



## NORMATIVIDAD EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS.

**LICENCIADO JOSÉ ANTONIO ESTEFAN GARFAS**, Secretario de Administración del Poder Ejecutivo del Estado, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 82 y 90 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1, 3, 5, 17 fracción V, y 21 fracciones I, II, III, IV y VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, así como los artículos 2 y 6 fracción XVIII del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración; y

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.-** La Administración Pública requiere de una adecuación en materia de recursos humanos y que por lo tanto resulta imprescindible realizar una actualización en dicha área para llegar a formar un cuerpo de servidores públicos más capaces de resolver la problemática relacionada con las nuevas necesidades del servicio.

**SEGUNDO.-** Que la normatividad existente se encuentra superada por la realidad, cada vez que han cambiado nuevas estructuras y formas de metodologías laborales.

**TERCERO.-** Que el servidor público debe conducirse de acuerdo a las políticas tendientes a eficientar y mejorar la administración pública, de forma profesional y dinámica, orientada a alcanzar las metas, objetivos y acciones trazadas en el Plan Estatal de Desarrollo Sustentable 2004-2010.

**CUARTO.-** Que por disposición a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, la Secretaría de Administración es la facultada de normar y controlar la administración de los recursos humanos, así como aplicar y vigilar las disposiciones legales que rijan las relaciones entre el Gobierno del Estado y sus trabajadores.

Por lo antes expuesto, se expide la siguiente:

## NORMATIVIDAD EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PARAESTATALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA.

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.

**ARTÍCULO 1.-** Esta normatividad es de carácter general y de observancia obligatoria aplicable a todos los trabajadores que prestan sus servicios en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal del Gobierno del Estado de Oaxaca.

La presente normatividad será aplicable a los trabajadores del Poder Judicial en lo que no se oponga a la propia normatividad que expida dicho Poder.

**ARTÍCULO 2.-** Para efectos de la presente normatividad se entenderá por:

- I) Secretaría.- La Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo.
- II) Dirección.- La Dirección de Recursos Humanos.
- III) Dependencias.- A las Dependencias de la Administración Pública Centralizada del Estado.
- IV) Entidades.- A las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado.
- V) Área Administrativa.- Unidad administrativa tratándose de Dependencias, Dirección o Departamento Administrativo de las Entidades Paraestatales.
- VI) Departamento de Préstamos.- al Departamento de Trámites y Control de Préstamos por convenio de la Dirección de Recursos Humanos.

**ARTÍCULO 3.-** Los trabajadores al servicio del Gobierno del Estado, de acuerdo a su relación laboral, se clasifican en la forma siguiente:

- I) Empleados de Base.
- II) Empleados de Contrato
- III) Empleados de Confianza.
- IV) Empleados de Mandos Medios y Superiores.

**ARTÍCULO 4.-** Los empleados de confianza se subdividen en las siguientes modalidades de contratación:

- I) Empleados de Nombramiento de Confianza.
- II) Contrato-confianza.

### CAPÍTULO II

#### PROCEDIMIENTOS PARA SUSTITUIR PLAZAS VACANTES

**ARTÍCULO 5.-** Tratándose de plazas con relación laboral de Nombramiento de Confianza y Contrato, le corresponderá a la Secretaría, a través de la Dirección cubrirlos, previa propuesta de las Dependencias y Entidades.

**ARTÍCULO 6.-** Las propuestas de personal, a ocupar plazas de nueva creación de mando medio y superior y administrativas, debidamente requisitadas, deberán ser presentadas por las Dependencias y Entidades, al Departamento de Organización de Personal, para su validación correspondiente; así mismo las de mando medio y superior autorizadas en estructuras deberán ser validadas antes de presentarlas al Departamento de Selección y Contratación de la Unidad de Planeación, dependiente de la Dirección, dentro del plazo improrrogable de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que se generó la vacante, anexando los documentos que amparan la propuesta, debiendo de tomar en cuenta los datos de la planilla de personal, en caso contrario se procederá a la concentración de la plaza vacante en la Dirección, con excepción de los niveles correspondientes a mandos medios y superiores, así como los que dan apoyo directo a los Servidores Públicos de dichos niveles de mando, que forman parte de las estructuras autorizadas en cada Dependencia o Entidad.

Las referidas propuestas deberán ser formuladas por los Titulares de las Dependencias o Entidades, a través de sus Áreas Administrativas, según corresponda.

**ARTÍCULO 7.-** La Dirección a través de la Unidad de Planeación, emitirá un calendario para la recepción de propuestas para cubrir plazas vacantes, en las que establecerán las fechas de recepción, debiendo sujetarse las Dependencias y Entidades para su proceso de selección y contratación.

**ARTÍCULO 8.-** El calendario de propuestas establecido por la Dirección surtirá efectos para todas las Dependencias y Entidades.

**ARTÍCULO 9.-** La fecha de ingreso de los empleados en las Dependencias y Entidades será el día uno o dieciséis de cada mes; la propuesta deberá presentarse de acuerdo al calendario establecido por la Dirección, para que el pago se realice en tiempo y forma, quedando ésta exenta de la responsabilidad que se genere por contrataciones o pagos extemporáneos.

**ARTÍCULO 10.-** Cuando se trate de plazas de base, en vacantes con motivo de la licencia de seis meses, no se moverá el escalafón y el Gobierno del Estado, a través del titular de la Dependencia o Entidad generadora de la vacante, podrá efectuar propuesta para cubrirlo en la modalidad de contrato. Al término de la licencia y al tener al empleado que la cubre el carácter provisional, podrá ser removido libremente por el Gobierno del Estado de conformidad con el artículo 69 del Reglamento de Escalafón vigente.

**ARTÍCULO 11.-** Si la licencia se proroga por un periodo mayor a seis meses o fuese una licencia inicial, la vacante se convocará a concurso escalafonario, debiendo cubrirse a propuesta sindical; si el Sindicato no formula propuesta dentro de los siguientes diez días hábiles a la existencia de la vacante, se aplicará lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento de Escalafón del Gobierno del Estado. Por lo anterior, la Dependencia o Entidad podrá formular propuesta en la modalidad de contrato, en un plazo de diez días hábiles posteriores al vencimiento del plazo concedido al sindicato, tomando en consideración la fecha de ingreso; agotado este plazo corresponderá a la propia Dirección, efectuar la propuesta o en su defecto congelarla por el tiempo que dure la licencia.

**ARTÍCULO 12.-** Tratándose de vacantes definitivas de base se estará a lo dispuesto en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 13.-** Una vez admitido el dictamen de la Comisión Mixta de Escalafón por la Dirección, el aspirante contará con tres días hábiles para presentarse a su proceso selectivo, en el Departamento de Selección y Contratación de la Unidad de Planeación de la Dirección, contados a partir de la fecha en que quede legalmente notificado a través del sindicato.