

Periódico Oficial

del Estado de Baja California

Órgano del Gobierno Constitucional del Estado de Baja California.



Marina del Pilar Avila Olmeda
Gobernadora del Estado

Autorizado como correspondencia de segunda clase por
la Dirección General de Correos el 25 de Marzo de 1958.

Catalino Zavala Márquez
Secretario General de Gobierno

Las Leyes y demás disposiciones obligan por el solo hecho
de publicarse en este periódico.

Tomo CXXX

Mexicali, Baja California, 8 de septiembre de 2023.

No. 53

Índice

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS FEDERALES

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO 45 ENSENADA, B.C.

EDICTO para emplazar a los colindantes HERMENEGILDO AGÜERO BRITO Y JUAN CARLOS RAMIREZ ZERMEÑO, en el expediente al rubro indicado en los autos del expediente **197/2020 (2da. Publicación)**..... 4

EDICTO para emplazar a los codemandados Víctor Ramos Real y Sucesión a Bienes de Alma Graciela Ramos Real, por conducto de su albacea Karina Ivette García Ramos, en el expediente al rubro indicado en los autos del expediente **135/2020 (1ra. Publicación)**..... 5

PODER EJECUTIVO ESTATAL

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

DECRETO DEL EJECUTIVO mediante el cual se exime el 100% (cien por ciento) del pago a las entidades paraestatales por los derechos que se causen por los servicios que se prestan por la solicitud de inserciones en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de los manuales de organización, necesarios para el funcionamiento de las entidades paraestatales de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California..... 6

ACUERDO DEL EJECUTIVO mediante el cual se declara procedente la propuesta de la Presidenta Municipal del XXIV Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, para designar a Giovanni Adame Alba, como titular de la Oficialía 10 del Registro Civil, ubicada en el Municipio de Tijuana, Baja California..... 11

OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO

ACUERDO ADMINISTRATIVO DE REVOCACIÓN relativo al inmueble identificado como lote 1 fracción A de la manzana 21 del fraccionamiento Popular San Quintín, con una superficie total de 5,075.01 m², ubicado en el municipio de San Quintín, Baja California, el cual fue otorgado al Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Baja California..... 14

NORMA ADMINISTRATIVA PARA LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN PARA PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DE BAJA CALIFORNIA..... 17

SECRETARÍA DE ECONOMÍA E INNOVACIÓN

ACUERDO RELATIVO A LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL FOMENTO DE LAS INDUSTRIAS CREATIVAS DE BAJA CALIFORNIA 2023..... 30



ROCÍO LÓPEZ GOROSAVE, OFICIAL MAYOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 33, FRACCIONES II Y IX DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 51, FRACCIÓN VII DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE BAJA CALIFORNIA Y EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 9, FRACCIÓN XX DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027 plantea en su eje temático 7.10 “Gestión Pública Honesta y al Servicio de la Gente” en su componente 7.10.2 Administración eficiente de Recursos y Bienes, en su línea de política 7.10.2.1 Recurso Humano Profesionalizado, se contempla que el Ejecutivo Estatal cuenta con servidores públicos capacitados en habilidades y competencias idóneas al puesto desempeñado que responde a las necesidades estructurales y de servicios que se prestan a la ciudadanía

SEGUNDO. - Que en términos del artículo 33 fracciones III, VII, IX y IX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, le corresponde a la Oficialía Mayor de Gobierno; formular las normas vinculadas con recursos humanos de la administración pública; así como; apoyar a las Dependencias de la Administración Pública en la formulación de sus instrumentos normativos, orientando a las Entidades acerca de las normas en materia de administración y desarrollo del personal.

TERCERO. – Que en términos de la Ley del Servicio Civil de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California, en su artículo 53 fracción IX, es obligación de los trabajadores asistir a los institutos de capacitación, cursos, seminarios, etc., para mejorar su preparación y eficiencia, así como en el artículo 51 fracción VII, capacitar a sus trabajadores, mediante el establecimiento de escuelas o institutos en administración pública, incorporados a instituciones oficiales, en las que se impartan los cursos necesarios, para que los trabajadores puedan adquirir los conocimientos adecuados para obtener ascensos conforme al escalafón, desarrollar técnicamente sus actividades y mantener la superación de su actitud profesional, para prestar servicios eficientes en la institución pública de que se trate.

CUARTO. - Que la Oficialía Mayor de Gobierno cuenta con una Unidad Administrativa, denominada Centro de Profesionalización y Desarrollo del Capital Humano, en los términos del artículo 18 inciso b), del Reglamento Interno de la Oficialía Mayor de Gobierno.

QUINTO.- Que en términos del artículo 21 fracciones I, II, III, IX y XIV del Reglamento Interno de Oficialía Mayor de Gobierno, el Centro de Profesionalización y Desarrollo del Capital Humano le corresponde supervisar y validar la planeación, instrumentación y evaluación de acciones que en materia de capacitación y desarrollo de personal lleven a cabo las Unidades Administrativas adscritas a las Dependencias, así como instrumentar mecanismos de vinculación con instituciones educativas o instancias capacitadoras, que permitan la ejecución de programas para impulsar el desarrollo de los recursos humanos y la mejora en la prestación de servicios públicos.

SEXTO. - Derivado de lo anterior, resulta imperativo expedir la siguiente:



NORMA ADMINISTRATIVA PARA LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN PARA PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DE BAJA CALIFORNIA.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en la presente Norma, establecen las bases para la capacitación de las personas servidoras públicas, de acuerdo con los requerimientos del puesto específico, los programas y proyectos institucionales, así como el marco normativo local.

Artículo 2.- El objeto de la presente Norma es definir los criterios para la planeación, ejecución y supervisión de las acciones de capacitación encaminadas a brindar herramientas que permitan el desarrollo y fortalecimiento de actitudes, conocimientos y habilidades que garanticen altos estándares de actuación de las personas servidoras públicas.

Artículo 3.- Son sujetos de esta norma todas las personas servidoras públicas de base y confianza de la Administración Pública Centralizada.

Artículo 4.- Para efectos de la presente norma se entenderá por:

- I. **ACCIÓN DE CAPACITACIÓN:** Proceso por el cual una persona es inducida, preparada y actualizada para el eficiente desempeño de su puesto y/o el ejercicio de funciones de mayor responsabilidad o de naturaleza diversa.
- II. **CAPACITACIÓN EXTERNA:** Acciones formativas organizadas por instituciones públicas o privadas, distintas al CENPRODE.
- III. **CARTA DESCRIPTIVA:** Documento que expone, describe y detalla objetivos, evidencias del desempeño, contenido temático y duración de cada evento de capacitación.
- IV. **CENPRODE:** El Centro de Profesionalización y Desarrollo del Capital Humano de la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado;
- V. **COMPETENCIA LABORAL:** Conocimientos, habilidades o actitudes necesarios para el correcto desempeño de una determinada actividad laboral.
- VI. **COMPETENCIAS DE GESTIÓN:** Conocimientos, habilidades o actitudes expresados en comportamientos necesarios para el correcto desempeño de una determinada actividad laboral.
- VII. **COMPETENCIAS TÉCNICAS:** Conocimientos y/o habilidades relacionadas con el dominio técnico o profesional de un tema, adquiridos por experiencia o formación formal, necesarios para el correcto desempeño de una determinada actividad laboral.
- VIII. **COMUNIDAD DE APRENDIZAJE:** Espacio donde se da el intercambio de conocimientos y experiencias, así como el apoyo para el desarrollo de habilidades entre personas trabajadoras, como parte del proceso enseñanza-aprendizaje.



- IX. CONSTANCIA:** Documento que acredita que la persona servidora pública cumplió con los requisitos para acreditar la acción de capacitación.
- X. CONVENIO:** Documento que establece una colaboración formal entre la Administración Pública Centralizada y una institución pública, privada o de la sociedad civil, con la intención de contribuir al cumplimiento de las atribuciones de las dependencias.
- XI. DEPENDENCIAS:** Las previstas y referidas en el artículo 2, fracción VII y artículo 30 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California;
- XII. DNC:** Es la detección de necesidades de capacitación, proceso por el que se identifican las áreas de oportunidad de las personas servidoras públicas de acuerdo al puesto que desempeña, en cuanto a conocimientos, habilidades y actitudes en las que debe basarse el programa de capacitación.
- XIII. ENLACE DE CAPACITACIÓN:** Persona servidora pública de una dependencia que se encarga de dar seguimiento a los distintos procesos relacionados con las acciones de capacitación, manteniendo constante comunicación y vinculación con CENPRODE.
- XIV. HISTORIAL DE CAPACITACIÓN:** Documento que concentra la información de las acciones de capacitación en los que han participado las personas servidoras públicas y han concluido satisfactoriamente.
- XV. INSTITUCIÓN EDUCATIVA:** Organización que presta servicios educativos o de formación.
- XVI. PAC:** Es el Programa anual de capacitación, documento que concentra la información de los subprogramas que contemplan todas las acciones de capacitación planeadas para un ejercicio fiscal.
- XVII. PERSONAS INSTRUCTORAS:** Persona experta en un tema que comparte sus conocimientos, habilidades y experiencias con la intención de generar un aprendizaje en las personas que participan en la acción de capacitación que dirige.
- XVIII. PERSONA SERVIDORA PÚBLICA:** Las y los trabajadores que sean de base o de confianza de las Dependencias de la Administración Pública Centralizada.
- XIX. PLATAFORMA DE PROFESIONALIZACIÓN:** Espacio digital creado para ofertar los diferentes eventos de capacitación a las personas servidoras públicas, para su acceso a través de distintos dispositivos móviles.
- XX. PROFESIONALIZACIÓN:** Proceso mediante el cual se brindan herramientas a las personas servidoras públicas para garantizar un desempeño competitivo, eficiente y efectivo, buscando el grado de especialización requerido por el puesto.
- XXI. RECONOCIMIENTO:** Documento que tiene como propósito distinguir a una persona o una institución por su colaboración en el proceso capacitador.
- XXII. SEARH:** Sistema Estructural de Administración de Recursos Humanos.
- XXIII. SIMES:** Sistema Integral de Monitoreo de Evaluación y Seguimiento.



XXIV. VALORACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN: Instrumento que permite determinar el nivel de comprensión de los contenidos de las acciones de capacitación, para la mejora del desempeño de las personas servidoras públicas.

Artículo 5. - Las acciones de capacitación se regirán por los siguientes principios:

- I. **Congruencia:** El objetivo de la capacitación está alineado a la misión, funciones o competencias definidas en el puesto que desempeñan las personas.
- II. **Flexibilidad:** Cuando una persona servidora pública se prepara para el desempeño de otra función o puesto, se permitirá la participación en acciones de capacitación que no se relacionen con el puesto que actualmente desempeña.
- III. **Igualdad:** Todas las acciones de capacitación se promoverán entre todas las personas servidoras públicas que las requieran para el adecuado desempeño de sus funciones, apoyándonos en los enlaces de capacitación y competencias laborales para lograrlo.
- IV. **Responsabilidad:** Las personas servidoras públicas son responsables de participar en las acciones de capacitación anualmente y concluir las satisfactoriamente, considerando la dinámica de trabajo de su área, los requerimientos del puesto que desempeña y las necesidades de los servicios que presta, a fin de mantenerse actualizadas sin excepción para dar cumplimiento al artículo 53 fracción IX de la Ley del Servicio Civil de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California.
- V. **Compromiso:** Las personas servidoras públicas toman acciones que les permitan iniciar y concluir satisfactoriamente cada evento de capacitación con la intención de lograr un aprendizaje significativo.

Artículo 6.- Las acciones de capacitación, podrán impartirse en las siguientes modalidades:

- I. **Conferencia:** Capacitación en donde una persona experta expone sobre un determinado asunto, teniendo una duración entre una y tres horas, predominando la técnica instruccional expositiva.
- II. **Curso:** Capacitación en la que se busca la adquisición de conocimientos, donde no se requiere el desarrollo de una habilidad o el dominio de un proceso.
- III. **Taller:** Capacitación en la que se busca el desarrollo de una habilidad o el dominio de un proceso de aprendizaje que incluya actividades donde se implemente la técnica instruccional demostrativa.
- IV. **Foro:** Espacio para adquirir conocimientos a través del intercambio de ideas y experiencias de personas expertas que exponen y donde se permite la participación de las personas asistentes.
- V. **Panel:** Espacio de diálogo donde personas expertas intercambian opiniones e ideas sin exponer un tema previamente, que requiere una preparación y diálogo previo con la persona que moderará el panel.
- VI. **Congreso:** Reunión, normalmente periódica, en la que, durante uno o varios días, personas de distintos lugares que comparten la misma profesión o actividad presentan conferencias o exposiciones sobre temas relacionados con su trabajo o actividad, para la actualización, intercambiar información y discutir sobre ella.



- VII. Seminario:** Es una junta especializada que tiene naturaleza técnica y académica, y cuyo objetivo es el de llevar a cabo un estudio profundo de determinadas cuestiones o asuntos, que cuyos tratamientos y desarrollo requiere, y se ve favorecido cuando se permite una interactividad importante entre los especialistas y los participantes.
- VIII. Diplomado:** Es un acción formativa de educación continua, organizado en módulos que agrupan contenidos de una o varias disciplinas, que permiten profundizar en temas específicos, generalmente dictado por una universidad o institución de educación superior con reconocimiento oficial.

Artículo 7.- Las distintas modalidades de las acciones podrán implementarse de manera presencial, virtual o híbrida de acuerdo a los objetivos de aprendizaje a lograr, la distribución geográfica de las personas participantes y los requerimientos instruccionales de la persona que imparte la capacitación.

CAPÍTULO II DE LA PLANEACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

SECCIÓN I DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN

Artículo 8.- Serán insumos para la planeación de la capacitación:

- I. Las descripciones de puestos específicos;
- II. La detección de necesidades de capacitación anual;
- III. Los resultados de la evaluación del desempeño;
- IV. Las solicitudes de las dependencias en materia de capacitación;
- V. Los resultados de las evaluaciones de ingreso del personal;
- VI. Las necesidades derivadas de programas y proyectos institucionales.

Artículo 9.- Cada año se deberá planear un programa anual de capacitación que contendrá subprogramas derivados de los insumos anteriores.

Artículo 10.- Las descripciones de puestos específicos indican las competencias técnicas y de gestión que se requieren para el adecuado desempeño de las funciones de las personas ocupantes de los mismos, que serán referencia para la detección y planeación de acciones de capacitación, dando prioridad a la categorización de críticas, muy importantes e importantes.

Artículo 11.- La DNC se realizará anualmente con cada una de las dependencias, con la intención de identificar aquellas competencias técnicas y de gestión en que las personas servidoras públicas o las personas que les supervisan han detectado un área de oportunidad o que requiere actualización.

Para la DNC, es indispensable, se utilice como referencia la descripción de puesto validado por CENPRODE, de las personas que participarán en este proceso.

Artículo 12.- La Coordinación de Capacitación en Competencias Laborales dará a conocer los resultados de la evaluación del desempeño a los enlaces de capacitación de las dependencias, con el propósito de que promuevan la capacitación en competencias de gestión en las que se detecta un área de oportunidad.



Artículo 13.- El CENPRODE promoverá acciones de capacitación para desarrollar y/o fortalecer las competencias de gestión, ya sea presenciales o virtuales, sincrónicas o asincrónicas, con el objetivo de contar con opciones que les permitan a las personas servidoras públicas mejorar su desempeño laboral.

Artículo 14.- Cuando una dependencia requiera una capacitación técnica, podrá solicitar su contratación al CENPRODE, indicando:

- I. Objetivo a lograr o problemática a atender;
- II. Cantidad de personas servidoras públicas que se capacitarán;
- III. Puestos específicos de las personas servidoras públicas que se capacitarán;
- IV. Días y horarios en los que es más conveniente organizar la capacitación;
- V. Y en caso de que identifique a un proveedor que pueda impartir la capacitación con la calidad que se requiere, sugerirlo.
- VI. Modalidad en la que se requiere la capacitación;
- VII. Especificar si cuentan con sala de capacitación o juntas donde se pueda llevar a cabo la capacitación.

Artículo 15.- El CENPRODE organizará la capacitación de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

Artículo 16.- En caso de que no se cuente con presupuesto para organizar la capacitación solicitada por la dependencia, la persona titular del CENPRODE deberá notificarlo y considerarla en el programa anual de capacitación del siguiente ejercicio fiscal.

Artículo 17.- El CENPRODE promoverá la oferta de capacitación que puede apoyar en el desarrollo o fortalecimiento de competencias de las personas servidoras públicas de nuevo ingreso, de acuerdo a los resultados de las evaluaciones con el objetivo de que se dé a conocer al personal de nuevo ingreso como parte de su proceso de inducción.

Artículo 18.- La coordinación de formación y mejora profesional deberá incluir en el PAC, aquellas acciones de capacitación que atiendan a compromisos de la persona Titular del Poder Ejecutivo y que estén relacionados con las personas servidoras públicas de las dependencias.

Artículo 19.- El programa anual de capacitación tiene la flexibilidad de adaptarse a las circunstancias, por lo que pueden darse cambios y movimientos, siempre con previo aviso, con el fin de no afectar el quehacer de las dependencias.

Artículo 20.- La difusión del programa anual de capacitación estará a cargo del CENPRODE y será a través de distintos medios institucionales, con el apoyo de los enlaces de capacitación de cada dependencia, en el mes de enero de cada año.

SECCIÓN II DE LA VALIDACIÓN DE CARTAS DESCRIPTIVAS

Artículo 21.- Como parte del proceso de una acción de capacitación, se debe diseñar y validar una carta descriptiva.

Artículo 22.- La carta descriptiva debe contener al menos:

- I. Nombre de la acción de capacitación;



- II. Objetivo general;
- III. Evidencias del desempeño esperado al concluir la acción de capacitación;
- IV. Nombres de las unidades;
- V. Objetivos particulares de las unidades;
- VI. Temario; y
- VII. Duración.

Artículo 23.- El CENPRODE emitirá los lineamientos que faciliten el llenado de las cartas descriptivas y serán la referencia para la validación de las mismas.

CAPÍTULO III DE LA EJECUCIÓN LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN

Artículo 24.- Los eventos de capacitación, deberán ser difundidos a todas las dependencias con al menos una semana de anticipación, a fin de que las personas servidoras públicas agenden su asistencia y participación sin afectar sus actividades laborales propias de su puesto.

Artículo 25.- Para cada programa de capacitación se harán difusiones especiales a fin de que se conozca el contenido completo del mismo, de acuerdo al momento de ejecución.

Artículo 26.- Las convocatorias deben especificar al menos la denominación del evento, objetivo, fecha, horario, sede, modalidad y público al que va dirigido e indicaciones para la inscripción.

Artículo 27.- Las convocatorias deben adecuarse al manual de imagen institucional vigente.

Artículo 28.- Las convocatorias deberán difundirse por medios electrónicos y aquellas estrategias que determinen los enlaces de capacitación de acuerdo a las necesidades de cada dependencia.

Artículo 29.- Las inscripciones a los eventos de capacitación tendrán fechas definidas de cierre para garantizar la preparación de aspectos logísticos.

Artículo 30.- En algunos eventos, será posible que estas fechas de cierre de inscripciones y convocatorias sean flexibles, considerando la modalidad, la capacidad de los grupos y las especificaciones para la impartición de la capacitación.

Artículo 31.- Para acreditar la capacitación y obtener constancia, las personas servidoras públicas deberán cumplir con el 80 por ciento de asistencia, aprobar las distintas evaluaciones de aprendizaje, entre ellas la valoración del impacto de la capacitación.

Artículo 32.- Las personas servidoras públicas podrán obtener su constancia de participación después de haber aprobado la valoración del impacto de la capacitación.

Artículo 33.- Algunas acciones de profesionalización, como las alineaciones para certificación, no serán consideradas como acción de capacitación, por lo que no se emitirá constancia de participación, ya que el documento que se debe obtener, después de acreditar el respectivo proceso de evaluación, es el certificado de competencia laboral.



Artículo 34.- El CENPRODE procurará que las constancias sean digitales para optimizar recursos y facilitar la entrega a las personas servidoras públicas.

Artículo 35.- La generación de constancias tendrá una fecha límite para obtenerlas, debido a cambios institucionales que implican cambios en firmas de titulares, así como de manual de imagen institucional.

Artículo 36.- Al término de una acción de capacitación, las listas de asistencia se registrarán en el SEARH o el medio digital que se determine, con la intención de que se vea reflejada en el historial de capacitación de las personas asistentes.

Artículo 37.- Las listas de asistencia deben contener todos los datos sociodemográficos y laborales de acuerdo a los criterios de solicitud de información institucionales vigentes.

Artículo 38.- Los datos contenidos en las listas de asistencia deben ser protegidos de acuerdo al aviso de privacidad, solo compartidos con instituciones públicas que los requieran para la comprobación de acciones de capacitación.

Artículo 39.- El CENPRODE realizará reportes sobre la asistencia de las personas servidoras públicas con el objetivo de que los enlaces de capacitación en competencias laborales identifiquen a quienes están pendientes de capacitarse en cada dependencia y promover acciones para que cumplan con dicha obligación.

Artículo 40.- Los plazos para generación de reportes podrán ser mensuales, trimestrales, semestrales o anuales, dependiendo el uso de la información.

Artículo 41.- Las acciones de capacitación podrán impartirse por:

- I. Personas instructoras internas, que laboran en la Administración Pública Estatal;
- II. Personas instructoras externas que laboran en alguna institución pública municipal, federal o en un órgano autónomo estatal;
- III. Personas instructoras externas, físicas o morales.

Artículo 42.- Las personas instructoras externas, físicas o morales, deberán entregar la documentación requerida para la debida contratación de sus servicios.

Artículo 43.- Las personas servidoras públicas podrán obtener un historial de capacitación que concentre todas las acciones de profesionalización en las que han participado.

Artículo 44.- El CENPRODE mantendrá actualizada la matriz de capacitación de competencias de gestión de acuerdo a la escala de gestión de puestos tipo vigente.

Artículo 45.- Las constancias podrán ser emitidas por las personas instructoras externas, físicas o morales, como parte de la prestación de sus servicios.

Artículo 46.- La constancia deberá contener al menos:

- I. Nombre de la persona servidora pública capacitada;
- II. Nombre de la acción de capacitación;
- III. Fecha de impartición;
- IV. Duración en horas;
- V. Nombre y firma de quien entrega y da validez al documento.
- VI. En caso de que sea emitida por quien imparte la capacitación, deberá incluir el nombre o logo de la instancia capacitadora.



Artículo 47.- El CENPRODE deberá notificar a las personas servidoras públicas capacitadas cuándo estén disponibles las constancias de asistencia, vía electrónica y a través de los enlaces de capacitación en competencias laborales de cada dependencia.

CAPITULO IV DE LA CAPACITACIÓN EXTERNA

Artículo 48.- Se considera capacitación externa todas las acciones de capacitación que son organizadas y ofertadas por una institución distinta al CENPRODE:

- I. Las acciones de capacitación organizadas por las dependencias para su personal de acuerdo a las necesidades identificadas en las mismas;
- II. Las acciones de capacitación por cuenta de la persona servidora pública en una institución educativa y que, en caso de requerir una inversión, esta haya sido cubierta por la persona;
- III. Las acciones de capacitación organizadas por otra institución pública municipal, estatal o federal;
- IV. Las acciones de capacitación patrocinadas por CENPRODE pero organizadas por otra institución.

Artículo 49.- Los enlaces de capacitación en competencias laborales serán responsables del registro de los eventos de capacitación que las dependencias organicen para su personal.

Artículo 50.- La persona servidora pública que se capacita por su cuenta, deberá enviar el documento que acredite la conclusión de la capacitación y la información del evento requerida por el SEARH para su registro en su historial.

Artículo 51.- El CENPRODE podrá vincularse con instituciones municipales, estatales o federales y solicitar las listas de asistencia de personas servidoras públicas para su registro en el historial de capacitación.

Artículo 52.- El CENPRODE podrá validar la participación en acciones de capacitación externa de aquellas personas servidoras públicas que requieran una capacitación especializada y cubrir la cuota de inscripción o participación, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal.

La persona servidora pública a capacitar deberá cumplir los requisitos previos para cursar la capacitación, definidos por la institución convocante.

La persona servidora pública beneficiada con la capacitación externa, deberá concluir satisfactoriamente la misma y enviar al CENPRODE el comprobante oficial de la terminación.

Cuando el CENPRODE no cuente con disponibilidad presupuestal, deberá notificarlo a la persona servidora interesada y verificar si se requerirá en el siguiente ejercicio fiscal, con el propósito de considerarlo presupuestalmente.



CAPÍTULO V
OBLIGACIONES EN MATERIA DE CAPACITACIÓN
SECCIÓN I
OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Artículo 53.- Son obligaciones de las personas servidoras públicas:

- I. Participar en eventos de capacitación que oferta CENPRODE de acuerdo a las funciones que desempeñan;
- II. Cumplir con los requerimientos de cada acción de capacitación en el que participen, de acuerdo a lo solicitado en cada una de ellas;
- III. Asistir y participar en acciones de capacitación anualmente;
- IV. Atender oportunamente las evaluaciones de conocimientos y de impacto de valoración de la capacitación.

Artículo 54.- Las personas servidoras públicas deberán participar en acciones de capacitación de los siguientes programas:

- I. Competencias de gestión;
- II. Competencias técnicas;
- III. Derechos humanos e inclusión; y
- IV. Atención a la ciudadanía.

Artículo 55.- En caso de que una persona servidora pública inscrita no pueda asistir o concluir, deberá justificar su ausencia con anticipación, turnando copia a la persona que supervisa su trabajo como medida de comprobación para el CENPRODE de que es una justificación avalada.

Artículo 56.- Son causas justificadas para no asistir o participar en acciones de capacitación:

- I. Vacaciones;
- II. Incapacidades;
- III. Cuidados maternos y paternos;
- IV. Comisiones de trabajo; y
- V. Licencias laborales.

Artículo 57.- Las personas servidoras públicas deberán firmar, cuando así se les solicite por parte de CENPRODE, una carta compromiso, ya sea física o digital para asegurar su asistencia y participación de manera satisfactoria.

Dicha carta compromiso debe incluir la firma de la persona que supervisa su trabajo, con la intención de que se brinden las facilidades laborales para que pueda asistir con puntualidad y concluir satisfactoriamente.

Artículo 58.- La persona servidora pública, deberá hacer del conocimiento de sus necesidades de capacitación al CENPRODE, por medio de la metodología que éste designe o de manera oficial por medio del enlace de capacitación en competencias laborales de la dependencia.



SECCIÓN II OBLIGACIONES DEL CENPRODE

Artículo 59.- El CENPRODE promoverá la capacitación y el desarrollo profesional de las personas servidoras públicas, de acuerdo a sus puestos específicos.

Artículo 60.- Las acciones de capacitación que el CENPRODE programe en el PAC, tendrán que ser preferentemente impartidas dentro de la jornada laboral establecida en las dependencias estatales de no ser así, la persona servidora pública tendrá que manifestar su acuerdo por escrito por medio de una carta compromiso.

Artículo 61.- El CENPRODE pondrá a disposición de quienes participan en eventos de capacitación, la constancia de asistencia y/o participación de manera oportuna, en aquellas acciones que aplique su entrega, de acuerdo a la metodología definida.

Artículo 62.- El CENPRODE, buscará impartir eventos de capacitación orientados a una cultura de inclusión, equidad, no discriminación y derechos humanos al personal de la Administración Pública Centralizada.

Artículo 63.- El CENPRODE promoverá distintos medios de comunicación a través de los enlaces de capacitación en competencias laborales, para garantizar que las acciones de capacitación sean de conocimiento de las personas a las que se dirigen.

CAPÍTULO VI DE LA EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN

Artículo 64.- La evaluación de las acciones de capacitación se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en la Norma del Sistema Integral de Monitoreo, Evaluación y Seguimiento.

Artículo 65.- La coordinación de capacitación en competencias laborales deberá dar seguimiento a los resultados de las evaluaciones de los eventos de capacitación con la intención de mejorar la planeación y desarrollo de los mismos.

Los instrumentos utilizados para realizar las evaluaciones deberán actualizarse para garantizar que se evalúan los criterios adecuados y promover la mejora continua.

Artículo 66.- La información para la elaboración de los instrumentos de las evaluaciones de conocimientos y valoración del impacto de la capacitación, deberá ser brindada por parte de las personas instructoras y/o conferencistas de cada evento.

Artículo 67.- La información recabada de las evaluaciones de satisfacción de las acciones de capacitación, será utilizada para retroalimentar y mejorar los procesos internos que en CENPRODE se llevan a cabo.

CAPÍTULO VII DE LOS ENLACES DE CAPACITACIÓN EN COMPETENCIAS LABORALES

Artículo 68.- La Coordinación de Gabinete y cada una de las Dependencias deberán designar a una persona servidora pública, que se identificará como enlace de capacitación en competencias laborales y será responsable de atender los procesos



relacionados con las acciones de capacitación y que, preferentemente, deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Ocupar un puesto de relación de base o confianza, de preferencia como mínimo nivel coordinación;
- II. Contar con licenciatura terminada;
- III. Contar con los conocimientos generales sobre las funciones y actividades de las unidades administrativas de la institución;
- IV. Preferentemente deberá ser personal de recursos humanos o afín al área;
- V. Contar mínimo con 1 año de antigüedad en la dependencia.
- VI. Preferentemente un alto grado de desarrollo en amabilidad, tolerancia, manejo del estrés, relaciones interpersonales, comunicación efectiva, responsabilidad y habilidades computacionales básicas.

Artículo 69.- El CENPRODE capacitará al enlace de capacitación en competencias laborales para que conozca, entienda y ejecute el proceso capacitador.

Artículo 70.- Las obligaciones del enlace de capacitación en competencias laborales derivadas de esta norma, serán compartidas con responsabilidad solidaria con la persona titular de la unidad administrativa de cada Dependencia.

Artículo 71.- Los enlaces de capacitación en competencias laborales apoyarán en las gestiones requeridas para la ejecución del proceso capacitador.

Artículo 72.- Los enlaces de capacitación en competencias laborales darán seguimiento a la participación en los eventos de capacitación de las personas servidoras públicas de su dependencia, buscando que todas se beneficien.

Artículo 73.- Las estrategias que se utilicen para el seguimiento de las acciones de capacitación y la promoción de las mismas serán analizadas, para su incorporación al catálogo de mejores prácticas para la profesionalización.

Artículo 74.- Se promoverá que los enlaces de capacitación en competencias laborales formen parte de las comunidades de aprendizaje.

CAPÍTULO VIII DE LAS COMUNIDADES DE APRENDIZAJE

Artículo 75.- El objetivo de las comunidades de aprendizaje es identificar a las personas que dominan conocimientos, habilidades y destrezas con la intención de que compartan buenas prácticas laborales, con otras personas para enriquecer el actuar cotidiano y mejorar la prestación de bienes y servicios públicos.

Artículo 76.- Los beneficios de las comunidades de aprendizaje son:

- I. Promueven el aprendizaje entre personas servidoras públicas;
- II. Fortalecen las relaciones entre colaboradores;
- III. Incrementan el compromiso con los procesos y la institución;
- IV. Incentivan la innovación y la mejora continua; y
- V. Fomentan la creatividad;

Artículo 77.- El CENPRODE promoverá que los enlaces de capacitación en competencias laborales identifiquen las prácticas que se desarrollan dentro de cada dependencia que contribuyen al aprendizaje de las personas al permitir:

- I. Adquisición de conocimientos;



- II. Desarrollo de habilidades;
- III. El intercambio de experiencias; y
- IV. La resolución de problemas en equipos.

Artículo 78.- El CENPRODE determinará si las prácticas identificadas:

- I. Se registrarán en el historial de capacitación; y
- II. Serán validadas con algún documento o constancia.

Artículo 79.- El CENPRODE, con apoyo de los enlaces de competencias laborales, identificarán a personas servidoras públicas interesadas en compartir conocimientos, experiencias y/o acompañar en el desarrollo de habilidades, de acuerdo al área de su competencia.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - La presente Norma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

SEGUNDO. - Se abroga Norma para el Reclutamiento, Selección, Contratación y Capacitación de los Servidores Públicos, publicada el 07 de diciembre de 2009 en el Periódico Oficial del Estado.

TERCERO. - La Oficialía Mayor de Gobierno, con apoyo del CENPRODE, podrá emitir y modificar lineamientos, políticas, procedimientos o demás disposiciones que juzgue pertinentes para la operación e implementación de la presente norma.

CUARTO. - Esta norma será un referente para que las entidades paraestatales generen su normatividad en la materia.

Mexicali, Baja California, a 25 de agosto de 2023.

**ROCÍO LÓPEZ GOROSAVE
OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

