

DOCTOR ERUVIEL ÁVILA VILLEGAS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 77, FRACCIONES II, IV Y XLVII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, Y

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017 constituye el documento rector de las políticas públicas del Gobierno del Estado, para brindar seguridad integral a los mexiquenses, sustentándose en tres pilares: Gobierno Solidario, Estado Progresista y Sociedad Protegida; así como en tres ejes transversales: Gobierno Municipalista, Gobierno de Resultados y Financiamiento para el Desarrollo.

Que uno de los objetivos señalados en el Plan de Desarrollo del Estado de México, es lograr mexiquenses mejor preparados a través de la capacitación de los servidores públicos, para garantizar que su función sea en términos de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

Que el mismo Plan establece que el fortalecimiento del marco normativo es uno de los objetivos para lograr una administración pública eficiente que constituye la base de la visión del Gobierno Estatal para consolidarse como un gobierno de resultados.

Que en sus líneas de acción se establece generar una simplificación administrativa y adecuación normativa, implementando reformas y modificaciones para impulsar mejores prácticas en políticas públicas.

Que en ese sentido, es necesario la actualización de la legislación y normatividad en materia laboral para lograr un mayor nivel de eficiencia por parte de los servidores públicos, en el marco de un sistema de servicio profesional de carrera administrativa a nivel institucional.

Que la dinámica de la administración pública Estatal hace necesario modernizar las estructuras de organización de las dependencias y organismo auxiliares, a fin de dotarlas de mayor capacidad de respuesta en la ejecución de los planes y programas de gobierno.

Que la profesionalización es una de las acciones específicas del Gobierno del Estado, para lograr que los servidores públicos estén preparados para atender la realidad cambiante y cuenten con una actitud de servicio, considerándose una condición necesaria para que un gobierno sea eficaz y eficiente.

Que en ese contexto, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios establece la obligatoriedad de estructurar programas de capacitación y desarrollo a corto, mediano y largo plazos; además señala que las instituciones públicas deberán implantarlas conforme a sus necesidades de función, de servicio y de los programas de ascenso escalafonario.

Que el Reglamento de Capacitación y Desarrollo para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 10 de agosto de 1999, no cumple en la actualidad con las necesidades de rectoría, coordinación y cobertura integral de los programas de profesionalización que demanda la formación y el desarrollo de los servidores públicos.

Que en ese sentido, la finalidad de la expedición del presente Reglamento es el fortalecimiento de los mecanismos que contribuyan a elevar el rango de la capacitación de los servidores públicos, hacia una política pública de desarrollo institucional, personal y profesional.

Que en dicho Reglamento se actualizan las disposiciones reglamentarias vinculadas a la organización y funcionamiento del sistema, así como el concepto de profesionalización que señala la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, el Reglamento Interior de la Secretaría de

Finanzas y las atribuciones con que cuenta el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.

En estricta observancia a los artículos 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, este instrumento se encuentra debidamente refrendado por el Secretario General de Gobierno, José S. Manzur Quiroga.

En mérito de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE PROFESIONALIZACIÓN PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto normar lo establecido en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios en materia de profesionalización, atendiendo a los siguientes objetivos específicos:

- I.** Estimular la vocación y superación individual y colectiva de los servidores públicos, así como coadyuvar a su integración con los fines de las unidades administrativas del Poder Ejecutivo.
- II.** Mejorar la calidad en la prestación de los servicios públicos.
- III.** Actualizar y perfeccionar los conocimientos, habilidades o competencias de los servidores públicos y proporcionarles información sobre la aplicación de nuevas tecnologías.
- IV.** Mejorar las aptitudes y actitudes de los servidores públicos.
- V.** Preparar a los servidores públicos para ocupar puestos de mayor nivel.
- VI.** Prevenir riesgos de trabajo a través del adiestramiento en prácticas laborales seguras.
- VII.** Incrementar la calidad, eficacia y eficiencia en la administración del servicio público.

Artículo 2. El presente Reglamento es obligatorio para los servidores públicos del Poder Ejecutivo.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Comisión:** a la Comisión Mixta de Capacitación y Desarrollo del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, que atenderá lo relacionado a la profesionalización de los servidores públicos.
- II. Dependencias:** a las previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- III. Desarrollo:** a la trayectoria de desempeño de un servidor público en puestos y áreas de la administración pública, conforme a su progreso y acopio de experiencia y capacidad para desempeñarse en funciones de mayor responsabilidad o especialidad.
- IV. Evento:** a toda la actividad planificada en materia de profesionalización, dirigida a los servidores públicos que se desarrollan en un momento determinado, con un fin previamente establecido, independientemente de su modalidad o periodicidad.

- V. Formación:** al proceso de instrucción planificada y sistemática, dirigida a los servidores públicos para fortalecer sus conocimientos teóricos y prácticos, aplicables a sus funciones y especialidades de los puestos y áreas en que se encuentren adscritos.
- VI. Instituto:** al Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.
- VII. Ley:** a la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- VIII. Poder Ejecutivo:** a las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Estado de México.
- IX. Profesionalización:** al proceso que aproxima un grupo de atributos de la persona a un puesto, cubre perfiles minimizando la línea que exista entre los conocimientos generales que presenta la persona y los requerimientos puntuales dirigidos a crear capacidades.
- X. Reglamento:** al Reglamento de Profesionalización para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México.
- XI. Secretaría:** a la Secretaría de Finanzas.
- XII. Secretariado Técnico:** al órgano colegiado que forma parte de la organización de la Comisión, que tiene como objeto respaldar su trabajo y llevar el seguimiento de los acuerdos de la misma.
- XIII. Servidores Públicos:** a las personas físicas que presten un trabajo en el Poder Ejecutivo de manera personal y subordinada, ya sea de carácter material o intelectual, o de ambos géneros, a través del pago de un sueldo.
- XIV. Subcomisiones:** a las que constituya la Comisión en el Poder Ejecutivo.
- XV. Unidades Administrativas:** a todas aquellas que se encuentren contempladas en la estructura orgánico-funcional de las dependencias del Poder Ejecutivo.

Artículo 4. Además de los contenidos específicos de aprendizaje que se determinen en la formación y el desarrollo, en todos los casos, deberán considerarse como:

- I.** Instrumento permanente de apoyo para la modernización y mejoramiento integral de la administración pública estatal.
- II.** Elemento para aprovechar tanto las potencialidades y capacidades de los servidores públicos, como los recursos de que dispone el Estado.
- III.** Mecanismo para estimular y desarrollar la vocación por el servicio público.
- IV.** Logro personal que tenga aplicación real en el trabajo.
- V.** Herramienta para incrementar la calidad, eficacia y eficiencia en la administración del servicio público.
- VI.** Elemento básico para fortalecer la capacidad ejecutiva en la administración pública estatal.
- VII.** Estrategia que vincule a los servidores públicos con los objetivos, políticas, planes y programas del gobierno estatal.
- VIII.** Medio para apoyar las expectativas de desarrollo de los servidores públicos.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA COMISIÓN Y SUBCOMISIONES MIXTAS
DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

CAPÍTULO I
DE LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO

Artículo 5. La Comisión será el órgano responsable de vigilar el cumplimiento y aplicación del presente Reglamento, para lo cual se auxiliará de un Secretariado Técnico y de las Subcomisiones que sean necesarias.

Artículo 6. La Comisión tendrá los objetivos siguientes:

- I.** Promover una participación activa de los servidores públicos en la formación y el desarrollo.
- II.** Vigilar el cumplimiento de una instrucción planificada y sistemática en la formación y el desarrollo de los servidores públicos, para fortalecer conocimientos teóricos y prácticos aplicables a sus funciones y especialidades de los puestos y áreas en que se encuentren adscritos, así como para los relacionados con su desarrollo conforme a su progreso y acopio de experiencia y capacidad para desempeñarse en funciones de mayor responsabilidad.
- III.** Promover la corresponsabilidad de los servidores públicos en la detección de las necesidades de formación y desarrollo existentes entre ellos, así como en la propuesta de programas generales y específicos, derivados de los mismos.
- IV.** Promover la participación de los servidores públicos en las actividades generales y específicas, a través de la difusión de los programas profesionales vinculados con la formación y el desarrollo, utilizando los diferentes medios de comunicación que incluyan la apertura para la retroalimentación y mejora de los mismos.

Artículo 7. El domicilio de la Comisión será el de las oficinas que ocupe el Instituto.

Artículo 8. La Comisión se integrará por:

- I.** Un presidente que será el Secretario de Finanzas.
- II.** Siete vocales que serán los titulares de la Subsecretaría de Administración; Subsecretaría de Educación Básica y Normal; Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior; Secretaría General del Sindicato Único de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de México; Secretaría General del Sindicato de Maestros al Servicio del Estado de México y un representante adicional, vinculado con la profesionalización, por cada uno de los sindicatos.
- III.** Un Coordinador del Secretariado Técnico que será el titular de la Dirección General del Instituto, quien será responsable del apoyo logístico de la Comisión, así como del desarrollo de estudios, informes y de la gestión en general de los asuntos que acuerde la Comisión.

Artículo 9. Todos los integrantes de la Comisión nombrarán un suplente, y éste asumirá su representación en ausencia del propietario.

Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, a excepción del Coordinador del Secretariado Técnico, quien únicamente tendrá voz. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros que asistan a las sesiones, en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

Para el desarrollo de las sesiones de la Comisión, se requerirá como mínimo la presencia del presidente y cuatro vocales.

Artículo 10. Los integrantes de la Comisión, del Secretariado Técnico y de las Subcomisiones dedicarán el tiempo necesario al desempeño de sus atribuciones, para ello, su superior inmediato deberá otorgarles las facilidades dentro de su jornada de trabajo.

Artículo 11. Los cargos en la Comisión, Secretariado Técnico y Subcomisiones serán honoríficos y quienes los desempeñen no tendrán emolumento alguno por ello.

Artículo 12. El Poder Ejecutivo proporcionará el apoyo necesario a la Comisión, Secretariado Técnico y Subcomisiones para su instalación y cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 13. Son atribuciones de la Comisión:

- I.** Respetar y hacer respetar lo estipulado en este Reglamento.
- II.** Emitir lineamientos generales sobre formación y desarrollo.
- III.** Determinar la metodología para detectar las necesidades de formación de los servidores públicos.
- IV.** Vigilar que la formación y el desarrollo atiendan los requerimientos de los servidores públicos vinculados con su profesionalización en el servicio público.
- V.** Emitir propuestas generales sobre áreas y temas de formación y desarrollo.
- VI.** Conocer y validar las propuestas de formación que se generen entre los servidores públicos, en sus respectivas adscripciones y puestos, susceptibles de ser incluidas en el Programa General de Profesionalización.
- VII.** Aprobar el Programa Integral de Profesionalización.
- VIII.** Constituir la integración de Subcomisiones Mixtas de Capacitación y Desarrollo, que forman parte de la propia Comisión en el Poder Ejecutivo.
- IX.** Vigilar que las Subcomisiones cumplan con los programas y demás asuntos que se les encomienden.
- X.** Validar los informes que rindan las Subcomisiones.
- XI.** Presidir las ceremonias de entrega de estímulos por desempeño destacado en programas de profesionalización, vinculados con la formación y el desarrollo del servidor público.
- XII.** Difundir y promover entre los servidores públicos, las actividades de formación y desarrollo vinculadas a la profesionalización, que se encuentren programadas y sugerir aquellas que resulten de necesidades emergentes.
- XIII.** Las demás que sean inherentes al logro de sus objetivos.

Artículo 14. Son atribuciones del Presidente de la Comisión:

- I.** Presidir las sesiones de la Comisión.
- II.** Participar en la formulación de acuerdos de la Comisión e instruir su cumplimiento a través del Secretariado Técnico.
- III.** Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones.

- IV.** Cuidar la ejecución de los acuerdos tomados por la Comisión.
- V.** Instruir al Secretariado Técnico para que prepare y envíe a los integrantes de la Comisión el material necesario para las sesiones.
- VI.** Autorizar el informe de actividades de la Comisión.
- VII.** Las demás que sean inherentes a su cargo.

Artículo 15. Son atribuciones de los vocales de la Comisión:

- I.** Asistir y participar en las sesiones a las que se les convoque.
- II.** Solicitar al presidente que se adicionen al orden del día de las sesiones de la Comisión, los asuntos que consideren pertinentes.
- III.** Evaluar y discutir el informe de resultados obtenidos del Programa Integral de Profesionalización.
- IV.** Realizar las actividades que les encomiende la Comisión.
- V.** Vigilar el seguimiento y ejecución de los acuerdos de la Comisión.
- VI.** Las demás que sean inherentes a su cargo.

Artículo 16. La Comisión se reunirá en sesión ordinaria, en el primer cuatrimestre del año, a través de la convocatoria del Coordinador del Secretariado Técnico.

Artículo 17. La Comisión podrá celebrar sesiones extraordinarias cuando el Presidente lo estime necesario o cuando la mayoría de sus integrantes lo juzgue conveniente. En este último caso deberán comunicarlo al Presidente para que, con su aprobación, el Coordinador del Secretariado Técnico efectúe la convocatoria respectiva.

CAPÍTULO II DEL SECRETARIADO TÉCNICO

Artículo 18. El Secretariado Técnico se integrará por:

- I.** El Director General del Instituto, quien será el Coordinador del Secretariado Técnico.
- II.** Un representante de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal.
- III.** Un representante de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior.
- IV.** El Secretario de Capacitación Laboral y Cultural u homólogo del Sindicato Único de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de México.
- V.** El Secretario de Preparación Profesional u homólogo del Sindicato de Maestros al Servicio del Estado de México.

Artículo 19. Son atribuciones del Secretariado Técnico:

- I.** Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión.
- II.** Solicitar al Presidente que se adicionen al orden del día de las sesiones de la Comisión, los asuntos que considere pertinentes.

- III.** Someter a consideración de la Comisión la propuesta de métodos de investigación apropiados para determinar las necesidades de formación y desarrollo de los servidores públicos.
- IV.** Elaborar los programas genéricos y específicos de formación y desarrollo, y someterlos a consideración de la Comisión.
- V.** Analizar el esquema curricular de los cursos que se impartan y someter sus conclusiones y propuestas ante la Comisión.
- VI.** Analizar y evaluar los resultados de las acciones de detección de necesidades, así como de la formación impartida.
- VII.** Informar a la Comisión sobre los alcances y logros obtenidos en cada uno de los planes y programas realizados, así como sobre la evaluación de los mismos.
- VIII.** Solicitar periódicamente a las Subcomisiones el informe sobre el avance de sus programas.
- IX.** Las demás que les sean inherentes.

Artículo 20. Son atribuciones del Coordinador del Secretariado Técnico:

- I.** Informar periódicamente a la Comisión, sobre los avances de los programas.
- II.** Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, previo acuerdo del Presidente de la Comisión.
- III.** Elaborar y entregar a los integrantes de la Comisión el material necesario para las sesiones.
- IV.** Proponer el orden del día para las sesiones de la Comisión.
- V.** Asistir a las sesiones de la Comisión con voz, pero sin voto.
- VI.** Registrar los acuerdos de la Comisión y levantar las actas respectivas.
- VII.** Las demás que sean inherentes a su cargo y aquéllas que le encomiende la Comisión.

Artículo 21. Para el cumplimiento de sus atribuciones el Secretariado Técnico se reunirá por lo menos una vez al año.

CAPÍTULO III DE LAS SUBCOMISIONES MIXTAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

Artículo 22. Para apoyar las tareas de la Comisión se integrará una Subcomisión en cada una de las direcciones generales o unidades administrativas equivalentes del Poder Ejecutivo, las que estarán integradas por dos representantes, uno de los cuales será el Coordinador del seguimiento de los trabajos y por dos representantes del sindicato que corresponda.

Cuando en una determinada área de alguna dependencia en la que se instituya una Subcomisión, no existan servidores públicos sindicalizados, deberán participar en la misma dos servidores públicos que representen a sus compañeros.

Los miembros titulares de las Subcomisiones deberán nombrar a su suplente.

El Coordinador del Secretariado Técnico será responsable de orientar y supervisar los trabajos de las Subcomisiones.

Artículo 23. En la Secretaría de Educación habrá cuatro Subcomisiones que representarán:

- I.** A los servidores públicos docentes del tipo de Educación Básica.
- II.** A los de tipo de Educación Media Superior.
- III.** A los docentes de tipo de Educación Superior.
- IV.** A los servidores públicos con funciones académico administrativas, la cual estará representada por la Coordinación Administrativa o equivalente, con el mismo número de representantes del sindicato que corresponda.

Artículo 24. Para ser miembro de las Subcomisiones, se requiere:

- I.** Ser servidor público y estar adscrito a la unidad administrativa en la que se establezca la Subcomisión.
- II.** Haber demostrado interés en la materia y responsabilidad en el desempeño de su trabajo.

Artículo 25. Cuando por algún motivo los representantes propietarios o suplentes de las Subcomisiones dejen de formar parte de estas, deberán ser sustituidos. Cualquier modificación en la integración o funcionamiento de las Subcomisiones, el Coordinador de la misma, deberá hacer del conocimiento de la Comisión, a través del Coordinador del Secretariado Técnico, dentro de un plazo no mayor de treinta días naturales.

Artículo 26. Son atribuciones de las Subcomisiones:

- I.** Vigilar que en la unidad administrativa donde se encuentre adscrita, se de cumplimiento de las normas y procedimientos en la materia de profesionalización.
- II.** Participar en los programas de detección de necesidades de formación y desarrollo.
- III.** Hacer del conocimiento de la Comisión las necesidades que en materia de formación y desarrollo detecten en sus centros de trabajo.
- IV.** Proponer a la Comisión las medidas y acciones concretas que permitan elevar el nivel de la formación y desarrollo.
- V.** Apoyar en la formulación de planes y de programas de formación y desarrollo.
- VI.** Difundir en sus centros de trabajo los planes y los programas de formación y desarrollo.
- VII.** Promover y vigilar que los servidores públicos acudan a las actividades y eventos de formación y desarrollo.
- VIII.** Llevar registros de la formación impartida y constatar la aplicación de su puntaje curricular.
- IX.** Colaborar, en caso de ser requeridas por el Instituto, en el proceso de operación de la formación y desarrollo.
- X.** Informar al Secretariado Técnico de todas las actividades relacionadas con los programas de formación y desarrollo en sus centros de trabajo.
- XI.** Las demás que sean inherentes a sus atribuciones.

Artículo 27. Las Subcomisiones se reunirán en sesión ordinaria, por lo menos una vez al año, para atender las acciones propias de la profesionalización.

Para el desarrollo de las sesiones de las Subcomisiones se requerirá como mínimo, la presencia del Coordinador y dos más de sus integrantes.

Artículo 28. Las Subcomisiones deberán levantar acta de cada sesión en la que se asentará, en todo caso:

- I. Los avances y resultados de los programas de formación y desarrollo.
- II. El índice de asistencia de los servidores públicos a los eventos de formación e incidencias que se presenten con motivo de las mismas.
- III. El impacto de las acciones de formación y desarrollo en el centro de trabajo respectivo.
- IV. Las mejoras de los instrumentos normativos y administrativos en materia de profesionalización.
- V. Los demás aspectos que se consideren pertinentes.

Artículo 29. Las Subcomisiones difundirán en los centros de trabajo que les correspondan, el material promocional de las actividades de formación y desarrollo, y el que genere la Comisión y las propias Subcomisiones.

Asimismo, serán responsables de verificar que los servidores públicos programados para asistir a algún evento, sean notificados del mismo en tiempo y forma.

Artículo 30. Las Subcomisiones establecerán los mecanismos necesarios para atender quejas y sugerencias sobre formación y desarrollo, y exponerlas ante la Comisión, a través del Secretariado Técnico.

TÍTULO TERCERO DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS EN MATERIA DE PROFESIONALIZACIÓN

CAPÍTULO I DE LAS OBLIGACIONES DEL PODER EJECUTIVO

Artículo 31. El Poder Ejecutivo del Estado está obligado a profesionalizar a sus servidores públicos para el mejor desempeño de sus labores, así como a establecer programas de desarrollo que les permitan acceder a puestos de mayor responsabilidad, a fin de mejorar la prestación de los servicios y contribuir con ello, al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Artículo 32. El Instituto constituye la instancia rectora en materia de profesionalización en el Poder Ejecutivo Estatal y será el órgano coordinador de los programas generales y específicos para el mejor desempeño de las funciones de los servidores públicos, de conformidad con lo que determinen sus normas, procedimientos y programas.

Artículo 33. Es responsabilidad de los titulares de las dependencias y de los organismos auxiliares, adoptar las medidas pertinentes para que en las unidades administrativas de su área, se prevean, formulen y operen los programas y presupuestos destinados a la profesionalización que les corresponda, en el marco de las especialidades de sus áreas, de las funciones, de los perfiles específicos de sus puestos y de las trayectorias de profesionalización, apegándose a las normas y procedimientos vigentes en la materia.

Artículo 34. Los titulares de las dependencias del Poder Ejecutivo, deberán vigilar que se establezcan las subcomisiones correspondientes y verificar su debido funcionamiento.

Artículo 35. Es atribución de la Secretaría a través del Instituto, mantener y operar el Sistema de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado, previsto en la Ley.

Artículo 36. La profesionalización que se imparta deberá aportar elementos para mejorar el conocimiento, desempeño, actitud, habilidades y casos de éxito que sumen a la experiencia del servidor público.

Artículo 37. Los planes y programas generales y específicos de formación y desarrollo que se establezcan, deberán responder a las necesidades del servicio, de la función y para ascenso de los servidores públicos.

Artículo 38. El Instituto será el ente coordinador para que en las unidades administrativas de las dependencias y organismos auxiliares, organicen y mantengan actualizado el registro y control de los servidores públicos que requieren ser incluidos en los programas de profesionalización, y en qué materias, así como de los eventos o actividades en que han participado, de los resultados obtenidos en las mismas y de los puntajes curriculares que van acumulando, para fines de cambio de puesto o promoción, lo cual deberá consignarse en su oportunidad.

Dicho registro deberá constituir la base de información relacionada con la trayectoria de profesionalización de cada servidor público, adicionando a la misma los resultados de sus respectivas evaluaciones de desempeño.

Artículo 39. Para cualquier evento de formación y desarrollo que pretendan realizar las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo con recursos del presupuesto público que esté dirigido a su personal, deberán contar con la validación previa del Instituto, para enterarla y registrarla en el Sistema Integral de Administración de la Profesionalización, de conformidad con los lineamientos del Instituto.

Los eventos de formación y desarrollo, deberán estar alineados a las normas aplicables a la contratación de prestadores de servicios en materia de profesionalización.

Artículo 40. Concluidas las actividades de formación y desarrollo, la Secretaría a través del Instituto deberá expedir las constancias, certificaciones o diplomas que correspondan, conforme al cumplimiento de los requisitos establecidos, las cuales quedarán registradas en el Sistema Integral de Administración de la Profesionalización.

CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 41. Los servidores públicos que presten sus servicios en el Poder Ejecutivo, tienen derecho a que se les proporcionen programas de formación y desarrollo para el mejor desempeño de su puesto, así como aquella que les permita acceder a otros de mayor nivel.

Artículo 42. Los servidores públicos podrán informar a la Comisión o Subcomisión que les corresponda, directamente o a través de su representación sindical, sobre las necesidades de formación que consideren tener tanto ellos como sus compañeros de trabajo.

Artículo 43. Los programas de formación y desarrollo, deberán impartirse a los servidores públicos durante las horas de su jornada laboral, salvo que, atendiendo a las necesidades de los servicios, se convenga en el seno de la Comisión o Subcomisión que se trate, que se impartan en horario distinto.

Artículo 44. Los servidores públicos que participen en programas de formación y desarrollo deberán informar al Instituto y a la Subcomisión que les corresponda, sobre la calidad de la misma y, en su caso, hacer las sugerencias que estimen pertinentes para elevarla.

Artículo 45. Los servidores públicos deberán conocer antes de la iniciación de la actividad de los eventos, que integran parte de la formación y el desarrollo a los que se les convoque: el programa, temario, lugar y hora en que se impartirá, así como su valor curricular.

Artículo 46. Los servidores públicos que participen en los eventos que formen parte de la formación y el desarrollo, y cumplan con los requisitos establecidos, tendrán derecho a recibir un documento que así lo acredite, que deberá especificarse en la convocatoria o invitación correspondiente.

CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 47. Los servidores públicos a quienes se impartan los eventos vinculados con la formación y el desarrollo estarán obligados a:

- I.** Ajustarse a la calendarización de las actividades programadas para la formación y desarrollo.
- II.** Asistir con puntualidad, en la fecha y lugar que se señale, a las actividades o eventos que formen parte de la formación y el desarrollo.

La impuntualidad o inasistencia de un servidor público a la actividad programada deberá justificarla su superior inmediato, con el visto bueno de uno de los miembros de la Subcomisión, en caso contrario, será considerada como falta para efectos laborales.

- III.** Permanecer en el lugar señalado para los programas vinculados con la formación y el desarrollo, durante el horario establecido para los mismos.
- IV.** Atender las indicaciones de quienes impartan los eventos y cumplir con los programas respectivos.
- V.** Presentar los exámenes de evaluación de conocimientos y aptitudes que sean requeridos.

Artículo 48. Los servidores públicos deberán evaluar los eventos impartidos, así como a los facilitadores que lo impartan.

CAPÍTULO IV DE LOS ESTÍMULOS POR DESEMPEÑO SOBRESALIENTE

Artículo 49. Los servidores públicos tendrán derecho al estímulo económico previsto en el artículo 6, fracción V, inciso c del Acuerdo para el Otorgamiento de Reconocimientos a Servidores Públicos de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial del Estado de México, a los que por desempeño sobresaliente en cursos de capacitación, cuando en su caso cumplan con:

- I.** Puntualidad y asistencia perfecta a los eventos de formación o desarrollo.
- II.** Obtengan la máxima calificación.
- III.** Los eventos de los programas de formación y desarrollo tengan una duración de 20 horas o más.

- IV.** No hayan participado en eventos de formación o desarrollo en la misma materia anteriormente.
- V.** Continuar prestando sus servicios en la fecha de entrega de los estímulos correspondientes.

Solo se otorgará un estímulo económico al año a los servidores públicos que hayan participado en los programas de formación y desarrollo registrados en el Instituto, independientemente del número de actividades en las que hayan participado. La determinación para el otorgamiento de los estímulos, se regirán bajo los lineamientos aprobados por la Comisión.

Artículo 50. La entrega de los estímulos por desempeño sobresaliente en eventos de formación o desarrollo se realizará de manera anual, en una ceremonia especial o en la forma que determine la Comisión, a la que serán convocados los servidores públicos acreedores a los mismos.

Artículo 51. El derecho al estímulo económico, será exclusivamente para los servidores públicos del Poder Ejecutivo, cuyo nombramiento sea por tiempo indeterminado y en aquellas actividades de formación y desarrollo sujetas a evaluación del aprovechamiento de los conocimientos impartidos, conforme a los lineamientos establecidos por el Instituto.

Artículo 52. El derecho a recibir el estímulo económico señalado en el artículo anterior, y el establecido en este Reglamento para facilitadores internos, prescribirán después de un año de haberse hecho acreedor a los mismos, o bien, antes de ese lapso, si el servidor público se retira del servicio por alguna de las causales previstas en la Ley.

TÍTULO CUARTO SISTEMA DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 53. Los subsistemas de formación y desarrollo que establezca el Instituto, serán parte del Sistema de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado, previsto en la Ley, e invariablemente deberá contribuir a su identificación con los fines de la institución donde laboren y de la administración pública estatal.

Artículo 54. La planeación, ejecución y control de la profesionalización vinculada con la formación y el desarrollo, será responsabilidad del Instituto.

Artículo 55. La profesionalización vinculada con la formación y el desarrollo, se conformará con los siguientes cuatro subsistemas:

- I.** Detección de necesidades de profesionalización.
- II.** Formulación de programas de profesionalización.
- III.** Desarrollo curricular.
- IV.** Evaluación.

Artículo 56. El subsistema de detección de necesidades de profesionalización es una etapa de investigación obligada, metodológicamente, que deberá llevarse a cabo antes de emprender actividades de formación y desarrollo.

Artículo 57. El subsistema de formulación de programas de profesionalización deberá basarse invariablemente en la detección de necesidades de formación y desarrollo y contener las actividades a realizarse en forma anual. Estas acciones formarán parte del Programa General de Profesionalización.

Artículo 58. El subsistema de desarrollo curricular es aquél en el que se determinan los objetivos operativos de cada acción y de cada actividad de formación y desarrollo, el temario y sus contenidos específicos, la modalidad de enseñanza, las características de la evaluación y la bibliografía requerida, así como su valor curricular para efectos de ascenso, en arreglo al perfil de los puestos que sirvan de referente al propio diseño curricular.

Artículo 59. El subsistema de evaluación que incluye el impacto de los resultados de la formación y desarrollo, deberá asociarse siempre a la búsqueda de la comprobación del logro de los objetivos previstos en el desarrollo curricular. Este proceso tendrá que ser permanente y llevarse a cabo de manera anual, considerando los efectos de los programas culminados.

CAPÍTULO II DEL SUBSISTEMA DE DETECCIÓN DE NECESIDADES DE PROFESIONALIZACIÓN

Artículo 60. El subsistema de detección de necesidades de profesionalización vinculado con la formación y el desarrollo, es el que permitirá conocer las áreas de aprendizaje o de comportamiento sobre las que se deberán enfocar.

Artículo 61. Las necesidades de profesionalización pueden ser:

- I.** Detectadas, cuando sean producto de la aplicación de una metodología específica encaminada a investigar carencias o disfuncionalidades en el desempeño laboral.
- II.** Emergentes, cuando surjan como resultado de modificación de normas y procedimientos, de nuevas tecnologías o de cambios de equipo, entre otros.
- III.** Las planificadas a partir del diseño o actualización de perfiles de puestos.
- IV.** Las que se presentan por cambio de sistemas, métodos, procedimientos y normas administrativas vinculadas con la organización y funcionamiento de las áreas de la administración pública.
- V.** Las que se generan como requerimientos de programas de cultura institucional y formación en valores del servicio público.
- VI.** Las que se evidencien por la aplicación de instrumentos de valoración de competencias de desempeño.
- VII.** Las que se localicen en función de los métodos de detección que determine el Instituto.

Artículo 62. Para llevar a cabo una detección de necesidades de profesionalización deberán establecerse:

- I.** Los objetivos que se pretenden lograr.
- II.** Las actividades a realizar.
- III.** La definición de técnicas e instrumentos que se utilizarán para recopilar la información.
- IV.** Las personas y los recursos materiales necesarios para la realización de las actividades.
- V.** Los instrumentos de control y formatos para registrar las actividades y la duración prevista de ellas.

Artículo 63. La detección de necesidades de profesionalización deberá llevarse a cabo con la participación y colaboración de las dependencias del Poder Ejecutivo, subcomisiones y servidores públicos que participen en la aportación de información de sus respectivas áreas y puestos.

Artículo 64. Cuando la naturaleza de la investigación así lo requiera, como es el caso de la necesidad de conocer la opinión del público usuario acerca de los servicios que utilizan y su grado de satisfacción, se buscarán los mecanismos que garanticen obtener la mayor objetividad en el análisis y resultados de la misma.

Artículo 65. La detección de necesidades de profesionalización deberá ser una actividad permanente, por ello; los servidores públicos, mandos medios y superiores, así como coordinadores y delegados administrativos o sus equivalentes, deberán informar al Instituto sobre las necesidades que detecten directamente y las que prevean que vayan a presentarse, así como sobre la necesidad de llevar a cabo programas específicos y generales de formación y desarrollo, para lo cual deberá levantarse una encuesta general de manera anual para la detección de necesidades de formación.

Artículo 66. Un programa de detección de necesidades de profesionalización vinculado con la formación y el desarrollo deberá proporcionar como mínimo, la información siguiente:

- I. La descripción de las áreas de conocimiento o habilidades en que los servidores públicos deberán adquirir.
- II. Las prioridades, es decir, en qué orden deberán participar los servidores públicos de acuerdo con la trascendencia de sus funciones, de conformidad de las ramas, grupos de puestos, y trayectorias de promociones y ascensos.
- III. Las especialidades y sub especialidades de las dependencias y los puestos de confianza que participen en las mismas.
- IV. Los resultados e indicadores de requerimientos de formación y desarrollo derivados de la evaluación del desempeño.
- V. Las competencias que se prevean para puestos generales y de confianza, entre otros indicadores determinados por el Instituto.

Artículo 67. Al término de cada proceso de detección de necesidades de profesionalización deberá elaborarse un informe que contendrá:

- I. Introducción o presentación del trabajo realizado.
- II. Descripción de la Metodología utilizada en su realización.
- III. Desarrollo de la investigación, lo que incluye áreas de aplicación, número de servidores públicos encuestados, puestos funcionales que desempeñan, comunicación existente entre compañeros, con superiores y subordinados, organización del trabajo y clima laboral, entre otros.
- IV. Conclusiones, que deben especificar las prioridades de formación y desarrollo, indicadores sobre comunicación, clima laboral y en general, un análisis e interpretación de los resultados obtenidos.
- V. Resultados, que contendrá la información recabada en la detección de necesidades de formación, ya analizada y estructurada en forma de matriz en la que aparezcan, por una parte, los servidores públicos y, por la otra, las necesidades de formación que presentaron cada uno de ellos. Así mismo, deberá contener cuadros que agrupen los temas detectados, zona geográfica o modalidad.

Artículo 68. El Instituto entregará el informe de resultados a la Comisión, donde se validarán las acciones a seguir en la materia, al titular de la dependencia y a las subcomisiones, quienes serán responsables de dar a conocer su contenido a los superiores de los servidores públicos, así como de llevar a cabo las medidas necesarias para lograr superar los aspectos que hayan presentado características no deseables.

CAPÍTULO III DEL SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN DE PROGRAMAS DE PROFESIONALIZACIÓN

SECCIÓN PRIMERA DE LA INTEGRACIÓN DE LOS PROGRAMAS

SUBSECCIÓN PRIMERA DEL PROGRAMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN

Artículo 69. El Instituto formulará anualmente el Programa Integral de Profesionalización, contemplando las necesidades específicas de las dependencias y en su caso, de los organismos auxiliares del Poder Ejecutivo, así como los resultados de estudios e investigaciones y el presupuesto autorizado para la operación, tomando en consideración:

- I.** El Programa General de Profesionalización, conformado por los programas de formación y desarrollo genéricos, específicos y de certificación.
- II.** El Programa General de Investigación, conformado por las acciones y los programas que dan soporte a sus funciones sustantivas y las vinculadas con el sistema de competencias de desempeño, así como las de desarrollo metodológico y de herramientas para la profesionalización.
- III.** El Programa General de Desarrollo Institucional, integrado por las acciones en favor del mantenimiento y suministro de recursos para el fortalecimiento del Instituto, incluyendo la aplicación de nuevas tecnologías.

Artículo 70. El Instituto determinará anualmente los recursos humanos, materiales y financieros que se requieran para desarrollar los programas, que deberán contar con autorización de la Comisión Mixta de Capacitación y Desarrollo.

SUBSECCIÓN SEGUNDA PROGRAMA GENERAL DE PROFESIONALIZACIÓN

Artículo 71. El Programa General de Profesionalización se integra con el plan de carrera o planeación curricular, con los resultados de la detección de necesidades, de la evaluación del desempeño, con estudios e investigaciones y se desarrolla de conformidad a los tipos siguientes:

- I. Genérica:** es la derivada de la estructura de plan de carrera o planeación curricular, de la detección de necesidades que presentan los servidores públicos de manera recurrente en las dependencias, ligada con los resultados de la evaluación del desempeño y las investigaciones en materia de profesionalización que realiza el Instituto.
- II. Específica o especializada:** es la derivada de las necesidades puntuales de las dependencias por los avances científicos y/o tecnológicos y se encuentra relacionada con la naturaleza y especialidades de sus áreas y puestos, las cuales son planteadas al Instituto para atender programas alineados al Plan de Desarrollo.

III. Certificación: es la referida en el Sistema de Competencia de Desempeño del Instituto, articulándose con las promovidas por instituciones públicas y organizaciones especializadas vinculadas con el conocimiento, habilidades y desempeños, así como las relacionadas con normas, sistemas y procedimientos de la administración estatal.

Artículo 72. El Instituto establecerá los objetivos y las políticas para determinar el marco de referencia bajo el cual se desarrollará el Programa General de Profesionalización, con fundamento en lo señalado en el artículo anterior.

Artículo 73. El Programa General de Profesionalización se dará a conocer a las dependencias, a través de sus coordinaciones administrativas o equivalentes, así como de las subcomisiones para su difusión y operación, en el marco normativo de los derechos y responsabilidades de los servidores públicos del Poder Ejecutivo, y su concurrencia en las acciones de formación establecidas en el mismo.

Artículo 74. El Instituto, con base en los resultados obtenidos en la detección de necesidades de profesionalización, o a solicitud expresa de las unidades administrativas de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo, cuando lo dictamine procedente, propondrá otros programas específicos de capacitación que se requieran.

Artículo 75. Los programas de tipo específico se acordarán y coordinarán con los titulares de las unidades administrativas de las dependencias y en su caso, de los organismos auxiliares, considerando la opinión de las subcomisiones respectivas. Por sus características de especificidad y temporalidad, estas actividades podrán no formar parte del Programa General de Profesionalización.

Artículo 76. El Instituto deberá informar de manera oportuna a las coordinaciones administrativas o equivalentes de las dependencias y en su caso, de los organismos auxiliares, en función de los resultados del análisis de necesidades de profesionalización, la planeación curricular, así como de los propios requerimientos que planteen de manera específica, la relación de servidores públicos que deberán participar en las actividades de formación y desarrollo programadas en el período, señalando el tipo de evento, lugar donde se impartirán, horario y duración de las mismas.

Artículo 77. Los titulares de las unidades administrativas son corresponsables con los coordinadores administrativos o equivalentes de las dependencias y en su caso, de los organismos auxiliares, con el apoyo de las subcomisiones, de conocer el Programa General de Profesionalización y su calendarización, e informar oportunamente a los servidores públicos cuando deban asistir a una actividad de formación y de desarrollo, así como de autorizar y controlar su asistencia.

Artículo 78. Las coordinaciones administrativas o equivalentes de las dependencias, informarán al Instituto de los cambios existentes en la plantilla de personal que, por alta o baja de sus servidores públicos, haga necesario adecuar a las relaciones de asistentes a actividades de profesionalización.

Artículo 79. Los coordinadores administrativos o equivalentes de las dependencias y en su caso, de los organismos auxiliares, con el conocimiento de las subcomisiones, informarán al Instituto sobre las necesidades emergentes de profesionalización que detecten o les sean transmitidas por los titulares de las unidades administrativas a fin de que se analicen, se validen y, en su caso, se atiendan en los términos que la normatividad programática y presupuestal permita.

Artículo 80. Los eventos de profesionalización que se requieran fuera del programa establecido para cada una de las dependencias y organismos auxiliares, deberán ser solicitados con anticipación al Instituto, para su análisis y en su caso, autorización, registro y coordinación.

Artículo 81. Corresponderá al Instituto dar seguimiento, así como evaluar los resultados del Programa General de Profesionalización e informar de ello a la Comisión.

SUBSECCIÓN TERCERA

DEL PROGRAMA GENERAL DE INVESTIGACIÓN

Artículo 82. El Programa General de Investigación se integra de estudios, investigaciones y desarrollo de instrumentos técnicos normativos, teórico-metodológicos y administrativos que den soporte a la operación de la profesionalización, conforme a los siguientes:

- I. Normatividad:** es el análisis de los instrumentos normativos y administrativos en materia de profesionalización a efecto de actualizar y homologar los criterios de operación.
- II. Investigaciones:** son aquellas actividades de búsqueda de información bajo un esquema teórico metodológico, que permita la evolución constante en los procesos de profesionalización de los servidores públicos.
- III. Estudios:** son aquellas actividades de análisis que permitan medir y establecer acciones de mejora, para el fortalecimiento continuo de los programas de profesionalización.

SUBSECCIÓN CUARTA DEL PROGRAMA GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Artículo 83. Programa General de Desarrollo Institucional se integra con las acciones que permiten proveer, suministrar herramientas tecnológicas e insumos vinculados con proyectos de inversión en favor de la infraestructura del Instituto, que permitan la prestación de servicios eficientes en materia de profesionalización.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS VERTIENTES DE LA PROFESIONALIZACIÓN

Artículo 84. Los programas de profesionalización deberán desarrollarse de acuerdo con las vertientes siguientes:

- I.** En el puesto.
- II.** Para el desarrollo.
- III.** En materia de la especialidad.
- IV.** En materia de cultura institucional.
- V.** En el cuidado de la salud.

Artículo 85. La formación en el puesto corresponde a todos los eventos que deberá tomar el servidor público desde su ingreso o promoción con eventos de inducción o alineación al puesto, hasta que tenga el dominio de las funciones que le corresponden al puesto que le ha sido asignado.

Artículo 86. La formación para el desarrollo iniciará a partir de que el servidor público haya cubierto los eventos necesarios para el dominio de la función del puesto que ostenta y corresponde a aquellos eventos que le permitirán a los servidores públicos ascender a posiciones de mayor responsabilidad y retribución económica, como elementos propios de su carrera administrativa al servicio de la administración del Estado. Esta deberá ser la base, con la formación académica y desempeño.

Artículo 87. La formación en materia de especialidades en las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo, está orientada a perfeccionar su dominio conforme a los avances del conocimiento científico y tecnológico.

Artículo 88. La formación en materia de cultura institucional y calidad en el servicio, se desarrolla en temas de formación de equipos de alto desempeño, fortalecimiento de valores, profesionalidad del servidor público, orgullo y sentido de pertenencia a la función pública y compromiso con la sociedad.

Artículo 89. En los eventos de formación y desarrollo se incluirá información para que los servidores públicos conozcan sobre el cuidado de su salud y la de sus familiares, así como de la prevención de enfermedades.

SECCIÓN TERCERA DE LA INDUCCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE NUEVO INGRESO

Artículo 90. Es responsabilidad indelegable del superior inmediato que cuente al menos con nivel de jefe de departamento u homólogo del servidor público que inicia sus labores, que éste adquiera los conocimientos necesarios para el buen desempeño del puesto asignado, por lo cual deberá informar al Instituto sobre el nuevo ingreso, a efecto de que se programe a los eventos de formación correspondientes.

Artículo 91. En todas las unidades administrativas deberá integrarse un programa específico de inducción al área y al puesto, mismo que deberá ser registrado en las subcomisiones, con la asistencia técnica del Instituto. Las unidades administrativas deberán establecer un procedimiento de acompañamiento y tutoría, para que el personal de nuevo ingreso asuma de manera activa y efectiva sus funciones en el menor tiempo posible.

Artículo 92. El plan de formación de los servidores públicos de nuevo ingreso deberá ser aprobado y validado por su superior inmediato, al menos con nivel de Jefe de Departamento, quien deberá verificar que dicho plan se lleve a cabo, así como evaluar sus resultados.

SECCIÓN CUARTA DE LAS MODALIDADES DE EVENTOS Y ACCIONES DE LA PROFESIONALIZACIÓN

Artículo 93. Las modalidades que se determinen para la profesionalización a los servidores públicos deberán crearse del modelo curricular de la actividad, del tipo de necesidad que se requiera satisfacer o del objetivo que se pretenda lograr.

Artículo 94. La formación podrá ser individualizada o grupal y se podrá integrar en una misma actividad a servidores públicos de una o de diferentes dependencias y organismos auxiliares.

Artículo 95. Se consideran modalidades de eventos y acciones de la profesionalización, entre otras:

- I.** Los Cursos.
- II.** Las Conferencias.
- III.** Los Talleres.
- IV.** Los Seminarios.
- V.** Los Grupos de trabajo.
- VI.** Los Sistemas de educación abierta para grados escolares básicos y de nivel medio, y medio superior.

- VII.** Los Sistemas de educación cerrada tales como: especialidades, diplomados, eventos de actualización, entre otros.
- VIII.** Los Eventos a distancia vía internet.
- IX.** Los Programas de formación profesional y de posgrado.
- X.** La Certificación de competencias.
- XI.** Otras que el Instituto establezca en sus programas.

Artículo 96. La modalidad de eventos o acciones y su contenido curricular respectivo, serán factores que orienten la decisión del Instituto para la integración y operación del programa a través de la designación de facilitadores internos, o en su caso, determinar el tipo de institución educativa que pueda llevarlo a cabo, o la contratación de facilitadores o consultores en la materia.

CAPÍTULO IV DEL SUBSISTEMA DE DESARROLLO CURRICULAR

Artículo 97. El Subsistema de Desarrollo Curricular de las actividades y programas de profesionalización, constituye la base teórica sobre la que éstas deben llevarse a cabo.

Artículo 98. Todas las actividades y programas de profesionalización vinculados con la formación y el desarrollo, deberán tener como sustento su modelo de desarrollo curricular, mismo que tendrá:

- I.** Denominación de la actividad.
- II.** Objetivo a lograr, en términos operativos.
- III.** Especificación de la modalidad de la actividad.
- IV.** Perfil del participante.
- V.** Horas de instrucción.
- VI.** Temario y contenidos específicos.
- VII.** Forma de evaluación.
- VIII.** Perfil del instructor, coordinador o facilitador.
- IX.** Requerimientos del lugar de impartición que incluyan mobiliario, equipo y material didáctico.
- X.** Fecha de elaboración.
- XI.** Bibliografía y material de apoyo.
- XII.** Puntaje curricular.
- XIII.** Los Derechos de Autor.

Artículo 99. El desarrollo curricular permitirá contar con elementos de juicio para la toma de decisiones en los procesos de diseño y operación de programas, contratación de facilitadores, evaluación de rendimiento y efectividad de las actividades.

Artículo 100. En el desarrollo curricular de las actividades deberán participar activamente servidores públicos de mandos medios y superiores, así como Servidores Públicos operativos, quienes brindarán la orientación necesaria para el logro del objetivo buscado.

Artículo 101. Los facilitadores externos e internos deberán preparar bajo la supervisión del Instituto, el modelo curricular de las actividades que pretendan realizar o en su caso, desarrollar el mismo, como condición previa a su impartición.

Artículo 102. El desarrollo curricular de las actividades deberá contemplar los índices de evaluación que den soporte a las mismas, tales como validez de construcción, de contenido y predictiva, así como los instrumentos de evaluación del aprendizaje, pruebas escritas y de ejecución, tipos de reactivos, entre otros.

CAPÍTULO V DEL SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN

Artículo 103. El Subsistema de Evaluación del impacto de los resultados de los programas de profesionalización, vinculados con la formación y el desarrollo, deberá contemplar las siguientes líneas de acción:

- I.** La determinación del grado de aprendizaje logrado por el servidor público, en términos de los objetivos del evento, y el cambio de comportamiento o nivel de conocimientos adquiridos.
- II.** La valoración del desempeño del instructor, coordinador o facilitador, a criterio de los servidores públicos participantes.
- III.** El resultado de la actividad, en términos del logro del objetivo planteado, manifestado a través de la opinión de los usuarios de los servicios, de los superiores de los servidores públicos o de aquél o aquéllos en quienes recaiga la acción o cambio de comportamiento esperado.
- IV.** El resultado en los instrumentos de medición de la evaluación del desempeño relacionados con la formación y el desarrollo.

Artículo 104. Para determinar el grado de aprendizaje obtenido por el servidor público, se deberá establecer el nivel de conocimientos o habilidades que presenta al inicio de la actividad y evaluar al finalizar la misma, los cambios logrados en términos cualitativos o cuantitativos, según corresponda.

Artículo 105. El mecanismo de evaluación del grado de aprendizaje obtenido por el servidor público, se le dará a conocer al inicio de la actividad, el cual deberá ser el contemplado en el modelo de desarrollo curricular de la misma.

Artículo 106. Es responsabilidad del Instituto, la determinación de los instrumentos específicos de evaluación en una actividad establecida, asegurándose que sus reactivos y pruebas no sean conocidos por los servidores públicos.

Artículo 107. La calificación otorgada a los servidores públicos, deberá ser consistente con el esquema previamente definido en el instrumento de evaluación.

Los facilitadores, coordinadores o instructores serán responsables de determinar esta calificación y el Instituto de supervisarla.

Artículo 108. El Instituto aprobará los mecanismos e instrumentos con que se evaluará a los facilitadores, coordinadores o instructores de las actividades vinculadas con la formación y el desarrollo, y será responsable de su aplicación y valoración.

Artículo 109. Solo se podrán volver a utilizar los servicios de facilitadores que obtengan una valoración superior a 85% en el instrumento de evaluación utilizado.

Artículo 110. La determinación del logro del objetivo planteado para un evento específico vinculado con la formación y el desarrollo, se deberá llevar a cabo en términos de la resolución del problema que se desea corregir o resolver. En su caso, estos términos deberán ser acordados con el titular de la unidad administrativa correspondiente.

Artículo 111. El Instituto deberá informar a la Comisión, el grado de los objetivos que se lograron y las causas de las desviaciones, cuando esto ocurra, así como las medidas correctivas que se establecerán.

TÍTULO QUINTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALIZACIÓN

CAPÍTULO I DE LOS CONVENIOS DE COORDINACIÓN CON INSTITUCIONES ACADÉMICAS Y ESPECIALIZADAS EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Artículo 112. El Instituto podrá celebrar convenios de coordinación con instituciones académicas y especializadas en administración pública, cuando se determine que las necesidades de formación de los servidores públicos pueden satisfacerse con su participación.

Artículo 113. Los convenios de colaboración podrán celebrarse para llevar a cabo:

- I.** Programas de apoyo educativo.
- II.** Programas de formación y desarrollo.
- III.** Programas de estudios de posgrado.
- IV.** Programas de investigaciones y estudios en materia de profesionalización.

Los convenios de los programas señalados deberán estructurarse de conformidad con lo establecido en el Código Administrativo del Estado de México.

Artículo 114. Los programas de apoyo educativo son los dirigidos a incrementar el acervo de conocimientos de los servidores públicos, a través de los planes de educación escolarizada de educación básica, media, media superior y superior, elaborados o validados por instituciones de enseñanza oficiales.

Artículo 115. Los programas de formación y desarrollo podrán diseñarse para satisfacer, tanto necesidades genéricas como específicas de los servidores públicos, y los convenios de coordinación podrán celebrarse con instituciones que impartan educación media superior o superior.

Artículo 116. Los programas de estudios de posgrado estarán dirigidos a servidores públicos cuyo perfil lo requiera, consistiendo en la impartición de estudios de postgrado, especialidades, diplomados o cualquier otra modalidad que sea propia de instituciones de educación superior.

Artículo 117. Los programas de investigaciones y estudios en materia de profesionalización se formularán con el propósito de fortalecer los procesos de profesionalización.

Artículo 118. El Instituto apoyará a las dependencias y en su caso, organismos auxiliares que soliciten la realización de actividades académicas que requieran la intervención de instituciones

educativas, evaluando sus necesidades y orientándolas hacia aquella o aquellas que mejor puedan satisfacerlas.

Artículo 119. La Secretaría a través del Instituto, estimará la inversión que se destine para la realización de las actividades a que se hace referencia en este capítulo, previendo los objetivos y metas de cobertura a lograr, con la aportación presupuestal de las dependencias.

Artículo 120. Los servidores públicos deberán aportar un porcentaje del gasto que originen los programas de apoyo educativo y posgrado que impartan las instituciones académicas de nivel superior.

El Instituto determinará, en su caso, las becas que se otorguen a los servidores públicos, su monto y forma de pago, de acuerdo a lo que se establece en el Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal o equivalente en materia de profesionalización.

Artículo 121. El Instituto podrá verificar la aptitud y conocimientos de los académicos que propongan las instituciones educativas para conducir programas de profesionalización vinculados con la formación y el desarrollo, asimismo deberá evaluar sus resultados.

Artículo 122. Las dependencias del Poder Ejecutivo deberán coordinarse con el Instituto, antes de promover algún convenio o acuerdo, en materia de profesionalización con otras instituciones.

CAPÍTULO II DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES Y OTRAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO

Artículo 123. El Instituto podrá otorgar cualquier evento de profesionalización, a los organismos auxiliares del Poder Ejecutivo y otras instituciones del sector público, cuando se suscriba el convenio respectivo.

Artículo 124. En el convenio que se suscriba para que el Instituto preste uno o varios eventos de profesionalización se deberán establecer, entre otros aspectos, la aportación económica del organismo auxiliar del Poder Ejecutivo o de la institución del sector público que corresponda.

Artículo 125. El Instituto podrá prestar además de los eventos de profesionalización del programa establecido, los que le sean requeridos en su esfera de competencia por los organismos auxiliares u otras instituciones públicas.

CAPÍTULO III DE LOS FACILITADORES DEL PROGRAMA GENERAL DE PROFESIONALIZACIÓN

SECCIÓN PRIMERA DE LOS FACILITADORES INTERNOS

Artículo 126. Se denomina facilitador interno a quien, adicionalmente a su función como servidor público, se le asigna la responsabilidad de impartir o conducir actividades de formación y desarrollo.

Artículo 127. El Instituto formará facilitadores internos para que conduzcan actividades de profesionalización en las modalidades que corresponda, de acuerdo a su nivel y capacidad.

Artículo 128. Los titulares de las unidades administrativas a las que estén adscritos los servidores públicos que tengan interés de participar como facilitadores internos, deberán dar su anuencia por escrito, para que éstos se formen y certifiquen y, posteriormente, puedan impartir eventos.

Artículo 129. Los servidores públicos deberán manifestar por escrito, su consentimiento para desempeñar la responsabilidad de ser facilitadores internos. Su formación deberá ser, en primer término, sobre las políticas y filosofía de la profesionalización, así como sobre técnicas de instrucción. También se les podrá formar en contenidos técnico profesionales específicos asociados a su área de responsabilidad laboral.

Artículo 130. Los facilitadores internos podrán realizar esta función dentro o fuera de su horario de trabajo.

Artículo 131. A los facilitadores internos se les extenderá una constancia por cada actividad en que participen como tales, la que tendrá puntaje escalafonario de acuerdo a lo que se establezca en el Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal o equivalente en materia de profesionalización.

Artículo 132. Son obligaciones de los facilitadores internos:

- I. Participar en los programas de formación y certificación para facilitadores.
- II. Participar en el desarrollo curricular de los cursos, cuando corresponda.
- III. Asistir con puntualidad a las actividades de instrucción a su cargo.
- IV. Desarrollar el temario de la actividad apoyándose en la bibliografía y material previamente determinado.
- V. Controlar la asistencia y aprovechamiento de los participantes en la actividad y llevar a cabo las evaluaciones que se determinen.
- VI. Rendir los informes que se les soliciten.

Artículo 133. Los facilitadores internos tendrán los derechos siguientes:

- I. Recibir las constancias que correspondan por las actividades a su cargo.
- II. Acumular puntaje curricular de acuerdo a las actividades de profesionalización que desempeñen como facilitadores.
- III. Participar como tutores en los eventos coordinados por el Instituto, la asignación de los estímulos en numerario para estos casos se determinarán de conformidad a lo que se establezca en el Manual Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal o equivalente en materia de profesionalización.
- IV. Obtener un estímulo en numerario equivalente a 1.5 días de salario mínimo del área geográfica B por hora de instrucción, cuando ésta se imparta dentro de su jornada de trabajo.
- V. Obtener un estímulo en numerario equivalente a 2 días de salarios mínimos del área geográfica B por hora de instrucción, cuando ésta se imparta fuera de su jornada laboral ordinaria.

El estímulo a que se hace mención en las fracciones IV y V, se entregará de conformidad con lo establecido en este Reglamento, siempre y cuando el servidor público tenga acreditado el programa y continúe en activo, además lo que se establezca en el Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal o equivalente en materia de profesionalización.

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS FACILITADORES EXTERNOS

Artículo 134. Se denomina facilitador externo a aquella persona física o jurídica colectiva, contratada por el Poder Ejecutivo de manera específica para impartir programas de profesionalización, vinculados con la formación o el desarrollo.

Artículo 135. El Instituto es la única instancia autorizada para suscribir contratos de prestación de servicios de programas de profesionalización vinculados con la formación o el desarrollo, dirigidos a servidores públicos. Dichos contratos deberán realizarse conforme a la normatividad en materia de contratación del Gobierno del Estado de México.

Artículo 136. Los requisitos facilitadores externos deberán acreditar fehacientemente antes de ser contratados los siguientes:

- I. Capacidad profesional, a través de las pruebas de su desempeño o validación del Instituto.
- II. Autorización para ejercer las funciones, expedidas por autoridad competente.
- III. Personalidad jurídica, en los casos de personas jurídica – colectivas.

Artículo 137. El Instituto deberá reclutar, entrevistar y evaluar a los facilitadores externos, y contar con una cartera suficiente de los mismos para cubrir las necesidades de formación y desarrollo existentes, tanto genéricas como específicas.

Artículo 138. El Instituto será responsable de la selección de los facilitadores externos en las actividades de profesionalización de tipo genérico.

Artículo 139. Para impartir la profesionalización de tipo específico, a propuesta de las dependencias, el Instituto deberá evaluar el perfil de los prestadores de servicios y determinar en forma coordinada, a quien en su caso, se considere el idóneo.

Artículo 140. Cuando los programas de formación específica involucren dos o más dependencias, el Instituto resolverá en definitiva a que facilitador externo se contrata.

Artículo 141. La contratación de facilitadores externos se deberá llevar a cabo conforme a la normatividad en materia de contratación del Gobierno del Estado de México.

Artículo 142. Son obligaciones del Instituto en materia de contratación de facilitadores externos, las siguientes:

- I. Verificar que toda actividad realizada se encuentre amparada por un contrato de prestación de servicios.
- II. Tramitar los contratos de prestación de servicios en todas las instancias.
- III. Vigilar que el contrato se cumpla en todos sus términos, en cuanto a la cantidad de horas de formación a impartir, así como a la calidad de la instrucción.
- IV. Verificar que los facilitadores externos asistan puntualmente a las sesiones de formación y desarrollo, y mantengan el control sobre las mismas.
- V. Llevar el control y evaluación de los facilitadores al término de las actividades.
- VI. Orientar permanentemente a los facilitadores externos, a fin de anticipar problemas y corregir las posibles desviaciones.
- VII. Abstenerse de recontractar a quienes no obtengan el índice de evaluación establecido.

- VIII.** Contratar en igualdad de condiciones de capacidad, antecedentes, experiencia y contenido de programas, a quien presente menor costo para el gobierno.
- IX.** Realizar anualmente un estudio comparativo de costos de instrucción externa, entre diversas instituciones, empresas consultoras y facilitadores independientes.

Artículo 143. Son obligaciones de los facilitadores externos:

- I.** Presentar oportunamente los proyectos y programas de trabajo que se les soliciten.
- II.** Elaborar el modelo curricular de los cursos que impartan, o colaborar en su desarrollo, según corresponda.
- III.** Desarrollar los programas y temarios específicos de la actividad de formación y desarrollo para la que fueron contratados, apoyándose en la bibliografía y material previamente determinados.
- IV.** Presentar los modelos de evaluación del aprendizaje, en los términos que se les señalen.
- V.** Evaluar el desarrollo de la actividad, así como los factores de interés, participación y asistencia de los servidores públicos participantes en eventos y programas de profesionalización, vinculados con la formación y el desarrollo.
- VI.** Informar de inmediato al coordinador del evento que les fuera asignado, de cualquier irregularidad que se detecte durante el mismo, así como de la impuntualidad, inasistencia y abandono del curso de los participantes.
- VII.** Asistir con puntualidad a las actividades para las que fueron contratados, así como a las reuniones a las que se les convoque.
- VIII.** Rendir los informes que se les soliciten.
- IX.** Cumplir con los términos del contrato establecido.

TÍTULO SEXTO INCONFORMIDADES

CAPÍTULO I DE LAS SANCIONES

Artículo 144. Los servidores públicos que incumplan las obligaciones señaladas en el artículo 47 de este Reglamento, se harán acreedores a las sanciones siguientes:

- I.** Por presentarse entre once y quince minutos después de la hora de inicio de la actividad, una llamada de atención y se notificará al área administrativa que corresponda, a efecto de que apliquen la normatividad vigente en la materia.
- II.** Por presentarse dieciséis o más minutos después de iniciada la actividad, no se les permitirá el acceso a la misma, se considerará falta injustificada para efectos laborales y el Instituto notificará al área administrativa que corresponda, a efecto de que apliquen la normatividad vigente en la materia.
- III.** Por no asistir a una sesión, sin justificación fehaciente, se considerará como falta injustificada para efectos laborales y el Instituto notificará al área administrativa que corresponda, a efecto de que apliquen la normatividad vigente en la materia.

- IV.** Por abandonar una sesión, sin plena justificación ante el facilitador, se considerará falta injustificada para efectos laborales y el Instituto notificará al área administrativa que corresponda, a efecto de que apliquen la normatividad vigente en la materia.
- V.** Por desatender las indicaciones de quienes impartan la formación o incumplir con el programa establecido o trabajos solicitados, se sancionará con un punto de demérito en la calificación cada vez que esto ocurra.
- VI.** Por no presentar los exámenes de evaluación, se invalidará su participación en el evento en el que se le tendrá como no participante, se tomará como falta injustificada para efectos laborales, a menos que exista comprobación fehaciente del motivo que lo originó y éste pueda considerarse grave e ineludible y el Instituto notificará al área administrativa que corresponda, a efecto de que apliquen la normatividad vigente en la materia.

Las sanciones señaladas en las fracciones II, III, IV y VI se aplicarán cuando la actividad de capacitación se realice dentro del horario ordinario de labores del servidor público. Cuando dicha actividad se lleve a cabo fuera de la jornada laboral, las faltas se sancionarán con dos puntos de demérito en la calificación por cada vez que esto ocurra.

Artículo 145. Al presentarse alguno de los supuestos anteriores, el facilitador de la actividad de formación y desarrollo deberá hacerlo del conocimiento del Instituto, a través de su coordinador, el mismo día en que éste ocurra.

Artículo 146. El Instituto deberá informar por escrito la falta en que incurrió el servidor público a su superior inmediato y al Coordinador Administrativo o equivalente de la dependencia a la que está adscrito con copia al servidor público.

Artículo 147. El Coordinador Administrativo o equivalente de la dependencia deberá llevar a cabo el procedimiento administrativo necesario para que se aplique la sanción correspondiente y el jefe inmediato lo debe de considerar para su calificación de evaluación de desempeño subsecuente.

Artículo 148. Al servidor público que no se apegue a los "Lineamientos de Comportamiento en Eventos de Profesionalización" durante el curso de formación o el proceso de su evaluación, le será invalidada su participación en el evento en el que se le tendrá como no aprobado con los efectos previstos en la fracción VI del artículo 144.

CAPÍTULO II DE LAS INCONFORMIDADES

Artículo 149. Los servidores públicos que consideren afectados sus intereses por la sanción que se les imponga, podrán manifestar su inconformidad a través del procedimiento que se establece en este capítulo.

Artículo 150. La inconformidad se interpondrá dentro del término de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación de la sanción o de aquélla en la que tenga conocimiento fehaciente de la misma por cualquier medio.

Artículo 151. La inconformidad se hará valer por escrito ante el Instituto, debiendo contener la clave de servidor público, nombre, domicilio, área de adscripción y puesto; la sanción contra la que se inconforma y los motivos de la misma, así como ofrecer o presentar, en su caso, las pruebas que considere convenientes para demostrar su dicho.

Artículo 152. El Instituto valorará la inconformidad y resolverá en definitiva dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la interposición de la misma y lo hará del conocimiento del servidor público, del titular de su adscripción, de la Subcomisión que corresponda, de la Coordinación Administrativa o equivalente, con copia a la Dirección General de Personal, en caso de que no

obtenga una resolución favorable, se dejarán a salvo sus derechos para que los haga valer a través del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de México.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

TERCERO. Se abroga el Reglamento de Capacitación y Desarrollo para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 10 de agosto de 1999.

CUARTO. Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

QUINTO. En los casos no previstos por este Reglamento, se estará a lo que resuelva la Comisión Mixta de Capacitación y Desarrollo.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los veintiséis días del mes de marzo de dos mil quince.

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO

**DR. ERUVIEL ÁVILA VILLEGAS
(RÚBRICA).**

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

**JOSÉ S. MANZUR QUIROGA
(RÚBRICA).**

APROBACION: 26 de marzo de 2015

PUBLICACION: 26 de marzo de 2015

VIGENCIA: El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".