

CESAR CAMACHO QUIROZ, GOBERNADOR DEL ESTADO DE MEXICO, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCION QUE ME CONFIERE EL ARTICULO 77 FRACCION IV DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO; Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 7 Y 8 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO Y 105 DE LA LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS; Y

C O N S I D E R A N D O

Que de acuerdo a la fracción VI del artículo 116 de nuestra Carta Magna, se determina que "Las relaciones de trabajo entre los estados y sus trabajadores, se regirán por la leyes que expidan las legislaturas de los estados con base en lo dispuesto por el artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus disposiciones reglamentarias".

Que uno de los objetivos señalados en el Plan de Desarrollo 1993-1999, para lograr la solidez del aparato administrativo del Estado, es elevar el nivel profesional de los servidores públicos para garantizar el desempeño de su función en términos de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

Que la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios establece en su artículo 100, fracción III la obligatoriedad de estructurar programas de capacitación y desarrollo a corto, mediano y largo plazo; así como en su artículo 101, que las instituciones públicas deberán implantarlos conforme a las necesidades de su función, del servicio y de los programas de ascenso escalafonario.

Que, asimismo, el ordenamiento mencionado en el considerando anterior determina en sus artículos 102, 103 y 104, el objeto, las modalidades y las obligaciones de los servidores públicos en materia de capacitación y desarrollo; y que en su artículo 105 se establece que deberán constituirse comisiones mixtas de capacitación y desarrollo, su constitución y atribuciones.

Que para cumplir lo señalado en el párrafo anterior se requiere de acciones que fortalezcan e intensifiquen programas permanentes de capacitación y desarrollo que favorezcan la formación individual de los servidores públicos y se reviertan en el mejoramiento de la atención a la sociedad.

Que una de las estrategias principales del Programa General de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública es la profesionalización del servidor público.

Que tanto el Sindicato Unico de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de México, como el Sindicato de Maestros al Servicio del Estado de México, legítimos intérpretes de las necesidades de sus agremiados, demandan que ponga cada día mayor énfasis a las actividades de capacitación y desarrollo y, en este tenor son corresponsables con el gobierno a mi cargo, de dicho programa.

Que el esfuerzo humano y recursos económicos destinados a la capacitación y desarrollo de los servidores públicos deben contar con un marco reglamentario que brinde certeza y de legalidad a las acciones en la materia.

Que en mérito de lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE CAPACITACION Y DESARROLLO PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MEXICO

TITULO PRIMERO
Disposiciones Generales

CAPITULO UNICO

ARTICULO 1.- El presente reglamento es obligatorio para las dependencias, unidades administrativas del Poder Ejecutivo, sus Servidores Públicos y la Comisión y Subcomisiones Mixtas de Capacitación y Desarrollo.

ARTICULO 2.- El presente reglamento tiene por objeto:

- I. Propiciar la superación individual y colectiva de los Servidores Públicos y coadyuvar a su integración con los fines de la institución pública;
- II. Mejorar la calidad de la prestación de los servicios públicos;
- III. Actualizar y perfeccionar los conocimientos y habilidades 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; e
- VII. Incrementar la calidad y productividad en el servicio público.

ARTICULO 3.- Para los efectos de este reglamento, se denominará:

- I. Poder Ejecutivo, a las dependencias y unidades administrativas del sector central del Poder Ejecutivo Estatal;
- II. Servidores Públicos, a las personas físicas que presten sus servicios en cualquiera de las dependencias y unidades administrativas del Poder Ejecutivo Estatal, y cuya relación laboral esté formalizada mediante nombramiento por tiempo indeterminado;
- III. Ley, a la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- IV. Secretaría, a la Secretaría de Administración;
- V. Dirección, a la Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal;
- VI. Comisión, a la Comisión Mixta de Capacitación y Desarrollo del Poder Ejecutivo del Estado, prevista en el presente reglamento;
- VII. Subcomisiones, a las Subcomisiones Mixtas de Capacitación y Desarrollo, previstas en el presente reglamento; y
- VIII. Secretariado Técnico, al órgano colegiado de la Comisión Mixta de Capacitación y Desarrollo.

ARTICULO 4.- Además de los contenidos específicos de aprendizaje que se determinen en el proceso de capacitación y desarrollo, en todos los casos deberá considerarse este proceso como:

- I. Instrumento permanente de apoyo para la modernización y mejoramiento integral de la administración pública estatal;
- II. Elemento para aprovechar mejor, 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 eficiencia y la productividad de la administración pública estatal;
- VI. Elemento básico para fortalecer la capacidad ejecutiva en la administración pública;
- VII. Estrategia que vincule a los Servidores Públicos con los objetivos, políticas, planes y programas del gobierno estatal; y
- VIII. Medio para apoyar las expectativas de desarrollo de los Servidores Públicos.

ARTICULO 5.- Los integrantes de la Comisión, del Secretariado Técnico y de las Subcomisiones, dedicarán el tiempo necesario al desempeño de sus funciones y, para ello, su superior inmediato deberá otorgarles las facilidades dentro de su jornada de trabajo.

ARTICULO 6.- Los cargos en la Comisión, Secretariado Técnico y Subcomisiones serán honoríficos y quienes los desempeñen no tendrán emolumento alguno por ello.

ARTICULO 7.- El Poder Ejecutivo proporcionará el apoyo necesario a la Comisión, Secretariado Técnico y Subcomisiones para su instalación y cumplimiento de sus funciones.

TITULO SEGUNDO

De la Comisión y Subcomisiones Mixtas de Capacitación y Desarrollo

CAPITULO I

De la Comisión Mixta de Capacitación y Desarrollo

ARTICULO 8.- La Comisión Mixta de Capacitación y Desarrollo 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.

ARTICULO 9.- La Comisión tendrá los siguientes objetivos:

- I. Promover una administración participativa en el proceso de capacitación y desarrollo;

II. Vigilar el cumplimiento de los objetivos, normas y procedimientos del proceso de capacitación y desarrollo;

III. Propiciar la participación de los servidores públicos en el proceso de capacitación y desarrollo;

IV. Promover la corresponsabilidad de los servidores públicos, en la detección de las necesidades de capacitación y desarrollo existentes entre ellos, así como en el diseño de planes y programas y en los resultados obtenidos en el proceso; y

V. Promover la participación y el apoyo de los servidores públicos para la difusión de los planes y programas así como de las actividades específicas de capacitación y desarrollo, y obtener retroalimentación sobre los mismos.

ARTICULO 10.- El domicilio de la Comisión será el de las oficinas que ocupe la Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal del Poder Ejecutivo.

ARTICULO 11.- La Comisión se integrará por:

I. Un presidente que será el Secretario de Administración, en representación del Poder Ejecutivo; y

II. Siete vocales que serán los titulares de la Subsecretaría de Educación Básica y Normal, la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, la Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal, la Secretaría General del Sindicato Unico de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de México, la Secretaría General del Sindicato de Maestros al Servicio del Estado de México, y un representante adicional por cada uno de los sindicatos.

ARTICULO 12.- A excepción del presidente, 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. 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.

ARTICULO 13.- Son facultades y obligaciones de la Comisión:

I. Respetar y hacer respetar lo estipulado en este reglamento;

II. Emitir lineamientos generales sobre capacitación y desarrollo;

III. Determinar la metodología para detectar las necesidades de capacitación de los servidores públicos;

IV. Vigilar que la capacitación comprenda todos los niveles funcionales de la estructura ocupacional;

V. Aprobar el programa BIANUAL General de Capacitación y Desarrollo y los programas anuales, así como el desarrollo curricular de los cursos que se impartirán;

VI. Constituir las Subcomisiones Mixtas de Capacitación y Desarrollo;

VII. Vigilar que las Subcomisiones cumplan con los programas y demás asuntos que se les encomienden;

VIII. Evaluar y aprobar los informes que rindan las Subcomisiones;

IX. Presidir las ceremonias de entrega de estímulos de capacitación;

X. Difundir y promover, entre los Servidores Públicos, las actividades de capacitación programadas y sugerir aquéllas que resulten de necesidades emergentes;

XI. Revisar y evaluar periódicamente sus objetivos, políticas, funciones y procedimientos;

XII. Las demás que sean inherentes al logro de sus objetivos.

ARTICULO 14.- Son funciones del presidente de la Comisión:

I. Presidir las sesiones de la Comisión;

II. Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones;

III. Cuidar la ejecución de los acuerdos tomados por la Comisión;

IV. Instruir al Secretariado Técnico para que prepare y envíe a los integrantes de la Comisión el material necesario para las sesiones;

V. Aprobar los planes y programas específicos de capacitación y desarrollo;

VI. Autorizar el informe de actividades de la Comisión; y

VII. Las demás que sean inherentes a su cargo.

ARTICULO 15.- Son funciones de los vocales de la Comisión:

I. Asistir y participar en las sesiones a las que se les convoque;

II. Solicitar a la presidencia que se inserten en el orden del día de las sesiones de la Comisión, los asuntos que consideren pertinentes;

III. Evaluar y discutir el informe de resultados obtenido de la impartición de la capacitación;

IV. Realizar las actividades que les encomiende la Comisión;

V. Vigilar que se ejecuten y llevar el seguimiento de los acuerdos de la Comisión; y

VI. Las demás que sean inherentes a su cargo.

ARTICULO 16.- La Comisión se reunirá en sesión ordinaria, en los meses de junio y noviembre de cada año.

ARTICULO 17.- La Comisión podrá celebrar sesiones extraordinarias cuando la presidencia lo estime necesario o cuando la mayoría de sus integrantes lo juzgue conveniente. En este último caso deberán comunicarlo a la presidencia para que efectúe la convocatoria respectiva.

CAPITULO II

Del Secretariado Técnico

ARTICULO 18.- El Secretariado Técnico se integrará con cuatro secretarios que serán

- I. El Director de Desarrollo de Personal, que será el Coordinador del Secretariado Técnico;
- II. Un representante de la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social;
- III. El Secretario de Capacitación Laboral y Cultural del Sindicato Unico de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de México; y
- IV. El Secretario de Preparación Profesional del Sindicato de Maestros al Servicio del Estado de México.

ARTICULO 19.- Son facultades y obligaciones del Secretariado Técnico:

- I. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión;
- II. Solicitar a la presidencia que se inserten en el orden del día de las sesiones de la Comisión, los asuntos que consideren pertinentes;
- III. Someter a consideración de la Comisión los métodos de investigación apropiados para determinar las necesidades de capacitación y desarrollo de los Servidores Públicos;
- IV. Elaborar los programas genéricos y específicos de capacitación y desarrollo y someterlos a consideración del presidente de la Comisión;
- V. Elaborar el desarrollo curricular de los cursos que se impartan y someterlo a aprobación de la Comisión;
- VI. Analizar y evaluar los resultados de las acciones de detección de necesidades, así como de la capacitación impartida;
- VII. Informar a la Comisión sobre los alcances y logros obtenidos en cada uno de los planes y programas realizados y sobre la evaluación de los mismos;
- VIII. Solicitar periódicamente a las Subcomisiones informe sobre el avance de sus programas; y
- IX. Las demás que les sean inherentes.

ARTICULO 20.- Son funciones 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 enviar 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; y
- VII. Las demás que sean inherentes a su cargo y aquéllas que le encomiende la Comisión.

ARTICULO 21.- Para el cumplimiento de sus funciones el Secretariado Técnico se reunirá por lo menos cuatro veces al año.

CAPITULO III De las Subcomisiones Mixtas de Capacitación y Desarrollo

ARTICULO 22.- Para apoyar las tareas de la Comisión se integrará una Subcomisión en cada una de las direcciones generales o unidades administrativas equivalentes, la que estará integrada por dos representantes de la misma, uno de los cuales será el Coordinador del seguimiento de los trabajos, y por dos representantes del sindicato que corresponda.

Cuando en una dirección general o unidad administrativa 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 Subdirector de Selección, Capacitación y Desarrollo de la Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal será responsable de orientar y supervisar los trabajos de las Subcomisiones.

ARTICULO 23.- En la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social habrá cuatro Subcomisiones, que representarán: la primera, a los Servidores Públicos docentes del nivel de Educación Básica; la segunda a los del nivel de Educación Media Superior; la tercera a los docentes del nivel de Educación Superior y la cuarta a los servidores públicos con funciones académico-administrativas.

ARTICULO 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. Ser mayor de edad;
- III. Poseer la instrucción y experiencia necesarias en la materia; y
- IV. Haber demostrado interés en la materia y responsabilidad en el desempeño de su trabajo.

ARTICULO 25.- Cuando por algún motivo los representantes propietarios o suplentes de las Subcomisiones dejen de formar parte de éstas, deberán ser sustituidos. Cualquier

modificación en la integración o funcionamiento de las Subcomisiones se deberá hacer del conocimiento de la Comisión dentro de un plazo no mayor de treinta días naturales.

ARTICULO 26.- Son atribuciones de las Subcomisiones:

- I. Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos en la materia;
- II. Participar en los programas de detección de necesidades de capacitación;
- III. Hacer del conocimiento de la Comisión, las necesidades que en materia de capacitación y desarrollo detecten en sus centros de trabajo;
- IV. Proponer a la Comisión las medidas correctivas y acciones concretas que permitan elevar el nivel de la capacitación y desarrollo;
- V. Apoyar en la formulación de planes y programas de capacitación y desarrollo;
- VI. Difundir en sus centros de trabajo los planes y programas de capacitación y desarrollo;
- VII. Promover y vigilar que los Servidores Públicos acudan a las actividades y cursos en los que esté programada su asistencia;
- VIII. Llevar registros de la capacitación impartida y de su puntaje curricular;
- IX. Asesorar técnicamente en el proceso de administración de la capacitación; y
- X. Las demás que sean inherentes a sus facultades y atribuciones.

ARTICULO 27.- Las Subcomisiones se reunirán en sesión ordinaria cuatro veces durante el año calendario y en sesión extraordinaria cuando el caso lo amerite, y serán presididas por su coordinador.

Para el desarrollo de las sesiones de la Subcomisión se requerirá como mínimo, la presencia del coordinador y dos de sus integrantes.

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

- I. Avances y resultados de los programas de capacitación;
- II. Índice de asistencia a los cursos y motivo de las desviaciones;
- III. Impacto de las acciones de capacitación y desarrollo en el centro de trabajo respectivo; y
- IV. Los demás aspectos que se consideren pertinentes.

ARTICULO 29.- Las Subcomisiones difundirán en los centros de trabajo que les correspondan, el material promocional de las actividades de capacitación 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.

ARTICULO 30.- Las Subcomisiones establecerán los mecanismos necesarios para atender quejas y sugerencias sobre capacitación y desarrollo.

TITULO TERCERO
De las Obligaciones y Derechos en
Materia de Capacitación y Desarrollo

CAPITULO I
De las Obligaciones del Poder Ejecutivo

ARTICULO 31.- El Poder Ejecutivo está obligado a proporcionar capacitación a sus Servidores Públicos para el mejor desempeño de sus labores, así como a establecer programas de desarrollo que les permitan el acceso a puestos de mayor responsabilidad, a fin de mejorar la prestación de los servicios y contribuir con ello al cumplimiento de los objetivos institucionales.

ARTICULO 32.- El Poder Ejecutivo establecerá centros, academias o institutos para la formación de candidatos a ingresar al servicio público, así como para preparar a los Servidores Públicos para el mejor desempeño de sus funciones, cuando la especialidad de las mismas lo requiera.

ARTICULO 33.- Es responsabilidad de los titulares de las dependencias adoptar las medidas pertinentes para que en las unidades administrativas de su área, se apoyen los programas de capacitación y desarrollo de los servidores públicos adscritos a las mismas.

ARTICULO 34.- Los titulares de las dependencias deberán vigilar que se establezcan las subcomisiones que correspondan y verificar su debido funcionamiento.

ARTICULO 35.- Es atribución de la Secretaría, mantener y operar el Sistema Integral de Capacitación y Desarrollo para los Servidores Públicos del Gobierno.

ARTICULO 36.- La capacitación que se imparta deberá reunir las características de calidad y profesionalidad necesarias para el logro de sus objetivos.

ARTICULO 37.- Los planes y programas de capacitación que se establezcan deberán responder a las necesidades de la función de los Servidores Públicos, del servicio y de los programas de ascenso escalafonario.

ARTICULO 38.- El Poder Ejecutivo deberá mantener el registro y control de los servidores públicos que requieren ser capacitados y en qué materias; así como de los cursos 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 escalafonaria.

ARTICULO 39.- Concluidas las actividades de capacitación y desarrollo, el Poder Ejecutivo deberá expedir las constancias, certificaciones o diplomas que correspondan, conforme al cumplimiento de los requisitos establecidos y remitir copia de las mismas a su dependencia de adscripción para su resguardo en el expediente del servidor público.

CAPITULO II
De los Derechos de los
Servidores Públicos

ARTICULO 40.- Los servidores públicos que presten sus servicios en el Poder Ejecutivo, con nombramiento por tiempo indeterminado, tienen derecho a que se les proporcione la capacitación necesaria para el mejor desempeño de su puesto, así como aquella que les permita acceder a otros de mayor nivel.

ARTICULO 41.- 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 capacitación que consideren tener tanto ellos como sus compañeros de trabajo.

ARTICULO 42.- La capacitación deberá 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 imparta en horario distinto; así como en los casos en que los Servidores Públicos deseen capacitarse en una actividad distinta a la de la función que desempeñan, en cuyo supuesto, la capacitación se realizará fuera de la jornada de trabajo.

ARTICULO 43.- Los servidores públicos que reciban capacitación podrán informar a la subcomisión que les corresponda, sobre la calidad de la misma y, en su caso, hacer las sugerencias que estimen pertinentes para elevarla.

ARTICULO 44.- Los servidores públicos deberán conocer, antes de la iniciación de la actividad de capacitación a la que se les convoque, el programa, temario, lugar y hora en que se impartirá, así como su valor curricular.

ARTICULO 45.- Los servidores públicos a quienes se imparta capacitación y cumplan con los requisitos establecidos, tendrán derecho a recibir una constancia, cuyas características deberán especificarse en la convocatoria o invitación correspondiente.

CAPITULO III **De las Obligaciones** **de los Servidores Públicos**

ARTICULO 46.- Los Servidores Públicos a quienes se imparta capacitación estarán obligados a:

- I. Ajustarse a la calendarización de las actividades programadas para su capacitación;
 - II. Asistir con puntualidad, en la fecha y lugar que se señale, a los cursos, talleres, sesiones de grupo y demás actividades que formen parte del proceso de capacitación o 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 la capacitación, durante el horario establecido para la misma;
 - IV. Atender las indicaciones de quienes impartan la capacitación y cumplir con los programas respectivos; y
 - V. Presentar los exámenes de evaluación de conocimientos y aptitudes que sean requeridos.

ARTICULO 47.- Los servidores públicos deberán evaluar el curso impartido, así como al o los instructores que lo impartan.

ARTICULO 48.- Durante el tiempo en que un aspirante a ingresar al servicio público reciba capacitación inicial para el puesto que va a desempeñar, realizará sus actividades conforme a las condiciones específicas establecidas.

CAPITULO IV De los Estímulos por Desempeño Sobresaliente

ARTICULO 49.- Los servidores públicos generales tendrán derecho al estímulo económico previsto en el artículo 6º 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, cuando:

- I. Su puntualidad y asistencia al curso de capacitación o desarrollo sean perfectas;
- II. Obtengan la máxima calificación;
- III. El curso o actividad de capacitación tenga una duración de 20 horas o más;
- IV. No hayan sido capacitados en la misma materia anteriormente; y
- V. Continúen prestando sus servicios en la fecha de entrega de los estímulos correspondientes.

Sólo se otorgará a los Servidores Públicos un estímulo económico por cuatrimestre, independientemente del número de actividades de capacitación en las que hayan participado.

ARTICULO 50.- La entrega de los estímulos por desempeño sobresaliente en cursos de capacitación se realizará cuatrimestralmente, en ceremonia especial a la que serán convocados los servidores públicos acreedores a los mismos, y que será presidida por los integrantes de la Comisión, el Coordinador del Secretariado Técnico y el Coordinador de las Subcomisiones.

En su caso, podrá seleccionarse una muestra representativa de Servidores Públicos que acudan a la ceremonia y al resto se les hará llegar el estímulo a través de la Subcomisión que corresponda.

ARTICULO 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 capacitación y desarrollo sujetas a evaluación del aprovechamiento de los conocimientos impartidos.

ARTICULO 52.- El derecho a recibir el estímulo económico prescribirá después de un año de haberse hecho acreedor al mismo, o bien, antes de ese lapso, si el servidor público se retira del servicio por alguna de las causales previstas en los artículos 89 y 93 de la Ley.

TITULO CUARTO Del Sistema Integral de Capacitación

y Desarrollo

CAPITULO I Generalidades

ARTICULO 53.- El sistema integral de Capacitación y Desarrollo que establezca el gobierno, será parte del sistema de profesionalización de los servidores públicos, e invariablemente deberá contribuir a la identificación de éstos con los fines de la institución donde laboren y de la administración pública estatal.

ARTICULO 54.- La planeación, ejecución y control del sistema integral de capacitación y Desarrollo será responsabilidad de la Dirección.

ARTICULO 55.- El sistema Integral de Capacitación y Desarrollo se conformará con los siguientes cuatro subsistemas:

- I. Subsistema de detección de necesidades de capacitación;
- II. Subsistema de planes y programas de capacitación;
- III. Subsistema de desarrollo curricular; y
- IV. Subsistema de evaluación.

ARTICULO 56.- El Subsistema de Detección de necesidades de capacitación es una etapa de investigación obligada, metodológicamente, que deberá llevarse a cabo antes de emprender actividades de capacitación y desarrollo.

ARTICULO 57.- El Subsistema de planes y programas de Capacitación deberá basarse, invariablemente, en la detección de necesidades de capacitación y contener las actividades a realizar durante un período de dos años. Al resultado de esta acción se denominará Programa Bianual de Capacitación.

ARTICULO 58.- El subsistema de desarrollo curricular es aquél en el que se determinan los objetivos operativos de cada curso de capacitación, 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 escalafonario.

ARTICULO 59.- El Subsistema de Evaluación, que forma parte del Sistema Integral de Capacitación 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 durante el término de toda actividad de capacitación.

CAPITULO II Del Subsistema de Detección de Necesidades de Capacitación

ARTICULO 60.- El Subsistema de Detección de Necesidades de Capacitación es el que permitirá conocer las áreas de aprendizaje o de comportamiento sobre las que se deberán enfocar los programas de capacitación y desarrollo.

ARTICULO 61.- Las necesidades de capacitación pueden ser:

I. Detectadas, cuando sean producto de la aplicación de una metodología específica encaminada a investigar carencias o distorsiones en el desempeño laboral; o

II. Emergentes, cuando surjan como resultado de modificación de normas y procedimientos, de nuevas tecnologías o de cambios de equipo, entre otros.

ARTICULO 62.- Para llevar a cabo una detección de necesidades de capacitación deberán establecerse:

I. Los objetivos que se pretenden lograr;

II. Las actividades a realizarse;

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; y

V. Los instrumentos de control y formatos para registrar las actividades y la duración prevista de ellas.

ARTICULO 63.- La detección de necesidades de capacitación deberá llevarse a cabo con la participación y colaboración de servidores públicos que conozcan el área de trabajo donde se realizará la investigación. Estos podrán estar coordinados por personal interno o externo contratado para tal fin. La Dirección, tendrá la responsabilidad de formar a los Servidores Públicos que se designen como técnicos en la materia.

ARTICULO 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.

ARTICULO 65.- Los servidores públicos que participen en un programa de detección de necesidades de capacitación deberán capacitarse previamente en la materia en general y, específicamente, en las técnicas necesarias para llevarla a cabo.

ARTICULO 66.- La detección de necesidades de capacitación deberá ser una actividad permanente; por ello, los servidores públicos de mandos medios y superiores, así como los coordinadores y delegados administrativos o equivalentes, deberán informar a la Dirección 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 capacitación. Deberá levantarse una encuesta general para la detección de necesidades de capacitación, cada dos años.

ARTICULO 67.- Un programa de detección de necesidades de capacitación deberá, como mínimo, proporcionar la siguiente información:

I. La descripción de las áreas de conocimiento o habilidades en que los Servidores Públicos deberán ser capacitados; y

II. Las prioridades de capacitación; esto es, en qué orden se deberán capacitar los servidores públicos, de acuerdo a la trascendencia de sus funciones.

ARTICULO 68.- El proceso y los resultados de la detección de necesidades de capacitación deberán evaluarse, en un lapso máximo de veinte meses a partir de la fecha de su realización, con el propósito de subsanar las deficiencias que pudieran presentarse y mejorarlos en aplicaciones posteriores.

ARTICULO 69.- Al término de cada proceso deberá elaborarse un informe que contendrá:

I. Introducción o presentación del trabajo realizado;

II. 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 capacitación, indicadores sobre comunicación, clima laboral y, en general, un análisis e interpretación de los resultados obtenidos; y

V. Resultados, que contendrá la información recabada en la detección de necesidades de capacitación, 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 capacitación que presentaron cada uno de ellos. Deberá contener, así mismo, cuadros que agrupen las áreas de capacitación requeridas, zona geográfica o modalidad.

ARTICULO 70.- La Dirección entregará el informe final a que se refiere el artículo anterior, al presidente de la Comisión y al titular de la dependencia o unidad administrativa que corresponda, quien será responsable de hacer 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.

CAPITULO III Del Subsistema de Planes y Programas de Capacitación

SECCION PRIMERA De las Vertientes de la Capacitación

ARTICULO 71.- Los planes y programas de capacitación deberán desarrollarse de acuerdo a las siguientes vertientes.

I. Capacitación en el puesto;

II. Capacitación para el desarrollo;

III. Calidad en el servicio; y

IV. Cuidado de la salud.

ARTICULO 72.- La capacitación en el puesto debe iniciar cuando un servidor público ingrese a prestar sus servicios al Gobierno y continuar como proceso permanente.

ARTICULO 73.- La capacitación en el puesto deberá proporcionar a los servidores públicos las técnicas, conocimientos y herramientas necesarias para que el desempeño en su puesto se lleve a cabo con altos índices de eficiencia y calidad.

ARTICULO 74.- La capacitación para el desarrollo se iniciará cuando el servidor público domine su función. Esta deberá ser la base, conjuntamente con los elementos de formación académica y desempeño determinados en la reglamentación correspondiente, para su ascenso a posiciones de mayor responsabilidad y retribución económica.

ARTICULO 75.- Se desarrollarán programas específicos de formación de equipos de alto desempeño que, dirigidos al incremento de la productividad, logren el cambio de actitudes y comportamiento necesarios para brindar un mejor servicio al público usuario y lograr una tarea mas comprometida en el servicio.

ARTICULO 76.- En las actividades de capacitación se incluirá información orientada a que los Servidores Públicos conozcan sobre el cuidado de su salud y la de sus familiares, así como de la prevención de enfermedades.

SECCION SEGUNDA

Del Plan Básico de Capacitación en el Trabajo

ARTICULO 77.- Es responsabilidad indelegable del superior inmediato del servidor público que inicia sus labores que éste adquiera los conocimientos necesarios para el buen desempeño del puesto asignado.

ARTICULO 78.- En todas las unidades administrativas deberá formarse, al menos, a un servidor público como coadjutor en las labores de capacitación de los servidores públicos ingresantes, ya sea que éstos hayan prestado anteriormente sus servicios en la misma u otra unidad administrativa o que sean de nuevo ingreso.

ARTICULO 79.- El plan de capacitación de los servidores públicos ingresantes deberá ser aprobado y validado por su superior inmediato, al menos con nivel de Jefe de Departamento, quien deberá verificar que el mismo se lleve a cabo, así como evaluar sus resultados.

ARTICULO 80.- La Dirección emitirá los lineamientos bajo los cuales se deben formar los servidores públicos coadjutores; asimismo, les brindará los elementos técnicos operativos que los capaciten para el desarrollo de su función.

SECCION TERCERA

Del Programa General de Capacitación

ARTICULO 81.- La Dirección, tomando en consideración los resultados de la detección de necesidades de capacitación, propondrá bianualmente el Programa General de Capacitación en sus dos modalidades:

I. Capacitación genérica, que es la derivada de necesidades que presentan los servidores públicos de manera recurrente en varias o en todas las dependencias, sin relación con la actividad sustantiva de las mismas; y

II. Capacitación específica, que es la referida a necesidades puntuales de un grupo ocupacional determinado, que surge de su actividad técnico profesional específica y tiene su fundamento en la atribución sustantiva de la dependencia a la que están adscritos.

Tanto la capacitación genérica como la específica deberán estar basadas en la estructura ocupacional y referirse a los grupos, ramas y puestos existentes.

ARTICULO 82.- La Dirección establecerá los objetivos y las políticas para determinar el marco de referencia bajo el cual se desarrollará la capacitación y, asimismo, establecerá el Programa General Anual de Capacitación, con fundamento en lo señalado en el artículo anterior.

ARTICULO 83.- La Dirección determinará anualmente los medios, las personas y los recursos materiales y financieros que se requieran para desarrollar los planes y programas de capacitación, los que deberán contar con autorización del Secretario de Administración.

ARTICULO 84.- El Programa de Capacitación Genérica se dará a conocer a las dependencias y unidades administrativas a través de sus coordinaciones administrativas o equivalentes, así como de las Subcomisiones, cada dos años.

ARTICULO 85.- La Dirección, con base en los resultados obtenidos en la detección de necesidades de capacitación, o a solicitud expresa de las dependencias y unidades administrativas, cuando lo dictamine procedente, propondrá los programas específicos de capacitación que se requieran.

ARTICULO 86.- El programa de capacitación específica se acordará y coordinará con los titulares de las unidades administrativas de las dependencias, considerando, la opinión de las Subcomisiones respectivas. Por sus características de especificidad y temporalidad, estas actividades podrán no formar parte del Programa Bianual de Capacitación.

ARTICULO 87.- La Dirección deberá informar, trimestralmente, a las coordinaciones administrativas o equivalentes de las dependencias, a través de las Subcomisiones, la relación de servidores públicos que deberán participar en las actividades de capacitación programadas en el período, señalando denominación (curso, seminario, taller y otros), lugar donde se impartirá, horario y duración de las mismas.

ARTICULO 88.- Los titulares de las unidades administrativas son corresponsables con los coordinadores administrativos o equivalentes, con el apoyo de las Subcomisiones, de informar oportunamente a los servidores públicos cuando deban asistir a una actividad de capacitación, así como de autorizar y controlar su asistencia.

ARTICULO 89.- Las coordinaciones administrativas o equivalentes de las dependencias, informarán a la Subdirección de Selección, Capacitación y Desarrollo de los cambios existentes en su plantilla de personal que, por alta o baja de sus servidores públicos, haga necesario adecuar a las relaciones de asistentes a actividades de capacitación.

ARTICULO 90.- Los coordinadores administrativos o equivalentes de las dependencias, informarán a la Dirección sobre las necesidades emergentes de capacitación 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 incluyan en los programas bianuales o anuales de capacitación genérica, y de capacitación específica.

ARTICULO 91.- Los eventos de capacitación y desarrollo que se requieran fuera del programa establecido para cada una de las dependencias, deberán ser solicitados con toda anticipación a la Dirección, para su autorización, registro y coordinación.

ARTICULO 92.- Corresponderá a la Dirección dar seguimiento, así como evaluar los resultados del Programa General Bianual y del Programa General Anual de Capacitación, e informar de ello a la Comisión.

SECCION CUARTA De las Modalidades de la Capacitación

ARTICULO 93.- Las modalidades que se determinen para capacitar a los servidores públicos deberán surgir del modelo de desarrollo curricular de la actividad, del tipo de necesidad que se requiera satisfacer o del objetivo que se pretenda lograr.

ARTICULO 94.- La capacitación podrá ser individualizada o grupal y se podrá integrar en una misma actividad a servidores públicos de una o de diferentes dependencias o unidades administrativas.

ARTICULO 95.- Se consideran modalidades de la capacitación, entre otras:

I. Cursos;

II. Conferencias;

III. Talleres;

IV. Seminarios;

V. Grupos de trabajo;

VI. Sistemas de educación abierta; y

VII. Sistemas de educación cerrada tales como: especialidades, diplomados, etc.

ARTICULO 96.- La modalidad de la actividad orientará el tipo de institución educativa que pueda llevarla a cabo, la contratación de instructores o consultores en la materia, o la designación de instructores internos.

CAPITULO IV Del Subsistema de Desarrollo Curricular

ARTICULO 97.- El Subsistema de Desarrollo Curricular de las actividades de capacitación constituye la base teórica sobre la que éstas deben llevarse a cabo.

ARTICULO 98.- Todas las actividades de capacitación deberán tener como sustento su modelo de desarrollo curricular, el que deberá contener:

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. Bibliografía y material de apoyo; y
- X. Puntaje curricular.

ARTICULO 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 instructores, evaluación de rendimiento y efectividad de las actividades.

ARTICULO 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.

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

ARTICULO 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.

CAPITULO V

Del Subsistema de Evlauación

ARTICULO 103.- El subsistema de evaluación deberá contemplar las siguientes líneas de acción:

- I. La determinación del grado de aprendizaje del servidor público, en términos de 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; y
- III. El resultado de la actividad, en términos de 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.

ARTICULO 104.- Para determinar el grado de aprendizaje asimilado 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.

ARTICULO 105.- El mecanismo de evaluación del grado de aprendizaje obtenido por el servidor público se le deberá dar a conocer al inicio de la actividad. Este deberá ser el contemplado en el modelo de desarrollo curricular de la misma.

ARTICULO 106.- Será responsabilidad de la Dirección, la determinación de los instrumentos específicos de evaluación en una actividad dada, asegurándose que éstos no sean conocidos por los servidores públicos.

ARTICULO 107.- La calificación otorgada a los Servidores Públicos deberá ser consistente con el esquema previamente definido en el instrumento de evaluación. Los instructores, coordinadores o facilitadores serán responsables de determinar esta calificación y la Dirección, de supervisarla.

ARTICULO 108.- La Dirección aprobará los mecanismos e instrumentos con que se evaluará a los instructores, coordinadores o facilitadores de las actividades de capacitación, y será responsable de su aplicación y valoración.

ARTICULO 109.- Sólo se podrán volver a utilizar los servicios de instructores que obtengan una valoración superior a 85% en el instrumento de evaluación utilizado.

ARTICULO 110.- La determinación del logro del objetivo planteado para una actividad de capacitación, se deberá llevar a cabo en términos de la resolución del problema que se desea corregir o resolver. En su caso, éstos términos deberán ser acordados con el titular de la unidad administrativa que corresponda.

ARTICULO 111.- La Dirección deberá informar a la Comisión, el grado en que los objetivos planteados se lograron y las causas de las desviaciones, cuando esto ocurra, así como las medidas correctivas que se establecerán.

TITULO QUINTO De la Prestación de Servicios de Capacitación

CAPITULO I De los Convenios de Coordinación con Instrucciones Educativas

ARTICULO 112.- El Poder Ejecutivo, a través de la Secretaría, podrá celebrar convenios de coordinación con instituciones educativas reconocidas, dando preferencia a aquéllas que tienen su domicilio en el Estado de México, cuando se determine que las necesidades de capacitación de los servidores públicos pueden satisfacerse con su participación.

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

- I. Programas de apoyo educativo;
- II. Programas de capacitación; y
- III. Programas de desarrollo.

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

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

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

ARTICULO 117.- En el marco de los convenios de coordinación a que se hace referencia en los artículos 112 al 116, la Dirección, podrá celebrar acuerdos operativos para la realización de programas específicos dirigidos a los Servidores Públicos.

ARTICULO 118.- La Dirección apoyará a las dependencias 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.

ARTICULO 119.- La Secretaría, a través de la Dirección, determinará la distribución proporcional del gasto entre las partes involucradas, que se origine por la realización de las actividades a que se hace referencia en este capítulo.

ARTICULO 120.- Los servidores públicos deberán participar en una parte del gasto que originen las actividades de desarrollo que impartan las instituciones académicas de nivel superior. La Secretaría 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.

ARTICULO 121.- En todos los casos, la Dirección podrá verificar la aptitud y conocimientos de los académicos que propongan las instituciones educativas para conducir programas de capacitación; asimismo deberá evaluar sus resultados.

ARTICULO 122.- Las dependencias y unidades administrativas del Poder Ejecutivo deberán coordinarse, invariablemente, con la Secretaría, antes de proceder a establecer algún acuerdo específico en materia de capacitación y desarrollo con instituciones de nivel superior.

CAPITULO II

De los Derechos y Obligaciones de los Instructores

SECCION PRIMERA

De los Instructores Internos

ARTICULO 123.- Se denomina instructor interno a quien, adicionalmente a su función como servidor público, se le asigna la responsabilidad de impartir o conducir actividades de capacitación. Los coadjutores a que se refiere el artículo 78 de este reglamento se consideran instructores internos.

ARTICULO 124.- La Dirección formará instructores internos para que conduzcan actividades de capacitación y desarrollo en las modalidades que corresponda, de acuerdo a su nivel y capacidad.

ARTICULO 125.- Los titulares de las unidades administrativas a las que estén adscritos los servidores públicos deberán dar su anuencia, por escrito, para que éstos se formen como instructores y, posteriormente, puedan impartir la capacitación requerida.

ARTICULO 126.- Los servidores públicos deberán manifestar, por escrito, su consentimiento para desempeñar la responsabilidad de ser instructores internos. Su formación deberá ser, en primer término, sobre las políticas y filosofía de la capacitación, así como sobre técnicas de instrucción. También se les podrá formar en contenidos técnico-profesionales específicos asociados a su área de responsabilidad laboral.

ARTICULO 127.- Los instructores internos podrán realizar esta función dentro o fuera de su horario de trabajo.

ARTICULO 128.- A los instructores internos se les extenderá una constancia por cada actividad en que participen como tales, la que tendrá puntaje escalafonario. Dicho puntaje podrá variar en función de la evaluación que se realice al término de cada curso o taller que impartan.

ARTICULO 129.- Son obligaciones de los instructores internos:

- I. Participar en los programas de formación de instructores;
- 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; y
- VI. Rendir los informes que se les soliciten.

ARTICULO 130.- Los instructores internos tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir una constancia por su participación como tales, por cada actividad a su cargo;
- II. Acumular puntaje escalafonario de acuerdo a las actividades de capacitación que desempeñen como instructores;
- III. Obtener un estímulo en numerario, equivalente a un mes de salario mínimo general del área geográfica "C", por cada cuarenta horas de instrucción, cuando ésta se imparta dentro de su jornada de trabajo; y
- IV. Obtener un estímulo en numerario, equivalente a un mes de salario mínimo general del área geográfica "C", por cada quince horas de instrucción, cuando esta se imparta fuera de su jornada laboral ordinaria.

El estímulo a que se hace mención en las fracciones III y IV anteriores, se entregará en la ceremonia a que se refiere el artículo 50 de este reglamento, siempre y cuando el servidor público continúe en activo.

SECCION SEGUNDA **De los Instructores Externos**

ARTICULO 131.- Se denomina instructor externo a aquella persona física o moral, contratada por el Poder Ejecutivo de manera específica para impartir programas de capacitación o de desarrollo.

ARTICULO 132.- La Dirección es la única unidad administrativa autorizada para suscribir contratos de prestación de servicios de capacitación dirigidos a servidores públicos. Dichos contratos deberán contar con la autorización de la Secretaría, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se constituye el Grupo Consultivo para la Contratación de Servicios Profesionales y Técnicos de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Poder Ejecutivo del Estado.

ARTICULO 133.- Los instructores externos deberán acreditar fehacientemente, antes de ser contratados, su:

- I. Capacidad profesional, mediante pruebas de su desempeño o validación de la Dirección;
- II. Autorización para ejercer las funciones, expedida por autoridad competente; y
- III. Personalidad jurídica, en los casos de personas morales.

ARTICULO 134.- La Dirección deberá reclutar, entrevistar y evaluar a los instructores externos, y contar con una cartera suficiente de los mismos para cubrir las necesidades de capacitación existentes, tanto genéricas como específicas.

ARTICULO 135.- En las actividades de capacitación genérica, la Dirección será responsable de la selección de los instructores externos.

ARTICULO 136.- Para impartir capacitación específica, la Dirección deberá seleccionar a los prestadores de servicios y proponerlos al titular de la unidad administrativa que la requiere; dicho titular deberá entrevistarlos y seleccionar a quien considere idóneo, en su caso.

ARTICULO 137.- Cuando el programa de capacitación específica involucre dos o más dependencias o unidades administrativas, la Dirección deberá presentar las propuestas a la Secretaría quien resolverá en definitiva a qué instructor externo se contrata.

ARTICULO 138.- La contratación de instructores externos se deberá llevar a cabo conforme lo determina el Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal, en su apartado correspondiente.

ARTICULO 139.- Son obligaciones de la Dirección en materia de contratación de instructores externos:

- I. Verificar que toda actividad realizada esté 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 capacitación a impartir, así como a la calidad de la instrucción;
- IV. Verificar que los instructores externos asistan puntualmente a las sesiones de capacitación y mantengan el control sobre las mismas;
- V. Llevar el control de los instructores externos y ocuparse de que se les evalúe al término de las actividades;
- VI. Orientar permanentemente a los instructores externos, a fin de anticipar problemas y corregir, en tiempo, 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 represente menor costo para el gobierno; y
- IX. Realizar anualmente un estudio comparativo de costos de instrucción externa, entre diversas instituciones, empresas consultoras e instructores independientes.

ARTICULO 140.- Son obligaciones de los instructores 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 capacitación 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 capacitandos;
- VI. Informar de inmediato al coordinador del curso 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 capacitandos;
- 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; y
- IX. En general, cumplir cabalmente con los términos del contrato establecido.

TITULO SEXTO

De las Sanciones e Informaciones

CAPITULO I De las Sanciones

ARTICULO 141.- Los Servidores Públicos que incumplan las obligaciones señaladas en el artículo 46, de este reglamento se harán acreedores a las sanciones que a continuación se especifican:

I. Por presentarse entre once y quince minutos después de la hora de inicio de la actividad, una llamada de atención;

II. Por presentarse dieciséis o más minutos después de iniciada la actividad, no se les permitirá el acceso a la misma y se considerará falta injustificada para efectos laborales;

III. Por no asistir a una sesión, sin justificación fehaciente, se considerará como falta injustificada para efectos laborales;

IV. Por abandonar una sesión, sin plena justificación ante el instructor, se considerará falta injustificada para efectos laborales;

V. Por desatender las indicaciones de quienes impartan la capacitación o incumplir con el programa establecido o trabajos solicitados, se sancionará con un punto de demérito en la calificación, por cada vez que esto ocurra; o

VI. Por no presentar los exámenes de evaluación, se invalidará su participación en el curso en el que se le tendrá como no participante, y 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.

Las sanciones señaladas en las fracciones II, III, IV y VI de este artículo, sólo 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.

ARTICULO 142.- Al presentarse alguno de los supuestos anteriores, a excepción de lo señalado en la fracción V, el instructor de la actividad de capacitación deberá hacerlo del conocimiento del Subdirector de Selección, Capacitación y Desarrollo, a través del coordinador del curso, el mismo día en que éste ocurra.

ARTICULO 143.- La Subdirección de Selección, Capacitación y Desarrollo deberá informar por escrito, de 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.

ARTICULO 144. El Coordinador Administrativo o equivalente de la dependencia deberá llevar a cabo el procedimiento administrativo necesario para que se aplique la sanción correspondiente.

ARTICULO 145.- Al servidor público que incurra en actos de deshonestidad durante la actividad de capacitación o el proceso de su evaluación, le será invalidada su participación en el curso en el que se le tendrá como no participante.

CAPITULO II

De las Inconformidades

ARTICULO 146.- 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.

ARTICULO 147.- 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 aquella en la que tenga conocimiento fehaciente de la misma por cualquier medio.

ARTICULO 148.- La inconformidad se hará valer por escrito ante la Dirección, debiendo contener el nombre, domicilio, área de adscripción y puesto del servidor público, 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.

ARTICULO 149.- La Dirección substanciará 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, de la Subcomisión que corresponda y del titular de su adscripción así como de la Dirección de Administración de Personal.

T R A N S I T O R I O S

ARTICULO PRIMERO. Publíquese el presente reglamento en la "Gaceta del Gobierno".

ARTICULO SEGUNDO. Este reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la "Gaceta del Gobierno".

ARTICULO TERCERO. Quedan sin efecto las disposiciones que se hayan expedido en materia de capacitación y que se opongan al presente reglamento.

ARTICULO CUARTO. El Gobierno podrá apoyar en materia de capacitación y desarrollo, a otras instituciones públicas estatales o municipales, cuando así se lo soliciten, los programas resultantes de dicha colaboración se registrarán por lo establecido en el presente reglamento.

ARTICULO 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 nueve días del mes de agosto de mil novecientos noventa y nueve.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION
EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE MEXICO**

LIC. CESAR CAMACHO QUIROZ

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO EL SECRETARIO DE ADMINISTRACION

LIC. ARTURO UGALDE MENESES LIC. ERNESTO NEMER ALVAREZ
PUBLICACION: 10 de agosto 1999

VIGENCIA: 11 de agosto de 1999