

REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

Última reforma aprobada 05 de julio de 2018 (entró en vigor al momento de su aprobación).

Publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León en fecha 03 de agosto de 2018.

TITULO PRIMERO

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer y desarrollar las bases para la planeación, organización, funcionamiento, control y evaluación del Servicio Profesional de Carrera para los Servidores Públicos de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, y dotarla de personal conformado por funcionarios especializados para prestar sus servicios, que asegure el desempeño profesional de las actividades de la Comisión.

Artículo 2.- El Servicio Profesional de Carrera de los servidores públicos de la Comisión, es un sistema que garantiza el ingreso, desarrollo y permanencia de sus servidores públicos. Este sistema se funda en las aptitudes, la formación, el desempeño y la igualdad de oportunidades.

Artículo 3.- Para efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. **Comisión:** La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
- II. **Ley:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
- III. **Catálogo:** El catálogo general de puestos de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

- IV. **Pleno:** El órgano máximo de dirección de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, integrado por los 5 Comisionados nombrados de conformidad con la Ley.
- V. **Responsable de la supervisión del Servicio Profesional de Carrera: Subdirector del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión.**
(Se reforma el artículo 3, por Acuerdo publicado en el P.O.E. el día 03 de agosto de 2018).
- VI. **Capacidades:** Conocimientos, habilidades y aptitudes requeridos para el adecuado desempeño de los servidores públicos de carrera en un puesto.
- VII. **Experiencia:** Conocimientos y habilidades generados a través del tiempo, considerando entre, otros elementos, el orden y duración en los puestos desempeñados en el sector público, privado o social, el nivel de responsabilidad, de remuneración y la relevancia de las funciones o actividades encomendadas.
- VIII. **Mérito:** Los logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o por destacar en alguna actividad en lo individual, así como en el desempeño de empleos, cargos o comisiones en el servicio público o privado.
- IX. **Servidor Público de Carrera:** Persona física integrante del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión, que desempeña un cargo de confianza, al cual sólo puede acceder a través del procedimiento de reclutamiento, selección, ingreso y nombramiento previsto en el presente Reglamento, o bien como resultado del procedimiento de promoción.
- X. **Servidor público de libre designación:** La persona física que desempeña un puesto de libre designación y que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera, pero está sujeto a los procedimientos de evaluación del desempeño.
- XI. **Plaza:** A la unidad presupuestal de cada posición de trabajo.
- XII. **Puesto:** A la unidad impersonal de trabajo compuesta por funciones genéricas y específicas, con determinado grado de responsabilidad, cuya ocupación requiere de ciertas habilidades y conocimientos.
- XIII. **Puestos de libre designación:** El personal Administrativo cuya ocupación no se encuentra sujeta a las disposiciones de este Reglamento.
- XIV. **Nivel:** A la escala de sueldos relativa a los puestos ordenados en un mismo grado.

- XV. **Rama de cargo o puesto:** La sistematización de puestos que por sus características y particularidades guardan afinidad, por lo que son susceptibles de clasificarse en conjuntos y subconjuntos, ya sea por rango, por nivel jerárquico, por ámbito de competencia, por materia, por funciones, por nivel de responsabilidad, entre otros;
- XVI. **Promoción Horizontal:** Al movimiento o trayectoria del servidor público de carrera a otra plaza de igual nivel.
- XVII. **Promoción Vertical:** Al movimiento o trayectoria de los servidores públicos de carrera hacia un puesto jerárquicamente superior, en los términos que establezca este Reglamento.
- XVIII. **Finalista:** La persona que en un concurso de ingreso apruebe las etapas señaladas en este reglamento;
- XIX. **Estímulos, reconocimientos e incentivos económicos:** A la remuneración extraordinaria en numerario, susceptible de otorgarse a un servidor público de carrera por su desempeño destacado, la cual en ningún caso se considerará un ingreso fijo, regular o permanente ni formará parte de la percepción ordinaria.
- XX. **Tabulador de sueldos:** Instrumento técnico en el que se ordenan y fijan por grupo, grado, nivel, los sueldos para los puestos que se encuentren contenidos en el Catálogo.
- XXI. **Concurso de oposición:** Procedimiento administrativo para seleccionar y designar al personal del Servicio Profesional de Carrera.
- XXII. **Candidato:** El participante en los procesos de selección para ocupar plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera.

Artículo 4.- Los servidores públicos de carrera no podrán desempeñar otro empleo, cargo o comisión, profesión o actividad en los sectores públicos o privados, cuando éstos impidan o menoscaben el desempeño de las funciones inherentes al puesto que ocupan o puedan generar un conflicto de intereses.

En el supuesto de que el desempeño de éstos no impidan o menoscaben el estricto cumplimiento de sus funciones, labores u horarios de trabajo, ni genere o pueda generar conflicto de intereses, el superior jerárquico podrá, bajo su responsabilidad, autorizar lo conducente.

Artículo 5.- El Servicio Profesional de Carrera es el instrumento administrativo, de carácter permanente y obligatorio, que se integra por los procesos de reclutamiento, selección, ingreso, evaluación del desempeño, promoción, derechos, obligaciones, sanciones y capacitación de quienes forman parte del mismo. Todos los procedimientos y reglas para implementar este sistema deberán ser expedidos con reglas claras y con toda transparencia, imparcialidad y oportunidad.

Artículo 6.- La actuación de los servidores públicos de carrera y la operación del Sistema se sujetarán a los siguientes principios:

- I. **Legalidad:** Es la observancia estricta de las disposiciones que establece la Ley, este Reglamento, así como los demás ordenamientos jurídicos aplicables.
- II. **Eficiencia:** Es el cumplimiento oportuno de los objetivos establecidos, empleando de manera racional, honesta y responsable los recursos disponibles.
- III. **Objetividad:** Es la actuación basada en elementos que puedan acreditar plenamente el cumplimiento de los supuestos previstos en la Ley, en este Reglamento y en las disposiciones jurídicas aplicables, sin prejuzgar o atender a apreciaciones carentes de sustento.
- IV. **Calidad:** Es la obtención de los resultados y metas programados, a través de la aplicación de las mejores prácticas y mejora continua en los procesos.
- V. **Imparcialidad:** Es actuar sin conceder preferencias o privilegios a persona alguna.
- VI. **Equidad:** Es la igualdad de oportunidades, sin discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, discapacidad, religión o credo, estado civil, condición social o preferencia política.
- VII. **Competencia por Mérito:** Es la valoración de las capacidades de los aspirantes a ingresar al Sistema y de los servidores públicos de carrera, con base en los conocimientos, habilidades, experiencia y, en su caso, en los logros alcanzados en el cumplimiento de las metas individuales, colectivas e institucionales.
- VIII. **Equidad de Género:** Es la igualdad de oportunidades para cualquier persona sin distinción de su sexo.
- IX. **Transparencia:** Transparencia de los procedimientos.

Artículo 7.- Para el cumplimiento del objeto del Servicio Profesional de Carrera la Comisión deberá:

- I. Reclutar y seleccionar mediante convocatoria pública y examen de oposición, al personal profesional conforme a lo establecido en el presente Reglamento.
- II. Formar y desarrollar a los servidores públicos de la Comisión, conforme a lo establecido en este Reglamento.
- III. Generar en sus servidores públicos lealtad e identificación con la Comisión.
- IV. Propiciar la permanencia, superación y consolidación de sus servidores públicos.
- V. Evaluar periódicamente la labor de sus servidores públicos y retribuirlo adecuadamente.

Artículo 8.- La interpretación de este Reglamento corresponderá al Pleno.

En lo no previsto por este Reglamento se aplicarán las disposiciones jurídicas conducentes, contenidas en la Ley Federal del Trabajo y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León, los principios generales del derecho y la equidad.

CAPÍTULO SEGUNDO

ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE LA COMISIÓN EN MATERIA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

Artículo 9.- Corresponde al Pleno:

- I. Establecer las políticas, normas y procedimientos en materia del Servicio Profesional de Carrera.
- II. Aprobar el procedimiento de reclutamiento y la selección, mediante convocatoria pública y examen de oposición, así como el ingreso y promoción de nivel de los servidores públicos dentro del Servicio, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.
- III. Formular el reporte de los resultados de las fases de reclutamiento y selección de aspirantes para ocupar una vacante;
- IV. Determinar al candidato apto para ocupar una vacante;

- V. Aprobar las reglas de valoración y puntajes que serán considerados en las acciones de desarrollo que realice el servidor público de carrera, tales como los exámenes de capacitación y las evaluaciones de desempeño, promociones, certificación y otros estudios que hubiera realizado;
- VI. Expedir los lineamientos para el otorgamiento de ascensos del personal del servicio profesional de carrera.
- VII. Autorizar los movimientos de los servidores públicos de carrera a otros puestos homologables a los que estén adscritos;
- VIII. Aprobar los lineamientos para el otorgamiento de reconocimientos y estímulos no económicos a los servidores públicos de carrera por alto desempeño en las actividades encomendadas, aportaciones destacadas en las actividades de los programas de trabajo, elaboración de estudios e investigaciones que aporten beneficios para la Comisión, mejoras a los procedimientos al servicio a la imagen institucional, o que se destaquen por la realización de acciones sobresalientes;
- IX. Aprobar los planes y programas para satisfacer los niveles de capacidades profesionales y técnicas, pertinentes a cada puesto, de conformidad con la descripción del puesto respectivo, así como los resultados del diagnóstico de necesidades de capacitación correspondiente;
- X. Determinar la forma y términos en que se otorgará apoyo institucional para que los servidores públicos de carrera continúen con su educación formal, privilegiando los apoyos para la educación en todos sus niveles;
- XI. Aprobar el calendario general de evaluación al desempeño y coordinar el procedimiento de evaluación del desempeño en los términos del Reglamento;
- XII. Aprobar la estructura orgánica de conformidad a sus objetivos, funciones, programas de trabajo y disponibilidad presupuestal;
- XIII. Aprobar el Catálogo de Puestos de la Comisión;
- XIV. Conocer y pronunciarse respecto a la compatibilidad de empleos del servidor público de carrera;
- XV. Aprobar la designación directa a puestos de urgente ocupación, con base en la justificación que presente la Unidad Administrativa correspondiente;
- XVI. Aprobar el procedimiento para valorar los méritos;

XVII. Nombrar con base en los procedimientos establecidos en el presente reglamento a los servidores públicos del Servicio Profesional de Carrera, así como al Administrativo; y

XVIII. Las demás que le confiera la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 10.- La supervisión del Servicio Profesional de Carrera estará a cargo del Subdirector del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión, el cual deberá:

(Se reforma el artículo 3, por Acuerdo publicado en el P.O.E. el día 03 de agosto de 2018).

- I. Presentar al Pleno de la Comisión, a principio de cada año, un informe sobre las actividades llevadas a cabo en el año anterior con relación al Servicio Profesional de Carrera.
- II. Presentar los informes específicos que le solicite el Pleno sobre la operación del Servicio.
- III. Planear, organizar, coordinar y desarrollar el Servicio Profesional de Carrera, en los términos previstos en el presente Reglamento, y de conformidad con los procedimientos aprobados por la Comisión.
- IV. Aplicar, cumplir y hacer cumplir las normas, políticas y procedimientos del Servicio Profesional de Carrera.
- V. Realizar la inducción de los servidores públicos de carrera a la Comisión, en coordinación con las áreas que corresponda.
- VI. Promover la profesionalización, especialización y actualización de los servidores públicos de carrera.
- VII. Fomentar en los servidores públicos de carrera, la lealtad e identificación con la misión y visión de la Comisión, así como sus fines.
- VIII. Seleccionar y reclutar a las personas necesarias para cubrir las plazas vacantes.
- IX. Publicar las convocatorias para cubrir las plazas vacantes.
- X. Proporcionar a las personas aspirantes la información concerniente al Servicio.
- XI. Realizar la entrevista pertinente a las personas concerniente al Servicio.

- XII. Aplicar los exámenes teóricos, prácticos y psicométricos a las personas aspirantes inscritas en los concursos de oposición.
- XIII. Notificar a los servidores públicos de carrera, en forma individual y por escrito, los resultados de la promoción en que participen.
- XIV. Operar el procedimiento de promoción y evaluación de los servidores públicos de carrera, con base en este Reglamento y procedimientos aprobados por el Pleno.
- XV. Llevar el registro de los servidores públicos de carrera, el cual deberá estar actualizado, y contendrá un expediente por cada miembro del Servicio en activo, foliado y seccionado respecto a los programas de ingreso, formación para el desarrollo, evaluación, incentivos y sanciones.
- XVI. Sugerir y hacer observaciones al Pleno acerca de la operación del Servicio, y en su caso, proponer las medidas correctivas necesarias; y
- XVII. Las demás que le confiera este Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL DE LA COMISIÓN

Artículo 11.- El personal de la Comisión será:

- I. Profesional; y
- II. Administrativo.

En cualquiera de estas categorías el personal podrá ser contratado en forma permanente o eventual.

Artículo 12.- El personal profesional será el que cumpla funciones directivas o aquél que así sea considerado por la Comisión en su Catálogo. Dicho personal será de confianza y deberá cubrir los requisitos que establece el presente Reglamento. Para propiciar su permanencia en el Servicio Profesional de Carrera se les otorgará la titularidad en el puesto, conforme a las condiciones previstas en este Reglamento.

Artículo 13.- El personal administrativo será de confianza y comprenderá a quienes presten su servicio de manera regular y realicen actividades en la estructura administrativa de la Comisión.

Artículo 14.- El personal eventual se considerará de confianza y será aquel que preste sus servicios a la Comisión por un tiempo o trabajo determinados, o en todo tipo de programas o proyectos del organismo, incluyendo los de índole administrativa.

El Pleno podrá autorizar el nombramiento temporal para ocupar un puesto, una vacante o una plaza de nueva creación, considerado para ser ocupado por cualquier servidor público, sin necesidad de sujetarse al procedimiento de reclutamiento y selección a que se refiere este Reglamento. Este personal no creará derechos respecto al ingreso al Sistema.

CAPÍTULO CUARTO

DEL REGISTRO DEL SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA

Artículo 15.- Los registros administrativos del servidor público de carrera se clasifican en dos apartados, el que corresponde al manejo y control físico de los expedientes individuales conformados por documentación básica, y el que corresponde al sistema de información del Servicio Profesional de Carrera.

Artículo 16.- La documentación básica se integra por:

- I. Copia del acta de nacimiento;
- II. Copia de la clave única de registro de población;
- III. Copia de la credencial para votar;
- IV. Copia de la cartilla del servicio militar nacional en su caso;
- v. Currículo y la respectiva documentación comprobatoria;
- VI. Carta de no antecedentes penales;
- VII. Constancia de no inhabilitación para desempeñar empleos, cargos o comisiones públicas; y,
- VIII. Formulario de ingreso.

Los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad durante el proceso de ingreso. Si se detecta que un aspirante presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les corresponden, o bien, se condujo con falsedad, se procederá a su descarte por la Comisión, y se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso.

Si el ganador del concurso, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo con ello beneficios o derechos que no le corresponden, o bien, se condujo con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera se dará aviso a las autoridades competentes a fin de determinar la nulidad del nombramiento, con independencia del ejercicio de otras acciones legales.

Artículo 17.- La documentación del Servicio Profesional de Carrera se integrará con los documentos que acrediten la estadía y desarrollo del personal de carrera, consisten en:

- I. Nombramientos.
- II. Cédulas de evaluación.
- III. Notas de mérito.
- IV. Documentación comprobatoria de capacitación.
- V. Dictámenes de promoción.
- VI. Antigüedad en el Servicio y en el puesto que ocupa.
- VII. Resoluciones y aplicación de sanciones derivadas de los procedimientos disciplinarios administrativos respectivos.
- VIII. Obras o estudios realizados o publicados, que cuenten con el reconocimiento y valoración expresa de la Comisión.
- IX. Créditos obtenidos dentro de los programas de formación, capacitación y desarrollo profesional.
- X. Proyectos y estudios de carácter institucional en los que haya participado.
- XI. Resultados de las evaluaciones efectuadas con relación a su desempeño en el Servicio Profesional de Carrera.

- XII. Participación como expositor en conferencias, seminarios, congresos y demás eventos similares; y,
- XIII. Observaciones y notas, respecto de su desempeño.

CAPÍTULO QUINTO

DE LAS RAMAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

Artículo 18.- El Servicio Profesional de Carrera comprende cuatro ramas de especialización:

- I. Administrativa: Se integra por los puestos clasificados en el Catálogo, que realicen funciones de naturaleza administrativa y de apoyo a las funciones sustantivas de la Comisión, cuya adscripción se encuentren en la Secretaría, Dirección o Unidad Administrativa respectiva.
- II. Promoción y Difusión de la Cultura de la Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales, Gestión Documental y Archivos: Se integra por los puestos de carrera clasificados en el Catálogo, que realicen funciones cuyo objetivo esencial sea la promoción, estudio y divulgación de los mismos y cuya adscripción se encuentre en la Secretaría, Dirección o Unidad Administrativa respectiva.
- III. Jurídico: Defensa del Derecho a la Información y Protección de Datos Personales: Se integra por los puestos de carrera clasificados en el catálogo, que realicen funciones cuyo objetivo esencial sea la protección y observancia de los derechos mencionados y cuya adscripción se encuentre en la Secretaría, Dirección o Unidad Administrativa relativa.
- IV. Informática: Se integra por los puestos clasificados en el Catálogo, que realicen funciones de actualización de los sistemas electrónicos y bases de datos necesarios, desarrollen programas indispensables para la adecuada protección y resguardo de los datos personales, así como la protección al derecho de acceso a la información y cuya adscripción se encuentre en la Secretaría, Dirección o Unidad Administrativa respectiva.

CAPÍTULO SEXTO

DEL CATÁLOGO DE PUESTOS

Artículo 19.- El Catálogo de puestos se desarrollará conforme a las ramas definidas en este Reglamento. Las ramas darán acceso a los puestos que se determinen a continuación.

- I. Secretarías.

- II. Direcciones, Subdirecciones, Contraloría Jefaturas y Titulares de Unidades Administrativas. (Aquellas que se consideren necesarias para el mejor funcionamiento de la Comisión).
- III. Secretarías de Acuerdos y Proyectos.
- IV. Coordinaciones; y
- V. El personal necesario para realizar las actividades del servicio que determine la Comisión en el Catálogo de puestos.

Artículo 20.- El Catálogo deberá contener cuando menos lo siguiente:

- I. Cédula de identificación del puesto que se trate.
- II. Nombre.
- III. Nivel.
- IV. Rama de especialización.
- V. Clasificación.
- VI. Cadena de mando.
- VII. Descripción general de las funciones que deben realizarse.
- VIII. Descripción de requisitos que se deberán reunir para ocupar el puesto.

Artículo 21.- Los perfiles de los puestos deben contener al menos los siguientes elementos:

- I. Escolaridad y áreas de conocimiento;
- II. Experiencia laboral;
- III. Requerimientos o condiciones específicos para el desempeño del puesto; y
- IV. Competencias, habilidades o capacidades.

TITULO SEGUNDO

DEL INGRESO Y PERMANENCIA AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

CAPÍTULO PRIMERO

DEL INGRESO Y DE LOS NOMBRAMIENTOS

Artículo 21.- El ingreso al Servicio Profesional de Carrera tiene como propósito seleccionar a los mejores candidatos para ocupar los puestos vacantes del mismo y atendiendo las necesidades de la Comisión, sustentado en el acceso por méritos, igualdad de oportunidades, imparcialidad y a través de valoraciones objetivas y transparentes.

Artículo 22.- El ingreso al Servicio Profesional de Carrera se realizará por concurso de oposición y comprenderá el reclutamiento, la selección de las personas aspirantes, la ocupación de las plazas vacantes, la inducción, así como la expedición de nombramientos.

Artículo 23.- El reclutamiento se inicia con la emisión de la convocatoria interna entre las personas de la Comisión que sean candidatos para la ocupación del puesto. Si no existieran personas que sean candidatos idóneos para la ocupación del puesto, se emitirá una convocatoria externa; de persistir dicha circunstancia, los Comisionados que integran el Pleno, podrán presentar propuestas de candidatos para ello.

No podrá existir discriminación por razón de género, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico, preferencia sexual o condición social para la pertenencia al Servicio Profesional.

Artículo 24.- Para el caso de aspirantes internos, la Comisión tomará en consideración las reglas siguientes:

- I. Se emite la convocatoria interna.
- II. Se reciben las solicitudes del personal interesado.
- III. Se revisa y valida: La evaluación de desempeño, perfil del candidato interesado y evaluación de aprovechamiento de cursos de capacitación, como primer filtro.
- IV. Se elabora un listado de los candidatos con su información y se entrega a los Comisionados Propietarios para su revisión y comentarios; y

- V. Todos los candidatos internos que demuestren ser aptos para el puesto, serán considerados como finalistas.

Artículo 25.- Para el caso específico de aspirantes externos, la Comisión tomará en cuenta las reglas siguientes:

- I. Se emite la convocatoria pública estableciendo con precisión la experiencia, conocimientos y habilidades requeridas para el puesto. La convocatoria se publicará en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León y en alguno de los de mayor circulación en la Entidad.
- II. El candidato entrega currículum vitae.
- III. En una primera etapa, se recibe y revisa el currículum vitae, cotejándolo con el perfil de puesto.
- IV. Se elabora un listado de los candidatos con su información y se entrega a los Comisionados para su revisión, comentarios y en su caso aprobación.
- V. Aprobada la lista de candidatos, estos presentan los exámenes psicométricos en una segunda etapa.
- VI. Aquellos candidatos cuyos resultados de los exámenes psicométricos cumplan con el perfil deseado pasarán a la fase del examen de conocimientos.
- VII. El examen de conocimientos se llevará a cabo bajo los criterios que al efecto se determinen; y,
- VIII. Se elige a los candidatos finalistas externos, de acuerdo al resultado del examen de conocimientos que en su caso se realice.

Artículo 26.- Para ingresar al Servicio será indispensable cumplir con los requisitos de la selección y obtener dictamen favorable.

La selección definitiva de los aspirantes al Servicio Profesional de Carrera la realizará el Pleno de la Comisión, apegándose a los resultados obtenidos en las pruebas y evaluaciones practicadas, así como en las normas establecidas en el presente Reglamento.

Se establecerá una reserva estratégica para los candidatos que no hayan sido seleccionados y que obtuvieron calificaciones satisfactorias. Esta reserva contendrá un padrón por rama de especialidad y servirá para los casos en que existan vacantes en las áreas operativas de la Comisión.

La vacante podrá ser ocupada con la reserva estratégica correspondiente, siempre y cuando en ella exista la persona con los requerimientos de la especialidad requerida.

Artículo 27.- Con la aprobación del Pleno, excepcionalmente se podrán ocupar plazas por designación directa, siempre y cuando se trate de casos de urgente ocupación y se encuentren debidamente motivadas y fundadas por el titular del área de adscripción de la plaza vacante.

Las vacantes de urgente ocupación solo podrán ser aquellas que correspondan a los puestos que se consideren indispensables para el correcto y continuo funcionamiento de la Comisión, dado que su vacancia implicaría problemas graves a dicha Comisión.

Artículo 28.- El interesado en ingresar al Servicio Profesional de Carrera deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Ser de nacionalidad mexicana.
- II. Tener como mínimo 21 años de edad, cumplidos a la fecha de la designación.
- III. Estar en pleno ejercicio de los derechos civiles y políticos.
- IV. No haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter culposo no agravado.
- V. Contar con los conocimientos, aptitudes y habilidades requeridas para el desempeño del puesto.
- VI. Tener y acreditar la escolaridad requerida para el puesto que se solicita.
- VII. No haber sido inhabilitado para ocupar cargo o puesto público.
- VIII. Aprobar los exámenes que para el efecto se determinen.
- IX. No ser miembro de algún partido político;
- X. Presentar la solicitud respectiva, acompañada de la documentación que acredite lo declarado en la misma.
- XI. Ser declarado ganador del concurso de oposición y cumplir con las demás formalidades que establece este Reglamento;

Artículo 29.- Para el servidor público de carrera que ingrese a laborar a la Comisión, el Servicio Profesional de Carrera iniciará a partir de su nombramiento.

El nombramiento es el instrumento jurídico que formaliza la relación de trabajo entre la Comisión y los servidores públicos.

Artículo 30.- Los nombramientos contendrán como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre completo.
- II. Carácter del nombramiento: permanente o eventual.
- III. Puesto para el que se expide el nombramiento.
- IV. Los servicios que deben de prestarse.
- V. La rama de servicio a que corresponda.
- VI. Fecha en que este debe empezar a surtir efectos y, en su caso, la conclusión; y,
- VII. Nombre y firma de quien lo expide.

Artículo 31.- La tramitación del nombramiento estará a cargo de la Secretaría Ejecutiva y se expedirá a través del Pleno de la Comisión, debiéndose entregar una copia al interesado. A falta de nombramiento, se presume la existencia de la relación laboral entre la Comisión y sus servidores, por la prestación de un servicio personal subordinado, a cambio de un salario.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA PERMANENCIA

Artículo 32.- La permanencia tiene como propósito dar certeza jurídica a los servidores públicos de carrera, de que continuarán en el mismo puesto para que el que fueron nombrados, dando continuidad a los planes, programas y demás acciones que tenga contempladas la Comisión. La permanencia se documentará y se sustentará por méritos, acreditando los procedimientos de inducción, capacitación, actualización, promoción y evaluación.

Artículo 33.- La documentación que acredite la permanencia y desarrollo del servidor público de carrera consiste en:

- I. Nombramientos.
- II. Cédulas de evaluación.

- III. Notas de incentivos.
- IV. Documentación comprobatoria de capacitación; y
- V. Dictámenes de promoción.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA INDUCCIÓN

Artículo 34.- Una vez que sea entregado el nombramiento al servidor público, la Comisión, a través de quien corresponda, a la brevedad posible, le proporcionará la inducción al puesto, así como a las actividades y particularidades inherentes al organismo.

La inducción es el proceso de introducción para los servidores públicos de carrera, de nuevo ingreso al Servicio, y se divide en:

- I.- Inducción a la Comisión.
- II.- Inducción al puesto a ocupar.

TITULO TERCERO

DE LA EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, CAPACITACIÓN, ACTUALIZACIÓN, INCENTIVOS Y DESARROLLO DEL SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA EVALUACIÓN

Artículo 35.- La Comisión establecerá un sistema para evaluar de manera integral tanto a los aspirantes como a los miembros del Servicio Profesional de Carrera. Por medio de este mecanismo se conocerán, analizarán, evaluarán y calificarán, entre otros aspectos, el desempeño profesional y la participación en los programas de formación y desarrollo.

Artículo 36.- El procedimiento de evaluación es el método por el cual se califican, bajo principios de imparcialidad y objetividad, los distintos aspectos del ejercicio laboral del servidor público de carrera, y tiene como propósito:

- I. Determinar la titularidad del servidor público de carrera.

- II. Servir de base para la aplicación de promociones de nivel.
- III. El establecimiento de los estímulos, reconocimientos o incentivos al desempeño destacado.
- IV. Determinar la permanencia del servidor público de carrera en el Servicio; y,
- V. Adoptar medidas correctivas para el desempeño no destacado.

Artículo 37.- La evaluación comprenderá, al menos, los siguientes aspectos:

- I. El cumplimiento de la normatividad establecida.
- II. El cumplimiento de las actividades encomendadas.
- III. Los méritos laborales.
- IV. La capacitación adquirida durante el período; y,
- V. La capacidad, habilidad, disciplina y conocimiento del aspirante o del servidor público de carrera.

Artículo 38.- Son méritos laborales del servidor público de carrera:

- I. El desempeño sobresaliente en las actividades encomendadas.
- II. El cumplimiento de las actividades de los programas de trabajo.
- III. La productividad.
- IV. La elaboración de estudios e investigaciones que aporten notorios beneficios para el mejoramiento institucional; y,
- V. Las propuestas útiles en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y gestión documental y archivos, así como los proyectos de desarrollo y de administración.

Artículo 39.- La evaluación al servidor público de carrera se llevará cabo de manera anual, efectuándose dentro de los primeros dos meses del año siguiente al período anual que se evalúa. El área correspondiente acordará los criterios y los formatos que se utilizarán en la evaluación de los miembros del servicio.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS PROMOCIONES

Artículo 40.- El Tabulador de Sueldos será diferenciado y contemplará los grupos de puestos establecidos en el Catálogo. Cada grupo contará con grados en los que se ubicarán los puestos según su valuación, de acuerdo con la complejidad y responsabilidad inherentes. A su vez, cada grado contará con niveles salariales que permitan el desarrollo del servidor público de carrera.

Artículo 41.- Las promociones son los movimientos de mejora que obtiene el servidor público de carrera y estas podrán ser:

- I. De nivel: movimiento horizontal resultado de la evaluación.
- II. De grado: movimiento vertical dentro del mismo grupo a un puesto de mayor responsabilidad, por concurso de oposición.
- III. De grupo: movimiento vertical a un grupo de mayor jerarquía y a un puesto de mayor responsabilidad, por concurso de oposición.

Al servidor público de carrera que obtenga una promoción de grado o de grupo, le corresponderá el nivel salarial inmediato superior al que ostentaba previa a la misma.

Artículo 42.- Las promociones se otorgarán siempre y cuando exista la vacante en el puesto y el servidor público de carrera interesado cumpla con los requisitos que prevé el presente Reglamento para tal efecto.

Artículo 43.- Los servidores públicos de carrera podrán obtener puntos para su promoción, derivados de:

- I. Los resultados de la evaluación anual.
- II. Los resultados de los cursos de capacitación y/o actualización en que participen, así como de otros estudios profesionales que realicen; y,
- III. Las promociones que se hubieran obtenido con anterioridad.

Artículo 44.- El servidor público de carrera podrá ser sujeto de promoción horizontal, en los casos en que este así lo solicite o por necesidades del servicio, para reubicarse en otra área de la propia Comisión, observando al efecto los requisitos siguientes:

- I. Que conforme al Catálogo, las plazas tengan el mismo grupo, grado y perfil; y,

II. Que se cuente con la autorización del Pleno.

Artículo 45.- Para que un servidor público de carrera pueda obtener una promoción vertical deberá resultar seleccionado para ocupar un puesto, sujetándose al procedimiento de selección correspondiente.

Artículo 46.- En igualdad de circunstancias y para la autorización de las promociones de los miembros del Servicio Profesional de Carrera, la Comisión dará preferencia a los que cuenten con mayor antigüedad efectiva en el mismo.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

Artículo 47.- La capacitación es la etapa del Servicio Profesional de Carrera que permite al personal de carrera adquirir, desarrollar y actualizar su capacidad, habilidad y conocimientos para el desempeño de sus funciones y se implementará a través de un Programa Institucional de Capacitación, el que será conforme a las necesidades de la Comisión, los programas y proyectos específicos de trabajo, así como las ramas de especialización. El Programa estará disponible para todo el personal de la Comisión (Servicio Profesional de Carrera y Personal Administrativo).

Todos los servidores públicos de carrera, tienen derecho a que la Comisión les proporcione capacitación de acuerdo a las posibilidades presupuestales de esta, que le permita elevar su nivel de vida y productividad en el trabajo, así como elevar su nivel profesional que tengan valor curricular, auspiciando las posibilidades de ascenso y promoviendo la calidad, la eficiencia y la eficacia en el desempeño de sus funciones conforme a los programas que se formulen.

La Comisión elaborará un programa anual en base a las necesidades de capacitación de los Servidores Públicos de Carrera.

Artículo 48.- El Programa Institucional de Capacitación, respecto al servidor público de carrera, deberá contemplar los aspectos siguientes:

- I. Básico.
- II. Profesional.
- III. Desarrollo.

Artículo 49.- La fase básica será obligatoria para todos los miembros del Servicio. Esta fase es de carácter introductorio y tendrá como propósito, nivelar los conocimientos del personal de la Comisión en materia de interés a la misma, y deberá completarse en un período no mayor a seis meses a partir de su ingreso al organismo.

Artículo 50.- La fase profesional tiene como propósito el aportar al servidor público de carrera, conocimientos especializados de acuerdo a los perfiles de los puestos y las necesidades de las áreas, para el desarrollo de las funciones y para su proyección dentro del servicio.

Artículo 51.- La fase de desarrollo buscará fortalecer las habilidades y aptitudes del servidor público de carrera, a fin de complementar sus conocimientos y capacidades para el desempeño de sus funciones.

Artículo 52.- El servidor público de carrera está obligado a participar y acreditar la capacitación. Además de lo anterior estará obligado también a:

- I. Asistir puntualmente a los cursos, sesiones de grupo y demás actividades que formen parte del proceso de capacitación.
- II. Atender las indicaciones de las personas que impartan la capacitación y cumplir con los programas respectivos; y,
- III. Presentarse a las valoraciones que le sean requeridas.

Artículo 53.- La capacitación deberá impartirse al servidor público de carrera durante las horas de su jornada de trabajo, o en su caso, atendiendo a las necesidades de la Comisión, por naturaleza del trabajo o tratándose de una capacitación especial requerida y autorizada al servidor público de carrera, fuera del horario respectivo.

Artículo 54.- La capacitación podrá apoyarse con instituciones educativas públicas o privadas, nacionales o extranjeras, en materia de intercambio académico, organización de seminarios, conferencias, visitas y prácticas, propuestas de planes y programas de estudio, posesión de lenguas, manejo de técnicas o tecnología, u otro tipo de conocimientos, de conformidad con las necesidades de la Comisión y sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 55.- La Comisión dentro de sus posibilidades presupuestarias, podrá otorgar el apoyo institucional necesario para que el servidor público de carrera complemente su capacitación o educación mediante el otorgamiento de becas.

Artículo 56.- Se otorgará en la modalidad de beca (total o parcial) a los miembros del Servicio, basado en los resultados de la Evaluación del Desempeño y el aprovechamiento de las Fases Básica y Profesional del Programa Institucional de Capacitación.

Artículo 57.- Las becas se asignarán de la siguiente manera:

- I. Calificación global ponderada entre 96 y 100- Beca de 100%.
- II. Calificación global ponderada entre 91 y 95- Beca de 80%.
- III. Calificación global ponderada entre 85 y 90- Beca de 60%.
- IV. Calificación global ponderada entre 80 y 84- Beca de 40%.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA ACTUALIZACIÓN

Artículo 58.- El procedimiento de actualización se implementará con base en los diagnósticos de detección de necesidades que realice la Comisión.

Artículo 59.- El Pleno de la Comisión diseñará en coordinación con el área respectiva, los procesos de actualización de los servidores públicos de carrera y contendrán como mínimo lo siguiente:

- I. Los criterios específicos para determinar, en función del perfil de los puestos, cuáles cursos de actualización serán obligatorios y cuáles optativos.
- II. Los requerimientos técnicos que deberán observar en la elaboración de los programas de actualización; y
- III. Los criterios para la determinación y aplicación del aprovechamiento del conocimiento, experiencia y capacidades dentro de la Comisión.

Artículo 60.- Los programas de actualización que se elaboren por la Comisión, en coordinación con el área respectiva, determinarán los cursos que son obligatorios y optativos para un servidor público de carrera, de acuerdo a las condiciones y necesidades particulares de la Comisión.

Los tipos de cursos serán:

Obligatorios: Los referentes al nivel de conocimientos y capacidades para que los servidores públicos dominen los conocimientos y competencias necesarios para el desarrollo de sus funciones; y,

Optativos: Aquellos que se enfoquen al desarrollo del perfil profesional, conocimiento o capacidades no requeridos por el servidor público de carrera, para ocupar el puesto y alcanzar a futuro posiciones de mayor responsabilidad dentro de la Comisión.

Artículo 61.- Los requisitos conforme a los cuales se impartirá la actualización son los siguientes:

- I. **De carácter académico:** Consistentes en la actualización del servidor público de carrera, en sus capacidades, habilidades y conocimientos para el desempeño de sus funciones; y
- II. **De carácter técnico:** Consistentes en la actualización de los programas y proyectos específicos de trabajo.

CAPÍTULO QUINTO

DE LOS ESTÍMULOS, RECONOCIMIENTOS E INCENTIVOS

Artículo 62.- Los servidores públicos de carrera podrán ser sujetos de estímulos, reconocimientos e incentivos por sus méritos laborales. Para su otorgamiento se deberá observar lo siguiente:

- I. Que se aplique a servidores públicos de carrera con desempeño sobresaliente obtenido durante el año laborable; y,
- II. Que se determine con base a la disponibilidad presupuestaria con que cuente la Comisión.

Artículo 63.- En forma anual se establecerá la metodología y criterio de las valoraciones y las bases para el otorgamiento de estímulos, reconocimientos e incentivos a los servidores públicos de carrera, entre las cuales se incluirán: el desempeño y la eficiencia, constancia, responsabilidad, honradez, puntualidad y asistencia, antigüedad y los servicios e innovaciones relevantes en el desempeño de sus labores.

Artículo 64.- Los estímulos, reconocimientos e incentivos, consistirán en diplomas o gratificaciones en efectivo y en su caso a los ascensos que al efecto se determinen.

Los reconocimientos e incentivos podrán ser individuales o colectivos, a fin de promover la cultura del desempeño, la responsabilidad en el logro de los objetivos institucionales, el desarrollo y motivación de los servidores públicos de carrera y la adecuada orientación y dirección de los mandos superiores.

Artículo 65.- Los estímulos, reconocimientos e incentivos se otorgarán a aquellos servidores públicos que se distinguen por:

- I. Desempeño sobresaliente de las actividades encomendadas.
- II. Actitudes positivas y espíritu de colaboración entre compañeros y superiores.
- III. Aportaciones destacadas en materia de sistemas de consumo, mantenimiento de equipos, aprovechamiento de recursos humanos y materiales que mejoren la ejecución de las actividades en su área de trabajo.
- IV. Elaboración de estudios e iniciativas que aporten notorios beneficios para el mejoramiento de las actividades de la Comisión; y,
- V. Por su puntualidad y asistencia.

Artículo 66.- Los anteriores estímulos, reconocimientos e incentivos no se eliminan entre sí, por lo que pueden otorgarse varios cuando el servidor público de carrera lo amerite.

Artículo 67.- Los resultados de la evaluación del desempeño de cada uno de los servidores públicos de carrera, así como el otorgamiento de estímulos, reconocimientos e incentivos deberán registrarse en el expediente laboral.

TITULO CUARTO DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y LICENCIAS

CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS DERECHOS

Artículo 68.- Son derechos del servidor público de carrera:

- I. Recibir su nombramiento una vez satisfechos los requisitos establecidos.
- II. Permanecer en la Comisión de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- III. Recibir las remuneraciones convenidas y demás prestaciones que establezca la Comisión.
- IV. Gozar del desarrollo profesional y sus condiciones de continuidad, en los términos señalados por este Reglamento y sus lineamientos.

- V. Participar en el programa de aprendizaje y desarrollo para acrecentar sus destrezas y habilidades, de acuerdo a la planeación estratégica de la Comisión.
- VI. Obtener la autorización correspondiente para gozar de licencia, en los términos establecidos en el presente Reglamento.
- VII. Recibir conforme a la normatividad aplicable, el pago de pasajes, viáticos y demás gastos complementarios o adicionales, cuando por necesidades de la Comisión se requiera su desplazamiento a un lugar distinto al de la localidad donde reside el organismo.
- VIII. Participar en los concursos de oposición para obtener promociones de grado o grupo cuando se generen plazas vacantes en el Servicio.
- IX. Ser sujeto de evaluaciones imparciales.
- X. Conocer los resultados que obtenga en las evaluaciones que formen parte del Servicio.
- XI. Presentar inconformidad ante la Comisión, en contra de los actos que considere le causen algún agravio en su relación jurídica con el organismo.
- XII. Renunciar a su trabajo; y,
- XIII. Las demás que deriven de este Reglamento y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 69.- El servidor público de carrera tendrá las obligaciones siguientes:

- I. Cumplir con lo dispuesto por el presente Reglamento y demás normatividad aplicable, ejerciendo sus funciones con estricto apego a los principios de equidad, independencia, imparcialidad, legalidad, objetividad y certeza.
- II. Conducirse con cordialidad y respeto, con todas las personas y organismos con los que tenga interacción.
- III. Observar buenas costumbres, guardar la compostura y disciplina debidas en todo momento, dentro del lugar de trabajo.
- IV. Acreditar los cursos derivados del programa de aprendizaje y desarrollo.

- V. Asistir al trabajo presentándose puntualmente, así como cumplir con las disposiciones que se dicten para comprobar su asistencia.
- VI. Presentarse a sus labores debidamente aseado, cuidando su aspecto personal.
- VII. Desempeñar sus labores con el cuidado y esmero apropiados, observando las instrucciones que reciba de sus superiores jerárquicos.
- VIII. Dar aviso de inmediato, salvo caso fortuito o fuerza mayor, de las causas que le impidan concurrir a su trabajo.
- IX. Actuar en el ejercicio de sus funciones, con sigilo en los asuntos de la Comisión, que conozca con motivo del desempeño de sus actividades, evitando proporcionar o divulgar información confidencial o reservada por cualquier medio, sin la autorización previa y expresa del área correspondiente.
- X. Participar en los programas de capacitación y desarrollo profesional, así como acreditar las evaluaciones sobre dicha participación, en los términos que se establezcan.
- XI. Cumplir con sus funciones y alcanzar los objetivos establecidos en los programas de trabajo;
- XII. Abstenerse de incurrir en actos u omisiones que pongan en riesgo la seguridad del personal, bienes y documentación u objetos del Instituto o de las personas; y
- XIII. Las demás que imponga el presente Reglamento, la normatividad de la Comisión, Art. 50 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, y demás ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 70.- Queda prohibido a los servidores públicos de carrera:

- I. Faltar a sus labores sin causa justificada o sin previo permiso de sus superiores.
- II. Ausentarse o permanecer fuera de su lugar de trabajo sin causa justificada o sin la autorización correspondiente.
- III. Solicitar, insinuar o aceptar del público gratificaciones u obsequios.

- IV. El acceso a la Comisión fuera del horario respectivo, o en los días de descanso, excepto cuando se cuente con el permiso correspondiente.
- V. La venta o compra de cualquier artículo o servicio en las instalaciones de la Comisión.
- VI. Tomar decisiones o realizar actividades que no le corresponden sin la instrucción correspondiente por parte de su superior jerárquico.
- VII. Utilizar el mobiliario, equipo y útiles de trabajo de la Comisión para actividades personales o fuera del horario de trabajo.
- VIII. Permitir que otras personas manejen la maquinaria, aparatos o vehículos confinados a su cuidado, sin la autorización correspondiente.
- IX. Sustraer de su área de trabajo o en general de la Comisión, equipo, herramientas o instrumentos de trabajo, papelería, materiales o artículos de oficina, expedientes y documentos oficiales o cualquier otro bien del organismo.
- X. Atender asuntos personales en su lugar de trabajo.
- XI. Distraer a sus compañeros de trabajo, alterando el orden, la disciplina, formando indebidamente grupos en oficinas o en cualquier otro lugar de las instalaciones de la Comisión.
- XII. Suspender o propiciar el abandono de las labores propias o de otros servidores públicos de carrera injustificadamente o sin permiso previo de su superior jerárquico.
- XIII. Presentar información falsa con el fin de obtener un permiso, licencia o pase de salida.
- I.
- XIV. Poner en riesgo su seguridad, la del personal o instalaciones de la Comisión, por dolo o negligencia.
- XV. Presentarse a sus labores en estado de ebriedad o con aliento alcohólico, o bajo el efecto de drogas enervantes, salvo en caso de prescripción médica, lo que acreditará con la constancia correspondiente y previo aviso a su superior jerárquico.
- XVI. Realizar propagandas de toda clase, juegos de azar, rifas o tandas dentro del área de trabajo.
- XVII. Proporcionar documentos, datos o informes de los asuntos de la Comisión sin la debida autorización.

- XVIII. Alterar, ocultar, modificar o destruir indebidamente, así como falsificar correspondencia, documentos, comprobantes y controles de la Comisión.
- XIX. Ser procurador, gestor, agente particular o tomar a su cuidado o a título personal, el trámite de asuntos directamente relacionados con la Comisión, aún fuera de sus labores.
- XX. Fumar en sus áreas de trabajo, así como en el exterior de la Comisión dentro de sus horas de labores.
- XXI. Cometer actos inmorales en su trabajo o dentro de las instalaciones de la Comisión.
- XXII. Instalar o utilizar juegos o programas cibernéticos que no tengan relación con el trabajo a desempeñar; y,
- XXIII. Las demás que deriven de este Reglamento, y demás normatividad que al efecto emita la Comisión.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS LICENCIAS

Artículo 71.- El personal de carrera podrá disfrutar de dos clases de licencias: sin goce de sueldo y con goce de sueldo.

Artículo 72.- Las licencias sin goce de sueldo se concederán para atender asuntos de carácter particular del servidor público de carrera, siempre y cuando no se perjudique el desarrollo de las funciones de la Comisión, conforme a los siguientes períodos:

- I. Hasta treinta días, a quienes tengan de cinco a diez años de antigüedad.
- II. Hasta por sesenta días, a los que tengan de diez a quince años de antigüedad.
- III. Hasta por noventa días, a los que tengan una antigüedad mayor de quince años.

El beneficio de esta prestación solo se concederá una sola vez durante cada período.

Si una persona del Servicio Profesional de Carrera tiene licencia por un período menor al que le correspondería de conformidad con las fracciones anteriores, aquella podrá prorrogarse, previa solicitud, hasta por el período máximo a que tiene derecho.

Artículo 73.- Se concederán licencias con goce de sueldo en los siguientes casos:

- I. Para que pueda atender debidamente los trámites para obtener su jubilación o pensión, se le concederá licencia por un mes natural.
- II. Por cinco días cuando contraiga matrimonio, siempre y cuando tenga seis meses de antigüedad en el servicio. Dicha licencia deberá solicitarse con ocho días de anticipación.
- III. Tres días, en el caso de fallecimiento de su cónyuge, hijos o padres.
- IV. Cinco días en el caso de nacimiento de hijos (permiso de paternidad).

Los hechos a que se refieren las fracciones anteriores deberán comprobarse con las constancias respectivas.

Artículo 74.- Las licencias sin y con goce de sueldo serán concedidas por el Pleno de la Comisión, previa solicitud del Comisionado Presidente y no son renunciables, salvo que la vacante no hubiera sido cubierta, en cuyo caso el servidor público de carrera podrá reanudar sus labores antes del vencimiento de la licencia.

Artículo 75.- En todos los casos, de cualquier licencia que se otorgue se deberá dar aviso al área correspondiente para efectos de control administrativo.

Artículo 76.- Las licencias solo podrán concederse por el término establecido en el presente capítulo, por lo que la persona solicitante deberá reintegrarse a su trabajo precisamente al término de la licencia concedida, ya que de no hacerlo se computarán sus ausencias como faltas injustificadas.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA SEPARACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 77.- La separación del Servicio Profesional de Carrera es el acto mediante el cual el servidor público de carrera deja de pertenecer al mismo y concluye su relación laboral con la Comisión.

Artículo 78.- El servidor público de carrera quedará separado del Servicio por las causas siguientes:

- I. Renuncia.
- II. Retiro por edad y/o tiempo de servicio.

III. Incapacidad física o mental que le impida el desempeño de sus funciones.

IV. Fallecimiento; y,

V. Destitución.

Artículo 79.- El servidor público de carrera podrá quedar separado del Servicio cuando se lleve a cabo una reestructuración o reorganización administrativa que implique supresión o modificación de áreas del organismo o la estructura ocupacional.

Artículo 80.- La renuncia es el acto mediante el cual el servidor público de carrera expresa al Pleno su voluntad de separarse del Servicio y de la Comisión de manera definitiva. La renuncia deberá presentarse por escrito y producirá efectos desde la fecha de su aceptación.

Artículo 81.- El servidor público de carrera podrá ser destituido por las causales siguientes:

I. Cuando acumule tres amonestaciones.

II. Sin necesidad de acumulación, en los casos que a continuación se señalan:

- a) Cuando faltare por más de tres días, durante un período de treinta días naturales sin causa justificada o sin el permiso respectivo.
- b) Cuando el servidor público de carrera, actúe como procurador, gestor o agente particular y tome a su cuidado el trámite de asuntos relacionados con la Comisión.
- c) Solicite, insinúe o acepte del público, gratificaciones u obsequios.
- d) Por comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad de la oficina o área donde preste sus servicios o de las personas que ahí se encuentren.
- e) Incurrir el servidor público de carrera durante sus labores, en faltas de probidad y honradez, o en actos de violencia, amagos, injurias y malos tratos contra sus jefes o compañeros, o contra los familiares de unos y otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio, salvo que medie provocación u obre en defensa propia.
- f) Por destruir intencionalmente mobiliario y equipo, maquinaria, documentos y demás objetos relacionados con el trabajo.

- g) Por alterar, ocultar, modificar, así como falsificar correspondencia, documentos, comprobantes y controles de la Comisión.
- h) Por cometer actos inmorales durante el trabajo.
- i) Por revelar los asuntos confidenciales o reservados que tuviere conocimiento con motivo del trabajo.
- j) Por desobedecer sin justificación las órdenes que reciba de sus superiores siempre que se trate del servicio contratado y durante horas de trabajo.
- k) Por concurrir al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que en este último caso medie prescripción médica, debiendo poner el hecho en conocimiento de sus superiores y presentar la prescripción suscrita por el médico.
- l) Por falta comprobada de cumplimiento a este Reglamento; y,
- m) Por prisión del servidor público de carrera que sea resultado de una sentencia condenatoria.

Artículo 82.- Cuando el servidor público incurra en alguna de las causales a que se refiere el artículo anterior de este Reglamento, se procederá a levantar acta administrativa, con intervención del servidor público de carrera, en la que con toda precisión se asentarán los hechos, la declaración del servidor público de carrera afectado y la de dos testigos que se propongan, la que se firmará por los que en ella intervengan, debiéndose entregar en ese momento una copia de la misma al servidor público de carrera. De no querer firmar el interviniente, se hará constar tal circunstancia.

Esto dará motivo a que por oficio, se le dé a conocer al servidor público de carrera la rescisión de la relación de trabajo.

Artículo 83.- Cuando el servidor público de carrera se separe del Servicio y de la Comisión, deberá efectuar la entrega y rendir los informes de los documentos, bienes y recursos asignados a su custodia, así como de los asuntos que haya tenido bajo su responsabilidad. Para ello, en cada caso, deberá ajustarse al procedimiento correspondiente y elaborarse el acta administrativa de entrega-recepción.

Artículo 84.- No podrá haber ninguna rescisión que no haya sido procedida por una investigación y esta no podrá llevarse a cabo cuando el servidor público se encuentre incapacitado, de vacaciones o con licencia. La investigación deberá realizarse dentro del horario en que preste sus servicios el servidor público.

TITULO QUINTO
DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
Y SANCIONES

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 85.- Los servidores públicos de carrera que incurran en infracciones e incumplimientos a las disposiciones de la Ley, de este Reglamento, del Reglamento Interior de la Comisión, y a las señaladas por los Acuerdos, Circulares, Lineamientos y demás disposiciones aplicables, se sujetarán al procedimiento de responsabilidad administrativa que establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, siempre y cuando no se contravengan las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 86.- La facultad de la Comisión para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, prescribirá en un término de seis meses contados desde el momento en que se tenga conocimiento de las infracciones.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS SANCIONES

Artículo 87.- En lo relativo a la aplicación de sanciones, el Pleno se sujetará a lo establecido en el presente capítulo.

Artículo 88.- Podrán aplicarse las sanciones de amonestación, suspensión, destitución del cargo y multa, previa substanciación del procedimiento administrativo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.

Artículo 89.- La amonestación consiste en la advertencia escrita formulada por el Pleno de la Comisión, al servidor público de carrera, para que evite reiterar una conducta indebida en que haya incurrido, apercibiéndole que en caso de reincidir en ella, se le impondrá una sanción más severa.

Artículo 90.- La suspensión es la interrupción temporal en el desempeño de las funciones del servidor público de carrera, sin goce de sueldo, y será impuesta por el Pleno de la Comisión. La suspensión no implica destitución del cargo o puesto, y no podrá exceder de quince días hábiles.

Artículo 91.- La destitución es el acto mediante el cual la Comisión concluye la relación laboral con el servidor público respectivo, por infracciones y violaciones en el desempeño de sus funciones.

Artículo 92.- La multa consistirá en una sanción económica equivalente a hasta ciento cincuenta veces el salario mínimo general diario vigente en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, y se aplicará en aquellos casos en que se genere un daño o perjuicio a la Comisión o la persona infractora obtenga un beneficio económico indebido en relación con el desempeño de sus funciones.

Artículo 93.- Las sanciones señaladas se aplicarán sin sujetarse necesariamente al orden enunciado.

Artículo 94.- Procederá la destitución del servidor público de carrera por cualquiera de las causas siguientes:

- I. Acciones u omisiones que constituyan incumplimiento grave o reiterado en el cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones establecidas en este Reglamento; y,
- II. Las demás que establezca la propia Ley y la normatividad aplicable.

Artículo 95.- El Pleno valorará, entre otros, los siguientes elementos para fundar y motivar la resolución respectiva:

- I. La gravedad de la falta en que se incurra.
- II. El nivel jerárquico, grado de responsabilidad, los antecedentes y las condiciones personales de la persona infractora.
- III. La intencionalidad con que realice la conducta indebida.
- IV. La reincidencia en la comisión de infracciones o en el incumplimiento de las obligaciones; y,
- V. Los beneficios económicos obtenidos por la persona responsable, así como los daños y perjuicios patrimoniales causados a la Comisión.

TITULO SEXTO

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO ÚNICO

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 96.- La Comisión en el ámbito de sus respectivas competencias, determinará las normas, políticas generales y procedimientos relativos al personal administrativo, permanente o eventual.

Artículo 97.- Para los efectos de este Reglamento, la relación jurídica entre la Comisión y el personal administrativo, permanente o eventual, se dará por medio de un nombramiento o por un contrato celebrado conforme a la normatividad aplicable o por figurar en la nómina mediante sueldo o salario.

Artículo 98.- Quienes soliciten ingresar a la Comisión como personal administrativo, permanente o eventual, deberán reunir los siguientes requisitos, sin perjuicio de lo que dispongan otras normas aplicables:

- I. Ser de nacionalidad mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos.
- II. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter culposo no agravado.
- III. Contar con los conocimientos, experiencia y habilidades requeridos para el desempeño del puesto.
- IV. Poseer la escolaridad mínima que se establezca.
- V. Aprobar los exámenes que les sean aplicados.
- VI. No estar inhabilitado para ocupar cargo o puesto público; y,
- VII. Presentar la solicitud respectiva, acompañada de la documentación que acredite los requisitos anteriores.

Artículo 99.- La incorporación del personal administrativo, permanente o eventual, se llevará a cabo ajustándose al número de puestos establecidos en el Catálogo en base a las remuneraciones autorizadas y a la disponibilidad presupuestaria, así como a las normas y procedimientos aplicables.

Artículo 100.- El personal administrativo, permanente o eventual, estará sujeto a las obligaciones que establece el artículo 69 de este Reglamento.

Artículo 101.- El personal administrativo, permanente o eventual, se abstendrá de lo que expresa el artículo 70 del presente ordenamiento legal.

Artículo 102.- Los nombramientos del personal administrativo, contendrán como mínimo los datos a que se refiere el artículo 30 del presente Reglamento.

Artículo 103.- Son derechos del personal administrativo, los que establece el artículo 68 de este Reglamento.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO. El Pleno tendrá la facultad de implementar el presente Reglamento por etapas según las necesidades que se definan en su momento. Asimismo, el personal que se encuentre ocupando un puesto que se clasifique como de Servicio Profesional de Carrera, recibirá el nombramiento de Titular, previa valoración del Pleno. De lo contrario se iniciará el procedimiento establecido en el actual Reglamento para ocupar el puesto respectivo.

ARTÍCULO TERCERO. Las lagunas, antinomias e interpretaciones, que se pudieran presentar derivadas de este instrumento legal, serán resueltas por el Pleno de la Comisión.

ARTÍCULO CUARTO. El Tabulador de Sueldos y el Catálogo de Puestos mencionados en el presente ordenamiento, deberán aprobarse por el Pleno, dentro de los cuarenta y cinco días hábiles a partir de la fecha de la entrada en vigor de este Reglamento.

ARTÍCULO QUINTO. Se derogan aquellas disposiciones emitidas por la Comisión que se opongan al presente, así como aquellos mecanismos para la selección y contratación del personal de la misma.

Dado en el Salón de Sesiones del Pleno de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, en Monterrey, su capital, a los 13 del mes de Septiembre de 2017, lo aprobaron por unanimidad de votos de los Comisionados presentes, C. Comisionado Presidente, Sergio Mares Morán, y los Comisionados Vocales, Ingeniero Juan de Dios Villarreal González, Jorge Alberto Ylizaliturri Guerrero y Bernardo Sierra Gómez.