Valoración Curricular que apruebe la Comisión, la cual habrá de actualizarse anualmente durante el mes de enero y deberá permanecer publicada en el portal de Internet del Tribunal.

Artículo 44. La calificación de los exámenes de conocimientos generales se expresará en una escala numérica del uno al diez, y será definida por la Comisión tomando en consideración las respuestas correctas a cada pregunta.

Artículo 45. Los casos prácticos relativos a proyectos de sentencia, acuerdos y notificaciones se calificarán en una escala numérica del uno al diez, tomando en consideración lo siguiente:

- I. Claridad, precisión y congruencia;
- II. Fundamentación y motivación, atendiendo a la solidez de los razonamientos y su sustento en disposiciones legales y criterios jurisprudenciales;
- III. Exhaustividad;
- IV. Sentido de la determinación, en su caso, conforme hubiere sido pronunciada por el órgano jurisdiccional que originalmente conoció y resolvió el asunto; y,

V. Ortografía y redacción.

Cada uno de los elementos anteriores tendrá un valor hasta del veinte por ciento.

Artículo 46. Cuando un concursante no se presente a alguna de las etapas señaladas en la convocatoria, se anotará en el acta correspondiente la razón «no presentado»; circunstancia que se considerará como renuncia al concurso.

Artículo 47. En caso de que ninguna de las personas concursantes obtenga calificación aprobatoria, la Comisión lo comunicará inmediatamente al Pleno para que, en la Sesión Ordinaria próxima, declare desierto el concurso, ordenando que se emita una nueva convocatoria dentro del plazo que estime pertinente. Los concursantes que no hubieren aprobado un concurso no estarán impedidos para inscribirse a los subsecuentes.

CAPÍTULO OCTAVO

DE LA LISTA DE CONCURSANTES APROBADOS

Artículo 48. Concluida la última etapa, la Comisión elaborará dentro de los tres días hábiles siguientes un dictamen en el que asentará la clave alfanumérica de identificación de cada concursante con calificación aprobatoria, en un orden de mayor a menor calificación, y la remitirá al Pleno para que en la Sesión Ordinaria próxima declare la validez de los resultados.

Artículo 49. En contra de la declaración de validez de los resultados, no procede recurso alguno.

CAPÍTULO NOVENO

DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y PERMANENCIA EN EL CARGO

Artículo 50. La evaluación del desempeño implica el establecimiento de métodos para valorar el cumplimiento cualitativo y cuantitativo, de manera individual y, en su caso, colectiva, de las funciones y objetivos asignados a los integrantes del Servicio Civil de Carrera, contribuyendo a fortalecer la eficiencia, eficacia y calidad en la impartición de justicia administrativa.

Artículo 51. A través de la evaluación del desempeño se podrá valorar el Servicio de cada persona en su categoría y actividades concretas, así como detectar las necesidades de capacitación o recomendar la incorporación de mejores prácticas para optimizar la impartición de justicia administrativa.

Artículo 52. El Pleno, a propuesta de la Comisión, establecerá los criterios y mecanismos de evaluación de cada categoría del Servicio Civil de Carrera, determinando, a su vez, los alcances y efectos de los resultados de la evaluación.

De igual forma, establecerá el periodo de aplicación de las evaluaciones, así como sus etapas y la valoración de los resultados.

Artículo 53. La evaluación del desempeño deberá realizarse al cumplirse cinco años de la adscripción en la categoría correspondiente, o bien, en cualquier momento cuando así lo considere el Pleno, como resultado de alguna observación por parte de la Coordinación de la Visitaduría, del Órgano Interno de Control,

o del Titular del Órgano a que se encuentre adscrito.

Artículo 54. Como parte de los elementos objetivos de la evaluación del desempeño, deberán tomarse en cuenta la productividad y eficiencia; así como las responsabilidades administrativas que hayan resultado procedentes y las observaciones de la Visitaduría.

Artículo 55. La permanencia en el Servicio Civil de Carrera de las categorías previstas en las fracciones II a la IV del artículo 6 del presente Reglamento, estará sujeta al resultado de la evaluación del desempeño en los términos de este Reglamento y de los acuerdos que para tal efecto emita el Pleno.

Para los efectos de este artículo, en el caso de la ratificación de jueces, se estará al resultado del procedimiento de ratificación conforme a lo establecido en este ordenamiento.

**CAPÍTULO DÉCIMO
DE LA SEPARACIÓN**

Artículo 56. El proceso de separación del Servicio Civil de Carrera comprende los criterios y procedimientos para que el nombramiento otorgado deje de surtir efectos sin responsabilidad para el Tribunal.

Artículo 57. La separación de las personas pertenecientes al Servicio Civil de Carrera puede darse por cualquiera de las causas siguientes:

- I. Renuncia;
- II. Incapacidad física o mental que impida el desempeño de sus funciones determinada por el Instituto Mexicano del Seguro Social;
- III. Designación para ocupar un puesto, cargo o función no perteneciente al Servicio Civil de Carrera sin previa licencia;
- IV. Ser registrado como candidato o desempeñar algún cargo de elección popular;
- V. Ser elegido dirigente nacional o estatal de algún partido político;
- VI. No aprobar las evaluaciones del desempeño a que se refiere el presente Reglamento;
- VII. Destitución o inhabilitación por resolución firme que así lo determine;
- VIII. Condena consistente en pena privativa de la libertad que haya causado ejecutoria;
- IX. Rescisión de la relación laboral derivada de un conflicto de trabajo, determinada por la autoridad competente, que haya quedado firme;
- X. Determinación de la no ratificación en caso de jueces administrativos;
- XI. Jubilación; y,

XII. Las demás que establezca el Código y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 58. La separación de una persona del Servicio Civil de Carrera implicará que quede sin efecto su nombramiento, así como la pérdida de los derechos inherentes al cargo.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

DE LA RATIFICACIÓN DE JUECES ADMINISTRATIVOS

Artículo 59. Las personas que ejerzan el cargo de juez se ratificarán cada cinco años a partir de su designación, previo dictamen de evaluación de su desempeño ético y profesional, en el que habrá de determinarse si el mismo se realiza con eficiencia, eficacia, diligencia, celeridad y oportunidad y, con base en ello, concluir si se les ratifica o no para continuar detentándolo, tomando en consideración los elementos señalados en el artículo 163 F del Código.

Artículo 60. El procedimiento iniciará con el informe de la Comisión al Pleno, con tres meses de anticipación, sobre el nombre, adscripción y fecha de la designación para el período de cinco años.

Recibido el informe de la Comisión y analizado, el Pleno acordará el inicio del procedimiento de ratificación en la Sesión Ordinaria inmediata siguiente, notificándose al juzgador y a la propia Comisión para el desahogo del procedimiento.

Artículo 61. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la constancia de notificación al juzgador, la Comisión requerirá lo siguiente:

- I. A la Secretaría Administrativa, para que remita copia certificada del expediente personal del juzgador e informe, en su caso, sobre las sanciones impuestas al mismo con motivo de procedimientos de carácter administrativo presentadas durante el período;
- II. A la Coordinación de Visitaduría, para que informe del resultado de las visitas practicadas a los órganos jurisdiccionales donde haya estado adscrito durante el período;
- III. A la Coordinación de Capacitación, Archivo y Transparencia, para que informe sobre la asistencia a los cursos, talleres, diplomados y capacitaciones convocadas por el Tribunal durante el período, así como su participación en calidad de ponente o docente en las actividades programadas por el Tribunal;
- IV. A la Secretaría General de Acuerdos, para que informe sobre la estadística de los órganos jurisdiccionales donde haya estado adscrito durante el período, las excitativas de justicia que hayan promovido en su contra y los juicios de amparo que se hubieren interpuesto y resuelto, incluyéndose el sentido de la resolución;
- V. Al Órgano Interno de Control, para que remita constancia sobre la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial al inicio del período y la de Modificación durante su última declaración; así como para que informe

sobre la existencia del algún procedimiento de responsabilidad administrativa en curso; y,

- VI. Al juzgador, para que manifieste las razones de su interés sobre su desempeño y, en su caso, exhiba los documentos correspondientes con los grados académicos, cursos y otras actividades de capacitación en las que haya participado durante el período, diferentes a las organizadas por el Tribunal.

La información solicitada deberá ser remitida a la Comisión dentro del plazo de cinco días hábiles.

En el supuesto de que el juzgador no comparezca dentro del plazo de cinco días hábiles a informar y exhibir los documentos que a su respecto corresponde, el Magistrado Presidente emitirá acuerdo en el que se haga constar dicha situación, salvo alguna justificación que a juicio de la Comisión deba ponderarse, otorgándose plazo para que el juzgador cumpla con el requerimiento.

Artículo 62. El periodo del procedimiento de ratificación comprenderá del día siguiente al que el juez fue nombrado o ratificado, y hasta la fecha en que la Comisión ordene recabar la información a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 63. De igual manera, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la constancia de notificación al juzgador, la Comisión ordenará que se fije en un lugar visible en los juzgados donde hubiese estado adscrito durante el periodo a evaluar, en la entrada principal del edificio central y en el portal *web* del Tribunal, un extracto del acuerdo de inicio del procedimiento, indicando a los litigantes y público en general que tienen un plazo de diez días hábiles para que manifiesten por escrito ante la Comisión su parecer sobre la administración del juzgado correspondiente y, en su caso, hacer llegar las constancias que estimen pertinentes para acreditar lo manifestado.

Artículo 64. El expediente que se forme con motivo del procedimiento de ratificación se integrará con las resoluciones que se pronuncien, las actuaciones que se practiquen y los informes que se recaben, constancias las cuales estarán a la vista del evaluado durante todo el trámite y hasta que quede en estado de resolución.

Artículo 65. Recibida la información requerida y transcurrido el plazo señalado en el artículo 66 de este Reglamento, la Comisión dejará en estado de resolución el procedimiento administrativo de evaluación y designará a uno de sus integrantes para que elabore el proyecto de dictamen.

El plazo para la elaboración del proyecto de dictamen no podrá exceder de diez días hábiles y se computará a partir de la designación del integrante de la Comisión.

Artículo 66. El dictamen de evaluación que se emita al concluir el procedimiento de ratificación se concretará a analizar los datos generados y constancias correspondientes al periodo, referidos en el artículo 64 del presente Reglamento.

Artículo 67. Elaborado el proyecto de dictamen, será discutido por la Comisión y una vez aprobado se remitirá al Pleno, para que

éste se pronuncie.

El Juez no ratificado será separado de su cargo una vez que cumpla los cinco años de su nombramiento, quedando éste sin efectos concluido el periodo.

El juzgador no ratificado, si previo a su designación ingresó al Servicio Civil de Carrera en los términos previstos en el Código y en el presente Reglamento, podrá ser readscrito al cargo que desempeñaba en el Tribunal antes de su nombramiento, cuando las condiciones así lo permitan.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA

Artículo 68. Son derechos de los integrantes del Servicio Civil de Carrera los siguientes:

- I. Recibir el nombramiento como integrante del Servicio Civil de Carrera;
- II. Tener estabilidad en el empleo;
- III. Percibir las remuneraciones y prestaciones laborales correspondientes a su categoría;
- IV. Recibir capacitación por parte del Tribunal para el mejor desempeño de sus funciones;
- V. Contar con la autorización y las facilidades del superior jerárquico para asistir a los cursos de capacitación;
- VI. Conocer los resultados obtenidos de las evaluaciones que se le hayan realizado;
- VII. Acceder, en igualdad de condiciones, a los concursos de oposición para las categorías del Servicio Civil de Carrera; y,
- VIII. Los demás que determinen las leyes y disposiciones normativas aplicables.

Artículo 69. Son obligaciones de los integrantes del Servicio Civil de Carrera, las siguientes:

- I. Ejercer sus funciones con estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, respeto a los Derechos Humanos y las demás previstos en el Código, en el presente Reglamento y en las demás disposiciones normativas aplicables;
- II. Participar en los cursos de capacitación que imparta el Tribunal;
- III. Acreditar las evaluaciones de desempeño establecidas para su continuidad y desarrollo en el Servicio Civil de Carrera;
- IV. Conducirse con respeto a la normativa en materia de paridad de género y fomentar espacios laborales libres de violencia y discriminación;

V. Proporcionar la información y documentación necesarias al servidor público que se designe para suplirlo en ausencias temporales;

VI. Realizar las funciones propias de su cargo conforme con la normativa y en el tiempo y lugar estipulado, con la responsabilidad, la prontitud, el cuidado y la eficiencia que sean compatibles con sus aptitudes, su preparación y su destreza;

VII. Conducirse en su actuar con apego a la independencia de la función jurisdiccional, procurando una administración de la justicia pronta, completa, expedita e imparcial; y,

VIII. Los demás que determinen las leyes y disposiciones normativas aplicables.

TÍTULO TERCERO CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 70. Corresponde a la Comisión implementar y supervisar los planes y programas en materia de formación, actualización y especialización de los servidores públicos del Tribunal y de quienes aspiren a ingresar a éste; así como diseñar y proponer las actividades académicas que tiendan a elevar la calidad en la administración e impartición de justicia administrativa.

Artículo 71. El Programa de Capacitación del Tribunal será elaborado por la Coordinación de Capacitación, Archivo y Transparencia, el cual será presentado en el mes de enero de cada año ante la Comisión, la que verificará que su contenido cumpla con las necesidades institucionales y lo presentará ante el Pleno para su análisis y, en su caso, aprobación.

Las actividades académicas que integren el Programa de Capacitación, según sus fines y naturaleza, podrán ser presenciales o impartidas a distancia, a través de las plataformas tecnológicas que al efecto desarrolle o determine la Coordinación de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Artículo 72. La Coordinación de Capacitación, Archivo y Transparencia diseñará, estructurará y elaborará los programas de estudio con base en los cuales se impartirán los cursos de capacitación y demás actividades académicas, de conformidad con los objetivos del Programa de Capacitación y con los requisitos, sometiéndolo a la consideración de la Comisión y ésta, a su vez, al Pleno para su aprobación.

Artículo 73. La Coordinación de Capacitación, Archivo y Transparencia será responsable de controlar, administrar y manejar la escolaridad de los participantes inscritos a los diferentes cursos de capacitación que se impartan, los cuales tendrán el carácter de alumnos, debiendo integrar y conservar un expediente académico para cada uno de ellos.

Las personas interesadas no podrán inscribirse simultáneamente a dos o más cursos de capacitación.

Artículo 74. Los cursos de capacitación que se impartan tendrán por objeto desarrollar los conocimientos teóricos y prácticos, así como las habilidades necesarias para el adecuado desempeño de la función jurisdiccional, para fortalecer el ejercicio de los valores y principios éticos que deben observarse en la prestación de dicha función pública, y serán de los siguientes tipos:

- I. Cursos de formación inicial;
- II. Cursos de promoción;
- III. Cursos de actualización;
- IV. Cursos de especialización; y,
- V. Programas de posgrado.

Artículo 75. Para llevar a cabo los cursos, el Tribunal podrá celebrar convenios con otras instituciones públicas o privadas con base en los contenidos de los programas académicos previamente aprobados.

Artículo 76. La Comisión, a propuesta de la Coordinación de Capacitación, Archivo y Transparencia, podrá someter a la consideración del Pleno la celebración de conferencias, congresos, talleres, mesas de discusión y demás actividades académicas; así como la impartición de capacitaciones dirigidas a abogados postulantes, académicos y distintos operadores jurídicos que no tengan el carácter de servidores públicos del Tribunal y que así lo soliciten.

Artículo 77. Concluida la actividad académica o el curso de capacitación, se otorgará a los alumnos que lo aprueben, teniendo el ochenta y cinco por ciento de asistencias y calificación mínima de ocho, en una escala del cero al diez, constancia, reconocimiento o diploma, según sea el caso.

CAPÍTULO SEGUNDO CURSOS DE FORMACIÓN INICIAL Y DE PROMOCIÓN

Artículo 78. Los cursos de formación inicial serán de carácter introductorio para dotar a los participantes de las habilidades y conocimientos básicos requeridos por el perfil de las diversas categorías que integran el Servicio Civil de Carrera; así como de preparación para los concursos de oposición correspondientes, y estarán dirigidos a todas las personas interesadas a ingresar a la categoría para la cual se convoquen.

Artículo 79. Los cursos de promoción serán dirigidos exclusivamente a los servidores públicos del Tribunal que estén interesados en ascender a la categoría superior, y tendrán por objeto capacitarlos de manera teórica y práctica para el correcto ejercicio de la actividad jurisdiccional correspondiente.

Artículo 80. La Coordinación de Capacitación, Archivo y Transparencia, dentro del plazo de tres días siguientes a la conclusión de los cursos de formación inicial y de promoción, remitirá una lista de las personas aprobadas a la Comisión, a fin de que sea publicada en los estrados del Tribunal y en su portal de Internet.

CAPÍTULO TERCERO

CURSOS DE ACTUALIZACIÓN, DE ESPECIALIZACIÓN Y PROGRAMAS DE POSGRADO

Artículo 81. Los cursos de actualización y especialización tendrán por objeto fortalecer y perfeccionar los conocimientos y habilidades para el adecuado desempeño en la función jurisdiccional, y serán dirigidos a los servidores públicos del Tribunal mediante convocatoria abierta o por invitación.

Artículo 82. Los programas de posgrado tendrán por objeto dotar a los servidores públicos del Tribunal de los conocimientos teóricos y prácticos específicos de un área determinada de la ciencia jurídica que resulte de importancia para el ejercicio de la función jurisdiccional.

Los servidores públicos participantes cubrirán las cuotas que al efecto se generen por concepto de inscripción, colegiaturas, derechos y demás gastos de titulación. Se podrá solicitar a la Presidencia del Tribunal se hagan los descuentos directos en su percepción salarial para cubrir dichas cuotas.

Artículo 83. Los programas de posgrado deberán contar con reconocimiento de validez oficial de estudios superiores, de conformidad con lo establecido en los convenios de colaboración que al efecto se celebren entre el Tribunal y las instancias públicas educativas, tanto del Estado como de la Federación.

Artículo 84. La obtención del grado académico correspondiente se sujetará a la normatividad de las instancias educativas, lo cual deberá ser precisado, en su caso, en el convenio correspondiente.

CAPÍTULO CUARTO DEL ARCHIVO PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 85. Cada integrante del Servicio Civil de Carrera, incluyéndose a los Magistrados, deberá contar con archivo personal académico impreso y digital, donde se integren las constancias de conferencias, congresos, talleres, mesas de discusión y demás actividades académicas que, con motivo de los programas en materia de formación, actualización y especialización, haya recibido por parte del Tribunal y de las instituciones académicas correspondientes, sea como alumno, profesor o ponente.

Artículo 86. El archivo académico será resguardado por la Coordinación de Capacitación, Archivo y Transparencia, conforme con lo previsto en la Ley General de Archivos y las disposiciones legales en materia de archivos y transparencia que al efecto resulten aplicables; para lo cual deberán emitirse los acuerdos de información reservada correspondientes.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. En la Sesión Ordinaria posterior a la aprobación del presente Reglamento, el Pleno declarará el inicio del Sistema del Servicio Civil de Carrera; asimismo, hará la designación de los integrantes de la Comisión.

TERCERO. A partir de la integración de la Comisión, ésta deberá comenzar sus trabajos dentro de los treinta días naturales siguientes.

CUARTO. Dentro de los tres meses siguientes a la instalación formal de la Comisión, deberá convocarse al personal que labora actualmente en el Tribunal para que, quien así lo desee, se sujete a las evaluaciones correspondientes respecto del cargo que actualmente tiene.

QUINTO. El personal que no desee someterse a las evaluaciones no será separado de su cargo, pero no estará sujeto a las disposiciones legales del presente Reglamento.

SEXTO. En el caso de que una persona servidora pública de este Tribunal no apruebe las evaluaciones con base en la primera convocatoria que se emita, no será separado de su cargo, pero tampoco estará sujeto a las disposiciones legales del presente Reglamento.

SÉPTIMO. La Coordinación de Capacitación, Archivo y Transparencia deberá integrar dentro del plazo de noventa días el archivo académico del personal.

OCTAVO. El otorgamiento de los nombramientos que haga el Pleno con base en la aplicación del presente Reglamento, no exime

a las personas servidoras públicas del Tribunal de firmar los contratos administrativos en atención a las observaciones de la Auditoría Superior de Michoacán, al Órgano Interno de Control y demás entes u órganos fiscalizadores.

Morelia, Michoacán, noviembre de 2022.

La suscrita, licenciada Adriana Oregel Mendoza, Primer Secretaria en funciones de Secretaria General de Acuerdos, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 145 fracción I, 165 fracciones VI, IX y XII del Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, así como el 31 fracción III del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, **certifica:** Que en Sesión Ordinaria de siete de diciembre del año dos mil veintidós, el Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, por unanimidad de votos de los Magistrados Integrantes del Pleno de este Órgano Jurisdiccional, se aprobó el: «*Reglamento del Servicio Civil de Carrera del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.*»

Se expide la presente Certificación para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, en la ciudad de Morelia, Michoacán de Ocampo, a los nueve días del mes de enero del año de 2023.- Conste. Doy fe. (Firmado).

COPIA SIN VALOR LEGAL