

LA OFICIALIA MAYOR DE GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA EMITE LA SIGUIENTE:

NORMA PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

C O N T E N I D O

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO II. CONCEPTOS GENERALES.

CAPÍTULO III. RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL.

CAPÍTULO IV. CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

CAPÍTULO V. CONTROL Y EVALUACIÓN.

TRANSITORIOS

MEXICALI, BAJA CALIFORNIA A 17 DE DICIEMBRE DE 2009

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 20, FRACCIONES I, II, III Y XVI DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 9 FRACCIONES XXVI, XXVII, XXVIII, XIX Y XXXV DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO DEL ESTADO, ASÍ COMO EN LO PREVISTO POR LAS DISPOSICIONES SEGUNDA Y CUARTA INCISO a) CONTENIDAS EN LA NORMA QUE REGULA EL PRINCIPIO DE EQUIDAD DE GÉNERO EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, HE TENIDO A BIEN EMITIR LA SIGUIENTE:

**NORMA PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y
CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

PRIMERA.- Las presentes disposiciones son de observancia general y obligatoria dentro del ámbito de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California y tienen por objeto planear, administrar y desarrollar al Recurso Humano.

SEGUNDA.- La Oficialía garantizará que mujeres y hombres reciban las mismas oportunidades para ingresar al servicio público estatal, permanecer y desarrollarse en el mismo, por lo que los procesos de reclutamiento, selección, contratación y capacitación, se regirán además de los principios generales aplicables en materia laboral, por el de equidad de género.

TERCERA.- Los procesos y demás aspectos establecidos en la disposición anterior, que lleven a cabo en la Procuraduría General de Justicia del Estado, la Secretaría de Seguridad Pública Estatal, respecto a puestos específicos, así como los relativos a trabajadores de la educación, docentes y no docentes, serán regulados en términos de la normatividad aplicable.

**CAPÍTULO II
CONCEPTOS GENERALES**

CUARTA.- Para efecto de esta norma se entiende por:

La Oficialía: La Oficialía Mayor de Gobierno dependencia de la administración Pública Centralizada, de conformidad con el artículo 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California.

La Dirección: La Dirección de Recursos Humanos unidad administrativa de la Oficialía Mayor de Gobierno, de conformidad con el Reglamento Interno de la misma Dependencia.

Las Dependencias: Las contenidas en el artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California.

El Sindicato: El Sindicato Único de Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado, Municipios e Instituciones Descentralizadas de Baja California. (SUTSPEMIDBC).

SIRHB: El sistema de carácter informático denominado "Sistema Integral de Recursos Humanos Burocracia" mediante el cual la Oficialía Mayor de Gobierno registra y administra los movimientos de alta de personal.

Ley del Servicio Civil: La Ley del Servicio Civil de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado, Municipios e Instituciones Descentralizadas de Baja California.

Equidad de Género: Es el reconocimiento de derechos en igualdad de circunstancias y condiciones, entre mujeres y hombres para ingresar a trabajar a la Administración Pública Central de Baja California, permanecer y desarrollarse en ella.

Reclutamiento: Proceso a través del cual la Oficialía busca e identifica a los posibles candidatos que pudieran cubrir el perfil requerido de un puesto vacante en lo Administración Pública Central.

Selección: Proceso a través del cual la Oficialía en coordinación con las Dependencias solicitantes eligen al candidato que ocupará el puesto vacante adscrito a la misma.

CAPÍTULO III RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

QUINTA.- Las Dependencias que necesiten cubrir una vacante, deberá solicitar a La Oficialía candidatos que cumplan con el perfil requerido, a través de requerimiento de personal, especificando el puesto y la plaza a ocupar.

SEXTA.- Para llevar a cabo el proceso de reclutamiento, La Oficialía considerará preferentemente a mujeres y hombres que laboren en la Administración Pública que cubran con el perfil de cada puesto; y solo en caso de no contar con candidatos idóneos, se considerarán de igual forma aquellos que conformen la bolsa de trabajo de la Administración Pública Centralizada, así como de los propuestos por Las Dependencias.

SEPTIMA.- Los procesos de reclutamiento y selección de personal se regirán por la Equidad de Género, por lo que mujeres y hombres tendrán las mismas

oportunidades para ocupar un puesto determinado dentro de las estructuras ocupacionales de Las Dependencias.

OCTAVA.- La Oficialía proporcionará los candidatos que cumplan con los requerimientos de los puestos vacantes en la Administración Central, y Las Dependencias en su caso podrán proponer otros, a efecto de realizar la evaluación necesaria.

NOVENA.- En caso de que la plaza vacante corresponda a la categoría de base, La Oficialía deberá notificar al Sindicato de la existencia de la misma, indicándole el perfil ocupacional del puesto vacante y señalándole que dentro de los 15 días naturales posteriores a la fecha de notificación, deberá presentar la propuesta de candidatos que cumplan con el perfil requerido. En los términos de la Ley del Servicio Civil y las Condiciones Generales de Trabajo vigentes.

DÉCIMA.- En caso de que El Sindicato no proporcione candidato alguno en el plazo señalado en la disposición anterior, o los propuestos no reúnen los requisitos del puesto, La Oficialía proporcionará sus candidatos, y seleccionará al idóneo.

DÉCIMA PRIMERA.- Tratándose de aquellos puestos que se requieran ocupar con personal especializado en materia de justicia penal y seguridad pública, deberán pasar por los procesos de selección que para tal efecto establezcan Las Dependencias correspondientes.

DÉCIMA SEGUNDA.- La Oficialía realizará la selección de candidatos, atendiendo al requerimiento de personal que para tal efecto haya enviado La Dependencia solicitante.

DÉCIMA TERCERA.- Las Dependencias realizarán el trámite de contratación, mediante el volante de alta, acompañando la documentación requerida para el ingreso del candidato seleccionado.

DÉCIMA CUARTA.- Los candidatos seleccionados para ingresar a laborar a la Administración Pública Centralizada a efecto de darse de alta como empleados deberán presentar, ante La Dirección, la siguiente documentación que conformará el expediente de personal:

- a) Solicitud de empleo con fotografía debidamente elaborada, acompañada de un currículum vitae;
- b) Copia de acta de nacimiento;
- c) Comprobante de último grado de estudios (certificado, carta de pasante, acta de examen profesional o título);
- d) Carta de no inhabilitación expedida por la Dirección de Control y Evaluación Gubernamental;
- e) Informe de resultados de evaluación emitido por Oficialía Mayor;
- f) Carta testamentaria debidamente elaborada;
- g) Formato de plan de beneficios debidamente elaborado;

- h) Certificado médico expedido por Instituto de Servicios de Salud Pública (ISESALUD);
- i) Carta de aceptación de pago electrónico;
- j) Identificación oficial vigente (IFE, cédula profesional).

DÉCIMA QUINTA.- Los candidatos a ingresar a los puestos relacionados con funciones de seguridad pública, además de la documentación descrita en el punto anterior, deberán presentar la siguiente:

- a) 8 fotografías de frente tamaño credencial;
- b) Cartilla militar liberada en el caso que aplique;
- c) Carta de no antecedentes penales, expedida por la Secretaría de Seguridad Pública;
- d) Informe de resultados de evaluación emitido por el Instituto Estatal de Seguridad Pública y por la Unidad Administrativa responsable de la Evaluación en la Procuraduría General de Justicia del Estado;
- e) Certificado médico expedido por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Gobierno y Municipios del Estado de Baja California (ISSSTECALI), en sustitución del estipulado en el h) de la disposición anterior;
- f) Examen toxicológico;
- g) Carta de no inhabilitación expedida por la Dirección de Control y Evaluación Gubernamental;
- h) Carta de residencia en el Estado, señalando un mínimo de 2 a 5 años de residencia según sea el puesto; y
- i) La demás requerida por la normatividad especial aplicable.

DÉCIMA SEXTA.- La Oficialía comunicará a Las Dependencias a través del SIRHB, si la solicitud de alta fue aprobada, para efecto de que el candidato seleccionado inicie la prestación de sus servicios. En tanto La Oficialía no autorice el alta de dicho candidato, Las Dependencias no permitirán que dicho candidato inicie su relación laboral.

DÉCIMA SEPTIMA.- Una vez autorizada la alta del candidato a que se hace referencia en la disposición anterior, La Oficialía procederá a la expedición del nombramiento o suscripción del contrato correspondiente.

DÉCIMA OCTAVA.- El trámite de alta del personal seleccionado, se llevará a cabo a través del SIRHB de manera automática, de acuerdo a la disposición presupuestal de la plaza vacante y/o al nivel de sueldo autorizado.

CAPÍTULO IV CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

DÉCIMA NOVENA.- A efecto de actualizar y profesionalizar al servidor público en el desempeño de su función, bajo el principio de Equidad de Género La Oficialía garantizará la accesibilidad a la capacitación en igualdad de oportunidades para hombres y mujeres al servicio del Estado.

VIGÉSIMA.- 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; y
- c) La superación personal y profesional de los servidores públicos.

VIGÉSIMA PRIMERA.- A efecto de identificar los requerimientos y necesidades en materia de capacitación La Dirección realizará el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, mismo que se integrará por los siguientes factores:

- a) El resultado de la evaluación del desempeño del servidor público;
- b) Descripciones de puestos y estándares de desempeño que conforman las normas técnicas y específicas de competencia laboral;
- c) El resultado de la encuesta de necesidades de capacitación;
- d) Peticiones específicas de Las Dependencias; y/o
- e) Programas especiales que promueva el Ejecutivo Estatal.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- Para promover el desarrollo de los servidores públicos, La Oficialía en coordinación con Las Dependencias diseñarán el programa institucional de capacitación.

VIGÉSIMA TERCERA.- La Oficialía podrá celebrar convenios con instituciones de educación superior, centros de investigación científica o tecnológica y demás asociaciones educativas o profesionales, con el fin de impartir las acciones de capacitación.

VIGÉSIMA CUARTA.- La Oficialía a través de La Dirección podrá determinar la capacitación obligatoria que deberán tomar los servidores públicos.

VIGÉSIMA QUINTA.- La Oficialía definirá y administrará los mecanismos de registro de las acciones de capacitación que reciban y acrediten los servidores públicos.

VIGÉSIMA SEXTA.- Corresponderá a La Oficialía aprobar en su caso, la capacitación y los programas de apoyos institucionales a servidores públicos para actualizaciones educativas, tomando en consideración la disponibilidad presupuestal y la viabilidad de estos.

CAPÍTULO V CONTROL Y EVALUACIÓN

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- La Dirección de Control y Evaluación Gubernamental vigilará el cumplimiento de la presente disposición, de conformidad con las atribuciones derivadas de la normatividad aplicable a la materia.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente normatividad surtirá sus efectos a partir de la fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado.

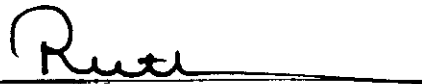
SEGUNDO.- Quedan sin efecto las disposiciones previstas en la Norma para el Reclutamiento, Selección, Contratación y Capacitación de los Servidores Públicos, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, el 21 de diciembre del 2007.

TERCERO.- Formarán parte de las presentes disposiciones los procedimientos elaborados o aprobados por Oficialía para cada proceso en concreto.

CUARTO.- Las Entidades Paraestatales, deberán emitir las disposiciones en materia de administración y desarrollo de personal, tomando como base los criterios establecidos en la presente norma.

QUINTO.- Publíquese.

Mexicali, Baja California a 17 de diciembre del 2009



RUTH TRINIDAD HERNÁNDEZ MARTÍNEZ
OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO