



REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

El Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera para el Estado de Campeche fue expedido mediante Acuerdo del Ejecutivo publicado en el Periódico Oficial del Estado número 1132 de fecha 5 de marzo de 2020.

El presente ordenamiento es de interés público y tiene por objeto definir, detallar y reglamentar lo establecido en la Ley del Servicio Profesional de Carrera para la Administración Pública del Estado de Campeche.



ÍNDICE

	PÁG
TÍTULO PRIMERO DEL SERVICIO PÚBLICO DE CARRERA	4
CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES	4
TÍTULO SEGUNDO DEL CONSEJO DEL SERVICIO	8
CAPÍTULO ÚNICO DE LA ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO	8
TÍTULO TERCERO DEL SUBSISTEMA DE PLANEACIÓN	9
CAPÍTULO PRIMERO DE LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS PARA LA PLANEACIÓN DEL SERVICIO	9
CAPÍTULO SEGUNDO DEL CATÁLOGO DE PUESTOS DEL SERVICIO	11
CAPÍTULO TERCERO DE LAS RAMAS DE PUESTOS Y TRAYECTORIAS DE PROFESIONALIZACIÓN DEL SERVICIO	12
TÍTULO CUARTO DEL SUBSISTEMA DE INGRESO AL SERVICIO	13
CAPÍTULO PRIMERO DEL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE ASPIRANTES	13
CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS NOMBRAMIENTOS	17
TÍTULO QUINTO DEL SUBSISTEMA DE DESARROLLO Y CAPACITACIÓN	18
CAPÍTULO PRIMERO DEL DESARROLLO DE PERSONAS OCUPANTES DE PUESTOS DE CARRERA DENTRO DEL SERVICIO	18
CAPÍTULO SEGUNDO DE LA OCUPACIÓN TEMPORAL DE VACANTES DEL SERVICIO	19
CAPÍTULO TERCERO DE LAS PROMOCIONES, ASCENSOS Y MOVIMIENTOS DE PERSONAS OCUPANTES DE PUESTOS DE CARRERA	20



REGLAMENTOS DE LEYES
REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, publicada en POE 12/diciembre/2019

CAPÍTULO CUARTO DE LOS CURSOS O EVENTOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN EN EL SERVICIO	25
TÍTULO SEXTO DEL SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y MÉRITOS	28
CAPÍTULO ÚNICO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y MÉRITOS EN EL SERVICIO	28
TÍTULO SÉPTIMO DEL SUBSISTEMA DE SEPARACIÓN DEL SERVICIO	31
CAPÍTULO PRIMERO DE LAS CONDICIONES DE PERMANENCIA EN EL SERVICIO	31
CAPÍTULO SEGUNDO DE LA SEPARACIÓN DEL SERVICIO	32
TÍTULO OCTAVO DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL DEL SERVICIO	33
CAPÍTULO PRIMERO DE LOS DERECHOS DE PERSONAS OCUPANTES DE PUESTOS DE CARRERA	33
CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES DE PERSONAS OCUPANTES DE PUESTOS DE CARRERA	34
CAPÍTULO TERCERO DE LAS PROHIBICIONES	36
TRANSITORIOS	37



REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Título Primero Del Servicio Público de Carrera

Capítulo Único Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente ordenamiento es de interés público y tiene por objeto definir, detallar y reglamentar lo establecido en la Ley del Servicio Profesional de Carrera para la Administración Pública del Estado de Campeche.

Artículo 2.- Además de lo establecido en el artículo 2 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera para la Administración Pública del Estado de Campeche, para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Ascenso en vacantes definitivas: Al movimiento de las personas ocupantes de puestos de carrera a vacantes definitivas que correspondan a puestos de mayor nivel, por motivo de resultar ganadoras del concurso de ascenso correspondiente.
- II. Capacitación: Al proceso de enseñanza-aprendizaje y formación en valores éticos e institucionales, mediante el cual se desarrollan, perfeccionan y potencializan los conocimientos, las habilidades y las destrezas de las y los servidores públicos.
- III. Catálogo: Al Catálogo de Puestos del Servicio Profesional de Carrera.
- IV. Consejo: Al Consejo del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- V. Comité de concursos de ascenso: Al Comité que la Dirección de Administración de Personal integre para la evaluación de resultados de los concursos de ascenso en Ramas de puestos del Servicio.
- VI. Currículo: A la planeación, modelo o diseño de enfoque y ordenamiento de temas, contenidos y prácticas que se llevarán a cabo en un programa de capacitación, formación o adquisición de conocimientos y prácticas para acreditar competencias en el Servicio.
- VII. Dependencias: A las señaladas en el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- VIII. Dirección: A la Dirección de Administración de Personal de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental.
- IX. Dirección de Capacitación: A la Dirección de Capacitación y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental.
- X. Entidades: A los Organismos Públicos Descentralizados, a las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria y a los Fideicomisos Públicos de la administración pública paraestatal del Estado de Campeche.
- XI. Especialidad: A la actividad principal o primordial del área o unidad orgánica a la que la o el servidor público se encuentre adscrito.



- XII. Gestión de un Puesto: Al conjunto de procesos, relaciones y resultados del trabajo que se lleva a cabo por parte de un puesto en su respectiva área de adscripción.
- XIII. Ley: A la Ley del Servicio Profesional de Carrera para la Administración Pública del Estado de Campeche.
- XIV. Órganos Administrativos Desconcentrados: A aquéllos creados con dicho carácter, con autonomía técnica y de gestión, los cuales se encuentran subordinados a alguna Dependencia de la Administración Pública Centralizada.
- XV. Personas ocupantes de puestos de carrera: A las personas que están adscritas en los puestos de confianza previstos en la Ley y que forman parte del Servicio Profesional de Carrera.
- XVI. Pruebas Psicométricas: Al conjunto de pruebas destinadas a la evaluación de perfiles de personalidad, comportamientos y capacidades intelectivas humanas, aplicables en procesos de selección de personal.
- XVII. Pruebas Técnicas: A los exámenes formulados por las áreas que presenten una vacante y sean destinados a la valoración de los conocimientos y capacidades técnicas que deben mostrarse por parte de quienes participen en concursos de ingreso.
- XVIII. Profesionalización: Al proceso integral de selección, inducción, formación, capacitación, actualización, promoción, certificación en competencias, evaluación del desempeño y desarrollo profesional; logrado por las personas ocupantes de puestos de carrera.
- XIX. Promoción: A la que obtienen las personas que forman parte del Servicio, por motivo de haber obtenido el siguiente Rango superior en los Rangos de Profesionalización que correspondan a su puesto.
- XX. Puesto: A la unidad de trabajo de naturaleza impersonal con categoría de confianza, cuyas funciones, y requisitos de ocupación y desempeño están establecidos en el Catálogo del Servicio Profesional de Carrera.
- XXI. Ramas de puestos: A las trayectorias de puestos en un orden de menor a mayor jerarquía, en las respectivas especialidades, propuestas al Consejo, por parte de las personas titulares de Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades.
- XXII. Rangos de profesionalización: A cada uno de los Rangos o Grados de Profesionalización, que de manera ascendente y con el carácter de Rango básico, Rango intermedio y Rango avanzado, acreditan el dominio de conocimientos y práctica del puesto que se desempeña, y que puede ser adjudicado a las personas que forman parte del Servicio.
- XXIII. Reglamento: Al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera para la Administración Pública del Estado de Campeche.
- XXIV. Secretaría: A la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental.
- XXV. Servicio: Al Servicio Profesional de Carrera para la Administración Pública del Estado de Campeche.
- XXVI. Subespecialidad: A cada una de las materias específicas en las que se divide una especialidad o actividad principal o primordial del área en la cual está adscrito un servidor público.



REGLAMENTOS DE LEYES
REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, publicada en POE 12/diciembre/2019

- XXVII. Tabulador: A la tabla emitida por la Secretaría, en la que se encuentran clasificados los sueldos asignados a cada uno de los puestos, con rangos salariales diferenciados por nivel según su tipo, de menor a mayor remuneración.
- XXVIII. Trayectoria de profesionalización: Al desarrollo que logre una persona dentro del servicio, por el ascenso en vacantes de puestos de mayor responsabilidad; la promoción en rangos de profesionalización; la obtención de acreditaciones por la capacitación y /o certificaciones recibidas, así como por la aprobación de las evaluaciones de su desempeño y reconocimientos diversos previstos en la Ley;
- y
- XXIX. Valor curricular: Al sistema de valoración en puntos, que se otorga por sus atributos de contenido, enfoque y grado de especialización, a los cursos, eventos o actividades de capacitación, formación o acreditación de competencias de desempeño en el Servicio.

Artículo 3.- La aplicación de este Reglamento le corresponde a las Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados en sus respectivos ámbitos de competencia, así como a las Entidades de la Administración Pública Paraestatal que se adhieran al Servicio, conforme a los convenios previstos en el artículo 5 de la Ley.

Artículo 4.- Los convenios de incorporación al Servicio que sean suscritos por las Entidades, se celebrarán entre los titulares de éstas, con el previo acuerdo de sus respectivos órganos de gobierno y la Secretaría; se redactarán estableciendo el compromiso de sujetarse a las normas de pertenencia y desempeño de su personal en el Servicio, instituidas en la Ley y el presente Reglamento. La vigencia del Convenio es por tiempo indeterminado y podrá revisarse por la Entidad, la Secretaría y el propio Consejo.

Artículo 5.- Los Convenios de incorporación al Servicio deberán contener, cuando menos, los siguientes apartados:

- I. Antecedentes;
 - II. Declaraciones, en las cuales será incluida la personalidad y la adecuada representación de la misma por parte de los suscribientes, así como la motivación y fundamentación que corresponda;
 - III. Clausulado, el cual deberá incluir; a) Objeto; b) Criterios y principios de coordinación administrativa con la Secretaría; c) Puestos y plazas que estarán implicados en la adhesión;
- d) En su caso, la homologación de puestos vigentes en la Entidad con los del Servicio; e) Manifestación de reconocimiento de derechos laborales del personal de la Entidad; f) Supuestos de desincorporación del Servicio; g) Mecanismos y medios de resolución de controversias interinstitucionales; y IV. Las demás que determine el Consejo.
- Artículo 6.- Las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y las Entidades adheridas al Servicio deberán participar en sus procesos mediante sus respectivas Coordinaciones Administrativas o equivalentes, aportando la información que le sea requerida por la Secretaría y operando los procedimientos y programas, que en los distintos subsistemas



REGLAMENTOS DE LEYES
REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, publicada en POE 12/diciembre/2019

del Servicio prevean su intervención, de conformidad con la Ley y el presente Reglamento. Las mismas instancias programarán y destinarán los presupuestos que correspondan a la capacitación especializada y la destinada a la certificación de competencias específicas, previstas para los Rangos intermedio y avanzado de profesionalización. El Consejo exhortará a las instancias y autoridades que correspondan para efectos de que, en los casos en que se incurra en omisiones en la aplicación de la Ley y el presente Reglamento, se restablezca la operatividad de los subsistemas y procesos del Servicio. Artículo 7.- Las plazas y puestos del Servicio son, en su totalidad, de confianza. La creación de nuevos puestos del Servicio deberá llevarse a cabo dentro de esta misma categoría, con las exclusiones previstas en los artículos 16 y 17 de la Ley; en ningún caso se recurrirá a la conversión de puestos de base en puestos del Servicio. Artículo 8.- Las y los servidores públicos de libre designación señalados en el artículo 18 de la Ley que excepcionalmente ocupen puestos del Servicio por un plazo determinado por las autoridades competentes, no formarán parte del mismo ni gozarán de las prerrogativas otorgadas a las personas ocupantes de puestos de carrera. Asimismo, quedarán excluidos del servicio, los titulares de puestos adscritos de manera directa y bajo el mando de titulares de subsecretarías u homólogos del despacho de las subsecretarías u equivalentes de las Dependencias y Entidades. Artículo 9.- El reconocimiento oficial de resultados obtenidos por las personas que ocupan puestos del Servicio en materia de capacitación, certificación, evaluación del desempeño, reconocimiento de méritos, promociones, ascensos salariales y, en general, sus efectos ascendentes en puestos de mayor jerarquía y rangos de profesionalización, serán tabulados de conformidad con criterios de acumulación de puntos, conforme a las tablas de calificación que apruebe el Consejo, de conformidad con los criterios establecidos en el presente Reglamento. Título Segundo Del Consejo del Servicio Capítulo Único De la Organización del Consejo Artículo 10.- De conformidad con lo previsto en el artículo 21 de la Ley, en relación con la posibilidad de designar suplentes de las personas que son titulares de los cargos que forman parte del Consejo, se establece lo siguiente: I. A la persona que preside el Consejo, la sustituirá en calidad de suplente, quién tenga la titularidad de la Subsecretaría de Administración; II. A las personas Vocales de Planeación Financiera y Control de Gestión del Servicio, las sustituirán con carácter de suplentes, otras cuyos puestos sean de titular de subsecretaría u homólogos, cuya especialidad o funciones sean afines a los temas que trate el Consejo en la reunión correspondiente; y III. Las personas Vocales de la Dependencia o Entidad podrán tener como suplentes, a las o los titulares de nivel jerárquico inferior siguiente al que corresponda su representatividad. Artículo 11.- Cuando el Consejo, a propuesta del pleno o de sus vocalías, considere pertinente contar con la opinión o asesoría de personas servidoras públicas, académicas, especialistas o representantes de organizaciones sociales e internacionales, instruirá a la Secretaría Técnica para que proceda a invitarlos a participar en las sesiones que lo estimen pertinente. Su intervención en las sesiones se limitará a exponer su experiencia y conocimientos sobre los temas tratados, por lo que únicamente gozarán del derecho de voz. La solicitud de invitación podrá ser formulada al Consejo por cualquiera de sus integrantes con derecho de voto, ya sea durante el desarrollo de una sesión o por escrito, por lo que deberá enviar a la Secretaría Técnica la documentación correspondiente cuando menos cinco días antes de celebrarse la siguiente sesión. Título Tercero Del Subsistema de Planeación Capítulo Primero De los instrumentos Técnicos para la Planeación del Servicio Artículo 12.- Los



REGLAMENTOS DE LEYES
REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, publicada en POE 12/diciembre/2019

instrumentos de planeación constituyen mecanismos, métodos, clasificadores, diagramas, indicadores, bases de datos y otros elementos de análisis que se consideran necesarios para proyectar su organización y funcionamiento, sin menoscabo de aquellos que se desarrollen durante la operación del Servicio, entre los que se encuentran los siguientes: I. Las estructuras ocupacionales por Dependencia, Órgano Administrativo Desconcentrado o Entidad, que consisten en la relación clasificada de puestos y plazas por Grupo, Rama, Especialidad de Adscripción y Subespecialidad de la Adscripción, la cual en su conjunto constituye la plantilla de personal del Servicio; II. La estructura orgánica de Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades que forman parte del Servicio, con la plena identificación de las especialidades y subespecialidades de sus respectivas unidades orgánicas; III. El Tabulador de Sueldos y las prestaciones del Servicio; IV. Las tablas o mapas de Trayectorias de Profesionalización potencial de las Personas ocupantes de puestos de carrera, configuradas con rutas ascendentes de puestos, en sus respectivas ramas, especialidades y subespecialidades de adscripción y las posibles trayectorias alternas o de carácter opcional establecidas por el grado de afinidad de los puestos de una o más trayectorias; V. La clasificación de Rangos de Profesionalización por puestos, en correspondencia directa con los perfiles de ocupación establecidos en el Catálogo de Puestos; VI. Los indicadores de Evaluación de la operación del Servicio, establecidos en el artículo 43 de la Ley; VII. El registro en expedientes únicos y personales, de la totalidad de movimientos de las personas que ocupan puestos del Servicio, así como de sus respectivos resultados de participación en los programas y eventos de capacitación, evaluación del desempeño, valoración del mérito y demás calificaciones y constancias que obtenga por motivo de certificación o acreditación de grados académicos, entre otros considerados en la Ley y el presente Reglamento; VIII. El sistema de Información del Servicio que permita generar los datos útiles e indicadores de gestión necesarios para la adecuada conducción del Servicio; IX. Los demás que la operación de procesos vaya determinando y sean desarrollados por la Secretaría. Artículo 13.- La Secretaría, a través de sus unidades administrativas que participan en la operación del Sistema de Información al que hace referencia el artículo 41 de la Ley, organizará y mantendrá actualizado el registro y expediente único de las personas que ocupan puestos del Servicio, en coordinación con las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades, determinando las responsabilidades que correspondan al manejo de documentos físicos y electrónicos, el cual estará constituido, al menos, por los siguientes elementos de información: I. Los nombramientos que otorgan el carácter de miembro del Servicio, con su respectiva actualización en una hoja de empleo o servicios, que consiste en el registro de los puestos que ocupen en su trayectoria o carrera y los periodos en que los desempeñen, así como de los ascensos salariales obtenidos en cada posición; II. Las constancias de obtención de Rangos de profesionalización y las plazas correspondientes, durante la trayectoria de Profesionalización de las personas ocupantes de puestos de carrera, así como de sus movimientos; III. El expediente documental que acopie las constancias requeridas a las personas ocupantes de puestos de carrera para acreditar el cumplimiento de los requisitos para formar parte del mismo; IV. Los registros individuales de las personas ocupantes de puestos de carrera, en los que se acrediten los resultados de evaluaciones del desempeño; calificaciones obtenidas en programas obligatorios de profesionalización, reconocimientos otorgados; acreditaciones y certificaciones, entre otros elementos probatorios de su



profesionalización; V. Los registros individuales de apercibimientos, actas administrativas, notas de demérito por incumplimiento de sus obligaciones dentro del Servicio, suspensiones decretadas por autoridades competentes y demás registros de incidentes en los que las personas ocupantes de puestos del Servicio hayan estado involucradas, entre otras referencias disciplinarias; y VI. Los demás datos útiles para dar seguimiento al desarrollo de las personas ocupantes de puestos de carrera que determine el Consejo.

Capítulo Segundo Del Catálogo de Puestos del Servicio

Artículo 14.- El Catálogo de Puestos del Servicio deberá establecer de manera precisa los requisitos de ocupación y la cobertura obligatoria de la capacitación y certificación requeridas para sus respectivos puestos, en el entendido que los mismos constituyen el parámetro de cumplimiento del perfil establecido.

Artículo 15.- En caso de que el Catálogo del Servicio forme parte del Catálogo General de Puestos de la Administración Pública del Estado de Campeche, deberá dedicarse un apartado especial para que contenga el Catálogo de Servicio, dando lugar a su clara identificación.

Artículo 16.- Las competencias de desempeño que deberán acreditarse de manera obligatoria ante las autoridades del Servicio, tanto en Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados, Entidades y la propia Secretaría, deberán establecerse en el Catálogo de Puestos del Servicio, para lo cual la Dirección de Capacitación determinará las modalidades de acreditación por puesto y la certificación por instancias, reconocidas para dicho fin por parte del Consejo.

Capítulo Tercero De las Ramas de Puestos y Trayectorias de Profesionalización del Servicio

Artículo 17.- La clasificación de los puestos en la estructura ocupacional del Servicio se lleva a cabo en los elementos denominados: Grupos, Subgrupos, Ramas, Especialidades y Subespecialidades de la adscripción; dicha clasificación se complementa con los siguientes criterios que consideran la posibilidad de crear subdivisiones o sub clasificaciones, de acuerdo con la naturaleza y materias propias de las trayectorias de los puestos dentro del Servicio: I. Primer elemento de clasificación, denominado Grupo, corresponde al clasificador genérico establecido en el artículo 16 de la Ley, con la posibilidad de especificar de mejor manera sus denominaciones técnicas que correspondan al sistema de puestos vigente en la Administración Pública del Estado de Campeche; II. Segundo elemento de clasificación, con el nombre de Subgrupo, definido como una subdivisión del Grupo, orientado a establecer las derivaciones del Grupo en niveles de responsabilidad de los puestos que aglutina; III. Tercer elemento de clasificación, con el enunciado Rama, que es la manera de identificar la naturaleza propia de la gestión de un puesto, según su jerarquía, que puede ser directiva, de mando medio, enlace, o del tipo profesional, técnica, administrativa, logística u operativa, entre otras; IV. Cuarto elemento de clasificación, identificado como Especialidad del área de adscripción del puesto, cuya referencia es la materia principal o función primordial del área en la que está adscrito dicho puesto, la cual puede identificarse en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, Leyes y/o Decretos de creación de las Entidades y reglamentos interiores; y V. Quinto elemento de clasificación, reconocido como Sub especialidad, y que consiste en cada una de las materias específicas en las que se divide una especialidad o actividad principal o primordial del área a la cual está adscrito un servidor público.

Artículo 18.- La definición de Grupos, Subgrupos, y Ramas será establecida por la Secretaría; la correspondiente a las Especialidades y Subespecialidades de adscripción será propuesta por cada Dependencia, Órgano Administrativo Desconcentrado y Entidad que formen parte del Servicio. El



mecanismo de concertación y captación de propuestas será determinado por parte de la Secretaría y validado por el Consejo. Artículo 19.- La clasificación de los puestos servirá de base para que la Dirección de Capacitación pueda definir las trayectorias de la capacitación o currículo de formación que operará para los distintos puestos del Servicio; en esta tarea, las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades, podrán proveer la información técnica de sus propios requerimientos de capacitación para los puestos del Servicio que operan en sus respectivos ámbitos. Artículo 20.- Las trayectorias de ascenso en puestos del Servicio serán definidas por la Dirección de Capacitación, en coordinación con la Dirección, atendiendo lo dispuesto en la fracción III, del artículo 38, de la Ley y la organización establecida en los Reglamentos Interiores y Manuales de Organización de cada Dependencia, Órgano Administrativo Desconcentrado y Entidad que forme parte del Servicio. Artículo 21.- La Dirección podrá autorizar movimientos de personas ocupantes de puestos de carrera hacia otras Ramas, dentro de los supuestos establecidos en el artículo 54 de la Ley; sin embargo, la Secretaría en coordinación con las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades, podrá recibir y, en su caso, avalar para que el Consejo autorice permutas entre personas que ocupen puestos del Servicio y cuyos perfiles sean equivalentes. En este caso se valorará la posible afectación a la organización y funcionamiento de sus respectivas áreas para determinar si se autorizan dichos movimientos. Título Cuarto Del Subsistema de Ingreso al Servicio Capítulo Primero Del Reclutamiento y Selección de Aspirantes Artículo 22.- El reclutamiento y selección de aspirantes para ocupar plazas y puestos del Servicio, procede en el supuesto que establecen los artículos 56 y 58 de la Ley; las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades, tendrán a su cargo la formulación de pruebas técnicas de conocimiento que serán aplicadas conforme al procedimiento de selección. La Dirección coordinará la operación del sistema de pruebas psicométricas; la verificación y compulsión de documentos probatorios de los requisitos legales establecidos en la convocatoria correspondiente; el registro de calificaciones emitidas por el Comité de Selección; así como la comunicación oficial de resultados de concursos. Artículo 23.- La Dirección, ante la existencia y disponibilidad de plazas vacantes, promoverá el reclutamiento y selección de aspirantes para el ingreso al Servicio, tanto en puestos básicos como en puestos no cubiertos a través del procedimiento de promoción, el cual se llevará a cabo considerando como primera instancia la bolsa de trabajo de la Administración Pública del Estado de Campeche, así como por la recepción de la afluencia de aspirantes que accedan por conocimiento de la convocatoria emitida, y se desarrollará mediante el proceso siguiente: I. Etapa de expedición y difusión de la convocatoria; II. Identificación e invitación a aspirantes registrados en la bolsa de trabajo; III. Recepción y registro de solicitudes de participantes al concurso de ingreso; IV. Revisión y compulsión de documentación probatoria; V. Programación de la aplicación de pruebas a participantes; VI. Aplicación de pruebas de valoración del perfil social y económico de aspirantes; VII. Aplicación de pruebas psicométricas y de perfil psicológico; VIII. Aplicación de pruebas de conocimientos vinculados al puesto que se concursa; IX. Realización de entrevista por parte del Comité de Selección; X. Integración de calificaciones globales obtenidas por las personas concursantes, para efectos de identificar a quienes obtuvieron las dos o las tres mayores puntuaciones; y XI. A partir de la terna correspondiente a quienes obtuvieron las más altas puntuaciones, se procede a la entrevista final con la persona titular del área que ostenta la



REGLAMENTOS DE LEYES
REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, publicada en POE 12/diciembre/2019

vacante, para la selección de la persona que obtenga el mejor promedio de calificaciones de las distintas evaluaciones llevadas a cabo en el proceso y cuyo perfil tenga la mayor aproximación al que corresponde al puesto objeto del concurso. Artículo 24.- La comunicación de resultados obtenidos por las personas que no logren la puntuación mínima de ochenta puntos en las pruebas señaladas en las fracciones VI, VII y VIII del artículo anterior, así como los resultados de la persona ganadora del Concurso, serán comunicados de manera personal a cada participante por parte de la Dirección, a través del medio que la misma determine. Artículo 25.- Los criterios de selección de las personas que aspiren a formar parte del Servicio, deberán sujetarse a los principios establecidos en los artículos 8 y 9 de la Ley, reconociéndose como tales los siguientes: I. El reclutamiento se llevará a cabo de manera inclusiva y abierta, estableciendo como norma que se reclutará bajo el principio de paridad de género; dando lugar al número de registros de las personas que reúnan los requisitos formales de la convocatoria emitida; II. Las pruebas e instrumentos de evaluación se desarrollarán atendiendo en estricto sentido al perfil de ocupación del puesto; III. Los requisitos legales y los de carácter técnico derivados del perfil del puesto, no incluirán los que tiendan a la discriminación de las personas o a sus capacidades; IV. La programación de aspirantes para la aplicación de pruebas y entrevistas, será llevada a cabo conforme al orden de recepción de solicitudes; V. La recepción de solicitudes y aplicación de pruebas por medios electrónicos, será utilizada una vez que se cuente con el desarrollo informático idóneo que garantice la imparcialidad de las valoraciones correspondientes, así como el reconocimiento pleno de la identidad de las personas concursantes que ingresen a dicho sistema; VI. Las entrevistas serán llevadas a cabo únicamente con las personas concursantes que obtengan ochenta puntos o más, como resultado de su tránsito por las etapas previstas en la Convocatoria del Concurso; VII. Los Comités de Selección que se integren tendrán a su cargo la valoración del conjunto de resultados de los concursantes que pasen a la etapa de entrevista, así como la preparación, realización y calificación de la misma; VIII. La selección de la persona ganadora del concurso se llevará a cabo considerando a las tres que hayan obtenido la más alta puntuación en el proceso, siempre que la calificación sea igual o superior a los 80 puntos y que reúnan el perfil de mayor idoneidad para la ocupación del puesto objeto de la solicitud, quienes serán entrevistados por la persona titular del área en que se presentó la vacante; y IX. En caso de que los participantes no alcancen el mínimo de 80 puntos, se declarará desierta esta selección y se emitirá una nueva convocatoria. Artículo 26- Los Comités de Selección son instancias colegiadas de carácter transitorio que se habilitan por parte de la Secretaría de manera previa al proceso de reclutamiento y selección, para la evaluación de aspirantes a ingresar al Servicio, cuya organización se llevará a cabo en los términos siguientes: I. Una persona representante de la Dirección, que fungirá como Presidente del Comité; II. La persona que represente al área donde exista la vacante y que será designada por la o el titular de la misma, quien fungirá con carácter de Secretaria Técnica; III. Una persona representante de la Secretaría de la Contraloría, con carácter de supervisora o supervisor del proceso de entrevista a cargo del Comité y ponderación de resultados; y IV. Una o un representante de las personas ocupantes de puestos de carrera y que preferentemente pertenezca al mismo nivel del puesto que se concursa, la cual se elegirá de manera aleatoria bajo el sistema que determine la Secretaría. Artículo 27.- Son funciones del Comité de Selección: I. Conocer previamente la entrevista de concursantes, los resultados de la evaluación preliminar, y



constatar que sean las personas que obtuvieron puntuación igual o superior a los ochenta puntos; II. Preparar y acordar los guiones o cuestionarios de entrevista para aplicarla de manera estandarizada o diferenciada a los concursantes programados; III. Determinar los criterios de evaluación de conformidad con las guías e instructivos que la Secretaría formule para respaldo del trabajo de estos Comités; IV. Organizar y llevar a cabo la entrevista, conforme a las guías e instructivos correspondientes; V. Emitir, a cada una de las personas entrevistadas, su calificación, de conformidad con los criterios de evaluación previamente acordados; VI. Contar las calificaciones individuales y promediar la calificación del total de las asignaciones de puntos realizadas; VII. Recabar las firmas de sus integrantes en el acta o minuta de entrevista que para tal efecto se elabore, acreditando en la misma los resultados obtenidos por cada concursante; y VIII. Dar a conocer a la Dirección los resultados de la entrevista. Artículo 28.- La Dirección organizará y pondrá en operación el procedimiento de integración de los Comités, el cual considerará los aspectos concernientes a la selección y nombramiento de sus integrantes, entrega de guías e instructivos, comunicación con comités durante su funcionamiento, revisión y validación de sus trabajos y disolución de los mismos una vez cumplidas sus funciones. Artículo 29.- Las personas que se desempeñan en Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados o Entidades de la Administración Pública del Estado, que aspiren a ingresar al Servicio, deberán cubrir el perfil del puesto, aprobar los exámenes y requisitos de incorporación, dentro del proceso de reclutamiento y selección que corresponda, al igual que el resto de aspirantes. Capítulo Segundo De los Nombramientos Artículo 30.- El nombramiento es el documento en virtud del cual se formaliza la relación jurídico laboral y que acredita la incorporación de una persona en el empleo público y de manera concomitante en el Servicio. Para los efectos de distinguir del nombramiento de ingreso de otros que derivan de movimientos en las ramas y puestos del Servicio, se consideran las siguientes modalidades:

I. Nombramiento con efectos de alta por nuevo ingreso a un puesto del Servicio y a la posesión de la plaza presupuestal correspondiente, de conformidad con los elementos que el nombramiento debe contener y que están establecidos en el artículo 62 de la Ley. II. Nombramiento de promoción, que considera como complemento a los datos establecidos en el artículo 62 de la Ley, la mención de haberse obtenido el mismo por concurso de promoción dentro de una trayectoria del Servicio. III. Nombramiento por cambio de adscripción, que considera como complemento a los datos establecidos en el artículo 62 de la Ley, la leyenda de aceptación de la ubicación del puesto en la rama hacia la cual se habilita el cambio y la anuencia de quien lo recibe para completar y cumplir, en su caso, alguno o varios de los requisitos que establezca el perfil del puesto de destino. Artículo 31.- Los nombramientos y sus respectivas altas en el Sistema de Información de la Dirección generan la responsabilidad de quien lo recibe para complementar, o actualizar la documentación que se requiera, así como cumplir con la entrega de datos relacionados con su trayectoria dentro del servicio que deban agregarse a su expediente y hoja de servicios. La custodia del documento original de cada nombramiento es responsabilidad de quien lo ostenta, por lo cual la Dependencia, Organismo Administrativo Desconcentrado o Entidad en que se encuentre adscrita dicha persona, únicamente registrará en el expediente copia física o electrónica del mismo. Título Quinto Del Subsistema de Desarrollo y Capacitación Capítulo Primero Del Desarrollo de Personas Ocupantes de Puestos de Carrera dentro del



REGLAMENTOS DE LEYES
REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, publicada en POE 12/diciembre/2019

Servicio Artículo 32.- Las modalidades de Desarrollo de las personas ocupantes de puestos de carrera, establecidas en el artículo 66 de la Ley, no son excluyentes entre sí y forman en su conjunto alternativas que de manera combinada o total, pueden ocurrir en el tiempo en que una persona forme parte del Servicio. Artículo 33.- En lo que respecta a las modalidades de desarrollo de las personas ocupantes de puestos de carrera, distintas a los ascensos en vacantes definitivas, ascensos salariales y avance en Rangos de profesionalización, y que consideran la posibilidad de otorgar estímulos extraordinarios en numerario, deberán ser integradas en Programas con sus respectivas asignaciones presupuestarias o la formación de recursos extraordinarios que les den sustento, por lo cual la Secretaría formulará dichos Programas y procurará su sustentabilidad presupuestaria. Artículo 34.- Las Promociones en Rangos de profesionalización ocurren una vez que las personas ocupantes de puestos de carrera concluyen de manera aprobatoria y con los mínimos de calificación requeridos, los programas de formación, capacitación y certificación que estén programados para su respectivo puesto y sean acreditadas con la calificación que obtengan en los concursos de promoción correspondientes. Artículo 35.- Por acuerdo del Consejo, los avances que se den en concursos de Rangos de Profesionalización podrán estar proyectados como ascensos salariales que correspondan a cada puesto del Servicio. Su asignación puede ocurrir en forma paralela o de manera programada a siguientes ejercicios presupuestarios, una vez asegurada la sustentabilidad presupuestaria del incremento previsto en el tabulador. Artículo 36.- En atención a que el desarrollo de las personas que ocupan puestos de carrera dentro de trayectorias ascendentes de puestos de mayor responsabilidad, rangos de profesionalización y ascenso salariales constituyen los medios de promoción con incremento a la remuneración; las demás modalidades de reconocimiento que se refieran a la obtención de estímulos extraordinarios, como es el caso de los previstos en las fracciones IV, V y VII del artículo 66 de la Ley, tendrán que evaluarse mediante la asignación de puntos acumulables para ser aplicados en los certámenes y evaluaciones que se lleven a cabo para otorgar dichos reconocimientos, de conformidad con las tablas de valor curricular que desarrolle la Dirección de Capacitación, en coordinación con la Dirección. Capítulo Segundo De la ocupación temporal de vacantes del Servicio Artículo 37.- La ocupación temporal de vacantes del Servicio por designación directa, prevista en el artículo 74 de la Ley, se sujetará a las condiciones siguientes: I. Que la desocupación de la misma se presente por un hecho o situación que incapacite de manera temporal a quien la ostente; en este caso se trata de una suplencia tipo relevo temporal en el puesto de que se trate; II. Que aun cuando la vacante adquiera el carácter de definitiva, el desempeño, los resultados o servicios asignados al puesto de que se trate, no deberán suspenderse por los efectos negativos que dicha situación presenta al trabajo y servicios del área de adscripción; III. Que las funciones del puesto que presenta la vacante, por motivo de la especialidad y relevancia de sus funciones, no puedan desempeñarse por personas de la misma área; IV. Que las funciones del puesto que presenta la vacante objeto de una ocupación temporal, no correspondan a las relacionadas con la toma de decisiones o manejo y resguardo de información clasificada; en este caso, las funciones tendrán que ser asumidas por la persona con el puesto inmediato superior al que presente la vacante, hasta en tanto sea reemplazada por otra persona ocupante de puestos de carrera o mediante la aplicación del procedimiento de reclutamiento y selección que proceda; y V. Que, para los efectos del presente artículo, se expedirá un nombramiento



con carácter temporal que formalice y especifique el periodo de ocupación de la vacante de que se trate. Artículo 38.- En un periodo máximo de seis meses, la persona titular de la Dependencia, Órgano Administrativo Desconcentrado o Entidad que presente la vacante objeto del nombramiento temporal, deberá presentar por escrito ante la Dirección, la motivación y justificación del mismo, debiendo emitirse la Convocatoria de Concurso de reclutamiento y selección que corresponda, en los primeros treinta días en que el nombramiento fue expedido. Artículo 39.- La Dirección determinará y autorizará que la remuneración vigente para el puesto que presentó la vacante, sea asignada a la persona que lo ocupe temporalmente. Capítulo Tercero De las Promociones, Ascensos y Movimientos de Personas Ocupantes de Puestos de Carrera Artículo 40.- Los ascensos en vacantes definitivas dentro de las denominadas trayectorias de puestos en Ramas de la estructura ocupacional se llevarán a cabo mediante concursos, de conformidad con lo establecido en los artículos 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85 y 86 de la Ley. Los factores de evaluación para otorgar ascensos en dichos eventos son los siguientes: I. Identificación del perfil del puesto de procedencia de las personas que concursen, lo cual permite verificar que las mismas cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 76 de la Ley; en el caso de personas que pretendan concursar y que procedan de otras Ramas, tendrán que sujetarse a esta posibilidad siempre y cuando la Convocatoria del Concurso prevea el tipo de adscripciones y puestos que puedan participar en el mismo y coincidan con su puesto de origen; II. Porcentaje de cobertura y calificaciones obtenidas en la capacitación y acreditación de competencias, establecidas ambas como obligatorias en el perfil del puesto que corresponda; III. Porcentaje de cobertura y calificaciones obtenidas en programas, eventos y cursos de capacitación, o acreditación de competencias, en las modalidades establecidas en el Catálogo para el puesto que se ocupa o en aquellos programas de capacitación en que se hubiere participado por iniciativa propia; IV. Calificación obtenida en las dos últimas evaluaciones del desempeño; V. Reconocimiento por haber obtenido una calificación sobresaliente de más de 9.5, en una escala de 10 puntos en la última evaluación del desempeño; VI. Reconocimientos obtenidos por: aportaciones destacadas a la función y al servicio públicos, o prácticas meritorias que hayan sido reconocidas en programas o eventos oficiales destinados precisamente a dicha valoración; VII. Constancias de desempeño de Comisiones y Cargos encomendados por tener afinidad con las funciones del puesto que se ocupa y representen el reconocimiento de las capacidades de desempeño; VIII. Participación y resultados de la Formación de la persona concursante, relacionadas con la obtención de títulos, diplomas y constancias de tipo académico cuyo resultado sea la acreditación y certificación de ese tipo de grados; IX. Resultados del cumplimiento de programas de certificación de competencias que sean instituidos por el Consejo; y X. Resultados de las pruebas y evaluaciones específicas de conocimientos, aptitud y criterio institucional que se establezcan en la convocatoria del Concurso. Para efectos de calificar y ponderar el expediente de cada participante en concursos de ascenso en vacantes definitivas, la Dirección formulará una tabla de valores, asignando al que corresponda a cada uno de los factores previstos en el presente artículo. Mediante dicha tabla se calificará en una escala de 10 a 100 puntos las evidencias de cada expediente para obtener la sumatoria que aporte la calificación individual de las personas concursantes. Artículo 41.- La ponderación de los factores de evaluación previstos en el artículo anterior, se llevará a cabo atendiendo la siguiente distribución general de valores:



I. Los valores de los resultados de la capacitación y de la acreditación de competencias, relacionados con las fracciones II, III y IV, tendrán una ponderación equivalente al 30% del total de factores considerados. II. Los valores relacionados con los resultados de la Evaluación del Desempeño, previstos en la fracción IV, tendrán una ponderación conjunta del 14% del total de factores establecidos. III. Los valores relacionados con el supuesto previsto en la fracción V, relativo a una calificación sobresaliente de más de 9.5, tendrá una ponderación máxima del 1% del total de factores evaluados. IV. Los valores vinculados con reconocimientos por aportaciones y demás mérito reconocidos en las fracciones VI y VII, tendrán una ponderación equivalente al 10% del total de factores de referencia. V. Los valores acreditados como resultados de la Formación, prevista en la fracción VIII, tendrá una ponderación de 20% del total de factores previstos. VI. Los valores relacionados con la certificación de competencias establecida por el Consejo, mencionada en la fracción IX, tendrá una ponderación de 5% del total de los factores señalados. VII. Los valores obtenidos de las pruebas y evaluaciones señaladas en la fracción X, tendrán una asignación del 20% del total de los factores evaluados. Artículo 42.- Los Comités de Concursos de Ascenso son instancias colegiadas de carácter transitorio que se habilitan por parte de la Secretaría de manera previa a los concursos de ascenso en vacantes definitivas, para la evaluación de las personas ocupantes de puestos de carrera que se inscriban al mismo, el cual quedará integrada en los términos siguientes: I. Una persona representante de la Dirección, que fungirá como la o el Presidente del Comité; II. La persona que represente al área donde exista la vacante y que será designada por el titular de la misma, quien fungirá con carácter de Secretaria Técnica; III. Una persona representante de la Secretaría de la Contraloría, con carácter de supervisora o supervisor del proceso de evaluación que esté a cargo del Comité y la ponderación de resultados; y IV. Una o un representante de las personas ocupantes de puestos de carrera y que preferentemente pertenezca al mismo nivel del puesto que se concursa, la cual se elegirá de manera aleatoria bajo el sistema que determine la Secretaría. Artículo 43.- Son funciones del Comité de Concursos de Ascenso: I. Conocer previamente al concurso la calificación resultante de la aplicación de los valores de ponderación establecidos; II. Conocer y promediar con la calificación señalada en la fracción anterior de este artículo, con los resultados de los exámenes aplicados a los participantes del concurso; III. Dictaminar los resultados finales y comunicar a la Dirección la resolución que asigna a las personas ganadoras de los concursos correspondientes; y IV. Recabar las firmas de sus integrantes en el acta o minuta de resultados obtenidos en el concurso. Artículo 44.- La Dirección organizará y pondrá en operación el procedimiento de integración de los Comités de Concursos de Ascenso, el cual considerará los aspectos concernientes a la selección y nombramiento de sus integrantes, entrega de guías e instructivos, comunicación con comités durante su funcionamiento, revisión y validación de sus trabajos y disolución de los mismos una vez cumplidas sus funciones. Artículo 45.- Para el caso de ascensos salariales, y con base en el Tabulador previsto en los artículos 115 y 116 de la Ley, su asignación se llevará a cabo vinculada con los avances en Rangos de Profesionalización de conformidad con los que se establecen en el presente Reglamento. Este avance se comprobará a partir de la cobertura total y la obtención de las calificaciones mínimas que se determinen por parte de la Dirección de Capacitación en los Programas de Capacitación, Formación y Certificación para los puestos del Servicio. Artículo 46.- La movilidad en los Rangos de profesionalización a los que hace referencia el artículo 87 de la



Ley, corresponde al avance individual de las personas ocupantes de puestos de carrera, en la siguiente escala genérica, que deberá tomarse en cuenta para la formulación de los Programas de capacitación, formación y certificación de los puestos del Servicio: I. Rango básico de profesionalización, que corresponde a la capacitación básica de carácter institucional o transversal, y la obligatoria y complementaria establecida en el perfil del puesto y el Programa de referencia. II. Rango intermedio de profesionalización, que se vincula con la capacitación y certificación de competencias, destinada a la actualización y perfeccionamiento de prácticas y mejoramiento del desempeño en el puesto, establecidas en el Programa correspondiente. III. Rango avanzado de profesionalización, que se relaciona con la capacitación y formación especializadas, según lo determine el Programa que se formule para tal efecto. Artículo 47.- La obtención de Rangos de Profesionalización por parte del personal ocupante de puestos de carrera se llevará a cabo mediante los concursos establecidos en el artículo 87 de la Ley, mismos que serán organizados y programados por parte de la Dirección de Capacitación. En el caso de quienes ostenten el Rango de Profesionalización de tipo avanzado, el Consejo determinará la modalidad de reconocimientos y estímulos que les corresponda al haber obtenido el máximo Rango de Profesionalización. Artículo 48.- Previa valoración del informe que elabore la Dirección de Capacitación acerca de la pertinencia de aplicar exámenes en el concurso para la obtención de Rangos de Profesionalización de que se trate, el Consejo determinará los casos en que procedan y ordenará a la misma Dirección su elaboración, aplicación y calificación correspondiente.

Artículo 49.- Los concursos en Rangos de Profesionalización serán calificados por parte del Jurado que prevén los artículos 87 y 88 de la misma Ley, el cual tendrá como funciones las siguientes: I. Verificar, contabilizar y acreditar que las personas concursantes cumplan con las calificaciones aprobatorias establecidas en los programas de formación, capacitación, actualización, certificación u otro en su propio Rango de Profesionalización, mediante la compulsión de las constancias correspondientes y en su caso, su vigencia; II. Constatar y contabilizar los resultados de la evaluación del desempeño y el cumplimiento de las recomendaciones de capacitación derivadas de la misma, con las calificaciones obtenidas en los cursos o eventos correspondientes, para su ponderación con respecto a los resultados de los programas de capacitación y formación en los que hubieren participado las personas concursantes; III. Ponderar la antigüedad en el Servicio de las personas que participan en el concurso para que, en su caso, ocurra como factor de desempate, resolviendo mediante este recurso tales situaciones; IV. Verificar y contabilizar las acreditaciones o certificaciones de competencias presentadas en el expediente de las personas concursantes, relacionadas con el perfil de su puesto y que coincidan con las que hayan sido establecidos como obligatorias por el Consejo para los puestos y Rangos de los concursantes; V. En coordinación con la Dirección de Capacitación sancionar los resultados de los exámenes del concurso en Rangos de profesionalización determinados por el Consejo en la convocatoria respectiva; y VI. Las demás que determine el Consejo en la convocatoria del concurso que corresponda. Capítulo Cuarto De los cursos o eventos de Formación y Capacitación en el Servicio Artículo 50.- La Dirección de Capacitación desarrollará la metodología y los mapas curriculares de cada uno de los Rangos de Profesionalización, considerando para tal efecto lo siguiente: I. Ningún evento o actividad de capacitación, formación o certificación puede quedar fuera de los Programas por Rangos



REGLAMENTOS DE LEYES
REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, publicada en POE 12/diciembre/2019

de Profesionalización destinados a los puestos del Servicio; necesariamente debe formar parte de los eslabones curriculares previstos; II. Los mapas curriculares o avance del Programa de Capacitación se desarrollarán por temas básicos, intermedios y avanzados, tomarán como referencia la proyección incremental de conocimientos y capacidades que correspondan a las necesidades de cada puesto, según su Grupo, Subgrupo, Rama, Especialidad y Subespecialidad de Adscripción; III. En la asignación de la secuencia de temas dentro de cada mapa curricular, se procurará respetar el orden lógico que deben guardar los temas antecedentes y los consecuentes, de tal manera que el conocimiento y prácticas que se programen tengan una secuencia apropiada; IV. Los mapas curriculares combinarán los temas de capacitación en sus distintas modalidades, conforme a lo establecido en el artículo 91 de la Ley. En el caso de la certificación de competencias, se desarrollarán los temarios específicos para se disponga del respaldo de capacitación previa a dicha acreditación; y V. Los diagnósticos de necesidades de profesionalización podrán realizarse a nivel global y a nivel de puestos genéricos y específicos para actualizar o realizar ajustes a los mapas curriculares de los Programas por Rangos de Profesionalización. Artículo 51.- La escala de valoración de los cursos, eventos o certificaciones para Rangos de Profesionalización de tipo intermedio y de tipo avanzado, estará determinada en el Programa que se elabore para los puestos del Servicio. Artículo 52.- Para los efectos de la aplicación de ascensos salariales, la Dirección formulará las tablas de equivalencia entre los Rangos de Profesionalización y los niveles y rangos de sueldos que se establezcan en el Tabulador de referencia, considerando que exista al menos una categoría salarial para cada rango de profesionalización por puesto del Servicio; dicha tabla será aprobada por el Consejo.

Artículo 53.- La valoración de los avances de las personas ocupantes de puestos de carrera para promociones en los Rangos de Profesionalización se llevará a cabo mediante una escala de puntuación que determine el valor de cada tipo de curso, evento o acreditación de competencias que esté considerado en el programa del Rango de Profesionalización que corresponda, sujetándose a la siguiente ponderación: A. Para el Rango Básico de Profesionalización: I. Cursos obligatorios que establece el Catálogo. Su aplicación se llevará a cabo en el Rango de Profesionalización de tipo básico; representan el 50% del valor curricular total de dicho Rango, para efectos de obtener el valor en puntos que corresponda a cada curso o evento, se deberá prorratear este valor porcentual entre la totalidad de cursos o eventos programados en el mismo; II. Cursos institucionales que programe la Dirección de Capacitación. Su aplicación se llevará a cabo en el Rango de Profesionalización de tipo básico; representan hasta el 50% del valor curricular total de dicho Rango, para efectos de obtener el valor en puntos que corresponda a cada curso o evento, se deberá prorratear este valor porcentual entre la totalidad de cursos o eventos programados en el mismo. III. Los cursos o eventos realizados por cuenta propia de las personas que ocupen puestos de carrera, acreditables para el Rango básico de Profesionalización, serán reconocidos según las tablas de valor curricular que determine la Dirección de Capacitación y podrán ser equiparados a los cursos institucionales y la ponderación que le correspondan. B. Para el Rango Intermedio de Profesionalización. I. Acreditación de las competencias obligatorias que se determinen en el Catálogo. Su aplicación se llevará a cabo en el Rango de Profesionalización de tipo intermedio; representan el 70% del valor curricular total de dicho Rango; para efectos de obtener el



valor en puntos que corresponda a cada competencia, se deberá prorratear este valor porcentual entre la totalidad de competencias de este tipo que sean acreditables; y II. Acreditación de competencias de carácter específico que establezca el Catálogo. Su aplicación se llevará a cabo en el Rango de Profesionalización de tipo intermedio; representa el 30% del valor curricular total de dicho Rango, para efectos de obtener el valor en puntos que corresponda a cada competencia, se deberá prorratear este valor porcentual entre la totalidad de competencias acreditables en el mismo. C. Para el Rango Avanzado de Profesionalización. I. Cursos específicos que se establezcan en el Catálogo. Su impartición se llevará a cabo por parte de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados o Entidades, su aplicación ocurre para el Rango de Profesionalización de tipo avanzado; representan el 50% del valor curricular total de dicho Rango, para efectos de obtener el valor en puntos que corresponda a cada curso o evento, se deberá prorratear este valor porcentual entre la totalidad de cursos o eventos programados en el mismo; II. Cursos de especialidad que programen e impartan las autoridades de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados o Entidades, de acuerdo a los requerimientos de su desarrollo institucional; representan hasta el 50% restante del valor curricular del Rango avanzado de profesionalización que deberá prorratearse entre el número total de cursos programados; y III. Los cursos o eventos realizados por cuenta propia de las personas que ocupen puestos de carrera, acreditables para el Rango avanzado de Profesionalización, serán reconocidos según las tablas de valor curricular que determine la Dirección de Capacitación y podrán ser equiparados a los cursos que programen las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades. Artículo 54.- Las competencias de desempeño que se establezcan en el Catálogo de Puestos del Servicio podrán acreditarse en las modalidades que determine la Dirección de Capacitación, para lo cual la Secretaría mediante los acuerdos institucionales correspondientes, podrá otorgar el carácter de capacitación basada en el enfoque de competencia a determinados programas, para efectos de que este constituya el medio para la acreditación o certificación de las mismas según lo determine la naturaleza de dichos programas.

Artículo 55.- La Dirección de Capacitación diseñará un modelo de capacitación con el enfoque en competencias para instituir los medios pertinentes de capacitación, actualización y práctica, de las personas ocupantes de puestos de carrera para que se certifiquen en determinadas capacidades, bajo un sistema propio de la Administración Pública del Estado de Campeche que sea avalado por el Consejo. El Modelo a desarrollar tendrá como mínimo los siguientes elementos: I. La declaratoria de los principios que sustentan la formación, capacitación, actualización, adiestramiento, certificación y demás modalidades de fortalecimiento de las capacidades de desempeño de las personas ocupantes de puestos de carrera, sustentados en los valores propios de la función pública estatal, y los contenidos en las normas deontológicas y de comportamiento debido en el desempeño de cargos y puestos de la Administración Pública del Estado de Campeche; II. Una estructura programática que permita clasificar los programas y eventos de formación y capacitación con enfoque en competencias, señalando los que correspondan a la Secretaría y los que deban ser promovidos por las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades, con sus respectivos programas y presupuestos de capacitación; III. La metodología general para el diseño curricular de planes y programas de formación y capacitación, basada en los enfoques de aprendizaje y práctica de



conocimientos teóricos y técnicos que asegure que sus enfoques y contenidos correspondan a las necesidades de profesionalización de las personas ocupantes de puestos de carrera; IV. La metodología específica que permita el diseño y operación de programas de formación y capacitación con enfoque en competencias de desempeño en puestos propios del Servicio, atendiendo los perfiles establecidos en su Catálogo de Puestos; V. Los lineamientos de organización e instrumentación de un sistema de certificación de competencias de desempeño, acreditables mediante los programas de formación y capacitación señalados en la fracción anterior, y los lineamientos para el reconocimiento, por parte de la Dirección de Capacitación y de otras certificaciones que las personas ocupantes de puestos de carrera obtengan de instancias ajenas a la Administración Pública del Estado de Campeche; VI. Los lineamientos generales para la elaboración, aplicación y calificación de los instrumentos de evaluación y acreditación de programas con enfoque en competencias; y VII. Los demás que contribuyan a la óptima funcionalidad de los procesos de profesionalización sustentados en la formación y capacitación de las personas ocupantes de puestos de carrera. Título Sexto Del Subsistema de Evaluación del Desempeño y Méritos Capítulo Único De la Evaluación del Desempeño y Méritos en el Servicio Artículo 56.- La evaluación del desempeño de las personas ocupantes de puestos de carrera tendrá una periodicidad de aplicación anual y será instrumentada en las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades, a cargo de las personas Titulares de las áreas de adscripción de las personas a evaluar. En el caso de los puestos de Mando del Servicio, sus ocupantes deberán evaluar a las personas que ocupan puestos de carrera a su cargo. Artículo 57.- La evaluación del desempeño que operará en el Servicio se basa en un enfoque de Valoración de Factores del Desempeño, en los cuales se hace una evaluación de los resultados del trabajo de las personas ocupantes de puestos de carrera, de sus conocimientos del puesto y área de adscripción, de las aptitudes de desempeño relacionadas con la solución de problemas propios de su trabajo, de las actitudes institucionales de colaboración y del trabajo en equipo.

Artículo 58.- Los factores, los parámetros de valoración y sus escalas de medición por puntos serán determinados en la metodología que desarrolle la Dirección de Capacitación; la cual tiene que realizarse en estricto sentido considerando la naturaleza de cada puesto. Artículo 59.- La evaluación del desempeño en el Servicio se fundamenta en una valoración objetiva de aspectos cuantitativos y cualitativos del desempeño, dentro del puesto que corresponda y de los resultados del trabajo que se asigna al mismo, en los siguientes planos evaluativos: I. Una autoevaluación del trabajador, relacionada con los atributos que caracterizan su desempeño, y la valoración de los resultados de su propio trabajo; y II. Una evaluación de los mismos factores que evaluó el propio trabajador, efectuada por parte de la persona que funja como su superior o jefatura inmediata. Artículo 60.- La evaluación de ambas partes se comparará y ponderará en cuanto a sus respectivas puntuaciones, realizando la compulsa correspondiente de aquellos factores en que la evaluación no coincida o guarde diferencias de más de dos puntos. La puntuación definitiva para estos casos será revisada por las dos partes que emitieron sus respectivas calificaciones. En caso de desacuerdo en la calificación que se determine mediante dicha revisión conjunta se optará por asentar el promedio resultante de ambas valoraciones. Artículo 61.- La



REGLAMENTOS DE LEYES
REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, publicada en POE 12/diciembre/2019

Dirección de Capacitación desarrollará el procedimiento operativo de la evaluación del desempeño y coordinará su aplicación y resolución de los casos no previstos en este Reglamento, en las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades participantes en el Servicio. Dicho procedimiento tendrá como referentes operacionales los siguientes: I. En las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades participantes en el Servicio, sus respectivas Coordinaciones Administrativas o equivalentes, son las responsables de la aplicación de los instrumentos de la evaluación del desempeño aplicables a las personas ocupantes de puestos de carrera; II. Mediante comunicado oficial, dirigido a las Coordinaciones Administrativas o equivalentes de cada Dependencia, Órgano Administrativo Desconcentrado y Entidades participantes en el Servicio, la Dirección de Capacitación determinará el periodo de aplicación de los instrumentos de evaluación del desempeño; III. Durante el periodo establecido, la aplicación de los instrumentos de la evaluación del desempeño, se llevará a cabo mediante el procedimiento que determine la Dirección de Capacitación; IV. Las Coordinaciones Administrativas o equivalentes constatarán que la totalidad de las personas que funjan como evaluadoras y como destinatarias de la evaluación, participen y registren en los instrumentos de evaluación del desempeño la información que permita la valoración de los factores utilizados en la misma; V. Se entenderá que la evaluación de una persona ocupante de un puesto de carrera concluye en el momento en que la totalidad de información requerida en el instrumento correspondiente fue recabada y fue reconocida como fidedigna, mediante firma, por parte de la persona que evalúa y por la persona que fue evaluada; siempre que se haya resuelto cualquier tipo de desacuerdo por las calificaciones asignadas; VI. Las Coordinaciones Administrativas o equivalentes, en sus respectivos ámbitos, recabarán la autorización del Titular de Dependencia, Órgano Administrativo Desconcentrado o Entidad participante en el Servicio, para entregar a la Dirección de Capacitación, los instrumentos de la evaluación del desempeño, calificados y validados, cuyas calificaciones serán registradas en el expediente de las personas evaluadas; y VII. Otros elementos técnicos que deba cumplir el procedimiento, de conformidad con los lineamientos y normas técnicas vigentes en la Administración Pública del Estado de Campeche. Artículo 62.- En lo que respecta a la evaluación del mérito a la que hace referencia el artículo 101 de la Ley, la Dirección de Capacitación propondrá al Consejo los certámenes y medios en que se reporten, registren, evalúen y ponderen las aportaciones o contribuciones de mejoras que lleven a cabo las personas ocupantes de puestos de carrera, para efectos del reconocimiento de quienes agreguen este tipo de valor a su desempeño. El Consejo determinará los casos en que se convoque a participar en los certámenes o mecanismos dirigidos a la evaluación del Mérito. Título Séptimo Del Subsistema de Separación del Servicio Capítulo Primero De las Condiciones de Permanencia en el Servicio Artículo 63.- Las personas ocupantes de puestos de carrera únicamente podrán permanecer como parte del Servicio y del empleo público cuando su conducta, desempeño o resultados del mismo, cumpla con las condiciones establecidas en el artículo 107 de la Ley. Las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades participantes en el Servicio tendrán la obligación de registrar cualquiera de las faltas previstas en dicho artículo, en el expediente de las personas que ocupan puestos de carrera, en coordinación con sus respectivas áreas jurídicas para efecto de fundamentar en actas y oficios dichas incidencias y para asegurar el cumplimiento del debido proceso en dichos actos administrativos. Artículo 64.- El Sistema



REGLAMENTOS DE LEYES
REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, publicada en POE 12/diciembre/2019

de Información del Servicio, a partir del expediente personal y único de las personas ocupantes de puestos de carrera, generará un sistema de indicadores y alertas para que las Coordinaciones Administrativas de Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados, o Entidades y la propia Dirección, identifiquen los casos en que la acumulación de faltas únicas o combinadas, ameriten aplicar los medios de amonestación, apercibimiento o el inicio del procedimiento de separación del Servicio. Artículo 65.- Las amonestaciones y apercibimientos serán instruidas por las autoridades de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados o Entidades, a través de la persona superior jerárquica de la persona que incurra en incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 118 de la Ley y por la comisión de las faltas señaladas en el artículo 119 de la misma, además de las que se encuentre previstas en el presente Reglamento. El inicio y aplicación del procedimiento de separación será determinado por la Dirección Jurídica de la Secretaría, sustentando el mismo con la información y expedientes que integren las Coordinaciones Administrativas de Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados, o Entidades, con la asistencia de las respectivas unidades jurídicas de dichas instancias. Capítulo Segundo De la Separación del Servicio Artículo 66.- El procedimiento de separación del Servicio y sus efectos en términos laborales, se encuadrará en los supuestos de pérdida de confianza por desempeño deficiente o conductas en desapego a las normas establecidas en la Ley; y en los que aplican a la terminación de la relación laboral que señala la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Campeche. Artículo 67.- La Secretaría organizará y coordinará la instrumentación del procedimiento de separación del Servicio, en colaboración con Coordinaciones Administrativas, con la asistencia de las respectivas unidades jurídicas de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados o Entidades, y de las instancias que tengan relación con los casos en que este deba aplicarse, de conformidad con el siguiente proceso: I. El reconocimiento y valoración oportuna de las faltas cometidas, en atención a su recurrencia o gravedad, deberá llevarse a cabo por parte de la Dirección, a partir de la notificación y del expediente que integren y le entreguen las Coordinaciones Administrativas o equivalentes de la Dependencia, Órgano Administrativo Desconcentrado o Entidad participante en el Servicio; II. La Dirección, previa consulta de información y el expediente integrado por la Coordinación Administrativa de la misma Dependencia, Órgano Administrativo Desconcentrado o Entidad participante en el Servicio determinará si los elementos y pruebas acumuladas en el expediente recibido, son consistentes para proceder a la separación de la persona de que se trate; III. En caso de que la Dirección Jurídica de la Secretaría opine que deba aplicarse otro medio de sanción previsto en el Reglamento, lo dará a conocer a la Dirección, para efecto de que dicha medida sea comunicada a la Coordinación Administrativa o equivalente que corresponda; y IV. Una vez completados los elementos de fundamento y prueba, la Dirección, en conjunto con la Dirección Jurídica de la Secretaría, validará y dará aviso por escrito a la persona de que se trate, de la fecha y causa o causas de la separación del Servicio y la consecuente terminación de la relación laboral. Título Octavo De los Derechos, Obligaciones y Prohibiciones del Personal del Servicio Capítulo Primero De los Derechos de Personas Ocupantes de Puestos de Carrera Artículo 68.- Para las personas ocupantes de puestos de carrera se reconocen dentro del Servicio los siguientes derechos: I. Inscribirse en los procesos de promociones que sean



sometidos a concurso y obtener la plaza y remuneración que corresponda como resultado del mismo; II. Participar en los programas de formación, capacitación, actualización y certificación, entre otros, a los que sea convocado o se determine como persona obligada, dentro del Servicio, así como recibir los apoyos y medios técnicos y administrativos para tal efecto, previa autorización de Titular de su Dependencia Órgano Administrativo Desconcentrado o Entidad; III. Participar en los procesos de evaluación del desempeño a efecto de acreditar en su expediente los resultados y dictámenes de los mismos; IV. Participar de manera activa en los programas de mejora continua, aseguramiento de la calidad, certificación de procesos y otros que promueva la administración pública del Estado de Campeche para el mejoramiento de su organización y la calidad de sus servicios; V. Participar en certámenes de reconocimiento del mérito y desempeño para el personal de carrera; VI. Conocer oportunamente los resultados de las evaluaciones del desempeño; VII. Ser promovido en la trayectoria de profesionalización, en el Rango que le corresponda, cuando se cumplan los requisitos establecidos para tal efecto; VIII. Obtener el nombramiento que corresponda, una vez satisfechos los requisitos de promoción establecidos; IX. Solicitar la revisión de los resultados de su participación en programas de profesionalización, concursos de promoción y ascenso salarial y evaluación del desempeño; y X. Los demás que la legislación laboral le reconozca en materia de desempeño en puestos de confianza. Artículo 69.- Los derechos establecidos en el artículo anterior se ejercerán por parte de las personas ocupantes de puestos de carrera, ante la Coordinación Administrativa o equivalente, en su Dependencia, Órgano Administrativo Desconcentrado o Entidad, ante la Dirección o ante la Dirección de Capacitación, según corresponda, ejerciéndolos mediante audiencia directa con sus titulares o por medio de solicitudes y notificaciones por escrito, atendiendo los procedimientos vigentes para tales casos. Artículo 70.- Las autoridades que conozcan peticiones y comunicaciones relacionadas con los derechos de las personas que ocupan puestos de carrera, están obligadas a dar respuesta y la información relacionada con las mismas, sin menoscabo del cumplimiento de las normas de protección de datos personales vigentes en el estado de Campeche.

Capítulo Segundo De las Obligaciones de Personas Ocupantes de Puestos de Carrera Artículo 71.- Sin perjuicio de las señaladas en otras disposiciones legales aplicables al régimen de plazas y puestos de confianza, son obligaciones de las personas ocupantes de puestos de carrera las siguientes: I. Observar en su desempeño y cumplimiento de la Ley y del presente Reglamento, los principios y reglas de conducta ética y los establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas; II. Desempeñar sus labores de conformidad con las instrucciones superiores; y los procedimientos, estándares y parámetros de calidad establecidos en el servicio, que deban ser observados en el desempeño de sus puestos; III. Inscribirse y participar en los programas de capacitación destinados al puesto que ocupe; IV. Asistir puntualmente a los programas de formación y capacitación a los que sean convocadas y cumplir cabalmente con los horarios establecidos; V. Aportar todos sus elementos informativos, conocimientos, y experiencia laboral y vivencial para resolver los exámenes que le sean aplicados en programas de formación y capacitación y demás en los que participe; VI. Someterse a los procedimientos de evaluación del desempeño a los que sea convocado y aprobar los estándares señalados para su puesto, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección de Capacitación;



VII. Manejar apropiada y honestamente los instrumentos de evaluación aplicables a su desempeño; VIII. Aportar los elementos probatorios de su desempeño y resultados de su trabajo que le sean requeridos para evaluaciones y verificación de la observancia de parámetros e indicadores aplicables al trabajo de su puesto; IX. Cumplir con la máxima diligencia las actividades, ejercicios, tareas y demás prácticas de afirmación de conocimientos impartidos y obtenidos en programas de formación y capacitación; X. Guardar estricta reserva sobre la información y documentos que con motivo de su participación en Comités evaluadores o de estudio vinculados a procesos del Servicio tenga a su resguardo o conozca, aplicando en todos los casos las normas de protección de datos personales; XI. Contribuir al cumplimiento de los fines de la Administración, aportando el máximo de su capacidad y profesionalismo en los puestos que desempeñe; XII. Registrar en su expediente la información relacionada a sus avances en materia de formación y capacitación, así como los documentos probatorios que lo acrediten; XIII. Cumplir con las comisiones de instructor interno, evaluador o diseñador de reactivos para pruebas técnicas u otras semejantes, que por necesidades del Servicio se le encomienden o en las que sea convocado para que, de manera voluntaria, mediante lineamientos aprobados por el Consejo, en su área de trabajo o en lugar y área distintos al de su adscripción, durante los periodos que determinen las autoridades de su Dependencia o Entidad; XIV. Acatar las disposiciones de la Dirección y/o de las autoridades de su respectiva Dependencia o Entidad para ser adscrita o adscrito a otras áreas o puestos de la Administración Pública del Estado, conforme a las necesidades del Servicio y las disposiciones vigentes en dicha materia; XV. Proporcionar a las autoridades correspondientes los datos personales y los relacionados con su expediente, censos y perfiles generales y específicos de antecedentes escolares, experiencia y trayectoria en la administración pública, entre otros, que, para efectos de su pertenencia al Servicio y profesionalización, se le soliciten, presentando los formatos y la documentación comprobatoria que para cada caso corresponda, así como comunicar oportunamente cualquier cambio en dicha información; XVI. Conducirse con rectitud y respeto ante sus superiores jerárquicos, compañeros y subordinados, así como ante los servidores públicos de otras Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades; y XVII. Las demás que señale la legislación vigente en el Estado en materia de responsabilidades de los servidores públicos.

Artículo 72.- Las obligaciones y sanciones en materia de responsabilidades administrativas de las personas ocupantes de puestos de carrera en el Servicio serán determinadas por parte de las autoridades competentes que señale la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las cuales una vez notificadas a la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche y a las instancias que correspondan conforme a la naturaleza del caso, se aplicarán en lo conducente a la Ley y su Reglamento. Capítulo Tercero De las Prohibiciones Artículo 73.- Además de las prohibiciones establecidas en otras disposiciones aplicables al régimen de plazas y puestos de confianza, queda prohibido a las personas ocupantes de puestos de carrera lo siguiente: I. Desempeñar funciones distintas a las del puesto que tiene asignado, sin autorización de su superior jerárquico; II. Entregar a las personas ocupantes de puestos de carrera que le estén subordinadas, la información que tenga a su cargo y/o produzca y que esté relacionada con concursos, programas y actividades de interés general o para los mismos, dentro de los procesos del Servicio, o los resultados obtenidos en sus exámenes, fuera del lapso o términos



establecidos; III. Hacer anotaciones o proporcionar información inexacta o desactualizada con relación a sus datos como persona que forma parte del Servicio, en los registros, censos sistemas de bases de datos y formatos aplicables en los procedimientos del mismo en los que participe; IV. Incurrir en actos de deshonestidad durante la realización de exámenes y pruebas de conocimientos, capacidades y demás que le sean aplicadas durante y para la aprobación de programas de profesionalización; V. Omitir o reservarse con fines distintos a los de sus labores, información o datos de su desempeño o resultados de su trabajo que le sean requeridos durante las evaluaciones que le sean aplicadas; VI. Destruir, sustraer o traspapelar los documentos bajo su custodia y responsabilidad y que estén relacionados con procesos del Servicio en los cuales participe; VII. Utilizar y aprovechar las instalaciones, material, documentos e instrumentos propios de programas de profesionalización de carácter institucional para divulgación ajena a los fines del Servicio; VIII. Abandonar o ausentarse de la sede y participación en programas de profesionalización sin dar aviso previo a las autoridades correspondientes o sin justificar dicha ausencia; IX. Ocultar información, no declarar evidencias o rendir información parcial o inexacta sobre su perfil de antecedentes profesionales; X. Tener más de tres faltas consecutivas en actividades de profesionalización sin causa justificada; y XI. Las demás que establezcan las normas legales que regulan la naturaleza de confianza de las personas que forman parte del Servicio. Artículo 74.- El incumplimiento de las obligaciones de personas ocupantes de puestos de carrera o la contravención de las prohibiciones a que se refiere la Ley deberá comprobarse en forma objetiva; por lo cual la Dependencia, Órgano Administrativo Desconcentrado o Entidad a través del área que corresponda, iniciará el procedimiento para el levantamiento de actas, conforme lo establecen las normas de procedimiento administrativo vigentes en la legislación del estado de Campeche. TRANSITORIOS Artículo Primero. El presente Reglamento entrará en vigor a los 30 días siguientes al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado Artículo Segundo. La integración del Consejo del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública del Estado de Campeche se llevará a cabo de manera inmediata a la entrada en vigor del presente Reglamento y, en la primera Sesión, su Presidente someterá a la consideración del Pleno el Reglamento Interno de dicho Consejo. Artículo Tercero. Una vez instalado el Consejo, la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental por conducto de su titular, propondrá a las autoridades de las Entidades que no tengan sistemas de profesionalización instituidos por Ley u otro ordenamiento derivado de mecanismos de coordinación con otras instancias de la Federación, un Convenio Marco de adhesión al Sistema del Servicio Profesional de Carrera establecido en la Ley, otorgando un plazo de noventa días para resolver lo conducente, en los términos del artículo 5 de la misma. Artículo Cuarto. El Comité de Incorporación que señala el Artículo Quinto Transitorio de la Ley será integrado una vez que la Dirección tenga sistematizada la información disponible en materia de los antecedentes de antigüedad, escolaridad, carrera o profesión y tipo de puestos desempeñados de las personas que se encuentren en posiciones equiparables a las que señala el artículo 16 de la Ley, y se adicione a la misma, la información que se encuentre en los archivos de la Dirección de Capacitación, en materia de los cursos y eventos acreditados por las mismas personas. Una vez integrada dicha información, el Comité será convocado y presidido por la Dirección de Capacitación, misma que definirá la metodología de evaluación de los perfiles de cumplimiento de los requisitos de ocupación



REGLAMENTOS DE LEYES
REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

Documento de consulta, publicada en POE 12/diciembre/2019

de los puestos de referencia, a partir de la información sistematizada. Las personas representantes de Dependencias, Organos Desconcentrados y Entidades que participen en dicho Comité proveerán la información faltante del personal que tenga incompletos los datos requeridos en la metodología establecida. El Comité dispondrá su organización interna a propuesta de su Presidencia y realizará la valoración de la información sistematizada de manera colegiada, para lo cual aplicará la metodología establecida. Los resultados de la evaluación que lleve a cabo el Comité de Incorporación serán validados por el titular de la Secretaría y serán notificado por parte de la Dirección a las personas que hayan sido evaluadas el resultado que corresponda. Artículo Quinto. La notificación que realice la Dirección para confirmar el grado de cumplimiento de los requisitos del puesto que en la actualidad ocupa el personal activo, en los niveles equivalentes a los establecidos en el Artículo 16 de la Ley y para los efectos del Artículo Quinto Transitorio de la misma, tiene la finalidad de ratificar que las personas que cumplan con dicho perfil podrán inscribirse de manera personal y voluntaria al Programa de Incorporación al Servicio Profesional de Carrera que instrumente la Secretaría a la entrada en vigor de la Ley. Dicho Programa establecerá etapas de incorporación al Servicio para el personal en activo; y para efectos de acondicionar en términos de racionalidad administrativa los diferentes procesos de nombramiento, apertura de registros, actualización de expedientes y demás elementos de conversión de sus plazas actuales a plazas del mismo Servicio. Artículo Sexto. Las personas que sean notificadas a la entrada en vigor del Reglamento, que no cumplen con algunos de los requisitos de ocupación del puesto que actualmente desempeñan, podrán acceder de manera voluntaria al Programa que la Secretaría instrumente para respaldar su incorporación al Servicio Profesional de Carrera, esto con la finalidad de dar cumplimiento a lo previsto en el Artículo Sexto Transitorio de la Ley. Artículo Séptimo. De no ocurrir la incorporación al Servicio Profesional de Carrera de alguna de las personas que se encuentren en los supuestos establecidos en el Artículo Sexto Transitorio de la Ley, dicha persona conservará su plaza en los términos que en la actualidad se encuentran vigentes. Dado en el Palacio de Gobierno, residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche, siete del mes de febrero del año dos mil veinte. EL GOBERNADOR DEL ESTADO, LIC CARLOS MIGUEL AYSA GONZÁLEZ.- EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL, ING. GUSTAVO MANUEL ORTÍZ GONZÁLEZ.-