



DIVISIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO ESPECIALIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS

**ASIGNATURA: SISTEMA NO JURISDICCIONAL DE PROTECCIÓN
DE DERECHOS HUMANOS**
PROFESOR: SALVADOR F. ARIAS RUELAS

TRABAJO FINAL

- El trabajo deberá entregarse a más tardar el viernes 8 de mayo de 2015, vía electrónica (al correo sfariasr@derecho.unam.mx).
- No hay una extensión determinada, el desarrollo de cada uno de los puntos deberá ser lo más completo posible
- Es deseable que contenga referencias bibliográficas o hemerográficas (Se sugiere consultar los *Lineamientos y criterios del proceso editorial* del Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM).
- El formato será en letra *Arial*, tamaño 12 y espacio 1.5 de interlineado.

MODALIDAD DEL TRABAJO

El trabajo consiste en desarrollar las características de algún organismo público de protección y defensa de los derechos humanos.

No se trata simplemente de transcribir los artículos, sino desarrollar los puntos que a continuación se mencionarán, acompañada la explicación con la referencia, entre paréntesis, del artículo o artículos de la ley y/o el reglamento donde se desarrolla el punto específico, por ejemplo, (arts. 97, 98 y 99 LCDHDF).

Es recomendable hacer un trabajo de comparación con la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, que será el punto de referencia de todos los trabajos.

Los trabajos deberán incluir, por lo menos, los siguientes puntos, en el entendido de que si se considera que hay algún otro aspecto relevante a desarrollar se puede incluir.

1. Antecedentes.
2. Ubicación en la Constitución de cada estado.
3. Denominación.
4. Naturaleza jurídica.
5. Definición de derechos humanos (como los defina la ley y/o el reglamento).
6. Principios que rigen su actuación (gratuidad, inmediatez, etcétera).
7. Fe pública (Qué servidores públicos la tienen).
8. Competencia (Sobre qué asuntos pueden conocer y sobre cuáles no).
9. Declinación de competencia.
10. Facultades y atribuciones (De la institución y de sus servidores públicos).
11. Requisitos para ser titular.
12. Forma de nombramiento del titular y duración en el encargo.
13. Forma de rendir los informes (periodicidad, ante quién, etcétera).

14. Forma y requisitos de nombramiento de los servidores públicos de la institución (visitadores generales, secretarios técnicos o ejecutivos, visitadores adjuntos, etcétera).
15. Consejo Consultivo (Integración, forma de nombramiento, duración, funciones).
16. Procedimiento (Explicación detallada: recepción de queja, solicitud de información, investigación, etcétera).
17. Términos que fija la ley (Informe de la autoridad, ampliación de información del usuario, aceptación y cumplimiento de las recomendaciones, etcétera).
18. Formas de conclusión de los expedientes.
19. Recomendaciones y conciliaciones.
20. Recursos (En caso de haberlos)
21. Caso relevante. (Caso, recomendación, intervención)