

**Segunda Sesión Ordinaria  
del Comité Técnico 2019**

En uso de la voz de María Guadalupe Real Ramírez: buenos días y bienvenidos, siendo las 12:00 horas del día 25 de julio, damos inicio formal y legal a esta segunda sesión ordinaria del Comité Técnico correspondiente al año 2019.

Informo para efecto de declarar quórum legal que se cuenta con la participación de cinco integrantes del Comité Técnico del Programa de Becas de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco, doy cuenta Presidente que se encuentra la totalidad de los miembros del Comité; por lo anterior, el Presidente declara formalmente integrado el quórum legal y se procede a desahogar el orden del día.

En el uso de la voz, María Guadalupe Real Ramírez: comunico presidente de este Comité el orden del día que es en los siguientes términos, para efecto de que tengan a su consideración someterla a votación y en su caso aprobación:

No	Tema
I	Lista de asistencia y declaración del quórum.
II	Lectura, aprobación y desarrollo del orden del día.
III	Presentación de las Reglas de Operación del Programa de Becas de la CEDHJ.
IV	Presentación de los criterios de selección de las personas beneficiarias del Programa.
V	Elección y designación de las personas beneficiarias del Programa de Becas de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco.
VI	Asuntos Varios.

Este es el orden del día que pongo a su consideración, por favor; **se aprueba por unanimidad** el orden del día.

María Guadalupe Real Ramírez: quedando así desahogado el segundo punto del orden del día, continuamos con el desahogo; como punto tres es la "*presentación de las Reglas de Operación del Programa de Becas de la CEDHJ*", le solicito a la Directora Administrativa que exponga en resumen las reglas de operación, y que son las siguientes:

Objetivo:

Brindar una ayuda social a las personas que estén realizando su servicio social, prácticas profesionales o hayan concluido alguno de los anteriormente mencionados en la CEDHJ,

ofreciéndoles la oportunidad de acreditar experiencia y contribuir a su formación profesional, a través de la colaboración temporal con la institución en el cumplimiento de sus funciones.

Modalidades de apoyo:

La ayuda social proporcionada por el Programa de Becas, comprenderá dos tipos de modalidades,

- a. Cuatro horas diarias, de lunes a viernes a excepción de los días que la Comisión por ley no labore. El apoyo para el transporte será por la cantidad de \$800.00 (ochocientos pesos 00/100 MN).
- b. Seis horas diarias, de lunes a viernes a excepción de los días que la Comisión por ley no labore. El apoyo para el transporte será por la cantidad de \$3080.00 (tres mil ochenta pesos 00/100 MN).

Procedimiento de la entrega del apoyo:

La ayuda social comprenderá un periodo de cuatro meses, teniendo la posibilidad de renovación mensual hasta por dos ocasiones y el apoyo se otorgará mensualmente conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa.

Derechos, Obligaciones y causales de baja de las personas Beneficiarias:

- I. Contar con la información necesaria para participar en el programa.
- II. Recibir un trato digno, de calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- III. Elegir libremente el horario que mejor se ajuste a sus necesidades.
- IV. Recibir los apoyos enunciados en el presente reglamento, una vez cubiertos los requisitos señalados.
- V. Desarrollar conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes bajo la guía de las personas designada por la institución durante su permanencia y capacitación dentro de la CEDHJ.
- VI. Recibir capacitación constante por parte de la CEDHJ
- VII. Recibir protección de sus datos personales conforme a la normatividad aplicable
- VIII. Firmar carta compromiso aceptando las reglas del programa.
- IX. Asistir a la capacitación en los días y horarios establecidos por la CEDHJ.
- X. Respetar lo establecido en el reglamento interior de la CEDHJ.
- XI. Realizar todas las actividades de aprendizaje teóricas y prácticas que indique la persona titular del área, designada por la CEDHJ

XII. Cuidar y mantener en buen estado las instalaciones, equipo y herramienta que utilice en las prácticas de capacitación.

XIII. Proporcionar la información y documentación que se le requiera por parte de la CEDHJ

Causales de Baja:

- I. Proporcionar datos o documentos falsos.
- II. Presentarse en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias psicoactivas a la CEDHJ.
- III. Atentar en contra el patrimonio de la CEDHJ o de su personal.
- IV. Realizar cualquier actividad que implique obtener indebidamente los apoyos que otorga el programa, como:
  - a. Manipular o alterar los registros de asistencia.
  - b. Consentir que acuda alguna persona distinta a la persona becaria a recibir la capacitación.
- V. Será suspendida la persona becaria que incumpla cualquiera de las obligaciones establecidas.

En el uso de la voz, María Guadalupe Real Ramírez: agotado el punto **tres** del orden del día, pregunto a los integrantes de este comité si tienen algún otro tema que tratar con respecto al punto.

Uso de la voz, el Presidente de Comité Técnico: *“sería solamente proceder a su votación reiterando particularmente las consideraciones generales que se desprenden del propio programa y que tienen que ver con el fortalecimiento institucional y la profesionalización de las personas interesadas en defender, promover, proteger y estudiar los derechos humanos bajo la dirección y formación de la CEDHJ; por lo que, en su caso, las personas beneficiarias pudieran abonar a la actividad de la institución. Yo me manifestaría a favor y a reserva de lo que digan mis compañeras y compañeros de este comité”*.

Secretaria técnica, María Guadalupe Real Ramírez: muchas gracias, lo sometemos a votación, queda **aprobado por unanimidad**.

En uso de la voz, María Guadalupe Real Ramírez: continuando con la orden del día, pasamos entonces al punto **cuatro**, *“presentación de los criterios de selección de las personas beneficiarias del Programa”*; en este punto, les solicito a los miembros del comité que expongan si existe alguna observación o tema a tratar, respecto al documento previamente entregado con la propuesta de los



perfiles por competencias que deberán considerarse para la selección de las personas beneficiarias del Programa de Becas.

El Titular de la Segunda Visitaduría General, Kristyan Felype Luis Navarro: “compañeras y compañeros, con relación al documento entregado, les comento que se elaboró con la participación y propuestas realizadas por los especialistas de la agenda de derechos que integran la comisión, esto con la finalidad de abordar las dimensiones de defensa, cultura y gobernanza, desde un enfoque integral y multidisciplinario”.

Presidente del Comité Técnico y Primer Visitador General de la CEDHJ: *“en efecto, se nos ha entregado un documento, se identifica que los criterios se determinaron de acuerdo a las competencias y habilidades necesarias para considerar los perfiles idóneos, de acuerdo a los requerimientos de las áreas que conforman la agenda de derechos de la Comisión”.*

En uso de la voz, el maestro José de Jesús Chávez Cervantes, Coordinador de Planeación y Evaluación Estratégica: *“considero oportunos los criterios, y me parece muy atinado que se establecieran con el apoyo de los titulares de áreas de la comisión, ya que se visualiza el enfoque de las tres dimensiones de actuación de la institución: defensa, cultura y gobernanza”.*

En el uso de la voz, la secretaria técnica del Comité María Guadalupe Real Ramírez: miembros del comité agradezco sus aportaciones; lo sometemos a votación, queda **aprobado por unanimidad**.

María Guadalupe Real Ramírez: continuamos con el punto **cinco**, le doy lectura para formalizarlo, *“Elección y designación de las personas beneficiarias del Programa de Becas de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco”.* Como ya lo ha expresado el Presidente del Comité, se da cuenta por los integrantes del Comité que una vez revisada la base de datos de las personas candidatas para ser beneficiarias del Programa de Becas que consta de 23 personas interesadas, analizados sus perfiles para desarrollar las encomiendas asignadas en apego a los criterios de selección de las reglas de operación del Programa de Becas, se eligieron a 15 personas para ocupar los espacios en las áreas de la institución designadas e iniciar con las actividades correspondientes a la función.

En uso de la voz, el doctor Eduardo Sosa Márquez: *“solamente me gustaría incluir en este punto de acuerdo que la Secretaria Técnica anexe el listado de las personas seleccionadas y publique la información en los medios correspondientes para dar máxima transparencia al proceso”.*

Lo sometemos, a votación, procedemos entonces a tomarlo como **unanimidad, se aprueba** el listado de las designaciones de las personas beneficiarias del Programa de Becas de la CEDHJ, y

se instruye a la Secretaría Técnica que realice las gestiones necesarias para el cumplimiento de este acuerdo.

En uso de la voz, la Secretaría Técnica: agotado el punto cinco del orden del día, pregunto a los integrantes de este comité si tienen algún otro tema que tratar con respecto al punto.

Presidente del Comité Técnico: *“compañeras y compañeros me gustaría agregar otro punto de acuerdo, propongo que el Programa de Becas comienza a operar a partir del 1 de agosto de 2019, ya que considero que sería un programa que fortalecería la operatividad de la institución”*.

María Guadalupe Real Ramírez, en el uso de la voz: se somete a votación la proposición que realiza el Presidente de este comité. **Se aprueba por unanimidad** por los integrantes del Comité

En uso de la voz, María Guadalupe Real Ramírez: concluido el punto cinco, pasamos entonces al punto **seis**, que son asuntos varios. Si alguien quiere el uso de la voz, por favor, adelante:

Doctor Eduardo Sosa Márquez, en el uso de la voz: *“como es sabido, los pilares de la gestión del nuestro Titular, el doctor Alfonso Hernández Barrón son la austeridad, máxima transparencia y rendición de cuentas, por ello quiero incluir como punto de acuerdo y dando seguimiento a la instrucción del Presidente de la CEDHJ, que se asiente que una vez concluida la sesión y el acta, se le dé vista al Titular del Órgano Interno de Control, para efecto legales que proceden como parte de su función”*.

En el uso de la voz, la Secretaría Técnica del Comité: ¿alguien más que quiera realizar agregar algo a la solicitud del presidente?, entonces lo sometemos a votación, y se **aprueba por unanimidad**. Continuamos, ¿hay algún otro punto que se quiera tratar?

En uso de la voz, el Titular de la Segunda Visitaduría General y miembro del Comité Técnico: *“Proponerles, que el acta de la sesión del día de hoy se apruebe en este momento y poder dar pie a su importancia, por la naturaleza de los acuerdos que se tomaron el día de hoy y que queden firmes con plena validez”*.

Presidente de Comité Técnico: *“a favor de que se suscriba en este momento el acta correspondiente y estemos en posibilidad de cumplir lo que hemos aprobado”*.

El Maestro José de Jesús Chávez Cervantes, Coordinador de Planeación y Evaluación Estratégica: *“de la misma manera, a favor”*.

En uso de la voz, la Directora Administrativa: *“a favor también”*.

María Guadalupe Real Ramírez: en ese sentido y considerando la propuesta del titular de la Segunda Visitaduría General, el maestro Kristyan Felype Luis Navarro, y que ha sido asumida por todo este Comité Técnico, procedo entonces a dar lectura al siguiente punto de acuerdo: *se tiene por unanimidad acordado que el acta de la presente sesión ordinaria, segunda sesión ordinaria de este año 2019, se apruebe en este acto en los términos que he dado y expresado, y los acuerdos que se han aprobado*, muchas gracias. Si no hay algo que se quiera expresar, doy lectura a los acuerdos derivados de la sesión:

### **ACUERDOS**

**PRIMERO:** Se dio lectura y se aprobó por unanimidad el orden el día.

**SEGUNDO:** Los integrantes del Comité Técnico, por unanimidad aprobaron las reglas de operación del Programa de Becas.

**TERCERO:** Los miembros del Comité Técnico determinaron y aprobaron los criterios para la selección de las personas beneficiarias del Programa de Becas de la CEDHJ.

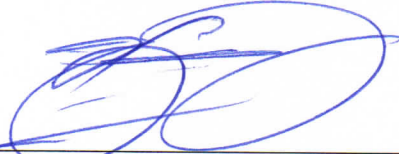
**CUARTO.** Los titulares del Comité Técnico aprobaron por unanimidad el listado de las designaciones de las personas beneficiarias del Programa de Becas de la CEDHJ, y se instruyó a la Secretaria Técnica para que realice anexe y publique el listado de personas beneficiarias y realice las gestiones necesarias para el cumplimiento del acuerdo con la máxima transparencia.

**QUINTO:** El Comité Técnico, acordó que el Programa de Becas comenzará a operar a partir del 1 de agosto de 2019.

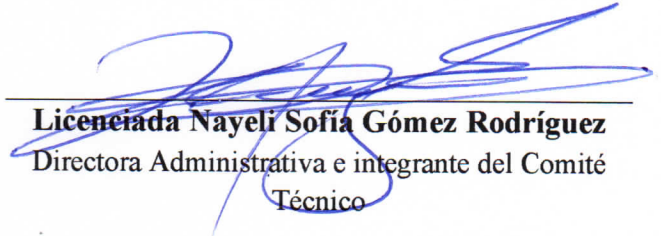
**SEXTO:** Los titulares del Comité, por unanimidad aprobaron que se dé vista del Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico del Programa de Becas al titular del Órgano Interno de Control para los efectos legales que procedan

**SÉPTIMO:** Los integrantes del Comité Técnico aprobaron el acta de la segunda sesión ordinaria de 2019, para dar cumplimiento a los acuerdos tomados en la misma.

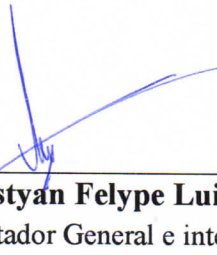
En uso de la voz, María Guadalupe Real Ramírez: tómesese nota para constancia y elaboración del acta correspondiente a la presente sesión ordinaria y procédase al cumplimiento de lo acordado; no habiendo más temas registrados por las personas integrantes del Comité, a las 13:20 horas del día 25 de julio del 2019, se dan por terminados los trabajos para los cuales fueron convocados a esta sesión ordinaria; muchas gracias.



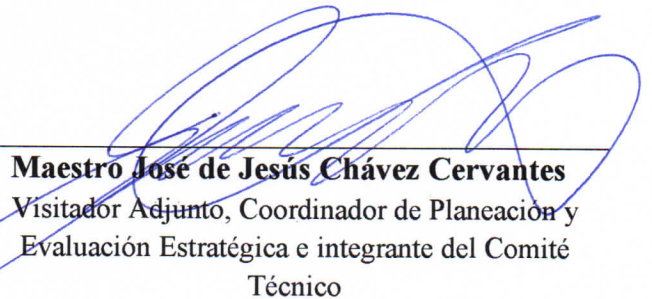
**Doctor Eduardo Sosa Márquez**  
Presidente del Comité Técnico del Programa  
de Becas de la Comisión Estatal de Derechos  
Humanos



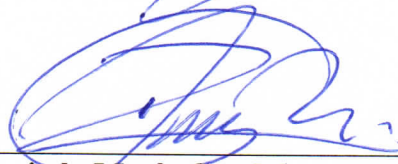
**Licenciada Nayeli Sofía Gómez Rodríguez**  
Directora Administrativa e integrante del Comité  
Técnico



**Maestro Kristyan Felipe Luis Navarro**  
Segundo Visitador General e integrante del  
Comité Técnico



**Maestro José de Jesús Chávez Cervantes**  
Visitador Adjunto, Coordinador de Planeación y  
Evaluación Estratégica e integrante del Comité  
Técnico



**Licenciada María Guadalupe Real Ramírez**  
Secretaria Ejecutiva y Secretaria Técnica del Comité  
Técnico

Lista de personas beneficiarias

Periodo: 1 de Agosto 2019

No.	Nombre	Modalidad A	Modalidad B	Servicio Social CEDHJ	Grado académico	Licenciatura	Área de Asignación	Responsable del Área
1	Ayala Hernández Palmira Genadia		*	si	Egresado	Abogado	Oficina Regional Costa Norte	María Alicia Alcaráz Ruesga
2	Canales Guizar Luis Alberto		*	si	Noveno	Abogado	Secretaría Particular	Stephany Montero
3	De la Rosa Hernández José Arturo		*	no	Egresado	Geografía	Unidad de Análisis y Contexto	Tunuari Chávez
4	Godinez Bravo Elba Cecilia		*	si	Egresado	Abogado	Oficina Regional Ciénega	Edgar Alejandro González
5	Hilario Vaca Diana Laura		*	si	Octavo	Abogado	Coordinación de Planeación y Evaluación Estratégica	Jesús Chavez Cervantes
6	López de la Cruz Mario		*	si	Noveno	Abogado	Oficina Regional	Victor Hugo Colotlán
7	Maldonado Trejo Juan		*	no	Egresado	Ciencias de la Tierra	Unidad de Análisis y Contexto	Tunuari Chávez
8	Marquez Gutierrez Valeria		*	si	Noveno	Abogado	Secretaría Particular	Stephany Montero
9	Martínez Silva Laura Elizabeth		*	no	Séptimo	Abogado	Segunda Visitaduría General	Kristyan Luis Navarro
10	Mayorga Padilla Maria Rosario		*	si	Noveno	Adm. de recursos humanos	Dirección Administrativa	Sofía Gómez Rodríguez
11	Mercado Rodríguez Miguel Angel		*	si	Séptimo	Abogado	Secretaría Particular	Stephany Elizabeth Montero López
12	Montaño Cruz Yesenia Ivette		*	si	Egresada de bachillerato	Bachillerato técnico Secretariado ejecutivo CBTIS 10	Dirección Administrativa	Sofía Gómez Rodríguez
13	Plascencia Aragon Iliana		*	no	Sexto	Abogado	Segunda Visitaduría General	Kristyan Luis Navarro
14	Ramirez Hernandez Ari Dieter		*	si	Pasante	Estudios liberales	Unidad de Análisis y Contexto	Tunuari Chávez
15	Velazquez Sandoval Ivone Viridiana	*		si	Séptimo	Criminología	Dirección Administrativa	Sofía Gómez Rodríguez



---

## PROGRAMA DE BECAS DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS, JALISCO (CEDHJ)

### PROPÓSITO

El programa de becarios, tiene por objeto proporcionar ayuda social a personas que prestan su servicio social o prácticas profesionales en la institución, para recibir un apoyo para el traslado, así como para brindar una oportunidad a las personas que ya lo concluyeron para acreditar experiencia y contribuir a su formación profesional. De igual forma para coadyuvar a la institución en el cumplimiento de sus funciones.

A través de este programa, las personas becarias incrementarán sus habilidades y potencialidades profesionales mediante **cursos de capacitación** y participación activa en las actividades de la Comisión, permitiendo adquirir experiencia sobre la práctica del conocimiento adquirido y el desarrollo de sus competencias.

### LINEAMIENTOS

Este programa se encuentra dirigido a personas interesadas en la defensa, protección, estudio y divulgación de los derechos humanos, cuyos estudios sean preferentemente de las siguientes carreras: abogado, psicología, contaduría, recursos humanos, filosofía, criminología, relaciones internacionales, trabajo social, antropología, sociología, periodismo y comunicación, informática, estudios políticos o administración pública, ciencias ambientales, carreras técnicas y afines.

El programa de becarios de la CEDHJ, no genera una relación laboral entre el beneficiario y la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

El programa se puede dar en dos modalidades:

### **MODALIDAD A**

**Dirigido a:** personas que actualmente prestan su servicio social o realizando prácticas profesionales en la CEDHJ

Las personas interesadas deberán presentar:

- Carta de asignación del servicio social o prácticas profesionales por parte de la Universidad con la que se tenga convenio (En el convenio deberá especificar que la persona recibirá estímulo económico).

Lo anterior atendiendo al reglamento general para la prestación del servicio social de la Universidad de Guadalajara.

- CURP
- RFC
- Identificación oficial (IFE, INE, Cartilla militar, Pasaporte)
- Acta de nacimiento
- Comprobante de domicilio (no mayor a dos meses)
- Comprobante que demuestre que cuenta con Seguro Social
- Una fotografía tamaño credencial a color o blanco y negro

### **MODALIDAD B**

**Dirigido a:** personas que hayan concluido el servicio social o las prácticas profesionales preferentemente en la CEDHJ

Las personas interesadas deberán presentar:

- **Carta de terminación del servicio social o prácticas profesionales** por parte de la Universidad con la que se tenga convenio (En el convenio deberá especificar que la persona recibirá estímulo económico).

Lo anterior atendiendo al reglamento general para la prestación del servicio social de la Universidad de Guadalajara.

- CURP
- RFC
- Identificación oficial (IFE, INE, Cartilla militar, Pasaporte)
- Acta de nacimiento
- Comprobante de domicilio (no mayor a dos meses)
- Comprobante que demuestre que cuenta con Seguro Social
- Una fotografía tamaño credencial a color o blanco y negro

## REMUNERACIÓN Y HORARIO

La persona becaria, deberá cubrir una carga horaria de:

**Modalidad A:** 4 horas diarias, de lunes a viernes, entre las 8:00 y 16:00 horas, a excepción de los días que por ley la CEDHJ no labore. La ayuda para el transporte será por la cantidad de \$800.00 (ochocientos 00/100 MN) mensuales.

**Modalidad B:** 6 horas diarias, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, a excepción de los días que por ley la CEDHJ no labore. El apoyo económico en esta modalidad será por la cantidad de \$3,080.00 (tres mil ochenta 00/100 MN) mensuales.

- El horario se podrá ajustar conforme a las necesidades propias de la institución, así como de las personas becarias contemplando esquemas de trabajo específicos.

## TEMPORALIDAD DEL APOYO

El apoyo proporcionado por el programa de becas comprenderá un periodo de cuatro meses otorgados, teniendo la posibilidad de renovación mensual hasta por dos ocasiones a criterio de quien esté a cargo de la persona beneficiaria del programa de becas.

Inicio del programa: 01 de agosto 2019

## **COMITÉ TÉCNICO**

Se integrará un comité para la valoración de las personas que serán beneficiarias del programa, con la finalidad de evaluar los perfiles de las y los candidatos, así como áreas de designación.

Criterios a considerar para la selección y asignación de beneficiarios:

- Perfil acorde al área de asignación
- Programa de formación alineado a sus competencias
- Contar con un espacio físico adecuado
- Dotar de herramientas para desarrollar su encomienda (mobiliario y equipo de trabajo)
- Evaluación de la continuidad de la persona beneficiaria del programa
- Supervisión constante de la persona beneficiaria del programa
- Haber tenido buena conducta durante el periodo que prestó el servicio social o prácticas profesionales
- Haber mostrado disponibilidad para realizar las encomiendas asignadas durante el periodo que prestó el servicio social o prácticas profesionales

## **DEERECHOS Y DEBERES DE LOS BECARIOS**

Además de las establecidas en los reglamentos respectivos de las universidades a la que pertenecen, el becario deberá:

1. Capacitación constante por parte de la CEDHJ.
2. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
3. Cumplir con el horario programado desde el inicio de su designación debiendo acreditar su asistencia diaria en el instrumento que se señale.
4. Realizar las actividades que de acuerdo a su perfil le sean encomendadas por la persona responsable del área que sea asignada.
5. Apegarse a los lineamientos institucionales que se ajusten según las actividades encomendadas.

**CEDHJ**  
Comisión Estatal  
de Derechos Humanos  
Jalisco



## **PROGRAMA DE BECAS**

Reglas de Operación

## **CONTENIDO**

DISPOSICIONES GENERALES .....	3
GLOSARIO .....	3
DESCRIPCION DE LA BECA.....	4
DE LOS OBJETIVOS .....	5
POBLACIÓN A LA QUE SE DIRIGE EL PROGRAMA.....	5
OPERACIÓN DEL PROGRAMA .....	5
DE LA CAPACITACIÓN.....	6
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BECARIAS .....	7
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA COMISION ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS JALISCO.....	8
CAUSALES DE BAJA.....	9
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	10
DEL COMITÉ TÉCNICO.....	10
CASOS NO PREVISTOS Y DE EXCEPCIÓN A LAS REGLAS DE OPERACIÓN.....	12

## **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS, JALISCO**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

1. Estas reglas tiene por objeto regular las actividades de las personas becarias que estén realizando su servicio social o prácticas profesionales en la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco, así como a las personas quienes lo hayan concluido.

### **GLOSARIO**

2. Se entenderá por:

**I. Beca.** Apoyo social que se otorga a la persona inscrita al programa de becas de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco.

**II. CEDHJ.** Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco

**III. Comité Técnico.** Órgano colegiado en el que la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Jalisco, deposita la confianza para vigilar, implementar y coadyuvar en la aplicación y cumplimiento del Programa de Becas.

**IV. Capacitación.** Es un proceso de aprendizaje que permite a las personas becarias adquirir conocimientos y habilidades para el desempeño laboral.

**V. CURP.** Clave Única de Registro de Población.

**VI. Competencias.** Son los conocimientos, habilidades y destrezas que desarrolla una persona con el objetivo de comprender, transformar y poner en práctica en su entorno social y laboral.

**VII. Habilidades.** Es la aptitud o capacidad que posee una persona para realizar una actividad con éxito.

**VIII. Institución Capacitadora.** Lugar en el que se realizan actividades productivas propias del sector público.

**IX. Reglas.** Reglas para la operación del programa de becarios de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco.

**X. Persona becaria.** Persona inscrita al programa, que se encuentra realizando su servicio social, prácticas profesionales o que lo haya concluido en esta Institución y recibe una beca mensual, la cual no tendrá relación laboral con la institución.

**XI. Plan de capacitación.** Documento que elabora el Centro de Trabajo donde se especifican los temas a desarrollar durante la estancia de capacitación y sus características, así como el perfil con el que deben contar los participantes.

**XII. Plan de trabajo.** Herramienta de trabajo elaborada de manera conjunta entre las personas becarias y la persona titular del área asignada para definir las actividades que se llevarán a cabo durante su estancia en la CEDHJ.

**XIII. Programa.** Programa de becarios de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco

**XIV. Titular del área.** Es la persona designada por la CEDHJ para instruir, orientar, dar seguimiento y evaluar las actividades de formación de las personas becarias.

## **DESCRIPCION DE LA BECA**

**3.** El programa tiene como finalidad brindar ayuda social a personas que están realizando su servicio social o prácticas profesionales en la Institución, así como brindar oportunidad a las personas que ya lo concluyeron y que desean coadyuvar en el cumplimiento de sus funciones a la CEDHJ.

**I.** Capacitación en la CEDHJ. Estará orientada a desarrollar habilidades por un periodo de cuatro meses y máximo de seis meses, en donde se incluyen las herramientas necesarias para dicha actividad, los cuales no tendrán costo para las personas becarias.

**II.** Beca por un monto de \$800.00 (Ochocientos pesos 00/100 M.N.), para ayuda de transporte destinada a las personas que estén prestando servicio social o prácticas profesionales, la cual se entrega mensualmente y en forma individual a las personas becarias del programa, este importe se otorgará de manera igualitaria entre mujeres y hombres.

**III.** Beca por un monto de \$3,080.00 (Tres mil ochocientos pesos 00/100 M.N.), destinada a las personas que concluyeron servicio social o prácticas profesionales y que tendrán una jornada de 6 horas diarias, la cual se entrega mensualmente y en forma individual a las



personas becarias del programa, este importe se otorgará de manera igualitaria entre mujeres y hombres.

**IV.** El apoyo económico será otorgado directamente a las personas becarias, por el tiempo que dure su estancia en la institución, mismo que no podrá exceder de seis meses, atendiendo a la disponibilidad presupuestaria de la CEDHJ. El apoyo se otorgará de forma mensual de acuerdo a los procesos de administración de la CEDHJ.

## **DE LOS OBJETIVOS**

**4.** Los objetivos generales son:

- I.** Integrar a las personas becarias en actividades de capacitación en el trabajo y así, dotarla de herramientas para contribuir a su formación profesional.
- II.** Apoyar a las personas becarias con incentivos económicos.
- III.** Incluir a las personas becarias al sector público, en las actividades de responsabilidad social para el desarrollo productivo.

**5.** Los objetivos específicos son:

- I.** Lograr que las personas becarias desarrollen sus habilidades y competencias, que contribuyan a su inclusión laboral.
- II.** Impulsar el desarrollo de habilidades en las personas becarias a través de la capacitación en el trabajo.

## **POBLACIÓN A LA QUE SE DIRIGE EL PROGRAMA**

**6.** Se atenderá a las personas que estén realizando su servicio social o prácticas profesionales, así como a las personas que lo hayan concluido en la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco.

## **OPERACIÓN DEL PROGRAMA**

**7.** En el otorgamiento de ayuda social que ofrece el programa participan como:

**I. Institución capacitadora.** La Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco, la cual otorga beca económica y capacitación laboral.

**II. Persona becaria.** Persona que está realizando su servicio social o prácticas profesionales, o quienes lo hayan concluido en la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco.

**III. Comité técnico.** Órgano colegiado en el que la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Jalisco deposita la confianza para implementar, aplicar y vigilar el cumplimiento del Programa de Becas.

**8. Requisitos con la que deben cumplir las personas becarias**

**I.** Ser personas que estén realizando su servicio social, prácticas profesionales, o personas que lo hayan concluido en la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco.

**II.** Firma de carta compromiso donde acepta las reglas de operación del programa de becas de la CEDHJ.

**III.** Autorizar el tratamiento de sus datos personales de acuerdo con la normatividad vigente.

**9. Documentación requerida**

**I.** CURP.

**II.** Identificación oficial, tal como cartilla del servicio militar nacional, cédula profesional, pasaporte, credencial para votar con fotografía.

**III.** Acta de nacimiento.

**IV.** Comprobante que acredite que cuenta con Seguro Social.

**V.** Comprobante de domicilio: recibo de luz, agua, predial o teléfono (no mayor a dos meses).

**VI.** Una fotografía.

**VII.** En caso de requerirlo, certificado o comprobante del último grado de estudios.

## **DE LA CAPACITACIÓN**

**10.** La capacitación se desarrollará apegada a las siguientes características:

- I.** Estará orientada a fomentar la adquisición de conocimientos a las personas becarias con la finalidad de que las preparen mejor para su inclusión en el mercado laboral.
- II.** Se basará en el aprendizaje práctico y didáctico a partir de la experiencia de las personas titulares del área asignada por la CEDHJ, que podrán apoyarse en otros recursos proporcionados por el programa, considerando las actividades y/o funciones productivas del centro de trabajo.
- III.** Estará adaptada a las características de las personas becarias, los planes de capacitación elaborados por la CEDHJ deberán apearse a los lineamientos y requisitos en materia laboral.

## **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BECARIAS**

### **11. Derechos de las personas becarias**

Las personas becarias tienen los siguientes derechos:

- I.** Contar con la información necesaria para participar en el programa.
- II.** Recibir un trato digno, de calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- III.** Elegir libremente el horario que mejor se ajuste a sus necesidades.
- IV.** Recibir los apoyos enunciados en el presente reglamento, una vez cubiertos los requisitos señalados.
- V.** Desarrollar conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes bajo la guía de las personas designadas por la institución durante su permanencia y capacitación dentro de la CEDHJ.
- VI.** Capacitación constante por parte de la CEDHJ
- VII.** Recibir protección de sus datos personales conforme a la normatividad aplicable.

### **12. Obligaciones de las personas becarias**

- I.** Firmar carta compromiso aceptando las reglas del programa.
- II.** Asistir a la capacitación en los días y horarios establecidos por la CEDHJ.
- III.** Respetar lo establecido en el reglamento interior de la CEDHJ.
- IV.** Registrar su entrada y salida en la lista de control del área asignada
- V.** Portación visible del gafete, dentro de las Instalaciones de la CEDHJ

- VI.** Realizar todas las actividades de aprendizaje teóricas y prácticas que indique la persona titular del área a la que fue designada por la CEDHJ.
- VII.** Cuidar y mantener en buen estado las instalaciones, equipo y herramienta que utilice en las prácticas de capacitación.
- VIII.** Proporcionar la información y documentación que se le requiera por parte de la CEDHJ.

## **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA COMISION ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS JALISCO**

### **13. Derechos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos**

- I.** Determinar el número de personas becarios que podrá incorporar para recibir capacitación.
- II.** Definir una política interna de comunicación y/o sensibilización sobre el proceso de formación de las personas becarias, con la finalidad de que las personas que laboran en la institución reconozcan la importancia del programa y otorguen las facilidades necesarias para la capacitación.
- III.** Otorgar reconocimientos a las personas becarias con la finalidad de incentivar su capacitación en el trabajo, en el entendido de que esto no implicará en forma alguna subordinación o dependencia de la CEDHJ, y en consecuencia no podrá interpretarse una relación laboral.
- IV.** Suspender la beca cuando considere y compruebe que hubo una causa justificada que lo amerita.
- V.** Designar a las áreas de trabajo de acuerdo con el perfil y habilidades de las personas becarias.

### **14. Obligaciones de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco.**

- I.** Elaborar un plan de capacitación que contenga las actividades en las que se capacitará al becario.

- II.** Procurar que la capacitación a las personas becarias sea en habilidades que les permitan desarrollarse con éxito en su plan de trabajo.
- III.** Capacitar a las personas becarias por un plazo de cuatro meses y máximo de seis meses de acuerdo con el plan de capacitación, asegurar las condiciones de seguridad y destinar los espacios adecuados para llevarlo a cabo.
- IV.** Establecer el número de horas de capacitación tomando en consideración que el Institución deberá capacitar al becario, procurando que sea dentro de la jornada.
- V.** La CEDHJ a través de la Dirección Administrativa, le corresponderá la expedición de gafetes de identificación para personas becarias
- VI.** Las áreas que reciban a las personas becarias, se encargarán del control y registro de entrada y salida
- VII.** Tratar con respeto a las personas becarias y procurar su aprendizaje de integración con el personal de la Institución.
- VIII.** Asegurar que la capacitación en el trabajo se brinde conforme a los planes de capacitación y de trabajo.
- IX.** Evaluar periódicamente el desempeño de las personas becarias en su proceso de formación práctica en el puesto de aprendizaje.
- X.** Destinar los espacios, el personal, la infraestructura necesaria y adecuada para el desarrollo del plan de capacitación.

## **CAUSALES DE BAJA**

**15.** Las causales de baja del programa son las siguientes:

- I.** Proporcionar datos o documentos falsos.
- II.** Presentarse en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias psicoactivas a la CEDHJ.
- III.** Atentar en contra del patrimonio de la CEDHJ o de su personal.
- IV.** Realizar cualquier actividad que implique obtener indebidamente los apoyos que otorga el programa, como:
  - a) Manipular o alterar los registros de asistencia.

- b) Consentir que acuda alguna persona distinta a la persona becaria a recibir la capacitación.
- V. Tener más de tres faltas en un período de treinta días, sin permiso o sin causa justificada;
- VI. Será suspendida las personas becarias que incumpla cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente reglamento.

## **TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**16.** Los datos personales y demás información confidencial de quienes participen en el programa, estarán protegidos de conformidad con las normas en materia de transparencia y protección de datos personales.

## **DEL COMITÉ TÉCNICO**

**17.** Del Comité.

- I. El Comité Técnico es el órgano colegiado que dará seguimiento y monitoreo a la aplicación y cumplimiento del Programa de Becas.
- II. El Comité fungirá como entidad rectora para la definición de criterios de selección, así como de los perfiles, habilidades y competencias de las personas candidatas para acceder al programa de becas.
- III. El Presidente de la CEDHJ propondrá las personas que laboran en la institución para la conformación del Comité.

**18.** De su integración.

El Comité se integrará de la siguiente forma:

- I. La Presidencia, que será el titular de la Comisión;
- II. La persona titular de la Dirección Administrativa de la Comisión;
- III. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva;
- IV. La persona titular de la Segunda Visitaduría General;
- V. La persona titular de la Coordinación de Planeación y Evaluación Estratégica.

Cada uno de los titulares en su ausencia podrá designar suplente, previa acreditación al Comité Técnico.

**19. De las sesiones del Comité Técnico**

El Comité deberá reunirse dos veces por año de forma ordinaria y podrá reunirse de forma extraordinaria cuantas veces sea necesario; cada integrante tendrá derecho a voz y voto y su ausencia podrá ser cubierta por su suplente acreditado.

Las decisiones y acuerdos del Comité requerirán la mayoría simple de los presentes y en caso de empate la Presidencia, tendrá voto de calidad.

Cuando en la votación no haya unanimidad, se procederá a la votación nominal para dar claridad al sentido del voto.

**20.** Los puntos de acuerdo aprobados por los integrantes del Comité durante las sesiones tendrán validez inmediata.

**21.** La secretaría técnica del Comité será designada por la Presidencia y sus funciones serán la aplicación, evaluación y monitoreo de las presentes Reglas, así como también, apoyar a la Presidencia en cualquier gestión relativa a la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias.

**22.** Corresponde al Comité las funciones siguientes:

- I.** Establecer los criterios de selección de las personas beneficiarias del Programa de Becas;
- II.** Valorar el perfil de las personas candidatas que serán beneficiarias del programa;
- III.** Seleccionar y designar a las personas beneficiarias al área correspondiente de acuerdo al perfil;
- IV.** Vigilar que se dote a las personas beneficiarias de las herramientas necesarias para el buen desempeño de las actividades encomendadas.
- V.** Corregir o modificar en cualquier momento las reglas de operación del Programa de Becas, de conformidad a las necesidades de la CEDHJ.

## **CASOS NO PREVISTOS Y DE EXCEPCIÓN A LAS REGLAS DE OPERACIÓN**

**23.** El Comité Técnico es la instancia normativa para la operación del programa y será el encargado de interpretar para efectos administrativos las presentes reglas.

Lo no previsto en el presente reglamento será resuelto por el Comité Técnico, de conformidad con la normativa aplicable.