

# REGLAMENTO DEL SISTEMA DE SERVICIO CIVIL DE CARRERA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE OCOTLÁN, JALISCO



**Juan Manuel Alatorre Franco, Presidente Municipal de Ocotlán, Jalisco, en uso de las facultades que me confieren los artículos 73 y 77 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 40, 41, 42, 43 y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, a los habitantes del Municipio hago saber: Que el H. Ayuntamiento que presido con fundamento en lo previsto por los artículos 115 fracción II, de la CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 77y 86 de la CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE JALISCO; ha tenido a bien expedir el siguiente:**



## **REGLAMENTO DEL SISTEMA DE SERVICIO CIVIL DE CARRERA MUNICIPAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE OCOTLÁN JALISCO**

### **Titulo Primero**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **Disposiciones preliminares**

**Artículo 1.** Las disposiciones de este ordenamiento son de orden público e interés social y tienen por objeto establecer las normas y lineamientos para la administración del Sistema del Servicio Civil de Carrera en la Administración Pública Municipal de Ocotlán Jalisco.

Para los efectos del presente reglamento se entiende por Servicio Civil de Carrera como el proceso a través del cual se logra la eficiencia y eficacia de la administración pública a través del reclutamiento, la selección, incorporación, inducción, capacitación, evaluación del desempeño, promoción y ascenso, de los servidores públicos de carrera municipal.

**Artículo 2.** El presente reglamento se expide de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 115 fracciones II y VIII segundo párrafo, 123 apartado B, fracciones

VII, VIII, IX y XIV; Constitución Política del Estado de Jalisco, Artículos 77 fracciones II y IV, 86, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 106 y 107; Ley para los servidores públicos del Estado de Jalisco y sus municipios, Artículos 4 fracción III, 9 fracción IV, 21, 22, 23, 24, 25, 55 fracción VIII, 57, 59 y 60, Título VI "Del Servicio Civil de Carrera" y 152 al 190; Ley de Gobierno para la Administración Pública Municipal, Artículos 37 fracción II, 38 fracción IV, 47 fracción VII, 48 fracción III, 60 y del 127 al 134; el Reglamento de Gobierno y Administración Pública para el Municipio de Ocotlán Jalisco, Artículos 23 fracción XVI y 193 fracción XXIV y de más leyes y reglamentos aplicables.

**Artículo 3.** El Servicio Civil de Carrera Municipal procurará el desarrollo profesional de los servidores públicos, su estabilidad laboral, la calificación de sus habilidades, capacidades y desempeño.

El Servidor Público tendrá estabilidad laboral o inamovilidad siempre y cuando apruebe los exámenes de la evaluación del desempeño, exámenes de los talleres y cursos de la capacitación obligatorios; en los términos establecidos en el presente reglamento y además no infrinja lo estipulado en los artículos 22, 23 y 26 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**Artículo 4.** Los objetivos del sistema son:

- Adquirir y aplicar las herramientas necesarias para la profesionalización del Servidor Público Municipal.



## REGLAMENTO DEL SISTEMA DE SERVICIO CIVIL DE CARRERA MUNICIPAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE OCOTLÁN JALISCO

- Definir un orden organizacional fundamentado en los manuales de puestos y de organización que se apliquen en los diferentes niveles del Gobierno Municipal.
- Propiciar una administración eficiente del recurso humano.
- Garantizar una estabilidad laboral del recurso humano, mediante una carrera dentro del Servicio Público, con el fin de que haya continuidad en los programas y proyectos del Gobierno.
- Promover el desarrollo del personal dentro de la institución a través de la capacitación, de acuerdo al mérito, a la evaluación del desempeño y la promoción y ascenso.
- Lograr que los puestos de la Administración Pública sean ocupados por personal con comprobada experiencia, formación profesional y un desempeño honesto y eficaz.
- Asegurar la prestación de un servicio de calidad y eficiencia hacia la ciudadanía.
- Asegurar la equidad en el ingreso al Servicio Civil de Carrera dando iguales oportunidades a todos los Servidores Públicos, mujeres y hombres.
- Otorgar remuneraciones acordes a las funciones que se desempeñan así como los premios, estímulos y recompensas a que se hagan acreedores los Servidores Públicos.

**Artículo 5.** Para los efectos del presente reglamento se entiende por personal del Servicio Civil de Carrera:

- I. Todos aquellos que ocupen una plaza del catálogo de puestos del Servicio Civil de Carrera Municipal.
- II. Los que se inscriban de manera voluntaria aprobados por la Comisión de Evaluación del Sistema.
- III. Todos aquellos que se incorporan por primera vez al Servicio Público después de haber aprobado los requisitos

contemplados en los Subsistemas de Reclutamiento y Selección.

**Artículo 6.** Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. Comisión: La Comisión de Evaluación del Sistema
- II. Administrador del sistema: La dependencia designada por el Presidente Municipal o creada por el Ayuntamiento, para que administre el Sistema;
- III. Sistema: El Sistema Administrativo del Servicio Civil de Carrera;
- IV. Movilidad: Los cambios de adscripción, radicación y reubicación del Servidor Público; y
- V. Promoción: Los ascensos, mejoras laborales o cualesquier cambio de categoría que beneficie al Servidor Público o genere mayores oportunidades para su desarrollo laboral o profesional.
- VI. El Servicio: Servicio Civil de Carrera Municipal.

**Artículo 7.** Quedan excluidos del sistema de servicio civil de carrera:

- I. Los Ediles integrantes del Ayuntamiento; así como los Servidores Públicos designados por estos y que dependen directamente de ellos.
- II. Los Servidores Públicos incorporados como interinos, becarios, provisionales por nuevo ingreso y supernumerarios así como los puestos de naturaleza análoga a estos.
- III. Los Servidores Públicos que para ser designados se tenga por disposición legal o reglamentaria un procedimiento especial.
- IV. Los que presten sus servicios mediante contrato, sujeto a pago por honorarios en alguna dependencia de la Administración Pública Municipal.



**Artículo 8.** Los Servidores Públicos de libre designación podrán tener acceso al Sistema, siempre y cuando se sujeten a lo dispuesto en los Subsistemas de Reclutamiento, Selección, previstos en el presente ordenamiento.

Los Servidores Públicos que sean de base y se incorporen al Sistema, se registrarán por lo dispuesto en el presente ordenamiento y específicamente por las disposiciones contenidas en el capítulo sexto del presente ordenamiento.

**Artículo 9.** Los elementos de los cuerpos de seguridad pública de los Gobiernos Municipales, que cuenten con reglamentos y programas en materia de Promoción, Ascenso y Capacitación especializada, se registrarán, en su caso, por lo establecido en los mismos.

**Artículo 10.** Los Servidores Públicos incorporados al Servicio, tendrán los mismos derechos y obligaciones que cualquier otro Servidor Público y únicamente podrán ser cesados de su cargo cuando exista causa justificada, de conformidad con el Artículo 22 y siguiendo los lineamientos establecidos por los Artículos 23 y 26 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

## TITULO SEGUNDO

### De la Estructura Orgánica del Sistema

#### CAPITULO PRIMERO

#### De la Comisión de Evaluación

**Artículo 11.** Para la correcta aplicación del sistema, buscando que ésta sea transparente, deberá constituirse una Comisión de Evaluación del Servicio Civil de Carrera misma que tendrá los siguientes representantes:

- I. Un Presidente, cargo que ejerce el Presidente Municipal o la persona que éste designe, contando con voto de calidad en caso de empate.
- II. Un Secretario Técnico. Preferentemente el Titular del Órgano de Administración Interna del Sistema o quién designe el Presidente.
- III. Dos miembros que representen a los Servidores Públicos de Confianza que ocupen puestos considerados del Servicio, los cuales serán designados por el Sistema de Insaculación (vocales).
- IV. Dos miembros que representen a los Servidores Públicos de Base, designados en los términos del presente Reglamento, quienes participarán exclusivamente en procedimientos de promoción de Servidores Públicos de Base a puestos de Confianza (vocales).
- V. El Regidor Síndico.
- VI. Un Regidor de cada Partido Político con representación en el Ayuntamiento (vocales).
- VII. Un representante por cada Universidad o Centro Universitario asentados en el Municipio (vocales).

**Artículo 12.** La Comisión tiene las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones señaladas en el presente ordenamiento así como de las demás de carácter legal y administrativo que tengan relación con el buen funcionamiento del Sistema;
- II. Conocer y opinar sobre el Programa de Implantación y Seguimiento del Sistema con el fin de observar y vigilar el cumplimiento del mismo;
- III. Tomar los acuerdos que sean necesarios para la consecución de los fines del Sistema y notificarlo al Administrador del Sistema;



REGLAMENTO DEL SISTEMA DE SERVICIO CIVIL DE CARRERA MUNICIPAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE OCOTLÁN JALISCO

- IV. Autorizar la creación de Subcomisiones de Apoyo;
  - V. Validar los resultados de los exámenes de admisión, concursos de oposición, evaluación del desempeño y solicitudes de promoción remitidos por el Administrador del Sistema, previo a su publicidad y ejecución;
  - VI. Vigilar la correcta publicación de las Convocatorias a Concursos de Oposición que emita el Administrador del Sistema;
  - VII. Resolver las controversias que se susciten con relación a los Concursos de Oposición;
  - VIII. Vigilar la correcta aplicación del Subsistema de Promoción y Ascensos;
  - IX. Promover el establecimiento de Sistemas de Estímulos que reconozcan y premien el desempeño sobresaliente;
  - X. Determinar, en base a las propuestas del Administrador del Sistema, las baterías psicométricas para el personal de nuevo ingreso, así como los criterios de puntuación que se establezcan para los Procesos de Selección, de Evaluación del Desempeño y Promoción propuesto por el Administrador del Sistema;
  - XI. Aprobar las designaciones de los representantes suplentes designados a la Comisión;
  - XII. Proponer al Ayuntamiento modificaciones al presente reglamento así como las mejoras al sistema que con objeto de su buen funcionamiento se requieran;
  - XIII. Evaluar el funcionamiento del Sistema del Servicio Civil de Carrera cada año, pudiendo ser la primera a los seis meses a partir de la implantación del mismo y,
  - XIV. Las demás que establezca este reglamento y los ordenamientos aplicables que en la materia le confieren.
- Artículo 13.** El Presidente de la Comisión cuenta con las siguientes atribuciones:
- I. Ejecutar y vigilar que se cumplan las determinaciones de la Comisión;
  - II. Presidir las sesiones de la Comisión, participando con voz y voto, así como en todas aquellas sesiones que se celebren por asuntos relacionados a ésta, además de orientar los debates que surjan en las mismas;
  - III. Emitir oportunamente, a través de la Secretaria Técnica, las convocatorias a sesiones de la Comisión, ya sean ordinarias o extraordinarias;
  - IV. Emitir voto de calidad en caso de empate en las sesiones de la Comisión;
  - V. Proponer a los miembros de la Comisión, los criterios que deberán orientar los trabajos de la misma, de conformidad con el presente ordenamiento y demás normatividad vigente;
  - VI. Cuidar y vigilar que se realicen todas las acciones para cumplir con los objetivos para el que fue creada la Comisión;
  - VII. Proponer al Ayuntamiento, previa autorización de la Comisión, la celebración de Convenios de Coordinación entre los diferentes órdenes de Gobierno, el Sector Público, Social y Privado, para instrumentar programas que propicien el cumplimiento de los objetivos de la Comisión;
  - VIII. Representar oficialmente a la Comisión ante autoridades, organismos y demás personas físicas o jurídicas; sólo podrá delegar sus atribuciones de representación a otra persona, contando previamente con la autorización de la Comisión,
  - IX. Rendir ante los demás integrantes de la Comisión un informe semestral de actividades de la misma y remitirlo al Ayuntamiento para su conocimiento;
  - X. Proponer al Ayuntamiento la asignación de una partida presupuestal para el establecimiento de estímulos que reconozcan y premien el desempeño sobresaliente de los Servidores Públicos de Carrera;
  - XI. Proponer la creación de Subcomisiones de Apoyo necesarias y,



XII. Las demás que la Comisión de Evaluación, este reglamento y los ordenamientos aplicables en la materia le confieran.

**Artículo 14.** Las atribuciones de los Vocales de la Comisión son:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión y demás reuniones a los que sean convocados y dar cuenta en las mismas de los asuntos que se les haya encomendado;
- II. Participar en las sesiones de la Comisión con derecho a voz y voto;
- III. Vigilar el cumplimiento y seguimiento de los acuerdos que emanen de la Comisión;
- IV. Representar a la Comisión ante cualquier foro cuando así lo decida la propia Comisión;
- V. No faltar a más de tres sesiones consecutivas en forma injustificada, de lo contrario será removido de su cargo, llamando de inmediato a su suplente;
- VI. Mantener estrecha comunicación con el Presidente, el Secretario Técnico y los demás Vocales;
- VII. Solicitar en las sesiones de la Comisión cualquier informe de las Subcomisiones de Apoyo;
- VIII. Cumplir íntegramente con las disposiciones del presente Reglamento y,
- IX. Las demás que señale la propia Comisión y el presente Reglamento.

**Artículo 15.** Son Atribuciones del Secretario Técnico las siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión y demás reuniones a los que sean convocados y dar cuenta en las mismas de los asuntos que se les haya encomendado;
- II. Expedir las Convocatorias a las sesiones de la Comisión y confirmar la asistencia a las mismas;
- III. Dar seguimiento a los acuerdos que se establezcan en el seno de la Comisión;

- IV. Nombrar asistencia y llevar el control de las mismas, en las sesiones de la Comisión;
- V. Levantar el acta o la minuta de acuerdos en las sesiones de la Comisión;
- VI. Diseñar y proponer al Presidente de la Comisión, los proyectos de Convenios de Coordinación a celebrarse entre los diferentes Órdenes de Gobierno, el Sector Público, Social y Privado;
- VII. Preparar y presentar al Presidente de la Comisión, el Proyecto del Informe Semestral de Actividades y remitirlo posteriormente una vez aprobado por la Comisión al Ayuntamiento; y
- VIII. Las demás que señale la propia Comisión y el presente Reglamento.

## **CAPITULO SEGUNDO**

### **De las sesiones de la Comisión de Evaluación**

**Artículo 16.** La Comisión de Evaluación sesionará en pleno de manera ordinaria, en forma bimestral, pudiendo convocar a reuniones extraordinarias cuantas veces sea necesario por conducto del Presidente.

Para ambas sesiones se deberá de notificar por escrito a todos sus integrantes con un mínimo de cuarenta y ocho horas de anticipación; las sesiones serán públicas excepto cuando a criterio de la Comisión de Evaluación, por la naturaleza del asunto a tratar, deban ser privadas.

Se considerará que hay quórum legal para celebrar la sesión, cuando se tenga reunida al cincuenta por ciento más uno de la totalidad de los miembros de la Comisión.

**Artículo 17.** Las resoluciones de la Comisión de Evaluación se toman por mayoría de votos correspondiendo a más de la mitad de los miembros presentes que lo integran; en caso de empate, el Presidente cuenta con voto de calidad.



**Artículo 18.** Los miembros de la Comisión tendrán voz y voto; sus cargos serán honoríficos y durarán en su cargo tres años, hasta el término de la administración, como es el caso del Presidente, el Secretario Técnico y de los Regidores de cada partido político, hasta la fecha de su separación. Los demás miembros de la Comisión cambiarán en el segundo año de gestión de la administración que en ese momento esté en turno o hasta en tanto mantengan su representación.

**Artículo 19.** Se podrá invitar a participar de manera especial por tiempo determinado o indefinido a alguna persona que por su conocimiento en la materia pueda colaborar en los trabajos de la Comisión de Evaluación. La invitación se hace a través del Presidente y tendrán derecho a voz pero no a voto.

### **CAPITULO TERCERO** **Del administrador del Sistema**

**Artículo 20.** El Órgano encargado de la Administración del Sistema será la Oficialía Mayor Administrativa o quién esté a cargo de la administración de los recursos humanos, para cuyos efectos tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Acatar, conforme a lo normado por el presente ordenamiento, las disposiciones emanadas de la Comisión y verificar su cumplimiento;
- II. Acordar con el Presidente de la Comisión los asuntos que se le encomienden;
- III. Implementar e implantar el Sistema del Servicio Civil de Carrera aplicando los Subsistemas de Reclutamiento, de Selección, de Inducción, de Capacitación, de Evaluación del Desempeño, de Promoción y Ascensos, de Retiro o Despido.

IV. Determinar las necesidades cualitativas y cuantitativas del personal que requiera la Administración Pública Municipal para el eficiente ejercicio de sus funciones, considerando los efectos de los cambios en las estructuras organizacionales, la Rotación, Retiro y Separación de los Servidores Públicos sujetos al Sistema, con el fin de que la estructura de la administración pública municipal tenga el número de Servidores Públicos adecuados para su buen funcionamiento y permita la movilidad de los miembros del Sistema.

V. Difundir el Sistema de Servicio Civil de Carrera al personal considerado como parte del Servicio.

VI. Proponer al Ayuntamiento las modificaciones de nomenclaturas y niveles de los puestos del servicio en los casos de cambio de estructura o áreas y plazas de nueva creación.

VII. Incorporar al personal al Sistema del Servicio Civil de Carrera, en la cual integrará y actualizará en forma permanente su expediente.

VIII. Integrar, registrar y analizar la documentación de los candidatos que realicen el concurso de oposición para ocupar plazas vacantes.

IX. Proponer a la Comisión las materias psicométricas para el personal de nuevo ingreso, así como los criterios de puntuación que se establezcan para los Subsistemas de Selección, de Evaluación del Desempeño, de Promoción y Ascensos, de acuerdo a las necesidades y naturaleza del trabajo realizado en cada dependencia.

X. Procesar, en coordinación con las dependencias del Gobierno Municipal, la información necesaria para el análisis y descripción de los cargos públicos registrados en el catálogo de puestos, así como mantener este actualizado.



- XI. Elaborar y proponer a la Comisión las bases a que se sujetarán las Convocatorias a Concurso de Oposición.
- XII. Elaborar y publicar las Convocatorias a Concursos de oposición para ocupar plazas vacantes en los puestos contemplados en el catálogo del Sistema.
- XIII. Elaborar y mantener actualizado el catálogo de puestos del Servicio Civil de Carrera.
- XIV. Elaborar, mantener actualizados y aplicar los exámenes de admisión y de concurso de oposición.
- XV. Aplicar la Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Carrera, integrar, analizar y remitir los resultados a la Comisión para su validación.
- XVI. Vigilar que las descripciones de puestos, los nombramientos, las funciones y las actividades de los Servidores Públicos sean congruentes entre sí.
- XVII. Elaborar y actualizar los perfiles de capacitación por cada Servidor Público de Carrera para programar su desarrollo profesional dentro del Servicio Público.
- XVIII. Elaborar, ejecutar y evaluar el Programa de Capacitación Anual.
- XIX. Proponer la celebración de Convenios con Instituciones de Educación Superior y con aquellos organismos que coadyuven con la ejecución del Programa de Capacitación Anual.
- XX. Proponer al Presidente de la Comisión de Evaluación la asignación de una partida presupuestal para el establecimiento de estímulos que reconozcan y premien el desempeño sobresaliente de los Servidores Públicos de Carrera.
- XXI. Diseñar y proponer a la Comisión de Evaluación, Sistemas de Estímulos que reconozcan y premien el desempeño sobresaliente;

XXII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 20 bis.** Para ser Administrador del Sistema se requiere:

- Experiencia de 3 años como mínimo en materia de recursos humanos
- Conocimientos de administración de recursos humanos
- Tener la aptitud de vocación de servicio
- Ser empático y propositivo
- Habilidad para relacionarse con personas
- Disponibilidad

Durará en su encargo 4 años en razón de dar continuidad a los programas y proyectos del Servicio Civil de Carrera, con excepción de:

- Renuncia formulada por el Servidor Público.
- Defunción.
- Sentencia ejecutoriada que imponga al Servidor Público una pena que implique la privación de su libertad.
- Por incumplimiento reiterado e injustificado de cualquiera de las obligaciones que este ordenamiento le asigna.
- Hacerse acreedor a sanciones establecidas por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios o la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco que impliquen separación del servicio.
- No aprobar en tres ocasiones la capacitación obligatoria o su tercera evaluación del desempeño.

#### **CAPITULO CUARTO**

##### **Del personal que ocupa puestos del Servicio Civil de Carrera**

**Artículo 21.** El personal que ocupe puestos incorporados en el Servicio Civil de Carrera,



son aquellos correspondientes al catálogo del mismo y su administración queda a cargo del sistema.

Los puestos del Servicio Civil de Carrera son puestos de Confianza y de Base sindicalizados de la Administración Pública Municipal en los términos dispuestos por este Ordenamiento.

El personal que ocupa plazas del catálogo del Servicio Civil de Carrera se obliga a no desempeñar ninguna otra actividad remunerada o comisión oficial que sea incompatible con las funciones que desempeña como personal del Servicio dentro de su dependencia y que le impida el buen desempeño de su cargo y de su preparación profesional.

**Artículo 22.** Para ocupar un puesto del Servicio, se deberá cumplir con la normatividad establecida en el presente ordenamiento, sin perjuicio de lo que para tal efecto señala la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**Artículo 23.** Son puestos del Servicio los siguientes:

- I. Direcciones que no dependan del Presidente Municipal
- II. Subdirecciones
- III. Jefaturas de Departamento
- IV. Jefatura de Oficina
- V. Técnicos
- VI. Auditores
- VII. Cajeros
- VIII. Pagadores
- IX. Inspectores
- X. Promotores
- XI. Abogados
- XII. Psicólogos
- XIII. Trabajadores Sociales
- XIV. Aquellos cargos que por su naturaleza encuadren en lo previsto por el artículo 21 de este reglamento.

## CAPITULO QUINTO

### De los Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos del Sistema

**Artículo 24.** Los Servidores Públicos de Carrera tienen los siguientes derechos:

- I. Percibir la remuneración correspondiente a su cargo
- II. Acceder a un cargo distinto cuando haya cumplido con los requisitos y procedimientos descritos en el Ordenamiento.
- III. Recibir capacitación y actualización con carácter profesional para el mejor desempeño de sus funciones.
- IV. Ser evaluados con base en los principios rectores de este ordenamiento y conocer el resultado de los exámenes que haya sustentado, en plazo no mayor de 30 días hábiles; y
- V. Las demás que se deriven de los preceptos de este ordenamiento y demás disposiciones legales.

**Artículo 25.** Son obligaciones de los Servidores Públicos de Carrera, las siguientes:

- I. Ejercer sus funciones con estricto apego a los principios de honestidad, legalidad, objetividad, imparcialidad, eficiencia y demás que rigen el Sistema.
- II. Desempeñar sus labores con cuidado y esmero apropiados, observando las instrucciones que reciban de sus superiores jerárquicos.
- III. Asistir a las Convocatorias para Concurso de Oposición, acatando las disposiciones establecidas en el Subsistema de Promoción y Ascensos.
- IV. Participar en las Evaluaciones del Desempeño establecidas para su permanencia y desarrollo en el Sistema.
- V. Aportar los elementos objetivos necesarios para la Evaluación de los resultados del Desempeño.



## REGLAMENTO DEL SISTEMA DE SERVIDOR CIVIL DE CARRERA MUNICIPAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE OCOTLÁN JALISCO

- VI. Asistir puntualmente y participar en los Programas de Capacitación obligatoria que comprende la actualización, especialización y educación formal, sin menoscabo de otras condiciones de desempeño que deba cubrir, en los términos que establezca su nombramiento.
- VII. Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca en los términos del presente ordenamiento y demás disposiciones legales.
- VIII. Proporcionar la información y documentación necesaria al funcionario que se designe para suplirlo en sus ausencias temporales o definitivas; y
- IX. Las demás que señalen las leyes y disposiciones aplicables.

### TITULO TERCERO

#### Del Registro Único del Servicio Civil de Carrera

**Artículo 26.** El Registro Único del Servicio Civil de Carrera es un padrón que contiene información básica y técnica en materia de recursos humanos de la Administración Pública Municipal y se establece con fines de apoyar el desarrollo del Servidor Público de Carrera dentro de cada una de las dependencias.

Los datos personales que en él se contengan son considerados como información reservada.

El registro debe sistematizar la información relativa al Reclutamiento, Selección, Inducción, Capacitación, Evaluación del Desempeño, Promoción y Ascensos, Despido y Retiro del Sistema.

El registro debe incluir a cada Servidor Público que ingrese al Sistema para lo cual se deberá de abrir un expediente que contenga:

- Nombramiento de Servidor Público de Carrera.
- Acta de nacimiento.
- Carta de no antecedentes penales.
- Examen medico.
- Pruebas de conocimiento y examen psicológico.
- CURP.
- RFC.
- Certificado o constancia del último grado de estudios.
- Carta de recomendación.
- Comprobante de domicilio reciente.
- Lista de beneficiarios.
- Fotografías recientes.
- Antecedentes laborables.

El registro debe acopiar información de recursos humanos proporcionada por las autoridades o instituciones con las cuales se suscriban convenios con la finalidad de permitir la participación temporal de aspirantes a servidores públicos en los concursos.

### TITULO CUARTO

#### De la estructura funcional del sistema

**Artículo 27.** El Sistema del Servicio Civil de Carrera así como su Reglamento deberán de ser revisados y aprobados por el Ayuntamiento y publicado en la Gaceta Municipal.

**Artículo 28.** Para el eficiente funcionamiento del Sistema, éste deberá ser evaluado cada año, pudiendo ser la primera evaluación durante los primeros seis meses a partir del inicio de su implantación.

**Artículo 29.** El Sistema de Servicio Civil de Carrera será considerado como información fundamental o pública por lo que deberá ser publicado por la Unidad de Transparencia Municipal.



**Artículo 30.** El Sistema para su operación, debe atender a los siguientes subsistemas:

- I. Reclutamiento
- II. Selección
- III. Inducción
- IV. Capacitación
- V. Evaluación del Desempeño
- VI. Promoción y ascensos
- VII. Despido o retiro

### **CAPITULO PRIMERO** **Del Subsistema de Reclutamiento**

**Artículo 31.** El Reclutamiento se efectuara partiendo de la necesidad de cubrir una vacante ya sea por baja o por la creación de un nuevo puesto, la cual se revisará previamente su perfil para obtener sus características a requerir.

Previo a publicar la Convocatoria para el Reclutamiento externo, se deberá de revisar internamente, de acuerdo a los Puestos del Servicio, si se puede cubrir la vacante, la cual se haría mediante Concurso de Oposición.

Para el Reclutamiento externo se deberá de expedir una Convocatoria con las características requeridas para ocupar un puesto, mismo que se boletinará a través de las diferentes fuentes de Reclutamiento existentes en el Municipio.

Para efectos de este Reglamento, las vacantes se dividen en:

- Vacantes definitivas.-Son aquellas que se originan por la creación de nuevas plazas o por la separación del titular por renuncia, fallecimiento o cese.
- Vacantes temporales.-Son aquellas que se originan por motivo de licencia o incapacidad temporal, otorgada al Servidor Público de Carrera, conforme a la normatividad legal respectiva.

### **CAPITULO SEGUNDO** **Del Subsistema de Selección**

**Artículo 32.** Durante el proceso para cubrir una vacante, una vez cubiertos los requisitos previstos en el Subsistema de Reclutamiento se deberá de aplicar el Subsistema de Selección.

La selección es el Subsistema que permite analizar la capacidad, conocimientos, habilidades y experiencias de los aspirantes a ingresar al Sistema. Su propósito es garantizar el acceso de los candidatos que demuestren satisfacer los requisitos del cargo y ser los más aptos para el desempeño.

La Selección comprende una entrevista inicial, examen de conocimientos, examen psicométrico, examen socioeconómico y una entrevista final.

El Administrador del Sistema en conjunto con las dependencias del Gobierno Municipal deberá de establecer los parámetros mínimos de calificación para acceder a los diferentes cargos del Servicio, pudiendo ser:

- |                             |     |
|-----------------------------|-----|
| I.- Examen de conocimientos | 50% |
| II.- Examen psicométrico    | 30% |
| III.- Examen socioeconómico | 20% |

El porcentaje se definirá de acuerdo a las características del puesto.

El Administrador del Sistema identificará, diseñará y propondrá a la Comisión, los tipos de exámenes psicométricos, de conocimientos, socioeconómico y los criterios de calificación.

La dependencia encargada de aplicar el Subsistema de Selección, será únicamente el administrador del Sistema, con excepción de aquellos casos donde el resultado de dos o más candidatos tengan el mismo margen



de calificación, en cuyo caso intervendrá en la decisión final el titular de la dependencia solicitante y el cual se deberá tomar como base otros criterios como son :

- I. El grado mínimo de estudios.
- II. La antigüedad.
- III. La experiencia laboral.
- IV. Carta de no antecedentes penales por delito doloso.
- V. Carta de servicio, que es el historial donde consta el grado de eficiencia del trabajador, la capacitación recibida en el Servicio Público y en su caso, las faltas administrativas en que hubiere incurrido durante el desempeño de su cargo.

Para elegir a la persona idónea para cubrir la vacante es necesario que los candidatos hayan cubierto todas las etapas del Subsistema de Selección.

Los resultados de los exámenes de admisión serán validados por la Comisión de Evaluación del Sistema, para lo cual podrán auxiliarse de expertos en la materia.

**Artículo 33.** El ingreso de un Servidor Público de la Administración Pública Municipal al Sistema puede ser:

- Por inscripción voluntaria.
- Por ocupar una plaza propia del catalogo de puestos del Servicio Civil de Carrera.
- Por ingresar por primera vez a la Administración Pública Municipal a través del Sistema de Servicio Civil de Carrera.

Se considera ingreso al Servicio por inscripción voluntaria cuando el trabajador solicite su incorporación al Sistema, en todo caso se deben observar los requisitos y normatividad señalada en el presente Ordenamiento y las políticas respectivas.

Se considera ingreso al Servicio por ocupar una plaza considerada dentro del catálogo de puestos del Servicio Civil de Carrera, a la incorporación automática de todo el personal que ocupe puestos contemplados en el propio catálogo, conforme a lo dispuesto en el Subsistema de Selección normado en el presente reglamento.

Se considera ingreso por primera vez a la Administración Pública Municipal, cuando un candidato a ocupar una vacante, haya pasado y aprobado los subsistemas de Reclutamiento y Selección.

**Artículo 34.** Son requisitos para el ingreso al Servicio Civil de Carrera de las formas señaladas en el artículo anterior, además en los establecidos en las convocatorias respectivas, los siguientes:

- No contar con antecedentes penales por delito doloso;
- No haber sido cesado o destituido al desempeñarse como Servidor Público así como no haber sido inhabilitado para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público;
- Cumplir con los criterios establecidos en los perfiles de puestos y en general los establecidos en el Sistema del Servicio Civil de Carrera;
- En el caso de que al aspirante le haya sido impuesta alguna sanción diversa al cese o inhabilitación como resultado de un procedimiento administrativo al haberse desempeñado como Servidor Público, el ingreso al Servicio Público queda condicionado a la aprobación de la Comisión de Evaluación.



### **CAPITULO TERCERO**

#### **Del Subsistema de Inducción**

**Artículo 35.** Se considera Inducción al Subsistema por el que todo colaborador tendrá que pasar después de haberse dado de alta en el Sistema de Servicio Civil de Carrera con el fin de conocer a la institución y el puesto donde desempeñara sus funciones.

La inducción deberá de llevarse a cabo a través de un programa que contemple el dar a conocer los aspectos relevantes de la institución como son su organización, las políticas y normas, días y lugares de pago, misión, visión y valores del Gobierno Municipal y un recorrido por las instalaciones.

Así mismo se darán a conocer los aspectos relevantes del puesto, como son las funciones, manuales administrativos, lugar de trabajo, herramientas de trabajo, organigrama de la dependencia, horarios de entrada y salida.

Con motivo de la implantación del Sistema se dará la Inducción al personal que ya está trabajando dentro de la institución que consistirá en una sesión informativa donde se dará a conocer el Sistema.

### **CAPITULO CUARTO**

#### **Del Subsistema de Capacitación**

**Artículo 36.** Para la capacitación del Servidor Público de Carrera, éste deberá de contar con Perfil de Capacitación el cual se actualizará en forma permanente conforme se vayan tomando los cursos asignados a dicho perfil.

El Perfil de Capacitación que tenga el personal del Servicio estará compuesto por:

- Cursos orientados al puesto.
- Cursos orientados a la parte institucional.

- Cursos de desarrollo de personal.
- Cursos de especialización.

Todo colaborador que cumpla con su Perfil de Capacitación se le otorgará una constancia de aptitud y podrá optar por ingresar a otro Perfil de Capacitación con el fin de que en un futuro pueda ocupar otro puesto en distinta posición dentro del Sistema.

Los cursos que forman parte de cada Perfil de Capacitación son obligatorios, por lo que al no cumplir con el mismo, podrá ser sancionado hasta con la pérdida del registro de ser Servidor Público de Carrera.

**Artículo 37.** Para la capacitación del personal incorporado al Servicio, se deberán de realizar Programas de Capacitación Anual, el cual estará fundamentado en la detección de necesidades que se obtendrán de revisar los perfiles de puestos, de revisar los perfiles de capacitación por colaborador, de la aplicación de cuestionarios, recomendaciones, puestos de nueva creación y de los resultados de la evaluación del desempeño.

Para el diseño de los Programas Anual de Capacitación, se deberá de tomar en cuenta los perfiles de capacitación por puesto, catálogo de cursos, manuales del instructor y del participante, catálogos de instructores internos y externos y catálogo de lugares para la capacitación.

Los eventos de capacitación podrán ser durante la jornada laboral cuando se trate de cursos o talleres referentes al puesto y la institución; y fuera del horario de labores cuando se trate de cursos o talleres referentes a la capacitación especializada y de desarrollo personal de los Servidores Públicos de Carrera.

**Artículo 38.** El Administrador del Sistema podrá proponer al Presidente de la Comisión



la celebración de Convenios con Instituciones Educativas, Centros de Investigación y Organismos Públicos y Privados a efecto de que a través de la impartición de talleres o cursos cubran las necesidades de capacitación de los Servidores Públicos de Carrera.

**Artículo 39.** Al Servidor Público que haya recibido una beca para realizar estudios de capacitación especializada o educación formal, se le otorgarán las facilidades necesarias para su aprovechamiento.

Si la beca es otorgada por la Administración Municipal, el Servidor Público de Carrera queda obligado a prestar sus servicios en ella por un periodo igual al de la duración de la beca o de los estudios financiados. En caso de separación, antes de cumplir con este periodo, deberá de reintegrar en forma proporcional a los servicios prestados, los gastos erogados por este concepto.

**Artículo 40.** Con el fin de dar seguimiento y mejorar el Subsistema de Capacitación, se deberá de evaluar el trabajo de los capacitadores, de los capacitandos, la organización de los eventos de capacitación y el mismo Programa Anual de Capacitación que será evaluado, mínimo una vez al año.

Todo colaborador que repruebe un curso deberá de tomarlo posteriormente, el cual no podrá ser en un periodo menor a 60 días naturales ni superior a los 90 días a partir de que se le notificó al Servidor de Carrera dicho resultado y no podrá tomar otro curso hasta no haberlo aprobado.

**Artículo 41.** Los Servidores Públicos adscritos al servicio, al momento de su incorporación, se obligan a participar, cumplir y acreditar los cursos y programas que con objeto de su formación y desarrollo profesional, se establezcan de conformidad con el presente Reglamento.

**Artículo 42.** Para el cumplimiento de los Programas de Capacitación, el Administrador del Sistema proporcionará los siguientes apoyos:

- Flexibilidad de horarios durante el tiempo que duren los cursos y talleres de los programas.
- Ayuda a becas y medias becas, de acuerdo a las partidas presupuestales que en cada caso se disponga.
- Pago de Inscripciones.
- Apoyo con material didáctico.

## CAPITULO QUINTO

### Del subsistema de Evaluación del Desempeño

**Artículo 43.** A todo Servidor Publico Municipal considerado como del Servicio Civil de Carrera se evaluará su desempeño. Estas evaluaciones serán dos veces al año pudiendo ser la primera de cada cambio de administración al inicio del año y las posteriores en los meses de julio y diciembre.

Para la Evaluación del Desempeño se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

- |                           |     |
|---------------------------|-----|
| - Conocimientos           | 30% |
| - Habilidades             | 20% |
| - Actitudes               | 20% |
| - Aptitudes               | 20% |
| - Evidencias y resultados | 10% |

El porcentaje se fijará de acuerdo a las características del puesto.

Previamente a efectuar la Evaluación del Desempeño, los Servidores Públicos de Carrera deben conocer los factores sobre los cuales se les evaluará, mismos que son acordes a las funciones y responsabilidades



que ejerzan y a los objetivos que se pretende alcanzar por la dependencia en la cual están adscritos.

La Evaluación del Desempeño servirá para detectar necesidades de capacitación y para el proceso de los concursos para la promoción y ascensos e identificar potencialidades del recurso humano

Los resultados de la Evaluación del Desempeño se integrarán en los expedientes de los colaboradores.

**Artículo 44.** A los Servidores Públicos que ocupen una plaza perteneciente al Servicio Civil de Carrera que tengan un resultado deficiente en su evaluación, se les debe de elaborar un plan personal de desarrollo para que se presente la evaluación nuevamente. En ningún caso ésta podrá realizarse en un periodo menor a 60 días naturales ni superior a los 90 días naturales transcurridos después de la notificación que se le haga de dicho resultado.

Aquel Servidor Público de Carrera, que después de su segunda evaluación no haya mejorado su desempeño y alcanzado los mínimos aprobatorios, debe ser separado del Sistema y por consiguiente causará baja del Registro.

**Artículo 45.** Los resultados de las evaluaciones se deben dar a conocer por parte de cada responsable de la evaluación durante los treinta días hábiles siguientes a su levantamiento.

Cualquier inconformidad puede presentarse ante la Comisión de Evaluación por parte del afectado debidamente sustentada y motivada, la Comisión debe dar su resolución dentro de los quince días hábiles posteriores a la recepción de la inconformidad.

## **CAPITULO SEXTO**

### **Del Subsistema de Promoción y Ascensos**

**Artículo 46.** El Subsistema de Promoción y Ascensos es aquel mediante el cual los Servidores Públicos de Carrera, sobre la base del mérito, capacidad y aptitud, pueden ocupar plazas vacantes de igual o mayor jerarquía, en cualquier dependencia municipal.

La movilidad del Sistema puede seguir las siguientes trayectorias:

- Vertical o trayectorias de especialidad.- Que corresponden al perfil del cargo en cuyas posiciones ascendentes, las funciones se harán más complejas y de mayor responsabilidad.
- Horizontales o trayectorias laterales.- Que son aquellas que corresponden a otros grupos o ramas de cargos donde se cumplan condiciones de equivalencia, homologación e incluso afinidad, entre los cargos que se comparan, a través de sus respectivos perfiles.

Cuando por razones de reestructuración de la Administración Pública Municipal desaparezcán cargos del catálogo de puestos y Servidores Públicos de Carrera cesen en sus funciones, el Sistema procurará reubicarlos, otorgándoles preferencia en un proceso de selección.

**Artículo 47.** Todo Servidor Público Municipal considerado como del Servicio Civil de Carrera podrá participar en los concursos de oposición para la promoción y ascenso de un puesto vacante o de nueva creación.

Los titulares de las dependencias municipales están obligados a notificar al Administrador del Sistema, cuando quede vacante una plaza inscrita en el catálogo del Servicio Civil de Carrera.



## REGLAMENTO DEL SISTEMA DE SERVIDOR CIVIL DE CARRERA MUNICIPAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE OCOTLÁN JALISCO

Para la aplicación del subsistema de Promoción y Ascensos, para el concurso, se deberá de tomar en cuenta:

- Examen de conocimientos 30%
- Examen psicométrico 20%
- Antigüedad (experiencia laboral) 5%
- Perfil de capacitación cubierto 20%
- Carta de servicio 5%
- Resultados de la evaluación del desempeño 20%

El porcentaje se fijará de acuerdo a las características del puesto.

Las vacantes de los puestos considerados como del Servicio, deben ser cubiertas por medio de Concurso de Oposición, las cuales se publicaran a través de Convocatorias que tengan información como mínimo:

- Nombre del puesto vacante.
- Adscripción de la plaza.
- Descripción de la función general del puesto.
- Jornada laboral.
- Perfil del candidato para ocupar el puesto.
- Fecha, lugar y hora para la recepción de documentos y entrevista correspondiente.
- Fecha, lugar y hora de exámenes.
- Requisitos para la inscripción.

Todo Concurso de Oposición constará de las siguientes etapas:

- I.- Recepción de documentos.
- II.- Entrevista de selección.
- III.- Aplicación de examen de conocimientos
- IV.- Aplicación de examen psicométrico
- V.- Valoración de los resultados de la evaluación
- VI.- Resultados de la evaluación
- VII.- Validación de resultados de la evaluación por la Comisión
- VIII.- Notificación de los resultados

Los resultados de los Concursos de Oposición serán validados por la Comisión de Evaluación del Sistema y se integrarán en los

expedientes de los Servidores de Públicos de Carrera.

Son requisitos para concursar una plaza vacante, el cubrir los requisitos de la convocatoria y participar puntualmente en el concurso correspondiente.

**Artículo 48.** Como resultado de la Evaluación del Desempeño se otorgará un estímulo al Servidor Público de Carrera de manera extraordinaria con motivo de la productividad, eficiencia y eficacia, el cual, se entregará al fin de cada año fiscal. Asimismo, se deberá de tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- Acreditación excelente de los cursos del perfil de capacitación
- Aportaciones sobresalientes de mejoras en el desempeño de su trabajo o elaboración de investigaciones que aporten un alto beneficio a la actividad de la dependencia a la cual pertenece.

### **CAPITULO SEPTIMO**

#### **Del Subsistema de Despido o Retiro.**

**Artículo 49.** La separación del Sistema del Servicio Civil de Carrera es el acto voluntario u obligatorio por el cual el Servidor Público deja de pertenecer a él, pudiendo ser únicamente por separación del Sistema o por Retiro del Servicio de la Administración Pública Municipal.

El registro en el Sistema de los Servidores Públicos de Carrera, deja de surtir efecto por las siguientes causas:

- Renuncia formulada por el Servidor Público.
- Defunción del Servidor Público.
- Sentencia ejecutoria que imponga al Servidor Público una pena que implique la privación de su libertad.
- Por incumplimiento reiterado e injustificado



## REGLAMENTO DEL SISTEMA DE SERVICIO CIVIL DE CARRERA MUNICIPAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE OCOTLÁN JALISCO

de cualquiera de las obligaciones que este ordenamiento le asigna.

- Hacerse acreedor a sanciones establecidas por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios o la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco que impliquen separación del servicio.
- No aprobar en tres ocasiones la capacitación obligatoria o su tercera evaluación del desempeño.

**Artículo 50.** La licencia es el acto por el cual un Servidor Público de Carrera, previa autorización de su superior jerárquico y del Administrador del Sistema según corresponda, puede dejar de desempeñar las funciones propias de su cargo de manera temporal, conservando todos o algunos derechos que este Ordenamiento le otorga.

Para que un funcionario pueda obtener una licencia deberá de tener una permanencia en el Sistema de al menos un año y dirigir su solicitud por escrito al Administrador del Sistema, con el visto bueno del superior jerárquico. El dictamen de la solicitud deberá de hacerse por escrito, de manera fundada y motivada.

La licencia sin goce de sueldo no será mayor de 60 días y sólo puede prorrogarse en una sola ocasión por un periodo similar, salvo cuando la persona sea promovida temporalmente al ejercicio de otras comisiones o sea autorizada para capacitarse fuera de su lugar de trabajo por un periodo mayor.

Para cubrir el cargo del Servidor Público de Carrera que obtenga licencia se nombrará un Servidor Público de Carrera que actuará de manera provisional. La designación del Servidor Público se realizará conforme a las disposiciones de este reglamento.

- El Servidor Público de Carrera se podrá

retirar del Servicio cuando haya cumplido 65 años de edad o 30 años de servicio ininterrumpidos.

**Artículo 51.** Podrán reingresar los Servidores Públicos al Servicio cuando reúnan de nueva cuenta los requisitos previstos al artículo 34 del presente Ordenamiento. Su reingreso les faculta para concursar en igualdad de condiciones sin que su separación temporal al Servicio importe descalificación alguna.

### **TITULO QUINTO**

#### **Del personal de base que se incorpore al Servicio Civil de Carrera**

**Artículo 52.** El personal de base que se incorpore al Servicio tiene derecho a la formación que ofrece el Sistema, mismos que serán acordes a la rama de profesionalización que les corresponda.

Para incorporarse al proceso de profesionalización deberán de cumplir con los siguientes requisitos :

- I. Solicitud de ingreso.
- II. Presentar documentación que acredite el último nivel de escolaridad cursado
- III. Asistir a la orientación profesionalización con el Administrador del Sistema
- IV. Ingresar al proceso de nivelación escolar
- V. Asistir al curso de nivelación

**Artículo 53.** Los Servidores Públicos de base podrán concursar a puestos de confianza del Servicio cuando reúna los requisitos de la convocatoria para ocupar el puesto vacante conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Cuando un Servidor Público de base sea



promovido para ocupar otra plaza deberá de renunciar a la que estuviere desempeñando siempre y cuando la nueva plaza sea de tiempo indefinido, de lo contrario puede solicitar licencia para separarse de su cargo por el tiempo necesario conforme lo estipula la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Con el propósito de que se vigile la correcta aplicación del concurso de oposición en el que pudiera participar el personal de base, habrá dos representantes sindicales del personal de base en el seno de la Comisión de Evaluación, quienes participarán exclusivamente en procedimientos de promoción de Servidores Públicos de base a puesto de confianza.

## Artículos transitorios

**Primero.** El presente Ordenamiento Municipal debe ser publicado en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Ocotlán Jalisco y entrará en vigor a partir del día siguiente de su Publicación.

**Segundo.** El Administrador del Sistema contará con tres meses para integrar el catálogo de puestos y el Registro Único del Servicio Civil de Carrera Municipal, así como establecer la programación, y planeación necesaria para dar cumplimiento a los diversos procesos del Sistema.

**Tercero.** Una vez publicado el presente ordenamiento, gírese atento oficio al Honorable Congreso del Estado de Jalisco y al Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Jalisco.

**Expedido en el salón de Sesiones del  
H. Ayuntamiento de Ocotlán, Jalisco**

**El día 31 de Marzo 2006 para su publicación y  
observancia, promulgó el presente Reglamento  
el 31 de Julio 2006**

**Rúbrica**

**Presidente Municipal**

L.E. Juan Manuel Alatorre Franco

**Rúbrica**

**Secretario General**

L.A.E. Paúlo Gabriel Hernández Hdz.