

**PUBLICADO EN EL ALCANCE A LA GACETA OFICIAL DEL ESTADO
NÚMERO 222 DE FECHA 5 DE NOVIEMBRE DE 2004.**

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.—Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

MIGUEL ALEMÁN VELAZCO, Gobernador del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, con fundamento en el artículo 49 fracción III de la Constitución Política del Estado, tengo a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DE LA LEY DEL
SERVICIO PÚBLICO DE CARRERA
EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CENTRALIZADA
DEL ESTADO DE VERACRUZ DE
IGNACIO DE LA LLAVE**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento es reglamentario de la Ley del Servicio Público de Carrera en la Administración Pública Centralizada del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y tiene como objetivo precisar el desarrollo de los procesos del Sistema y la obligatoriedad de sus órganos rectores, titulares de las dependencias y servidores públicos con la calidad de confianza, para su debida observancia.

Artículo 2. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. Centro de adscripción: área de la cual depende laboralmente el servidor público;
- II. Comisión: Comisión del Servicio Público de Carrera;
- III. Comité: Comité Dictaminador;
- IV. Dependencias: secretarías del Despacho, la Contraloría General, la Procuraduría General de Justicia y la Coordinación General de Comunicación Social;

- V. Ley: Ley del Servicio Público de Carrera en la Administración Pública Centralizada del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- VI. La Secretaría: La Secretaría de Finanzas y Planeación, y
- VII. Sistema: Sistema del Servicio Público de Carrera.

Artículo 3. Son trabajadores de confianza los señalados por la ley y los que se designen como: Director General, Director de Área, Subdirector de Área, Jefe de Departamento, Jefe de Oficina y sus homólogos. Así como los servidores públicos que realicen las funciones siguientes:

- I. Inspección: personal técnico que en forma exclusiva y permanente desempeñe funciones de inspección;
- II. Vigilancia: Jefe y Subjefe responsables del cuidado de los bienes e instalaciones de las dependencias;
- III. Fiscalización: personal especializado que en forma exclusiva y permanente desempeñe funciones de fiscalización;
- IV. Manejo de fondos o valores: los servidores públicos que tengan facultad legal para disponer de fondos o valores, determinar su aplicación o destino. El personal de apoyo queda excluido;
- V. Auditoría: personal especializado que en forma exclusiva y permanente desempeñe funciones de auditoría;
- VI. Planeación: personal especializado en proponer la definición de políticas, normas, sistemas, procedimientos y proyectos de programas y presupuestos para la adecuada realización y evaluación de los planes que coadyuven al logro de las metas institucionales;
- VII. Supervisión: personal especializado que en forma exclusiva y permanente desempeñe funciones de supervisión;
- VIII. Control directo de adquisiciones: el personal que tenga la representación de la dependencia con facultades para tomar decisiones sobre las adquisiciones y compras;
- IX. Control de almacén e inventario: el responsable de autorizar el ingreso o salida de bienes o valores de almacenes, su destino o la alta y baja en inventarios;
- X. Investigación: personal especializado que lleve a cabo, principalmente, funciones de investigación encaminada a la obtención de información para la implantación de programas institucionales;
- XI. Investigación científica: personal especializado dedicado exclusivamente a trabajos de

investigación científica con facultades para determinar el sentido y la forma de la investigación que se lleve a cabo;

- XII. Formulación de juicios: personal especializado encargado de analizar, asesorar, elaborar y proponer respuestas a solicitudes y peticiones formuladas por las dependencias o por la ciudadanía;
- XIII. Elaboración de lineamientos o criterios: personal especializado en el desarrollo de anteproyectos de lineamientos o criterios para el cumplimiento de la normatividad administrativa de las dependencias, y
- XIV. Desarrollo de Procesos de Evaluación: personal especializado dedicado a la elaboración de procesos de evaluaciones institucionales, así como quienes sean instructores y dictaminadores.

Artículo 4. Los servidores públicos de carrera deberán sujetarse a los criterios y lineamientos que establezca la Secretaría, los cuales serán normativos por medio de manuales, circulares, instructivos, guías, formularios, oficios y demás material relacionado con la instauración y operación del Sistema, los que deberán ser observados obligatoriamente por las dependencias.

Artículo 5. Los servidores públicos de confianza en activo, a que hace referencia el artículo 4 de la Ley se incorporarán al mismo en los términos señalados por los lineamientos contenidos en el Manual de Incorporación de Servidores Públicos de Confianza al Sistema del Servicio Público de Carrera.

Artículo 6. Conforme a lo señalado en el artículo 6 de la Ley, las Secretarías de Salud y Asistencia, de Educación y Cultura, de Seguridad Pública y la Procuraduría General de Justicia a través de su respectivo Comité determinará los puestos de confianza que conforme a sus características sean susceptibles de incorporarse al Sistema, atendiendo a lo siguiente:

- I. Verificar que tanto los puestos de confianza como los servidores públicos que los ocupan, cubran los requisitos señalados en el artículo 4 de la Ley; asimismo, que no pertenezcan a algún otro Sistema de Carrera Estatal o Federal, y con atención a los criterios que para tal efecto emita la Secretaría;
- II. Una vez realizada dicha selección, presentarán la propuesta a la Secretaría para su análisis;
- III. La Secretaría analizará la propuesta y de resultar procedente, la someterá a consideración de la Comisión para su autorización, y
- IV. La Secretaría comunicará por escrito a la dependencia y a su Comité Dictaminador el resultado de la propuesta.

Artículo 7. Los servidores públicos que desempeñen puestos de confianza desde el nivel de Director General hasta el de Jefe de Oficina se incorporarán al Sistema en los términos de la Ley, sin importar el tipo de contratación que ostenten. Quienes formen parte

de un sindicato deberán tramitar su licencia para poder continuar desempeñando funciones de confianza, tal y como lo señala la Ley Estatal del Servicio Civil de Veracruz.

Los servidores públicos de base, libres o sindicalizados, que realicen funciones de confianza en puestos operativos se incorporarán al Sistema en los términos de la normatividad que al respecto emita la Secretaría.

CAPÍTULO II

DE LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA

Artículo 8. Los órganos del Sistema son los responsables de la planeación, implementación, operación, desarrollo y supervisión del Sistema en la administración pública centralizada del Estado.

Los órganos del Sistema son:

- I. La Comisión;
- II. La Secretaría, y
- III. El Comité.

Artículo 9. La Comisión es el órgano responsable de coordinar las actividades del Sistema, así como de informar al Titular del Ejecutivo sobre la situación que guarda el Servicio Público de Carrera.

Artículo 10. La Secretaría tiene la facultad de instaurar, normar, coordinar, autorizar, vigilar y dar seguimiento a los procesos del Sistema del Servicio Público de Carrera a través de:

- I. La Subsecretaría de Finanzas y Administración;
- II. La Dirección General de Administración, y
- III. La Subdirección del Servicio Público de Carrera.

Artículo 11. El Comité es el responsable de aplicar, calificar y dictaminar los diversos tipos de evaluación contemplados en el Sistema. Habrá uno en cada una de las dependencias y estará integrado por:

- I. El titular de la dependencia en calidad de presidente;
- II. El titular de la Unidad Administrativa de la dependencia o su equivalente, con el carácter de Secretario;
- III. El titular del área, órgano o centro de adscripción del puesto correspondiente, en

calidad de vocal, y

IV. El titular de la Contraloría Interna en la dependencia en calidad de vocal.

Artículo 12. Las dependencias cuya estructura orgánica no contempla los puestos señalados en la Ley para integrar el Comité atenderán a su reglamento interior para identificar aquellos puestos equivalentes o similares a los requeridos.

Artículo 13. Los titulares integrantes de los órganos del Sistema podrán designar a sus representantes para la realización de los trabajos inherentes a sus funciones; cargos que serán desempeñados a título honorífico.

Artículo 14. Conforme a sus atribuciones y funciones, la Comisión y la Secretaría emitirán resoluciones, acuerdos, criterios, lineamientos, manuales y demás normatividad que deberá ser acatada por las dependencias de la administración pública centralizada.

Artículo 15. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 13 fracciones II, III, V y IX de la Ley, las dependencias invariablemente coordinarán sus actividades con la Secretaría a fin de garantizar la correcta operación y control del Sistema.

Artículo 16. La Contraloría General, conforme a sus atribuciones y funciones que le otorgan la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, la Ley y su reglamento interior, llevará a cabo evaluaciones anuales del funcionamiento del Sistema. Para tal efecto, la Secretaría será la responsable de proporcionar la información requerida.

SECCIÓN PRIMERA De la Comisión

Artículo 17. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Comisión estará integrada por:

- I. Una presidencia, a cargo del titular de la Secretaría;
- II. Un secretariado técnico, a cargo del titular de la Subsecretaría de Finanzas y Administración, y
- III. Vocalías, a cargo de los titulares de las dependencias de la administración pública centralizada.

Artículo 18. Además de las establecidas en la Ley, son atribuciones de la Comisión, para el cumplimiento de lo dispuesto en la misma norma:

- I. Aprobar las políticas en materia de Servicio Público de Carrera, con base en las propuestas de la Secretaría;
- II. Solicitar a las dependencias de la administración pública centralizada, los informes sobre los avances de instauración y cumplimiento de los procesos del Sistema;
- III. Atender las consultas de las dependencias de la administración pública centralizada;
- IV. Tramitar los proyectos de reglamento que deriven de la Ley propuesto por la Secretaría, para su aprobación por el Titular del Ejecutivo;
- V. Recomendar ajustes, cuando así lo considere pertinente, sobre los procesos, programas, acciones y medidas relacionadas con la operación del Sistema;
- VI. Asesorar al Titular del Ejecutivo Estatal sobre las normas, criterios, lineamientos y procedimientos del Sistema aplicados, para asegurar su congruencia con las metas, objetivos y prioridades de los planes estatales;
- VII. Revisar y evaluar anualmente los resultados de las acciones del Sistema;
- VIII. Verificar que los recursos de revisión tramitados ante la Secretaría se resuelvan oportunamente, y
- IX. Las demás que le confieran la Ley, las demás leyes del Estado y el presente reglamento.

Artículo 19. Son funciones del presidente de la Comisión:

- I. Requerir a los titulares de las dependencias de la administración pública centralizada la información relativa al cumplimiento de la normatividad que rige al Sistema;
- II. Promover la coordinación entre las dependencias para implementar y generalizar los procesos del desarrollo del Sistema;
- III. Apoyar la difusión de los acuerdos, procedimientos y demás normas relativos al Sistema, para su observancia general por parte de las dependencias de la administración pública centralizada;
- IV. Convocar, por conducto del Secretario Técnico, a las reuniones de la Comisión;
- V. Informar periódicamente al Titular del Poder Ejecutivo todo lo relacionado con el Sistema;
- VI. Proponer la integración de los grupos de trabajo que considere necesarios para el cumplimiento de las atribuciones de la Comisión, y
- VII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las atribuciones de la

Comisión.

Artículo 20. Son funciones del Secretario Técnico:

- I. Proponer al presidente de la Comisión las acciones para el logro de los objetivos del Sistema;
- II. Integrar los elementos jurídicos y administrativos que requiera la implementación del Sistema;
- III. Definir con los integrantes de la Comisión los requerimientos de información para la operatividad del Sistema;
- IV. Operar los lineamientos, las recomendaciones y acuerdos que determine la Comisión para asegurar la congruencia de las normas, sistemas y procedimientos con los objetivos y prioridades de los programas estatales;
- V. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, en los términos de este reglamento y con autorización del presidente de la Comisión;
- VI. Coordinar las actividades de los grupos de trabajo que se hayan establecido para el cumplimiento de las atribuciones de la Comisión;
- VII. Informar periódicamente al presidente sobre el cumplimiento de los acuerdos emitidos por la Comisión;
- VIII. Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión;
- IX. Elaborar las actas correspondientes de cada sesión, las que deberán ser validadas por los miembros de la Comisión con su firma, y

Las demás que le confiera el presidente y que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

Artículo 21. Corresponde al Vocal de la Comisión:

- I. Apoyar al presidente de la Comisión en las actividades de coordinación institucional tendentes a la aplicación de los procesos y metodología del Sistema;
- II. Auxiliar en la difusión de los acuerdos, procedimientos y demás normatividad relativos al Sistema;
- III. Asistir y participar con voz y voto, en las sesiones ordinarias y extraordinarias a que sean convocados;
- IV. Asesorar y apoyar a los grupos de trabajo integrados por la Comisión;
- V. Emitir su voto para la toma de resoluciones y acuerdos en los asuntos que sean

sometidos a su consideración como integrantes de la Comisión, y

VI. Las demás que correspondan a su cargo conforme al presente reglamento.

Artículo 22. La Comisión sesionará en forma ordinaria cada seis meses y en forma extraordinaria las veces que sea necesario, a juicio de su presidente y en los casos que requieran atención especial, a solicitud por escrito de cuando menos una tercera parte de sus integrantes.

Artículo 23. La convocatoria a las sesiones de la Comisión será enviada por conducto del secretario técnico, con autorización del presidente de la misma, a cada uno de sus integrantes, incluyendo la orden del día.

Artículo 24. Cuando en la primera convocatoria no se reúna el quórum, se enviará una segunda convocatoria en un lapso que no exceda de una semana, a fin de desahogar los trabajos motivo de la sesión, la cual se llevará a cabo con los miembros que estén presentes.

Artículo 25. El quórum de la Comisión se formará con las dos terceras partes de sus integrantes y las resoluciones se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate, el presidente ejercerá voto de calidad.

Artículo 26. Los titulares podrán ser representados en la Comisión por el subsecretario, el director general o el servidor público que para tal efecto designe cada uno.

SECCIÓN SEGUNDA De la Secretaría

Artículo 27. La Secretaría es el órgano del Sistema responsable de ejecutar las medidas y acciones en materia de Servicio Público de Carrera a través de la planeación, coordinación, autorización, vigilancia y seguimiento de los procesos de ingreso, planeación de carrera, profesionalización y desarrollo administrativo, evaluación del desempeño, ascenso, promoción salarial y separación del sistema, aplicable en las dependencias de la administración pública centralizada.

Artículo 28. Son atribuciones de la Secretaría para el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley:

- I. Proponer a la Comisión las políticas para la implementación del Servicio Público de Carrera en la Administración Pública Centralizada;
- II. Diseñar, ejecutar y supervisar el cumplimiento de los planes, programas, procesos y actividades necesarias para el funcionamiento del Sistema.
- III. Emitir la normatividad por medio de criterios, lineamientos, manuales, circulares, instructivos y demás instrumentos administrativos para el funcionamiento del Sistema;

- IV. Elaborar y proponer a la Comisión los anteproyectos de reglamentos derivados de la Ley;
- V. Autorizar a las dependencias de la administración pública centralizada la publicación de las convocatorias para realizar el proceso de selección de aspirantes a ocupar puestos en el Sistema;
- VI. Suscribir convenios, previamente autorizados por el Gobernador del Estado, con instituciones de educación superior o de investigación, públicas o privadas, colegios de profesionales o asociaciones afines, cuando se consideren necesarios, para apoyar los programas del Sistema;
- VII. Elaborar y mantener actualizado el Catálogo General de Puestos, en coordinación con las dependencias de la administración pública centralizada;
- VIII. Solicitar a las dependencias toda clase de información relacionada con el Sistema;
- IX. Recibir, analizar y resolver las solicitudes de revisión presentadas por los servidores públicos inconformes con los resultados de evaluaciones aplicadas con relación a los diversos procesos del Sistema, y
- X. Las demás que le confieran la Ley del Servicio Público de Carrera, demás leyes del estado y el presente reglamento.

SECCIÓN TERCERA Del Comité

Artículo 29. El Comité es el responsable de garantizar la transparencia, imparcialidad y legalidad de los diversos procesos de evaluación del Sistema que se realicen en su dependencia.

Artículo 30. El Comité será responsable de informar a la Secretaría de las irregularidades que se presenten durante el desarrollo de los procesos, a fin de que ésta determine lo procedente.

Artículo 31. Los integrantes del Comité deberán intervenir en los diversos procesos de evaluación del Sistema con sentido de confidencialidad en el manejo de información, ética profesional e imparcialidad al emitir un dictamen en apego a los principios que marca la Ley en su artículo 1.

Artículo 32. Son atribuciones del Comité para el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley:

- I. Proponer a la Secretaría, para su validación, los exámenes de conocimientos necesarios para las evaluaciones de los servidores públicos de carrera de la dependencia, los que deberán ser elaborados por los vocales del Comité de las áreas a

evaluar;

- II. Aplicar y calificar en su dependencia las evaluaciones derivadas de la aplicación de los procesos del Sistema que dispongan la Ley y la normatividad aplicable;
- III. Elaborar y fundamentar los dictámenes que deriven de las etapas de evaluación que contemplan los procesos del Sistema, observando los criterios y métodos de valoración de resultados emitidos por la Secretaría;
- IV. Informar a los servidores públicos evaluados el resultado obtenido en las evaluaciones y remitir a la Secretaría copia de los dictámenes debidamente fundamentados para su control, y
- V. Las demás que le confieran la Ley del Servicio Público de Carrera y demás leyes del Estado.

Artículo 33. Son funciones del presidente del Comité:

- I. Orientar los trabajos encaminados a establecer los criterios objetivos aplicables para la elaboración y fundamentación de los dictámenes correspondientes a los diversos procesos de evaluación;
- II. Ordenar la elaboración de los exámenes de conocimientos del personal de confianza de su dependencia y turnarlos a la Secretaría para su validación;
- III. Establecer mecanismos que permitan la entrega oportuna a la Secretaría y a los servidores públicos interesados, de los dictámenes que contengan las calificaciones y demás información obtenida como resultado de los procesos efectuados en su dependencia;
- IV. Supervisar las actividades inherentes al Comité y establecer los canales de comunicación con su dependencia, a fin de eficientar el desarrollo de las actividades del Sistema;
- V. Tomar decisiones en casos de controversia y definición de resultados, y

Participar en las demás actividades del Comité en su calidad de secretario, y en las demás acciones relacionadas con el Sistema.

Artículo 34. Son funciones del Secretario del Comité:

- I. Organizar la agenda de actividades del Comité;
- II. Coordinar la elaboración de los exámenes de conocimientos para el personal de confianza de la dependencia;
- III. Registrar los hechos que resulten de la realización de sesiones de trabajo del Comité y levantar el acta correspondiente;

- IV. Informar oportunamente a los integrantes del Comité la fecha, lugar y horario en que se realizarán las actividades propias de éste;
- V. Elaborar y tramitar el envío a la Secretaría de las calificaciones, dictámenes y demás documentación requerida, y
- VI. Participar en las demás actividades del Comité en su calidad de secretario, y en las demás acciones relacionadas con el Sistema.

Artículo 35. Son funciones del Vocal del Comité:

- I. Participar en la elaboración de los programas de actividades, coordinados por el secretario técnico;
- II. Tomar parte activa en las acciones que se desarrollen para las evaluaciones derivadas de la aplicación de los procesos del Sistema;
- III. Apoyar al presidente y al Secretario Técnico en las actividades que realicen en función del Sistema, y
- IV. Las que le confieran el presidente del Comité y demás disposiciones aplicables.

El titular del área, en calidad de Vocal donde se genere la vacante o se realice una evaluación del desempeño que requiera evaluación de conocimientos, deberá presentar las propuestas de dichos exámenes a los demás miembros del Comité a fin de que previa revisión sean turnados para su validación a la Secretaría.

SECCIÓN CUARTA De la Operatividad de los Órganos

Artículo 36. Los órganos del Sistema sujetarán sus atribuciones y operatividad a lo dispuesto por la Ley, el presente reglamento, lineamientos, acuerdos, manuales, circulares y demás disposiciones aplicables.

Artículo 37. Los órganos del Sistema no interferirán, bajo ninguna circunstancia, en aspectos relacionados con el control, creación, transferencia, cancelación, congelamiento de plazas, ni en el establecimiento de políticas y determinación de sueldos, salarios y prestaciones en la administración pública centralizada.

SECCIÓN QUINTA De las Suplencias

Artículo 38. Los casos de ausencia de los titulares de los órganos del Sistema por un

período mayor a treinta días, darán lugar a las suplencias, que se registrarán por los reglamentos interiores de cada dependencia.

Artículo 39. Los casos no previstos en la Ley, en el presente reglamento o en la normatividad correspondiente, serán resueltos de la siguiente manera:

- I. Tratándose de la Comisión, será el Titular del Ejecutivo quien determine lo conducente;
- II. En el caso de la Secretaría, su titular determinará lo procedente, y
- III. En los casos del Comité, será el titular de la dependencia quien determine lo necesario.

CAPÍTULO III

DEL INGRESO

Artículo 40. El ingreso es el proceso a través del cual el servidor público o aspirante accede al Sistema y adquieren la calidad de Servidor Público de Carrera, conforme a los procedimientos de convocatoria, selección, nombramiento e inducción, siendo requisito que los puestos contengan funciones de confianza.

Artículo 41. El servidor público de base, libre o sindicalizado, que no desempeñe funciones de confianza y desee ingresar al Sistema deberá sujetarse a los términos señalados en la convocatoria interna abierta contemplada en el artículo 43 fracción II, inciso b), del presente reglamento.

SECCIÓN PRIMERA

De la Convocatoria y Selección

Artículo 42. Todos los puestos de confianza, vacantes o de nueva creación, serán ocupados únicamente a través de convocatorias, las cuales serán elaboradas por las dependencias y autorizadas por la Secretaría para su publicación.

Artículo 43. Las convocatorias serán:

- I. De ascenso: tiene por objeto operar el procedimiento de ascenso en los términos señalados por la Ley y el presente reglamento;
- II. Interna: está dirigida a los servidores de la administración pública centralizada bajo las siguientes modalidades:
 - a) Convocatoria interna cerrada: dirigida únicamente a los servidores público de carrera de la dependencia que genere el puesto vacante, o

- b) Convocatoria interna abierta, dirigida a todos los servidores públicos de las dependencias de la administración pública centralizada.
- III. Externa: dirigida a los ciudadanos interesados en ocupar un puesto dentro de la administración pública centralizada.

Artículo 44. Las dependencias serán las responsables de proporcionar a la Secretaría la información necesaria para la elaboración de las evaluaciones, así como de presentar las propuestas de exámenes de conocimientos, conforme a los lineamientos que al respecto emita.

Únicamente serán aplicables las pruebas y exámenes aprobados por la Secretaría.

Artículo 45. En caso de que se declare desierta o no haya ganador en cualquiera de las convocatorias señaladas en el artículo 43, se observará lo siguiente:

- I. Para el caso de la convocatoria de ascenso se procederá en los términos de la convocatoria interna cerrada;
- II. Para el caso de la convocatoria interna cerrada se procederá en los términos de la convocatoria interna abierta;
- III. Para el caso de la convocatoria interna abierta se procederá en los términos de la convocatoria externa, y
- IV. Para el caso de la convocatoria externa se procederá en iguales términos cuantas veces sea necesario.

Artículo 46. Se considerará desierta una convocatoria en los siguientes casos:

- I. Cuando no haya aspirantes inscritos;
- II. Cuando se detecte que la documentación presentada por todos los aspirantes resulte falsa, y
- III. En los casos en que ningún aspirante se presente en la fecha y hora señaladas por la convocatoria.

Artículo 47. Sólo por necesidades del servicio podrá ocuparse una plaza vacante por incapacidad médica del titular, conforme a lo siguiente:

- I. Tratándose de una licencia médica hasta por treinta días, será el inmediato superior quien designe al servidor público de carrera que lo sustituya, siendo requisito que cubra el perfil del puesto vacante, y
- II. Cuando la licencia médica exceda los treinta días, se procederá en los términos señalados por el reglamento interior de la dependencia.

SECCIÓN SEGUNDA Del Nombramiento

Artículo 48. El nombramiento como Servidor Público de Carrera se otorga como consecuencia del cumplimiento del proceso de ingreso o incorporación al Sistema, y su expedición será responsabilidad de la dependencia, en un plazo que no exceda de treinta días naturales contados a partir de la fecha de ingreso o incorporación.

SECCIÓN TERCERA De la Inducción

Artículo 49. La inducción es el procedimiento mediante el cual se facilita la adaptación e integración del servidor público que ingrese al Sistema.

Artículo 50. Las dependencias serán responsables de impartir la inducción al ingresar a un puesto del Sistema de acuerdo con los lineamientos que emita la Secretaría.

CAPÍTULO IV DE LA PLANEACIÓN DE CARRERA

Artículo 51. La planeación de carrera es el proceso por medio del cual el Sistema orienta al servidor público en la definición de estrategias para su profesionalización y desarrollo administrativo, a través de un plan de carrera dentro de la administración pública centralizada, con el fin de obtener la actualización y capacitación que le permita participar en los procedimientos de ascenso e ingreso a puestos del Sistema.

Artículo 52. La Secretaría emitirá los lineamientos relativos a la planeación de carrera y las dependencias se sujetarán a ella al momento de atender los requerimientos de los servidores públicos de carrera.

Artículo 53. Las dependencias planearán conjuntamente con el servidor público que lo solicite, un plan de carrera. La realización del mismo será responsabilidad del interesado.

Artículo 54. Las dependencias atenderán al artículo 71 fracción V, del presente reglamento a fin de apoyar a los servidores públicos en la realización de su plan de carrera, el que se sujetará a la disponibilidad presupuestal de la dependencia y al programa de capacitación vigente.

En los casos en los que la dependencia no cuente con el recurso suficiente, o bien la capacitación no se apegue a los lineamientos, el costo de los estudios será responsabilidad del servidor público.

Artículo 55. La ejecución del plan de carrera no significa la obtención de derechos al puesto planeado, ya que su objetivo es coadyuvar al desarrollo profesional, actualización y capacitación del servidor público de carrera a fin de que esté en posibilidades de cubrir el perfil y concursar para la obtención de puestos de mayor jerarquía.

CAPÍTULO V DE LOS ASCENSOS

Artículo 56. Se considera ascenso el movimiento vertical para ocupar puestos de mayor jerarquía y nivel salarial dentro del centro de adscripción, y sólo procederá cuando el puesto vacante o de nueva creación esté debidamente autorizado por la Secretaría.

Artículo 57. Los ascensos se otorgarán previa convocatoria, y podrán ser considerados únicamente los servidores públicos de carrera que pertenezcan al mismo centro de adscripción de la plaza vacante.

Artículo 58. Para participar en los procedimientos de ascenso, los servidores públicos de carrera deberán cubrir los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, además de:

- I. Reunir el perfil señalado en la cédula del puesto;
- II. Contar al momento de los exámenes señalados en la convocatoria de ascenso con una antigüedad mínima de un año en el puesto que desempeñan;
- III. Haber obtenido en la última evaluación del desempeño una calificación mínima de noventa;
- IV. No haber sido sancionado durante el transcurso del año inmediato anterior a la fecha de la convocatoria de ascenso, y
- V. No haber obtenido un ascenso durante el transcurso del año inmediato anterior a la fecha de la convocatoria de este ascenso.

Artículo 59. Los servidores públicos de carrera que aspiren a puestos desde el nivel de jefe de oficina u homólogo y hasta el de director general u homólogo y que no reúnan el perfil académico del mismo, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar con una experiencia mínima de cinco años en la Administración Pública, y
- II. Acreditar un mínimo de tres años de experiencia en funciones directamente relacionadas con el puesto en concurso.

Artículo 60. El servidor público que ocupe el puesto en concurso a través de convocatoria de ascenso y actualice el supuesto del artículo anterior, deberá comprobar periódicamente la actualización en los conocimientos del puesto que señala su plan de carrera.

Artículo 61. En caso de que en un proceso de ascenso no resulte un ganador por no haber obtenido la calificación mínima de ochenta en las pruebas de selección, se procederá a concursar la vacante por medio de convocatoria interna cerrada.

CAPÍTULO VI

DE LA PROMOCIÓN SALARIAL

Artículo 62. La promoción salarial es un incremento a las percepciones de los servidores públicos de carrera conforme al tabulador de sueldos vigente y sin que se modifique su código de puesto; pero la promoción queda sujeta a disponibilidad presupuestal y a los criterios que defina la Secretaría.

Artículo 63. Los servidores públicos de carrera podrán participar en un procedimiento de promoción salarial de acuerdo con lo siguiente:

- I. Tener una antigüedad mínima de un año en su puesto actual;
- II. Haber obtenido en su última evaluación del desempeño una calificación mínima de noventa;
- III. No haber sido sancionados durante el transcurso del año inmediato anterior al procedimiento de promoción salarial, y
- IV. No haber obtenido un ascenso o promoción salarial durante el transcurso del año inmediato anterior a este procedimiento.

Artículo 64. Las promociones salariales se otorgarán de la siguiente manera:

- I. El titular del centro de adscripción deberá elaborar la lista con todos los servidores públicos que cumplan con los requisitos señalados en el artículo anterior, la cual deberá enviar a la Unidad Administrativa para su revisión.
- II. A fin de presentar una propuesta concreta para el titular de la dependencia, la Unidad Administrativa analizará la procedencia para otorgar la promoción salarial que señala la lista, de acuerdo con el recurso presupuestal disponible para este rubro, tomando en cuenta lo siguiente:
 - a) Que los aspirantes cumplan con los requisitos señalados por el artículo que antecede;
 - b) Que se dé prioridad a los servidores públicos que hayan obtenido los mejores resultados en la evaluación de su desempeño, y
 - c) En los casos en que los aspirantes estén en igualdad de condiciones respecto a los requisitos solicitados, el factor determinante será la antigüedad en el servicio público.
- III. El titular de la dependencia presentará a la Secretaría la propuesta del personal, la que a su vez determinará la procedencia presupuestal de la misma.

Artículo 65. Por los beneficios salariales que implica el procedimiento de promoción salarial, éste deberá aplicarse de manera imparcial y en estricto apego a la normatividad vigente.

CAPÍTULO VII

DE LA PROFESIONALIZACIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

Artículo 66. El proceso de profesionalización y desarrollo administrativo tiene como finalidad desarrollar, complementar, perfeccionar y actualizar los conocimientos y habilidades necesarios para el eficiente desempeño de los servidores públicos en la administración pública centralizada.

Artículo 67. La capacitación será el principal instrumento para la profesionalización de los servidores públicos en las dependencias.

Su desarrollo se orientará a la formación y capacitación institucional y podrá apoyarse en convenios con instituciones públicas y privadas de educación superior, de investigación y colegios de profesionales, cuando sea necesario.

Artículo 68. Las dependencias elaborarán anualmente sus programas de capacitación orientados a la profesionalización de los servidores públicos, en apego a los lineamientos y criterios que para tal efecto emita la Secretaría.

Artículo 69. La Secretaría aprobará y supervisará el desarrollo y cumplimiento de los programas de capacitación con los mecanismos de control necesarios.

Artículo 70. Los programas de capacitación deberán cumplir con los siguientes objetivos y acciones:

- I. Orientar el contenido de los cursos hacia la especialización y actualización de los servidores en su rama ocupacional y desempeño en el puesto, y
- II. Desarrollar competencias laborales de los servidores públicos de carrera a fin de mejorar el desempeño en el puesto;

Artículo 71. Los recursos presupuestales destinados a la capacitación serán controlados conforme a las disposiciones vigentes en la administración pública estatal, y particularmente se atenderá a lo siguiente:

- I. Los programas estarán encaminados a la eficiencia de las funciones de los centros de adscripción de los servidores públicos de carrera, específicamente a la obtención de resultados;
- II. Las acciones de capacitación deberán diseñarse con carácter de prioritarias y necesarias en las funciones específicas y técnicas desempeñadas en las áreas de trabajo de las dependencias;
- III. Se dará prioridad a la capacitación grupal a fin de atender un mayor número de servidores públicos, y a ella se destinará el ochenta por ciento de la disponibilidad presupuesta!. Esta capacitación deberá formar parte del programa de capacitación de la dependencia que autorice la Secretaría;
- IV. Los programas estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal, sin que puedan excederse del presupuesto anual autorizado, ni comprometer recursos que afecten otros ejercicios, y
- V. Los apoyos económicos para cursos, diplomados, especialidades, maestrías y doctorados, debidamente justificados y aprobados conforme a los respectivos lineamientos, serán otorgados preferentemente a los servidores públicos que estén realizando un plan de carrera.

Artículo 72. Para el desarrollo del programa de capacitación, las dependencias, deberán apoyarse preferentemente en instructores internos y, cuando

las necesidades lo ameriten, podrán contratar los servicios de instructores externos, previa autorización de la Comisión.

Artículo 73. Para los efectos del artículo anterior, las dependencias propondrán a la Comisión a los candidatos para integrar su plantilla de instructores internos, quienes aprobados, en su caso, recibirán la capacitación que requieran para su formación.

CAPÍTULO VIII

DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 74. El proceso de evaluación del desempeño es el instrumento que permite medir objetivamente el cumplimiento y los resultados alcanzados por el trabajador en relación con las funciones inherentes a su puesto.

Artículo 75. La evaluación del desempeño esta integrada por tres factores que permiten medir la efectividad y productividad en el cumplimiento de las funciones que desarrollan los servidores públicos en el puesto que ocupan y son:

- I. Evaluación de Conocimientos: evaluación de los conocimientos señalados en el perfil del puesto que ocupa el servidor público y que son necesarios para el desempeño de funciones dentro de la Administración Pública;
- II. Evaluación de Competencias: evaluación de las habilidades y actitudes necesarias para el servicio en la administración pública en función del puesto que desempeña el servidor público, y
- III. Evaluación de Logro de Objetivos: medición del logro de los objetivos establecidos en un periodo determinado, en función de las responsabilidades y obligaciones que confiere el puesto al servidor público.

La evaluación del desempeño permitirá estimar el grado de integración a los intereses y fines de la dependencia, el rendimiento del servidor público en un periodo determinado y su aportación al logro de los objetivos institucionales.

Artículo 76. Los resultados de la evaluación del desempeño servirán, conforme a lo señalado por la Ley, para:

- I. Determinar la permanencia de los servidores públicos de carrera en el Sistema;
- II. Determinar la participación de los servidores públicos en la promoción salarial y procedimiento de ascenso, cuando hayan obtenido calificación mínima de noventa en la evaluación del desempeño, y

- III. Obtener información para la detección de necesidades de capacitación e instrumentación del plan de carrera.

Artículo 77. La evaluación del desempeño será aplicada bianualmente y con carácter de obligatoria a todos los servidores públicos de carrera y las dependencias vigilarán que se lleve a cabo por medio de su respectivo Comité, conforme a los lineamientos y criterios emitidos por la Secretaría.

Artículo 78. Se considerará aprobatoria la evaluación del desempeño cuando el servidor público de carrera obtenga una calificación total igualo mayor a setenta y nueve en una escala de uno a cien, en la evaluación del desempeño bianual.

Dicho puntaje representa el cumplimiento mínimo de las funciones encomendadas al puesto.

Artículo 79. La calificación menor a setenta y nueve de un total de cien en la evaluación del desempeño se considerará como reprobatoria.

Artículo 80. La Secretaría definirá el procedimiento y los mecanismos para la aplicación de la evaluación del desempeño. La evaluación de conocimientos será elaborada por las dependencias en apego a los criterios que emita la Secretaría, para su validación.

Artículo 81. Los integrantes del Comité serán evaluados de la forma siguiente:

- I. El presidente del Comité conforme a la Ley de la materia no es sujeto de ninguna evaluación;
- II. El Vocal que es representado por el Contralor Interno será evaluado por el Comité de la Contraloría General, por ser éste un puesto de confianza adscrito a esa dependencia, y
- III. El Secretario y la vocalía ocupada por los titulares de las áreas a evaluar, serán evaluados de conformidad con lo señalado en el artículo siguiente.

Artículo 82. A fin de transparentar el proceso de evaluación del desempeño, el Titular de la dependencia designará a los representantes que ocuparán temporalmente los cargos de los integrantes del Comité cuando les corresponda ser evaluados a fin de vigilar la elaboración y aplicación de los exámenes de conocimientos, así como la integración del dictamen de evaluación del desempeño.

La participación de la Secretaría concluirá al momento en que sea emitido el dictamen correspondiente al proceso de evaluación de los integrantes de los comités.

Artículo 83. El personal sujeto a evaluación del desempeño, adscrito al área

administrativa ejecutora del Servicio Público de Carrera será evaluado conforme a la Ley, atendiendo a las especificaciones que determine el titular de la Secretaría.

CAPÍTULO IX

DE LA SEPARACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE CARRERA

Artículo 84. El proceso de separación de los servidores públicos de carrera se inicia cuando se actualice alguna de las hipótesis del artículo 44 de la Ley.

Artículo 85. Serán causas de separación del servicio público de carrera las siguientes:

- I. Renuncia;
- II. Muerte del servidor público;
- III. Pensión o jubilación;
- IV. Calificación menor a setenta y nueve en escala de uno a cien, conforme a la normatividad aplicable, obtenida en la última evaluación obligatoria del desempeño en el puesto;
- V. Destitución por causas justificadas que impliquen la pérdida de la confianza;
- VI. Inhabilitación;
- VII. Sentencia condenatoria definitiva por la comisión de delito intencional, y
- VIII. Incapacidad física o mental, o inhabilidad del servidor público que haga imposible la prestación del servicio.

La sujeción a procedimiento penal por delito intencional producirá la suspensión del nombramiento del servidor público.

Conforme a los motivos señalados en las fracciones anteriores, serán las dependencias con base en la normatividad de la materia, los que realicen los trámites administrativos que correspondan.

Artículo 86. En el caso de evaluación reprobatoria, una vez que la Unidad Administrativa reciba del Comité la constancia referente a la no aprobación en la evaluación del desempeño, procederá de la siguiente forma:

- I. Citará por escrito al servidor público de carrera, para instrumentar una acta circunstanciada de los hechos;
- II. Durante el levantamiento del acta, el trabajador involucrado será escuchado en todo lo que a su derecho convenga;
- III. Se tendrá a la vista el expediente de dicho trabajador, incluyendo las actuaciones del proceso de la evaluación practicada;
- IV. Del análisis que se realice del acta, en caso de confirmarse la no aprobación de la evaluación del desempeño del servidor público de carrera, se procederá a elaborar el dictamen de cese, y
- V. Se notificará por escrito el cese de los efectos de su nombramiento del trabajador afectado.

Artículo 87. En todos los casos, las dependencias informarán a la Secretaría las bajas que ocurran para efectos de registro y control.

CAPÍTULO X

DE LA REVISIÓN DE LAS RESOLUCIONES DEL COMITÉ

Artículo 88. Los servidores públicos de carrera y los aspirantes a ingresar al Sistema podrán inconformarse por resoluciones que emita el Comité.

Artículo 89. La revisión es el medio de impugnación del que dispondrá el servidor público de carrera, o el aspirante a ingresar al Sistema para combatir las resoluciones a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 90. Las actuaciones y diligencias del recurso de revisión se practicarán en días y horas hábiles.

Artículo 91. Serán partes en el procedimiento para tramitar el recurso de revisión:

- I. Los servidores públicos de carrera y los aspirantes a ingresar al Sistema, quienes estarán legitimados por este reglamento para su interposición;
- II. El Comité que haya emitido el acto o resolución que se impugna;
- III. La Secretaría a través del área administrativa del Servicio Público de Carrera, que será la instancia ante la que se interpondrá el recurso de revisión, y

IV. La Comisión, quien resolverá en definitiva acerca del recurso de revisión.

Artículo 92. El recurso de revisión se interpondrá dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir de que se notifique al aspirante la resolución que se impugne, lo cual dará lugar, en su caso, a la suspensión de sus efectos.

Artículo 93. Para la interposición y tramitación del recurso de revisión se estará a lo siguiente:

- I. El Servidor Público de Carrera o el aspirante a ingresar al Sistema dirigirá a la Secretaría un escrito en el que expresará detalladamente su inconformidad por la resolución que le afecte;
- II. El Servidor Público de Carrera o aspirante a ingresar al Sistema deberá ofrecer las pruebas que respalden su inconformidad;
- III. La Secretaría una vez recibido el recurso podrá allegarse las pruebas que crea conveniente, independientemente de las ofrecidas por las partes;
- IV. La Secretaría podrá solicitar los informes que considere necesarios a los comités de las dependencias relacionados con la resolución que se impugna;
- V. Reunida y analizada la documentación señalada en las fracciones que anteceden, la Secretaría turnará el expediente a la Procuraduría Fiscal, la que elaborará el proyecto de resolución;
- VI. La Secretaría, turnará el citado proyecto a la Comisión, la cual resolverá dentro de los treinta días naturales siguientes a la admisión del recurso;
- VII. La resolución del recurso de revisión tendrá como efecto la confirmación, modificación o revocación del acto que se reclama;
- VIII. Una vez resuelto el recurso, la Secretaría notificará por escrito a las partes que hayan intervenido la resolución para su observancia, y
- IX. La resolución dictada será considerada como definitiva.

Artículo 94. Los resultados de evaluaciones de desempeño podrán ser recurridos ante la Comisión por conducto de la Secretaría, dentro de los diez días naturales a partir de que tenga conocimiento el interesado.

Artículo 95. Con excepción de los dictámenes y resoluciones que emitan los comités, los conflictos de carácter laboral no serán materia del recurso de revisión y se estará a lo dispuesto por el artículo 46 de la Ley.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del estado.

SEGUNDO. Se derogan las disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

TERCERO. A la entrada en vigor del presente reglamento, la Secretaría, en un plazo de treinta días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente reglamento, deberá presentar a la Comisión los lineamientos y manuales para la operación del Sistema.

CUARTO. El proceso de ingreso a que hace referencia el artículo transitorio sexto de la Ley, se dará por terminado en cada dependencia al concluir la incorporación de los servidores públicos de confianza en activo.

D A D O en el Palacio de Gobierno residencia del Poder Ejecutivo del Estado, ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los cinco días del mes de noviembre del año de dos mil cuatro. CÚMPLASE.

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN."

MIGUEL ALEMÁN VELAZCO
GOBERNADOR DEL ESTADO
Rúbrica