

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

REGLAMENTO de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

VICENTE FOX QUESADA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere la fracción I del artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 37, fracciones VI bis, XVIII y XVIII bis, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, 13, 67, 68, 69 y demás relativos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

Capítulo Único

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, en adición a los términos que define la Ley en su artículo 3, se entenderá por:

- I.** Certificación de Capacidades: Al proceso por el cual se determinan aptitudes, mediante la confirmación del nivel de dominio de los conocimientos y habilidades de un servidor público de carrera, así como sus actitudes, mediante la evaluación de las conductas propias de cada capacidad;
- II.** Comité de Profesionalización: Al Comité Técnico de Profesionalización y Selección en los casos en que actúe como órgano encargado de la planeación, implantación, operación y evaluación del Sistema en cada dependencia. Cuando actúe con este carácter dicho Comité se integra en la forma prevista en el primer párrafo del artículo 74 de la Ley;
- III.** Comité de Selección: Al Comité Técnico de Profesionalización y Selección cuando actúe como órgano encargado de conducir los procesos de reclutamiento y selección, así como de determinar los resultados de dichos procesos en las dependencias. Cuando actúe con esta calidad, el Comité se integrará en la forma establecida por el párrafo segundo del artículo 74 de la Ley;
- IV.** Consejo Consultivo: Al órgano de apoyo para el Sistema, integrado en los términos del artículo 94 de este Reglamento;
- V.** Convenio de Intercambio: Al instrumento jurídico que podrán celebrar las dependencias con autoridades federales, estatales, municipales y del Distrito Federal y organismos públicos o privados para el ingreso o el intercambio de recursos humanos;
- VI.** Dirección General de Recursos Humanos: A la unidad encargada de dichos recursos, cualquiera que sea su denominación;
- VII.** Estándares de Actuación Profesional: Son aquéllos que se toman como base para evaluar el comportamiento de los servidores públicos en su desempeño cotidiano, tales como su disposición al trabajo y el cumplimiento a las obligaciones y políticas que la dependencia considera como necesarios para el buen desempeño de la función pública;
- VIII.** Estímulos o Reconocimientos: A la remuneración extraordinaria en numerario susceptible de otorgarse a un servidor público de carrera por su desempeño sobresaliente o satisfactorio, la cual en ningún caso se considerará un ingreso fijo, regular o permanente ni formará parte de la percepción ordinaria;
- IX.** Evaluación Integral Individual: A aquélla que comprende los resultados de la evaluación del desempeño del servidor público de carrera más los resultados obtenidos en su evaluación por el cumplimiento de los proyectos individuales de desarrollo;

- X.** Evaluación por el Cumplimiento de Proyectos Individuales de Desarrollo: A la suma de los resultados obtenidos por capacitación, certificación de capacidades y promociones obtenidas por los servidores públicos de carrera;
- XI.** Grado: Al valor que se le da a un puesto dentro del Sistema, de acuerdo con las habilidades, la capacidad de solución de problemas y las responsabilidades requeridas para el desarrollo de las funciones del puesto;
- XII.** Grupo: Al conjunto de puestos del mismo rango;
- XIII.** Incentivos: A la distinción de carácter no económico que tiene como propósito motivar o estimular el buen desempeño de los servidores públicos de carrera, los cuales pueden consistir, entre otros, en apoyos institucionales para el desarrollo profesional del servidor público de carrera, así como en el otorgamiento de días adicionales de descanso;
- XIV.** Ley: A la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal;
- XV.** Movimiento Lateral: Al movimiento o trayectoria del servidor público de carrera a otra plaza con iguales características y perfil, es decir, que se trate puestos del mismo grupo, en la misma u otra dependencia;
- XVI.** Nivel: A la escala de percepciones ordinarias relativa a los puestos ordenados en un mismo grado;
- XVII.** Percepción Ordinaria: A los pagos que se cubren a los servidores públicos de carrera de manera regular como contraprestación por el desempeño de sus labores cotidianas en las dependencias en las que prestan sus servicios, y que resultan de la suma aritmética de los montos correspondientes al sueldo base y a la compensación garantizada;
- XVIII.** Plaza: A la posición presupuestaria que respalda un puesto, que no puede ser ocupada por más de un servidor público a la vez y que tiene una adscripción determinada;
- XIX.** Promoción Horizontal: Al movimiento o trayectoria de los servidores públicos de carrera en la estructura de niveles del tabulador de percepciones ordinarias, dentro del mismo puesto;
- XX.** Promoción Vertical: Al movimiento o trayectoria de los servidores públicos de carrera hacia un puesto jerárquicamente superior, en los términos que establece el presente Reglamento;
- XXI.** Puesto: A la unidad impersonal que se encuentra establecida en el Catálogo y que describe funciones, implica deberes específicos y delimita jerarquías y competencias;
- XXII.** Puesto Clave: Aquél cuya ocupación permanente es indispensable para el buen funcionamiento de la dependencia, por la importancia de las atribuciones que tiene encomendadas o por la necesidad de garantizar la continuidad en la prestación de los servicios públicos;
- XXIII.** Puesto Homólogo: Al puesto que no se encuentra comprendido expresamente en el Catálogo, pero que por sus características funcionales puede ser asimilado a uno que se encuentra dentro del Catálogo;
- XXIV.** Rango: A la jerarquía de los puestos comprendidos en el Sistema, que van desde el de enlace y hasta el de Director General;
- XXV.** Servidor Público Titular: Al servidor público de carrera que ha obtenido el nombramiento correspondiente, por haber cumplido con los requisitos que al efecto establece la Ley, este Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables;
- XXVI.** Sistema de Puntuación: Al mecanismo mediante el cual se otorga un valor numérico ponderado a los elementos que conforman la Evaluación Integral Individual de los servidores públicos de carrera;
- XXVII.** Sistema de Valuación de Puestos: Al sistema que contiene la información necesaria para identificar y describir las características y contenido de un puesto, permitiendo asignarle un valor y, de esa manera, establecer criterios de comparación que ayuden a definir una política salarial competitiva respecto al mercado laboral dentro de la Administración Pública Federal, y

XXVIII. Unidad: A la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

Artículo 3.- En los casos en que las entidades de la Administración Pública Paraestatal opten por desarrollar sus propios sistemas de servicio profesional de carrera, con base en los principios generales que establecen la Ley y este Reglamento; y determinen la conveniencia de adherirse al Sistema, previa autorización de sus órganos de gobierno, la Secretaría podrá celebrar los convenios de adhesión correspondientes y efectuar su registro ante la Unidad.

Artículo 4.- La actuación de los servidores públicos de carrera y la operación del Sistema se sujetará 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 prejuizar 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 administrativos y el uso eficiente de los recursos públicos;
- V. Imparcialidad: Es actuar sin conceder preferencias o privilegios a persona alguna;
- VI. Equidad: Es la igualdad de oportunidades, sin discriminación por razones de género, edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo, estado civil, condición social o preferencia política, y
- 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.

Artículo 5.- El Comité de Profesionalización de cada dependencia solicitará a la Unidad la aprobación de los puestos de libre designación, conforme al procedimiento que establezca la Secretaría, en los criterios generales que emita para definir los puestos de libre designación.

Artículo 6.- La Secretaría autorizará, por conducto de la Unidad, las estructuras de los Gabinetes de Apoyo a que se refiere el artículo 7 de la Ley, considerando las funciones que desarrollarán los servidores públicos de libre designación que las integren, previa justificación por parte del superior jerárquico, y siempre que tales estructuras cuenten con el previo dictamen presupuestario favorable de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Artículo 7.- Los servidores públicos de carrera no podrán desempeñar otro empleo, cargo, comisión, profesión o actividad en los sectores público, social y privado, 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 impida o menoscabe el estricto cumplimiento de sus funciones, labores u horarios de trabajo, ni genere o pueda generar conflicto de intereses, el titular de la unidad administrativa correspondiente podrá, bajo su responsabilidad, autorizar lo conducente.

La Secretaría, de conformidad con lo que establece la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su reglamento, emitirá la norma que regulará los supuestos, requisitos y procedimientos para otorgar la compatibilidad para el desempeño de dos o más empleos, cargos o comisiones con cargo al presupuesto de la Federación.

Artículo 8.- Para efectos administrativos, la interpretación del presente Reglamento corresponderá a la Secretaría en lo relativo a la programación, dirección, coordinación, evaluación y seguimiento de la operación y funcionamiento del Sistema, y a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en lo concerniente al control presupuestario del gasto en materia de servicios personales, a cuyo efecto podrá emitir las

normas
y lineamientos que se requieran.

La inobservancia o contravención de las disposiciones contenidas en la Ley y el presente Reglamento, dará lugar al fincamiento de las responsabilidades previstas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

TÍTULO SEGUNDO **De los Servidores Públicos de Carrera**

Capítulo Único **De la Clasificación de los Servidores Públicos de Carrera**

Artículo 9.- Los servidores públicos de carrera se clasifican en:

- I. Eventuales, y
- II. Titulares.

Artículo 10.- Son servidores públicos de carrera eventuales:

- I. Los que son nombrados con motivo de los casos excepcionales que establece el artículo 34 de la Ley;
- II. Los de primer nivel de ingreso y que se encuentran en su primer año de desempeño, y
- III. Los que ingresen al Sistema por virtud de un Convenio de Intercambio.

A dichos servidores públicos les será entregado el nombramiento que los acredite con ese carácter.

Artículo 11.- El servidor público a que se refiere la fracción I del artículo anterior, que ocupe un puesto dentro del Sistema, será considerado para todos los efectos legales como de libre designación, y sólo desempeñará la función que se le encomiende en tanto se mantengan las circunstancias de necesidad o urgencia que hayan sustentado su designación.

Los servidores públicos a que se refiere este artículo no generarán derechos para efectos de ingreso o promoción dentro del Sistema ni serán sujetos de evaluación del desempeño. Sin embargo, tendrán preferencia en caso de empate en los procesos de reclutamiento y selección si se concursara la plaza que ocupan.

Artículo 12.- Son servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso aquéllos que sean seleccionados para ocupar un puesto de enlace, durante su primer año de desempeño. Estos servidores públicos podrán obtener su nombramiento como servidor público titular, si al término del primer año obtienen como mínimo una calificación satisfactoria en la evaluación de su desempeño.

En caso de que un servidor público de esta categoría no obtenga una calificación satisfactoria en la evaluación de su desempeño, será separado del puesto que venía desempeñando sin responsabilidad alguna para la dependencia, y sólo tendrá derecho a las percepciones que hubiere devengado.

Artículo 13.- Las dependencias podrán ocupar vacantes, por un plazo máximo de un año, en puestos de los rangos de jefe de departamento y hasta el de director general con personas provenientes de otras instituciones públicas federales, locales o municipales u organismos públicos o privados, siempre que la dependencia de que se trate tenga celebrado un Convenio de Intercambio con las autoridades de esas instituciones u organismos y tales personas no superen en número a los servidores públicos de carrera. La persona que se incorpore deberá cubrir el perfil previsto para el puesto a desempeñar, de acuerdo con lo dispuesto en el Catálogo.

El Comité de Selección correspondiente decidirá sobre la incorporación de un servidor público eventual por Convenio de Intercambio.

Un servidor público eventual por Convenio de Intercambio podrá ser nombrado como titular, si resulta seleccionado para ocupar un puesto en un concurso público abierto. Dicho servidor público eventual tendrá preferencia en caso de empate en los procesos de reclutamiento y selección si se concursara la plaza que ocupa.

Artículo 14.- Las dependencias podrán cubrir temporalmente una plaza con un servidor público de carrera de nivel jerárquico inferior, que cubra el perfil requerido para el puesto en los siguientes casos:

- I. Previa determinación del Comité de Profesionalización:
 - a) Cuando el servidor público titular disfrute de una licencia sin goce de sueldo concedida en los términos del artículo 61 de la Ley y

- b) Cuando por necesidades del servicio se requiera cubrir una plaza por estar incapacitado su titular, y
- II. Previa determinación del Comité de Selección, cuando se declare vacante un puesto clave de la organización, en tanto se desarrollan los procesos de reclutamiento y selección correspondientes, por un periodo no mayor de seis meses a partir de la designación.

En todo caso, el Comité al emitir su determinación deberá atender las disposiciones relativas a la suplencia de servidores públicos, contenidas en el Reglamento Interior de la dependencia de que se trate.

Los servidores públicos que así sean designados no podrán ser nombrados como titulares de la plaza que estén cubriendo, a menos que en su oportunidad resulten seleccionados para el puesto en los procesos de reclutamiento y selección respectivos. Sin embargo, tendrán derecho a recibir las percepciones correspondientes al puesto que desempeñen de manera provisional, y recibirán puntos adicionales en su evaluación del desempeño.

TÍTULO TERCERO

Del Funcionamiento y Organización del Sistema de Servicio Profesional de Carrera

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 15.- Los Subsistemas de Planeación de Recursos Humanos; de Ingreso; de Desarrollo Profesional; de Capacitación y Certificación de Capacidades; de Evaluación del Desempeño; de Separación, y de Control y Evaluación, así como los órganos que los operan, constituyen en los términos de la Ley, la estructura orgánica, operativa y funcional, a partir de la cual se desarrolla el servicio profesional de carrera en la Administración Pública Federal.

Para la adecuada operación del Sistema, la Secretaría emitirá las disposiciones administrativas siguientes, mismas que serán publicadas en el **Diario Oficial de la Federación** en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo:

- I. Criterios generales para definir los puestos de libre designación;
- II. Normas para regular la compatibilidad para el desempeño de dos o más cargos, empleos o comisiones con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación;
- III. Lineamientos generales para la aprobación y registro de estructuras orgánicas, ocupacionales y de personal de enlace;
- IV. Norma para la descripción, elaboración de perfiles, valuación y registro de puestos en el Catálogo;
- V. Lineamientos generales y guías para la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para el proceso de selección;
- VI. Lineamientos generales para determinar los planes de carrera individuales, los puestos clave, el Sistema de Puntuación, así como la posible rotación periódica de los servidores públicos de carrera;
- VII. Lineamientos para la celebración de Convenios de Intercambio;
- VIII. Normas y guías para la capacitación de los servidores públicos de carrera;
- IX. Lineamientos y guías para la descripción, evaluación y certificación de capacidades de los servidores públicos de carrera;
- X. Lineamientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos y el otorgamiento de reconocimientos, incentivos y estímulos, y
- XI. Lineamientos y guías para registrar la información de los servidores públicos de carrera.

Artículo 16.- En la instrumentación, operación y funcionamiento del Sistema participarán de manera coordinada la Secretaría y las dependencias.

Para programar, dirigir, coordinar, evaluar y dar seguimiento a la operación y funcionamiento del Sistema, la Secretaría se apoyará en la Unidad, la que ejercerá las funciones previstas en este Reglamento y en las demás disposiciones que se emitan.

El Consejo Consultivo es el órgano de apoyo del Sistema, en el que se encuentran representadas las dependencias, por conducto de los presidentes de los Comités de Profesionalización.

Los Comités de Profesionalización, en su carácter de cuerpos especializados, son las instancias a través de las cuales las dependencias establecen, de acuerdo con las atribuciones, funciones o facultades que les son propias, las particularidades que debe tener el servicio profesional de carrera en el ámbito de su competencia.

Los Comités de Selección son los cuerpos colegiados que se integran en cada dependencia para llevar a cabo los procesos de reclutamiento y selección para el ingreso y promoción en el Sistema.

Las dependencias, a través de la Dirección General de Recursos Humanos, son instancias coadyuvantes para la implantación, operación, desarrollo y evaluación del Sistema.

Las dependencias estarán obligadas a proporcionar la información que para la operación y funcionamiento de los Subsistemas requiera la Secretaría, a través de la Unidad. Dicha información deberá clasificarse en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Capítulo II

Del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos

Artículo 17.- En el Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos se efectuarán los procesos de registro y análisis de la información que remitan las dependencias a la Secretaría, a través de la Unidad, para la operación del Sistema.

En este Subsistema operará el Registro Único del Servicio Público Profesional, con información sistematizada sobre el ingreso, desarrollo, capacitación, certificación, evaluación del desempeño y separación de los servidores públicos de carrera.

Dentro de este Subsistema, la Unidad, en coordinación con cada dependencia, registrará y procesará la información necesaria para la definición de los perfiles que integrarán el Catálogo y calculará y determinará los requerimientos cuantitativos y cualitativos de personal en las dependencias, a fin de establecer el número y tipo de plazas así como las necesidades de formación y desarrollo de los recursos humanos.

Para tales efectos se podrán realizar, por conducto de la Unidad o de terceros, estudios prospectivos de los escenarios futuros de la Administración Pública Federal a corto, mediano y largo plazos.

La retroalimentación del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos se hará tomando en cuenta los resultados de las evaluaciones sobre el Sistema, a fin de mantener permanentemente actualizadas las necesidades de formación y desarrollo de los recursos humanos.

Artículo 18.- Para determinar las necesidades de personal en virtud de los objetivos estratégicos y metas de las dependencias, la Secretaría a través de la Unidad tomará en cuenta los programas, presupuestos, estructura programática y cualquier otra fuente de información de las propias dependencias.

La Secretaría establecerá los lineamientos generales conforme a los cuales las dependencias definirán sus estructuras en términos de cantidad y perfil de puestos, con el fin de alcanzar sus objetivos y metas programáticas.

Artículo 19.- Las dependencias realizarán la descripción, los perfiles y valuación de los puestos de sus estructuras organizacionales, ocupacionales, y lo que corresponda al personal de enlace, conforme a las disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría.

Las Direcciones Generales de Recursos Humanos someterán los proyectos de descripciones, perfiles y valuaciones de puestos de la dependencia al Comité de Profesionalización para su validación. Una vez validados, el Comité los remitirá a la Unidad para su análisis y, en su caso, registro en el Catálogo.

Artículo 20.- Para asegurar que las condiciones salariales entre los puestos que comprende el Sistema sean proporcionales y equitativas, la Secretaría conjuntamente con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el ámbito de sus atribuciones, establecerán el esquema de compensaciones.

Capítulo III

Del Subsistema de Ingreso

Artículo 21.- Los procesos del Subsistema de Ingreso tienen como propósito atraer a los mejores candidatos para ocupar los puestos del Sistema, sustentado en el acceso por méritos y en la igualdad de oportunidades, con imparcialidad y a través de evaluaciones objetivas y transparentes.

Todas las plazas vacantes o de nueva creación de los puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera deberán ser sometidas, para su ocupación, a los procesos de reclutamiento y selección. Los puestos correspondientes a dichas plazas deberán encontrarse autorizados en las estructuras orgánicas, ocupacionales y de personal de enlace correspondientes, así como haber sido registrados en el Catálogo.

Artículo 22.- Las dependencias deberán establecer los mecanismos que permitan a sus Direcciones Generales de Recursos Humanos conocer la existencia de vacantes en cualquier área o unidad administrativa de la Dependencia en un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir de que se generen la o las vacantes respectivas, para el efecto de que dichas Direcciones elaboren el proyecto de convocatoria que deberá aprobar el Comité de Selección.

Artículo 23.- Los procesos que componen el Subsistema de Ingreso son el reclutamiento y la selección de aspirantes.

El reclutamiento de aspirantes a ocupar puestos dentro del Sistema se llevará a cabo a través de convocatorias públicas abiertas, que serán emitidas por el Comité de Selección de la dependencia de que se trate.

Dichas convocatorias deben incluir como mínimo los siguientes elementos:

- I. Datos de la dependencia convocante;
- II. La plaza o plazas en concurso, indicando: nombre, cantidad, nivel administrativo, funciones, percepción ordinaria y adscripción;
- III. El perfil que deberá reunir el aspirante a la plaza o plazas objeto del concurso, así como los requisitos de carácter legal, académico, laboral u otros que se determinen;
- IV. Las bases del concurso que sean determinadas por el Comité de Selección;
- V. Lugar, fechas y forma de entrega de las solicitudes a los aspirantes y, en su caso, de la información y documentación sobre el concurso, y los temarios para la preparación de los exámenes respectivos;
- VI. Lugar, fechas y forma de recepción de las solicitudes y de la documentación que deberán presentar los interesados. En ningún caso, el plazo de recepción de solicitudes de los aspirantes será menor a diez días hábiles;
- VII. Lugar, fechas y forma en que se efectuará la revisión curricular, los exámenes generales de conocimientos y la evaluación de las habilidades, así como de las entrevistas que se realicen a los aspirantes, y
- VIII. Lugar, fecha y forma en que se publicarán los resultados.

Los Comités de Selección, al emitir una convocatoria, deberán promover la mayor participación posible de candidatos, procurando que participen servidores públicos de carrera de los dos rangos inferiores al de la plaza vacante, considerando las características específicas de ésta.

Las convocatorias deberán publicarse en el **Diario Oficial de la Federación**, en las páginas electrónicas de la dependencia correspondiente y de la Secretaría; así como exhibirse en los módulos de atención al público con los que se cuente o en los lugares de mayor afluencia dentro de las instalaciones de la dependencia.

Adicionalmente, se procurará enviar las convocatorias a bolsas de trabajo de instituciones académicas, agencias especializadas y cámaras empresariales. De igual forma, de acuerdo a la suficiencia presupuestaria y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, se podrá anunciar un extracto de la convocatoria respectiva en televisión, radio o periódicos de circulación nacional, indicando los medios en donde se puede consultar la convocatoria completa.

El plazo para publicar en el **Diario Oficial de la Federación** las convocatorias no deberá exceder del que establezca la Unidad, que se contará a partir de que la Dirección General de Recursos Humanos conozca de la existencia de la o las vacantes en la dependencia de que se trate.

El plazo mínimo de permanencia de las convocatorias en las páginas electrónicas y los módulos de atención al público o lugares de mayor afluencia de las dependencias será de diez días naturales, contados a partir de la publicación de las mismas en el **Diario Oficial de la Federación**.

Artículo 24.- Para el reclutamiento de aspirantes a ocupar plazas vacantes en el primer nivel de ingreso, previo a la emisión de la convocatoria, se deberán llevar a cabo eventos de inducción, que organizará la Secretaría, a través de la Unidad, en coordinación con las dependencias y, en su caso, con instituciones de educación superior.

Artículo 25.- El proceso de selección comprenderá las fases siguientes:

- I. De revisión curricular;
- II. De evaluación de las capacidades, que a su vez se integra de dos etapas: la de evaluación de las capacidades de visión del servicio público, y la de evaluación de las capacidades gerenciales y técnicas requeridas para cada puesto, y
- III. De entrevistas a cargo del Comité de Selección.

La acreditación de cada fase y etapa de evaluación en la selección será determinante para que el aspirante pueda continuar en el proceso.

Artículo 26.- Las Direcciones Generales de Recursos Humanos serán las responsables de llevar a cabo la revisión curricular de los aspirantes, con el propósito de determinar quiénes cumplen con los requisitos y el perfil requerido para el puesto, de acuerdo a lo que se haya establecido en la convocatoria. A tal efecto, implementarán un mecanismo de revisión curricular el cual deberá generar un registro de aspirantes, que asigne de manera automática los folios de inscripción correspondientes, con el fin de evitar duplicidad de currícula y aceptación extemporánea de las solicitudes.

Artículo 27.- En la fase de evaluación de capacidades se aplicarán las herramientas y mecanismos de evaluación que permitan a los aspirantes la demostración o acreditación de las capacidades siguientes:

- I. De visión de servicio público, y
- II. Las dos capacidades gerenciales y las dos capacidades técnicas que determinen los Comités de Profesionalización respectivos como las más importantes para el desempeño del puesto de que se trate, de acuerdo con la descripción del mismo.

La Secretaría emitirá las guías y lineamientos generales para la elaboración y aplicación de los mecanismos y herramientas de evaluación en el proceso de selección, los cuales deberán ser confidenciales, objetivos, imparciales, confiables y asegurar el anonimato de los aspirantes hasta la evaluación de éstos por el Comité de Selección.

Las dependencias, a través de su Dirección General de Recursos Humanos, serán responsables de la aplicación de dichos mecanismos y herramientas, que tomarán en cuenta preferentemente el nivel de dominio, así como las habilidades, actitudes, conocimientos y experiencia de los aspirantes.

Artículo 28.- Las dependencias podrán auxiliarse de instituciones educativas, organismos y empresas especializados o expertos para la elaboración, aplicación y, en su caso, calificación de los exámenes y evaluaciones que se realicen en el proceso de selección. Para asegurar la transparencia del proceso de selección, invitarán a observadores externos a que presencien la aplicación de las evaluaciones y la entrega de resultados, los cuales no percibirán remuneración alguna.

Artículo 29.- Las Direcciones Generales de Recursos Humanos elaborarán el listado, en orden de prelación, de los aspirantes que hayan aprobado la fase de evaluación de capacidades y lo presentarán al Comité de Selección, a efecto de que éste determine, respetando dicho orden, los candidatos prefinalistas que evaluará mediante entrevista, los cuales podrán ser hasta diez por plaza vacante.

Previo a la evaluación que realice el Comité de Selección, la Dirección General de Recursos Humanos verificará que los documentos presentados por los candidatos prefinalistas acrediten fehacientemente el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.

Artículo 30.- En la fase de entrevistas, el Comité de Selección sesionará el número de veces que sea necesario, a efecto de evaluar y calificar al grupo de candidatos prefinalistas, a cuyo efecto podrá valorar, entre otras, su potencial de aprendizaje en cuanto a las capacidades técnicas vinculadas a otros puestos dentro de la dependencia. El Comité seleccionará hasta tres candidatos finalistas, basándose en los resultados de las evaluaciones del propio Comité.

En el caso de candidatos que tengan la calidad de servidores públicos de carrera, el Comité de Selección considerará adicionalmente en su evaluación los elementos señalados en el segundo párrafo del artículo 37 de la Ley, lo cual se deberá señalar en las bases del concurso correspondiente.

Artículo 31.- El Comité sesionará, deliberará y seleccionará al candidato que ocupará la plaza vacante.

El superior jerárquico podrá vetar durante la deliberación a uno o todos los candidatos finalistas, bajo su estricta responsabilidad, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente.

De vetar sólo a uno de ellos, el Comité seleccionará a la persona que ocupará el puesto de entre los restantes candidatos finalistas. De vetar al grupo entero, el Comité seleccionará de entre los prefinalistas un nuevo grupo de hasta tres candidatos, de entre los cuales se seleccionará a quien ocupará el puesto. El Comité procurará que la resolución sobre éste se emita en un plazo no mayor de noventa días naturales posteriores a la publicación de la convocatoria.

El superior jerárquico sólo podrá hacer uso del derecho de veto respecto a un candidato o grupo, en cada proceso de selección en el que participe.

Artículo 32.- El Comité podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente al menos con tres candidatos que hayan obtenido las puntuaciones mínimas establecidas.

Asimismo, podrá declarar desierto el concurso si, una vez agotada la evaluación que realice mediante entrevista a los candidatos prefinalistas, determina que ninguno de ellos cubre con los requerimientos mínimos para ocupar la vacante correspondiente. En ambos supuestos se emitirá una nueva convocatoria.

Artículo 33.- El nombramiento del candidato seleccionado para ocupar el puesto será expedido por la dependencia, conforme a lo previsto en su Reglamento Interior, y deberá contener el nombre del servidor público de carrera, la autoridad que lo emite y el rango que tendrá dicho servidor público dentro del Sistema.

Una vez que sea entregado el nombramiento al servidor público de carrera, la dependencia, a través de su Dirección General de Recursos Humanos, le proporcionará la inducción al puesto, así como a las actividades y particularidades inherentes a la dependencia.

Artículo 34.- En caso de que, durante el desarrollo del proceso, alguno de los integrantes del Comité advierta posibles irregularidades, las comunicará a los demás miembros para el efecto de que se aclaren o subsanen; en caso contrario, se suspenderá el proceso respectivo hasta en tanto la Secretaría, a través de la Unidad, determine las medidas que procedan.

El representante de la Secretaría en el Comité de Selección certificará el adecuado desarrollo del proceso y de la emisión de la resolución de dicho Comité.

Artículo 35.- Los resultados de cada fase y etapa del proceso de selección deberán darse a conocer mediante la publicación, en la página electrónica de la dependencia, de la lista de los aspirantes reclutados y evaluados, según corresponda.

Los resultados de las evaluaciones aplicadas en los procesos de reclutamiento y selección tendrán vigencia de un año, salvo en los casos en que por causas no imputables a los aspirantes, la ocupación definitiva de la plaza se efectúe en un plazo mayor.

Artículo 36.- Las dependencias, previo a la emisión de una convocatoria, podrán ocupar las vacantes de los puestos de jefe de departamento hasta director general u homólogos, mediante movimiento lateral de servidores públicos titulares de la misma dependencia o de otra, así como con servidores públicos titulares cuyos puestos se encuentren en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, siempre que se cumplan los requisitos siguientes:

- I. Se cuente con la anuencia del servidor público titular, así como con la autorización del Comité de Selección de la dependencia en donde se encuentra la vacante y, en su caso, con la autorización de su superior jerárquico;
- II. Se trate de plazas del mismo grupo, grado y nivel, a fin de que este movimiento no implique una promoción, y
- III. El servidor público titular que ocupará la vacante cubra el perfil del puesto correspondiente.

Una vez concluido el procedimiento de cambio de adscripción, la vacante definitiva se someterá a concurso.

Artículo 37.- Las dependencias, previo a la emisión de una convocatoria, podrán también cubrir sus plazas vacantes, de manera temporal y hasta por un año, con personal proveniente de instituciones públicas federales, locales o municipales, así como de organismos públicos o privados con los que hubieren celebrado Convenios de Intercambio de recursos humanos en los términos del artículo 43 de la Ley, cuando se cumpla con los requisitos siguientes:

- I. Que la plaza vacante se ubique entre los puestos de jefe de departamento y director general u homólogos;
- II. Que el rango y nivel jerárquico que ostente el candidato a ocupar la vacante sea equivalente;
- III. Que el candidato reúna el perfil requerido para la plaza que se pretende ocupar;
- IV. Que el candidato manifieste su conformidad para ocupar la vacante;
- V. Que el candidato no tenga ningún impedimento para ocupar la vacante, en términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos u otras disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Que la institución pública federal, local o municipal, o el organismo público o privado de que se trate autorice el movimiento del candidato, y
- VII. Que el Comité de Selección de la dependencia resuelva de manera favorable sobre el ingreso del candidato, previo dictamen de la Dirección General de Recursos Humanos.

El nombramiento que se expida al candidato que satisfaga los requisitos establecidos en este artículo será con el carácter de servidor público de carrera eventual. Para que el servidor público eventual pueda ser nombrado como titular de esa plaza, deberá resultar seleccionado para ocupar el puesto en un concurso público y abierto. En el proceso de selección de esa plaza el servidor público eventual tendrá preferencia en caso de empate.

Artículo 38.- Podrán reingresar al Sistema, mediante los procesos de reclutamiento y selección, aquellos servidores públicos de carrera que se hubieren separado de dicho Sistema, por alguna de las causas siguientes:

- I. Por renuncia;
- II. Por reestructuración, y
- III. Por adhesión a un programa de retiro voluntario, en cuyo caso deberán cumplirse las condiciones establecidas en el mismo.

Al servidor público de carrera que reingrese al Sistema le serán reconocidas las certificaciones de capacidades que se encuentren vigentes y que tengan relación con el puesto al que ingrese.

Excepcionalmente, aquellos servidores públicos de carrera que hubiesen sido separados del Sistema, por causas distintas a las antes mencionadas, podrán reingresar siempre y cuando resulten seleccionados para ocupar un puesto siguiendo los procedimientos de reclutamiento y selección respectivos, cumplan con los requisitos establecidos en la Ley, este Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables y no estén legalmente impedidos por resolución firme.

Capítulo IV

Del Subsistema de Desarrollo Profesional

Artículo 39.- El Subsistema de Desarrollo Profesional se integra por los procedimientos y mecanismos con base en los cuales los servidores públicos titulares podrán ocupar plazas de igual o mayor jerarquía tanto en las dependencias, como en instituciones públicas federales, locales o municipales u organismos públicos o privados con los que las dependencias tengan celebrados Convenios de Intercambio.

Artículo 40.- La Secretaría emitirá los lineamientos para que en la operación de este Subsistema, las dependencias desarrollen los procedimientos y mecanismos que les permitan determinar, entre otros:

- I. Los planes individuales de carrera de los servidores públicos titulares que considerarán sus respectivos proyectos individuales de desarrollo;
- II. Los puestos clave identificados en la dependencia;
- III. El intercambio de recursos humanos con otras dependencias y con instituciones públicas federales, locales o municipales u organismos públicos o privados, y

- IV. La posible rotación periódica de los servidores públicos de carrera en la propia dependencia o en otras.

Artículo 41.- Para que un servidor público pueda obtener una promoción vertical deberá resultar seleccionado para ocupar un puesto sujetándose a los procesos de reclutamiento y selección correspondientes.

Artículo 42.- Las Direcciones Generales de Recursos Humanos elaborarán, conjuntamente con los servidores públicos de carrera de su dependencia, las propuestas de planes individuales de carrera, considerando para este efecto las posibles trayectorias de promoción verticales o de especialidad y horizontales o laterales; los intereses de cada servidor público de carrera, así como las necesidades y los recursos presupuestarios con que cuente la dependencia.

Las propuestas de planes de carrera individuales serán sometidas por la Dirección General de Recursos Humanos a consideración del Comité de Profesionalización para su análisis y, en su caso, aprobación. En caso de que no se apruebe la propuesta del servidor público, éste podrá acudir directamente a exponer las consideraciones que orientaron su propuesta ante el Comité, para el efecto de que reconsidere su determinación.

Artículo 43.- La Secretaría emitirá los lineamientos para definir la ponderación del valor numérico de los elementos comprendidos en el Sistema de Puntuación para el desarrollo de los servidores públicos de carrera y que conforman la Evaluación Integral Individual de estos servidores públicos.

La Evaluación Integral Individual de los servidores públicos de carrera se compondrá de los resultados de su evaluación del desempeño y de los que se deriven de su evaluación por el cumplimiento de proyectos individuales de desarrollo.

Con base en los elementos de su Evaluación Integral Individual, los servidores públicos de carrera podrán obtener puntos derivados de:

- I. Los resultados de las evaluaciones en su desempeño;
- II. Los resultados de los cursos de capacitación en que participen, así como de otros estudios profesionales que realicen, siempre que estos últimos estén contemplados en el proyecto individual de desarrollo del servidor público de carrera;
- III. Los resultados de las evaluaciones para certificar sus capacidades, y
- IV. Las promociones que hubieran obtenido con anterioridad.

Artículo 44.- Para efectos de promociones horizontales, se requerirá que el servidor público tenga los puntos previstos en el Sistema de Puntuación y que cubra los requisitos establecidos en los lineamientos respectivos. El Comité de Profesionalización, previo dictamen favorable de la disponibilidad presupuestaria, podrá autorizar anualmente las promociones correspondientes, con base en la información que al efecto le proporcione la Dirección General de Recursos Humanos.

Artículo 45.- Los servidores públicos titulares podrán ser sujetos de movimientos laterales, en los casos en que éstos así lo soliciten o por necesidades del servicio, para reubicarse en otra área o unidad administrativa de la propia dependencia o de alguna otra, 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 de los superiores jerárquicos y de la Secretaría, a través de la Unidad, en caso de que el movimiento solicitado implique el cambio a otra dependencia o de ciudad.

Artículo 46.- Para efectos de los intercambios previstos en el artículo 43 de la Ley, se deberá atender a lo siguiente:

- I. Que el servidor público titular lo solicite y manifieste por escrito su conformidad con los términos y condiciones del intercambio;
- II. Que se cuente con la autorización del superior jerárquico, así como de la Dirección General de Recursos Humanos de la dependencia;
- III. Que la institución u organismo con el que se haya suscrito el Convenio de Intercambio acepte al servidor público titular sujeto del intercambio;
- IV. Que el intercambio no exceda de un año, y
- V. Que se cumpla con los demás requisitos previstos en los lineamientos que emita la Secretaría.

El intercambio tendrá como propósito fortalecer el desarrollo profesional y ampliar las experiencias del servidor público titular a través del aprendizaje por medio de prácticas o del conocimiento de técnicas específicas y no implicará el desempeño de funciones propias de las instituciones u organismos con las cuales se efectúe el intercambio. En consecuencia dicho servidor público titular, no perderá ese carácter y mantendrá los derechos y obligaciones inherentes al mismo.

Durante el tiempo que dure el intercambio, el servidor público titular no será sujeto de evaluación de su desempeño ni estará obligado a cumplir con los cursos de capacitación obligatorios a que se refiere la Ley, pero estará obligado a observar estrictamente los términos y condiciones del intercambio.

Capítulo V

Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades

Artículo 47.- El Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades se implementará con base en los diagnósticos de detección de necesidades de capacitación que realicen las dependencias.

Artículo 48.- Los Comités de Profesionalización de las dependencias diseñarán, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, y desarrollarán los procesos de capacitación y certificación de capacidades de los servidores públicos de carrera, conforme a las normas y lineamientos que emita la Secretaría y que contendrán por lo menos lo siguiente:

- I. Los criterios específicos para determinar, en función del perfil de los puestos, cuáles cursos serán obligatorios y cuáles optativos;
- II. Los requerimientos técnicos de carácter general que se deberán considerar para la celebración de convenios con instituciones educativas, centros de investigación y organismos públicos o privados;
- III. Los criterios técnicos que se deberán observar en la elaboración de programas de apoyos institucionales, así como los criterios para el otorgamiento de becas;
- IV. Los criterios para la asignación de puntos por acreditación de cursos y por certificación de capacidades, y
- V. Los criterios para la determinación y aplicación de los modelos para la documentación y el aprovechamiento del conocimiento, experiencia y capacidades en las dependencias.

La Secretaría, a través de la Unidad, podrá emitir guías que permitan la adecuada aplicación de estos procesos.

Artículo 49.- Sin perjuicio de lo dispuesto en la fracción I del artículo 48 de este Reglamento, los programas de capacitación que elaboren los Comités de Profesionalización, determinarán los cursos que tendrán carácter obligatorio y optativo para un servidor público de carrera, de acuerdo con los siguientes criterios generales y considerando las condiciones y necesidades particulares de cada dependencia.

- I. Obligatorios: Los referentes al nivel de dominio de conocimientos y capacidades requeridos para la certificación de ese servidor público de carrera en el puesto que ocupa, y
- II. Optativos: Aquellos que se enfoquen al desarrollo de conocimientos o capacidades no requeridos para la certificación del servidor público de carrera en el puesto que ocupa.

Artículo 50.- Los Comités de Profesionalización reportarán trimestralmente a la Unidad los avances en el cumplimiento de los programas anuales de capacitación que tengan registrados.

Artículo 51.- Los requisitos de calidad conforme a los cuales se impartirá la capacitación y actualización son los siguientes:

- I. De carácter académico:
 - a) En cuanto a diseño instruccional, deberá haber consistencia entre los diversos elementos del curso, tales como objetivos, temario, capacidades a desarrollar, información y seguimiento proporcionados al participante sobre sus resultados en ejercicios, evaluaciones y plan curricular, y
 - b) En cuanto a estándares operativos de diseño instruccional, deberán comprender el uso de diferentes técnicas y metodologías adecuadas conforme al contenido temático, con el fin de fortalecer el aprendizaje.
- II. De carácter técnico:

- a) En cuanto a estándares para formato, que implica el diseño gráfico y el lenguaje apropiados para fortalecer el proceso de aprendizaje;
- b) En cuanto a estándares operativos de interacción, que prevean las facilidades que se le proporcionan al participante para ubicarse y desplazarse entre temas, unidades y módulos dentro del curso, y
- c) En cuanto a cursos electrónicos, deberán cumplir las características operativas de compatibilidad, acceso y funcionalidad para los participantes.

Artículo 52.- Los servidores públicos de carrera deben participar en los cursos de capacitación obligatorios para el desempeño de sus puestos, en las fechas programadas al efecto por las Direcciones Generales de Recursos Humanos.

Cuando un servidor público de carrera estime que tiene los conocimientos o capacidades necesarias para obtener una evaluación aprobatoria en uno o más cursos obligatorios, lo hará del conocimiento de la Dirección General de Recursos Humanos para el efecto de que sea programada su evaluación sin necesidad de participar en el curso de capacitación correspondiente.

El servidor público de carrera podrá solicitar la revisión de la evaluación de un curso ante la institución que lo impartió, dentro de los siguientes cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que se le notificó el resultado, de acuerdo al calendario de días laborables de dicha institución. La revisión sólo se podrá solicitar respecto de la correcta aplicación del procedimiento mas no sobre el contenido y los criterios de evaluación.

Artículo 53.- Los Comités de Profesionalización aprobarán los programas de apoyos institucionales y becas a los servidores públicos de la respectiva dependencia, tomando en consideración la disponibilidad presupuestaria, así como el dictamen favorable de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y lo previsto en la norma emitida por la Secretaría.

El servidor público titular que esté interesado en recibir apoyo institucional o alguna beca para realizar estudios profesionales o de postgrado, deberá solicitarlo al Comité de Profesionalización y acreditar ante éste que cuenta por lo menos con dos años de antigüedad en el Sistema, y que los estudios que pretende realizar están contemplados en su plan individual de carrera.

En caso de que los estudios a que se refiere el párrafo anterior requieran la participación de tiempo completo del servidor público titular, éste deberá tramitar la solicitud de apoyo o beca, conjuntamente con la licencia respectiva, en los términos establecidos en la Ley y este Reglamento.

Artículo 54.- Para efectos del presente Reglamento, las capacidades son los conocimientos, habilidades, actitudes y valores expresados en comportamientos, requeridos para el desempeño de un puesto dentro del Sistema, y se clasifican en:

- I. De visión del servicio público: Consisten en los valores éticos que posean y deben practicar los servidores públicos de carrera;
- II. Gerenciales o directivas: Consisten en los conocimientos, habilidades o actitudes que, de manera general y por el nivel de responsabilidad, deben tener los servidores públicos de carrera para el desempeño de sus funciones;
- III. Técnicas transversales: Consisten en los conocimientos y habilidades que son útiles para la generalidad de los puestos del Sistema, en aspectos o materias tales como nociones generales de la administración pública federal, informática, idiomas u otras, y
- IV. Técnicas específicas: Consisten en conocimientos y habilidades de carácter técnico-especializado que son requeridos para el desempeño de un puesto en el Sistema.

Sólo serán certificables las capacidades gerenciales o directivas y las técnicas.

Artículo 55.- La Secretaría, a través de la Unidad, se coordinará con las dependencias para la elaboración y descripción de las capacidades gerenciales o directivas y técnicas transversales de los puestos del Sistema, así como para determinar la vigencia de las certificaciones respectivas y para definir los niveles de dominio correspondientes.

Las dependencias elaborarán y describirán las capacidades técnicas específicas de sus puestos de carrera y establecerán la vigencia de las certificaciones respectivas, así como sus niveles de dominio, con base en la guía metodológica que para tal efecto emita la Secretaría, a través de la Unidad.

Las capacidades y niveles mencionados serán registrados en el Catálogo General de Capacidades administrado por la Unidad.

Artículo 56.- Las capacidades deben ser evaluadas de manera tal que permitan determinar el nivel de dominio del servidor público de carrera en cada una de ellas, en función de los conocimientos, habilidades y actitudes que acredite y los que se hayan definido para el puesto.

La Secretaría, a través de la Unidad, en coordinación con las dependencias establecerá los mecanismos y criterios de evaluación y de certificación de las capacidades gerenciales o directivas y técnicas transversales, así como los de evaluación para las capacidades de visión del servicio público.

Por su parte, los mecanismos y criterios de evaluación y certificación de las capacidades técnicas serán determinados por los respectivos Comités de Profesionalización.

Artículo 57.- Las dependencias podrán certificar las capacidades de sus servidores públicos de carrera, siempre que cuenten con un órgano o área de la propia dependencia que pueda llevar a cabo dicha certificación bajo los criterios de calidad, confiabilidad, imparcialidad y transparencia necesarios, o bien, a través de organizaciones o instituciones públicas o privadas que garanticen el cumplimiento de dichos criterios, y cuya contratación estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria.

La Secretaría, a través de los lineamientos y guías correspondientes, establecerá los parámetros y requisitos mínimos para la certificación de capacidades.

Artículo 58.- Para los efectos del artículo 52 de la Ley, las capacidades en que puede certificarse, como mínimo, un servidor público de carrera en el Sistema, serán las siguientes:

- I. Las capacidades gerenciales o directivas establecidas en los lineamientos a que alude la fracción IX del artículo 15 de este ordenamiento;
- II. La capacidad técnica transversal relativa a nociones generales de la Administración Pública Federal, y
- III. Las capacidades técnicas que determinen los Comités de Profesionalización respectivos para el adecuado desempeño del puesto de que se trate, de acuerdo con la descripción del mismo. Estas capacidades no podrán ser menos de dos ni más de cuatro.

El servidor público titular deberá certificar, para su permanencia en el Sistema y en su cargo, cuando menos tres de las capacidades gerenciales y dos de las capacidades técnicas consideradas por el Comité de Profesionalización para el adecuado desempeño de su puesto, así como la capacidad técnica transversal a que se refiere la fracción II de este artículo, en los términos de los lineamientos previstos en el artículo 15, fracción IX de este Reglamento. Tratándose de servidores públicos titulares que ocupen puestos de enlace, será suficiente certificar dos capacidades gerenciales y las técnicas antes referidas, para efectos de su permanencia.

Cuando un servidor público titular no obtenga la certificación de las capacidades que conforme a lo anterior sean requeridas para el puesto que desempeña, será evaluado nuevamente dentro de los doce meses siguientes a la primera evaluación que hubiere presentado. En caso de no aprobar esta segunda evaluación, su nombramiento dejará de surtir efectos sin responsabilidad para la dependencia.

Artículo 59.- La certificación de una capacidad tendrá, de acuerdo a su naturaleza, una vigencia determinada, por lo que una vez que ésta concluya el servidor público será evaluado para efectos de certificarla nuevamente.

Cuando, derivado de un concurso público y abierto, las evaluaciones del candidato seleccionado para ocupar el puesto sean las mismas que se requieren para certificar alguna o algunas de las capacidades requeridas para el desempeño de ese puesto, los resultados de tales evaluaciones serán presentadas ante el órgano, área, organización o institución pública o privada certificadora, para el efecto de que se otorguen a ese candidato las certificaciones respectivas.

Capítulo VI

Del Subsistema de Evaluación del Desempeño

Artículo 60.- El Subsistema de Evaluación del Desempeño se integra con los procesos, métodos y mecanismos de medición, cualitativos y cuantitativos, del cumplimiento de las funciones y metas individuales y colectivas de los servidores públicos de carrera, en función de sus capacidades y del perfil determinado para el puesto que ocupan.

Los procesos que comprende este Subsistema son los siguientes:

- I. La determinación de las metas individuales de los servidores públicos a partir de las metas institucionales de la dependencia;
- II. La determinación de las metas de desempeño colectivo por unidad administrativa;
- III. El establecimiento del método para la evaluación del desempeño de los servidores públicos en cada dependencia;
- IV. La aplicación de las evaluaciones del desempeño a los servidores públicos de acuerdo al método previamente determinado;
- V. El establecimiento de los estímulos o reconocimientos e incentivos al desempeño destacado;
- VI. La adopción de medidas correctivas para los casos de desempeño no satisfactorio, y
- VII. El seguimiento de los resultados que arroje la evaluación del desempeño, con el propósito de modificar las metas comprometidas, detectar necesidades de capacitación y generar programas individuales de acción orientados tanto a la mejora del desempeño individual de los servidores públicos, como del funcionamiento de la dependencia.

Artículo 61.- La Secretaría establecerá los lineamientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de carrera, los que contendrán, entre otros aspectos, los criterios para la determinación de los métodos de evaluación que podrán ser utilizados y los criterios de valoración y puntuación, así como la forma en que se desplegarán las metas de desempeño colectivas por unidad administrativa e individuales por servidor público.

Dichos métodos deberán reunir las características siguientes:

- I. Que sean sencillos, operables y permitan su aplicación oportuna;
- II. Que involucren al menos dos evaluadores, especialmente en la evaluación de los estándares de actuación profesional;
- III. Que involucren metas e indicadores susceptibles de medición u operacionalización y que sean realistas y objetivos;
- IV. Que se diseñen de acuerdo a las características y metas de la dependencia;
- V. Que involucren indicadores desarrollados con la participación y conocimiento previo de los servidores públicos de carrera que se sujetarán a ellos, y
- VI. Que promuevan el seguimiento de los resultados de la evaluación del desempeño para la mejora continua de los servidores públicos de carrera.

Artículo 62.- Para efectos de este Subsistema, las metas institucionales y sus respectivos indicadores de cumplimiento serán los que anualmente reporten las dependencias en el Sistema de Evaluación y Compensación por el Desempeño.

Las metas institucionales de cada dependencia se desplegarán en metas e indicadores de desempeño individuales para cada servidor público.

Artículo 63.- Las unidades administrativas de las dependencias, con la participación de las Direcciones Generales de Recursos Humanos, establecerán las metas colectivas, las cuales estarán orientadas a la mejora de procesos y al logro de resultados de las propias dependencias.

Artículo 64.- Las dependencias enviarán a la Unidad, para su conocimiento, las metas e indicadores de desempeño individuales de los servidores públicos, las metas institucionales e indicadores de cumplimiento, así como las metas e indicadores de desempeño colectivos.

Artículo 65.- Las Direcciones Generales de Recursos Humanos de las dependencias participarán en el despliegue de metas e implementarán la evaluación del desempeño de los servidores públicos.

En la evaluación del desempeño de los servidores públicos, se considerarán al menos los siguientes elementos:

- I. El cumplimiento de las metas individuales;
- II. El cumplimiento de las metas de desempeño colectivo por cada unidad administrativa;
- III. El cumplimiento de estándares de actuación profesional, y
- IV. Las actividades extraordinarias y las aportaciones destacadas que hubiere realizado el servidor público, así como los demás elementos que fije la dependencia de acuerdo al método seleccionado por el Comité y registrado en la Unidad.

Artículo 66.- Las dependencias realizarán la evaluación del desempeño de sus servidores públicos titulares de la siguiente manera:

- I. En los meses de enero y febrero de cada año, aplicarán la evaluación del desempeño respecto de todo el ejercicio fiscal anterior, y
- II. En los meses de julio y agosto aplicarán la evaluación del desempeño en relación al primer semestre del ejercicio fiscal de que se trate.

Cuando los servidores públicos titulares se integren al Sistema ya iniciado un ejercicio fiscal, podrán ser evaluados en su desempeño anual dentro de dicho ejercicio, una vez que cumplan un mínimo de seis meses en el puesto que ocupen. Para la evaluación de su desempeño semestral en el mismo ejercicio fiscal, deberán de haber cumplido como mínimo tres meses en su puesto.

En el caso de que los tiempos señalados en el párrafo anterior no puedan ser cubiertos, el servidor público titular de que se trate no será sujeto de la evaluación del desempeño semestral o anual, según corresponda.

Los servidores públicos de carrera eventuales sólo serán evaluados al término del primer año del desempeño de su puesto.

Las dependencias deberán dar a conocer a cada servidor público de carrera, el resultado de su evaluación del desempeño a más tardar dentro de los sesenta días naturales siguientes a la aplicación de la evaluación.

Artículo 67.- Los Comités de Profesionalización con base en los lineamientos emitidos por la Secretaría determinarán el o los métodos para evaluar el desempeño de los servidores públicos de carrera de sus dependencias; dichos métodos deberán registrarse ante la Unidad previamente a su aplicación.

Artículo 68.- Los resultados de la evaluación del desempeño se clasificarán en una escala de calificación de 0 a 100 incluyendo un decimal. Esta escala ubicará los resultados obtenidos en los siguientes parámetros:

- I. Desempeño sobresaliente de 90.0 a 100;
- II. Desempeño satisfactorio de 75.0 a 89.9;
- III. Desempeño mínimo aprobatorio de 60.0 a 74.9, y
- IV. Desempeño no aprobatorio de 0 a 59.9.

Para efectos de la evaluación del desempeño semestral, sólo se tendrán los siguientes parámetros: desempeño satisfactorio, de 60.0 a 100, y desempeño no aprobatorio, de 0 a 59.9.

La Secretaría, a través de la Unidad, determinará la escala de puntos que pondere el resultado de la evaluación del desempeño, con relación a los otros elementos considerados en el Sistema de Puntuación de los servidores públicos de carrera.

Artículo 69.- Los servidores públicos titulares que obtengan calificación no aprobatoria en dos evaluaciones del desempeño anuales de manera consecutiva serán separados del Sistema y de su plaza, en términos de lo dispuesto por el artículo 60, fracción VI de la Ley.

Los servidores públicos titulares que obtengan un resultado deficiente en su evaluación del desempeño serán separados del Sistema y de su plaza, en términos de lo dispuesto por el artículo 60, fracción VII de la Ley. Se considerará como un resultado deficiente:

- I. La obtención de una calificación de desempeño no aprobatorio en las evaluaciones semestral y anual en un mismo ejercicio fiscal, y

- II. La obtención en las evaluaciones anuales de tres calificaciones de desempeño mínimas aprobatorias o no aprobatorias, o cualquier combinación de éstas, en un periodo de cinco ejercicios fiscales, contado a partir de la primera evaluación anual en que se haya obtenido la calificación mínima aprobatoria o no aprobatoria.

Artículo 70.- Los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso serán separados del Sistema y de la plaza que venían ocupando, en función de los resultados de la evaluación de su desempeño, cuando al término del primer año en el puesto no hayan obtenido un desempeño satisfactorio.

Artículo 71.- La evaluación del desempeño de los servidores públicos de libre designación se realizará de conformidad con los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría.

Artículo 72.- Los servidores públicos de carrera podrán ser sujetos de estímulos o reconocimientos e incentivos por su desempeño destacado. Para su otorgamiento, las dependencias deberán observar lo siguiente:

- I. Que se apliquen a servidores públicos de carrera con calificaciones sobresalientes, así como a aquéllos con calificaciones satisfactorias obtenidas consecutivamente durante cinco años;
- II. Que se sujete a la disponibilidad presupuestaria con que cuente la dependencia, a cuyo efecto deberán contar con el dictamen presupuestario favorable de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- III. Que prevean incentivos o distinciones no económicas de diverso tipo, y
- IV. Los lineamientos que para tal efecto emita la Secretaría.

Los Comités de Profesionalización enviarán el proyecto que integre las propuestas para el otorgamiento de reconocimientos, incentivos y estímulos al titular de la dependencia para que autorice su entrega.

Los resultados de las evaluaciones del desempeño de cada uno de los servidores públicos de carrera, así como el otorgamiento de estímulos o reconocimientos e incentivos, deberán inscribirse en el Registro.

Artículo 73.- La Dirección General de Recursos Humanos, en coordinación con las áreas y unidades administrativas de la dependencia, llevarán a cabo sesiones de seguimiento al desempeño durante el mes siguiente a que se hagan del conocimiento de los servidores públicos titulares los resultados de la evaluación de su desempeño. En dichas sesiones participarán el evaluado y los evaluadores, con el objeto de comentar los aspectos en los que el evaluado puede mejorar su desempeño y con ello lograr el cumplimiento de metas del periodo siguiente.

Artículo 74.- Como resultado de las reuniones de seguimiento se acordarán programas individuales de acción, cuyo seguimiento corresponderá a la Dirección General de Recursos Humanos. Dichos programas serán considerados para efectos de modificar, en su caso, los métodos o prácticas de trabajo para alcanzar las metas establecidas, así como los proyectos individuales de desarrollo de los servidores públicos titulares.

Capítulo VII Del Subsistema de Separación

Artículo 75.- El Subsistema de Separación se integra por los procesos que permiten determinar el procedimiento a seguir para que el nombramiento de un servidor público de carrera deje de surtir efectos, sin responsabilidad para la dependencia, en los casos en que se actualice alguna de las causas previstas en el artículo 60 de la Ley, así como si procede autorizar a un servidor público titular para que deje de desempeñar las funciones de su puesto de manera temporal.

Artículo 76.- La dependencia, a través de la Dirección General de Recursos Humanos, una vez que tenga conocimiento de alguna de las causas establecidas en las fracciones I, II, III y V del artículo 60 de la Ley, recabará los documentos que acrediten fehacientemente dichas causas, y procederá a dejar sin efectos el nombramiento respectivo, informando de tal situación al Registro.

Para efectos de la causal establecida en la fracción V del artículo 60 de la Ley, se requerirá que la resolución administrativa correspondiente haya determinado como sanción la destitución o inhabilitación del servidor público de carrera.

Artículo 77.- En los casos previstos en la fracción IV del artículo 60 de la Ley, la dependencia integrará un expediente con la información y documentación que acredite de manera fehaciente el incumplimiento reiterado e injustificado de las obligaciones establecidas en la Ley por parte del servidor público de carrera y solicitará a la Secretaría, a través de la Unidad, su valoración con respecto a la determinación preliminar realizada por la dependencia.

En el supuesto de que, del análisis que realice la Unidad a la información y documentación contenida en el expediente, encontrara que con los elementos remitidos no se acredita que el servidor público de que se trata incurrió en la causal señalada, devolverá a la dependencia el expediente respectivo para el efecto de que la misma recabe los elementos de prueba que sean necesarios para continuar con el procedimiento, o bien, en su caso, para que se archive el expediente por falta de elementos.

Si del análisis que realice la Unidad advierte la existencia de elementos que hagan presumir la actualización de la causal a que se refiere este artículo, notificará al servidor público de carrera haciéndole saber los hechos que la motivan, para que en un plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la notificación, exprese lo que a su derecho e interés convenga y, en su caso, ofrezca los elementos de prueba que estime pertinentes y que tengan relación con los hechos que se le atribuyen, con excepción de la prueba confesional a cargo de autoridades mediante absolucón de posiciones y la petición de informes, salvo que éstos se limiten a hechos que consten en documentos que obren en poder de las autoridades.

Transcurrido dicho plazo, se desahogarán las pruebas admitidas, si las hubiere, y se concederá al servidor público un término de tres días hábiles para formular sus alegatos. La Unidad contará con un plazo de diez días hábiles para emitir su valoración sobre la determinación preliminar realizada por la dependencia.

Una vez que se cuente con la valoración de la Unidad, la dependencia remitirá el expediente al Comité de Profesionalización correspondiente para el efecto de que determine la procedencia de la separación del servidor público de carrera del Sistema, y la comunique al titular de la dependencia.

Artículo 78.- En los supuestos de las fracciones VI y VII del artículo 60 de la Ley, así como en los casos en que el servidor público titular no apruebe la segunda evaluación para la certificación de sus capacidades en los términos de los artículos 52 de la Ley y 58 de este Reglamento, la Dirección General de Recursos Humanos integrará el expediente respectivo con la información y documentación que acredite la actualización de dichos supuestos y comunicará tal situación al titular de la dependencia para que determine la separación del servidor público de que se trate del Sistema.

Artículo 79.- Para que un servidor público titular pueda dejar de desempeñar sus funciones de manera temporal, conservando la titularidad de su plaza, se requiere que el Comité de Profesionalización le autorice una licencia, que podrá ser con goce o sin goce de sueldo, en los términos del artículo 61 de la Ley.

Artículo 80.- El servidor público titular que esté interesado en obtener una licencia deberá entregar su solicitud a la Dirección General de Recursos Humanos, dirigida al Comité de Profesionalización correspondiente, señalando los motivos y el tiempo de duración de la licencia, acompañando, en su caso, los documentos que justifiquen su petición.

La Dirección General de Recursos Humanos recibirá la solicitud y la presentará al Comité de Profesionalización, el cual emitirá su dictamen de manera fundada y motivada.

En caso de conceder la licencia y cuando así lo considere conveniente, el Comité de Profesionalización podrá señalar en su dictamen el nombre del servidor público de carrera que de manera provisional ocupará ese puesto, a cuyo efecto la Dirección General de Recursos Humanos tramitará el nombramiento provisional y comunicará al Registro los movimientos respectivos.

Capítulo VIII Del Subsistema de Control y Evaluación

Artículo 81.- El Subsistema de Control y Evaluación se integra con los mecanismos y procedimientos que permiten prevenir deficiencias y adoptar medidas correctivas a través del seguimiento, control y evaluación

del funcionamiento y operación del Sistema, de tal manera que constituye un elemento de interacción para planear los objetivos, estrategias, acciones y metas del servicio profesional de carrera, necesario para su perfeccionamiento.

Artículo 82.- La Secretaría, en coordinación con las dependencias, elaborará el Programa para el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el cual será sometido a la consideración de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para su inclusión en el marco de las disposiciones aplicables para la programación-presupuestación.

Artículo 83.- En congruencia con lo establecido en el Programa a que se refiere el artículo anterior, la Secretaría a través de la Unidad, en coordinación con las dependencias, elaborará los programas operativos anuales del Sistema, que contendrán como mínimo los elementos siguientes:

- I. Diagnóstico;
- II. Objetivos;
- III. Líneas de acción por subsistema, y
- IV. Metas.

Artículo 84.- El proyecto de programa operativo anual del Sistema será sometido a la opinión del Consejo, durante el mes de mayo del año anterior al del programa, y remitido a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de conformidad con las disposiciones aplicables, con el objeto de analizar las previsiones presupuestarias para el siguiente ejercicio fiscal en congruencia con los criterios generales de política económica y la disponibilidad presupuestaria de dicho ejercicio, y a cuyas previsiones, las dependencias deberán sujetarse para la elaboración de sus respectivos anteproyectos de presupuesto, en el contexto de la programación anual del gasto público.

Artículo 85.- Una vez aprobado el Presupuesto de Egresos de la Federación, se realizarán, en su caso, los ajustes que sean necesarios al programa operativo anual; a cuyo efecto los Comités de Profesionalización comunicarán a la Unidad, durante el mes de enero, las acciones que instrumentarán para alcanzar las metas establecidas en dicho programa.

Artículo 86.- El programa operativo anual del Sistema se dará a conocer al Consejo para su seguimiento y deberá ser publicado en el **Diario Oficial de la Federación**, así como difundirse a través de la página electrónica de la Secretaría.

Artículo 87.- La Unidad llevará a cabo el seguimiento de los Subsistemas con objeto de prevenir deficiencias y adoptar medidas correctivas que permitan el adecuado funcionamiento y operación del Sistema en su conjunto.

La Secretaría establecerá los mecanismos de coordinación entre la Unidad y los titulares de los órganos internos de control en las dependencias, a efecto de que en la formulación de los programas de auditoría respectivos se establezca la verificación del cumplimiento de las disposiciones en materia de servicio profesional de carrera. Para efectos de evaluación del Sistema, los órganos internos de control informarán a la Unidad los resultados de las verificaciones que en dicha materia realicen.

Artículo 88.- La Unidad elaborará anualmente un informe de la operación del Sistema, el cual integrará la información con que cuente la propia Unidad en relación con los resultados obtenidos en la operación de cada uno de los Subsistemas, así como la información que le reporten las dependencias, el Consejo y los Comités de Profesionalización.

Asimismo, la Unidad podrá incorporar al informe a que se refiere el párrafo anterior aquellos resultados, propuestas o aportaciones que estime relevantes para el mejoramiento de la operación y funcionamiento del Sistema, generados en foros, seminarios, cursos u otros eventos efectuados en materia de servicio profesional de carrera.

Este informe deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Consideraciones generales de la operación del Sistema;
- II. Resultados de la operación de los Subsistemas en las dependencias;
- III. Impacto de los Subsistemas en el logro de las metas institucionales;
- IV. Impacto de la operación de los Subsistemas en la prestación de servicios públicos;
- V. Impacto del servicio profesional de carrera en el cambio cultural y en el ambiente laboral;
- VI. Principales áreas de oportunidad detectadas por cada dependencia, y

VII. Reconocimientos, recomendaciones y observaciones para la mejora del Sistema y de los Subsistemas.

Artículo 89.- El informe anual sobre la operación del Sistema será un elemento importante a considerar para la elaboración del programa operativo anual. Dicho informe se hará del conocimiento del Consejo y se difundirá a la opinión pública.

Capítulo IX Del Registro Único del Servicio Público Profesional

Artículo 90.- Para apoyar la operación y el funcionamiento de los Subsistemas, en el Registro se recopilará y sistematizará la información relacionada con los servidores públicos de carrera que ingresen al Sistema.

Artículo 91.- El Registro será operado por la Unidad y deberá contener información actualizada sobre los siguientes aspectos:

- I.** Datos generales y curriculares;
- II.** Datos relacionados con el ingreso o reingreso;
- III.** Cursos de capacitación;
- IV.** Certificación de capacidades;
- V.** Plan de carrera, promociones, puntuación y movimientos laterales;
- VI.** Resultados de las evaluaciones del desempeño;
- VII.** Licencias;
- VIII.** Historial laboral;
- IX.** Intercambios;
- X.** Compatibilidades y autorizaciones, y
- XI.** Separación.

Los datos personales de los servidores públicos que se contenga en el Registro serán considerados confidenciales en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Artículo 92.- Las dependencias, a través de su Dirección General de Recursos Humanos, reportarán al Registro la información prevista en el artículo anterior, dentro de los treinta días naturales siguientes a aquél en que se genere la información respectiva.

La Secretaría emitirá los lineamientos para el registro de la información de los servidores públicos de carrera.

Artículo 93.- El servidor público de carrera tendrá acceso a su información contenida en el Registro.

TÍTULO CUARTO De los Órganos del Sistema

Capítulo I De la Integración y Funcionamiento del Consejo Consultivo

Artículo 94.- El Consejo estará integrado por los siguientes miembros:

- I.** El Titular de la Secretaría, quien lo presidirá;
- II.** Por un representante de las secretarías de Gobernación, de Hacienda y Crédito Público y del Trabajo y Previsión Social;
- III.** Por los presidentes de los Comités de Profesionalización de cada dependencia;
- IV.** Por el Titular de la Unidad, en su carácter de responsable de la operación de los Subsistemas de Planeación de los Recursos Humanos; de Ingreso; de Desarrollo Profesional; de Capacitación y Certificación de Capacidades; de Evaluación del Desempeño; de Separación, y de Control y Evaluación, quien fungirá además como Secretario Técnico del Consejo, y
- V.** Por un representante de cada uno de los sectores social, privado y académico, quienes serán designados para participar en el Consejo con carácter honorífico, por un periodo de cuatro años.

Con excepción de los presidentes de los Comités de Profesionalización, los demás miembros del Consejo podrán nombrar a sus respectivos suplentes, cuyo nivel jerárquico en el caso de los miembros a

que se refieren las fracciones I, II y IV de este artículo, deberá corresponder al rango inmediato inferior al del titular.

Artículo 95.- El Consejo sesionará de manera ordinaria una vez cada tres meses, cuando menos, y de manera extraordinaria cuando se requiera, previa convocatoria de su Presidente. El Consejo podrá aprobar su reglamento de sesiones.

Para la validez de las sesiones del Consejo, se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros.

Las determinaciones del Consejo se tomarán por mayoría de los miembros presentes y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 96.- El Consejo tendrá, además de las atribuciones que le otorga la Ley, las siguientes:

- I. Emitir opiniones especializadas sobre la implantación de cada uno de los Subsistemas;
- II. Proponer las medidas que se consideren adecuadas para el mejoramiento de la operación del Sistema;
- III. Proponer acciones de participación y concertación con los sectores social, privado y académico que coadyuven en la implantación y operación del Sistema, y
- IV. Constituir, a propuesta de su Presidente, los Comités de apoyo que estime necesarios para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones, así como para promover la transparencia en el funcionamiento del Sistema.

Capítulo II

De la Integración y Funcionamiento de los Comités de Profesionalización

Artículo 97.- Los Comités de Profesionalización estarán integrados por:

- I. El Oficial Mayor de la dependencia o su homólogo, quien lo presidirá;
- II. El titular de la Dirección General de Recursos Humanos, o bien, por el servidor público de carrera del área de recursos humanos que designe el titular de la dependencia cuando en la misma no se cuente con aquél. Dicho servidor público fungirá como secretario técnico, y
- III. Un representante de la Secretaría.

Los miembros del Comité de Profesionalización podrán designar a sus respectivos suplentes, quienes deberán tener un nivel jerárquico inmediato inferior al de los propietarios y acreditarse ante el propio Comité. Los miembros suplentes no podrán participar en las sesiones del Comité en más de dos ocasiones consecutivas.

Artículo 98.- El Comité de Profesionalización se reunirá de manera ordinaria una vez cada tres meses, cuando menos, y de manera extraordinaria cuando se requiera, previa convocatoria de su Presidente.

El Comité autorizará su calendario de reuniones, así como las disposiciones que regularán su funcionamiento interno, de conformidad con la Ley y este Reglamento.

Para la celebración de las reuniones, la convocatoria deberá ser firmada por el Presidente del Comité y acompañarse del orden del día, así como de la documentación relativa a los asuntos a tratar, la cual deberá enviarse con una anticipación no menor de cinco días hábiles en el caso de reuniones ordinarias y de veinticuatro horas cuando se trate de reuniones extraordinarias.

Para la validez de las sesiones del Comité, se requerirá la asistencia de la totalidad de sus miembros y sus resoluciones se tomarán por unanimidad.

Corresponderá al Presidente del Comité promover y vigilar que se cumpla con los acuerdos adoptados en el mismo dentro de los plazos convenidos, así como invitar a las sesiones del Comité al titular de la dependencia de que se trate, así como a especialistas de instituciones de educación superior, de empresas, de asociaciones civiles especializadas nacionales o internacionales, de colegios de profesionales o a otros servidores públicos para que ilustren sobre los temas que se abordarán en la sesión correspondiente.

Estos invitados sólo tendrán derecho a voz en las sesiones en que participen.

Capítulo III

De la Integración y Funcionamiento de los Comités de Selección

Artículo 99.- Los Comités de Selección se integrarán por:

- I. El titular de la Dirección General de Recursos Humanos, quien lo presidirá, o bien por el servidor público de carrera del área de recursos humanos que designe el titular de la dependencia cuando en la misma no se cuente con aquél;
- II. Un representante de la Secretaría, quien fungirá como secretario técnico, y
- III. El superior jerárquico inmediato de la plaza vacante que se someta a los procesos de reclutamiento y selección.

Los miembros del Comité de Selección a que se refieren las fracciones I y II de este artículo podrán designar a sus respectivos suplentes, quienes deberán tener un nivel jerárquico inmediato inferior al de los propietarios y acreditarse ante el propio Comité. Los miembros suplentes no podrán participar en las sesiones del Comité en más de dos ocasiones consecutivas.

Estos Comités sesionarán con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se tomarán por mayoría de votos, salvo en el caso del veto que puede ejercer el superior jerárquico en el proceso de selección.

Cuando la vacante sea la Dirección General de Recursos Humanos o una dirección general adjunta o dirección de área adscritas a dicha Dirección General, quien presidirá y actuará como representante del área de recursos humanos, será el servidor público de carrera designado para tal efecto por el titular de la dependencia.

Artículo 100.- El Presidente del Comité convocará a sesión cuando, con motivo de la existencia de una vacante, se tengan que iniciar los procesos de reclutamiento y selección. Dichas convocatorias deberán comunicarse con una anticipación mínima de tres días hábiles, acompañadas de la orden del día y, en su caso, la documentación soporte de los asuntos a tratar.

TÍTULO QUINTO

De las Inconformidades y el Recurso de Revocación

Capítulo I

De las Inconformidades

Artículo 101.- Para los efectos de la fracción X del artículo 69 de la Ley, cualquier persona podrá presentar su inconformidad ante la Unidad en contra de los actos u omisiones de los Comités de Profesionalización y de Selección o de cualquier otro órgano o autoridad facultado para operar el Sistema.

Los servidores públicos podrán presentar dicha inconformidad con el fin de revisar que los actos relacionados con la operación del Sistema se apeguen a las disposiciones previstas en la Ley, en este Reglamento y en los demás ordenamientos administrativos que al respecto emita la Secretaría.

Artículo 102.- La inconformidad que se formule no deberá observar mayor formalidad que la de ser presentada por escrito, en el que se indique: el nombre del inconforme y su domicilio para oír y recibir notificaciones; en su caso, las personas autorizadas para recibirlas, así como los hechos y razones que dan motivo a la inconformidad y que se refieren a la operación del Sistema.

La inconformidad deberá presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto previsto en la Ley, en este Reglamento o en los demás ordenamientos administrativos aplicables, si los Comités, órganos o autoridades responsables hubieren sido omisos.

Artículo 103.- La Unidad dará trámite a la inconformidad, solicitando al Comité, órgano o autoridad en contra de cuyos actos u omisiones se hubiere formulado la inconformidad, que en un plazo no mayor de diez días hábiles, rindan un informe circunstanciado relativo a la inconformidad presentada, aportando los elementos en virtud de los cuales justifiquen su actuación.

Artículo 104.- Una vez analizado el informe a que se refiere el artículo anterior, la Unidad determinará lo conducente y, en su caso, dictará las medidas que estime necesarias para la adecuada operación del Sistema, y lo comunicará al inconforme en un plazo máximo de quince días hábiles. Dichas determinaciones no tendrán efectos vinculatorios para el inconforme.

Capítulo II

Del Recurso de Revocación

Artículo 105.- Procede el recurso de revocación en contra de las resoluciones que recaigan en el procedimiento de selección, en el que se depare perjuicio a los aspirantes a ingresar al Sistema, o bien a los servidores públicos de carrera que participen en los concursos públicos.

La interposición del recurso no impedirá que se ocupe la plaza por la persona seleccionada en el concurso respectivo, hasta en tanto se resuelva de manera definitiva por la autoridad competente, si el proceso de selección se efectuó en los términos de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 106.- El recurso de revocación previsto por la Ley se interpondrá ante la Unidad, dentro de los diez días hábiles contados a partir del siguiente a aquél en que se hubiere hecho del conocimiento el nombre del aspirante que resulte seleccionado para ocupar el puesto.

Artículo 107.- El recurso en el que se interponga el recurso de revocación deberá contener, además de los requisitos señalados por la Ley, a efecto de mejor proveer, los siguientes:

- I. El nombre del recurrente o de su representante legal, así como el domicilio o medio que señale para oír y recibir notificaciones, y
- II. El Comité de Selección que hubiere llevado a cabo el proceso de selección y emitido la resolución materia del recurso.

Artículo 108.- La Unidad solicitará al Presidente del Comité de Selección el expediente respectivo acompañado de un informe que dé cuenta de la resolución emitida y las pruebas que justifiquen dicha resolución.

La remisión a la Unidad del expediente y del informe señalados deberá efectuarse a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que hubiere recibido dicha solicitud.

La Unidad, con base en el informe que rinda el Presidente del Comité de Selección, instruirá el procedimiento previsto por la Ley y, una vez desahogadas las pruebas y analizados los agravios expuestos por el recurrente, resolverá en definitiva.

Artículo 109.- Las resoluciones que se emitan en los recursos de revocación podrán ser impugnadas ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

Segundo.- La Secretaría deberá expedir los lineamientos y criterios necesarios para la operación del Subsistema de Ingreso y los relativos a la definición de puestos de libre designación, dentro de los dos meses siguientes a la entrada en vigor de este Reglamento.

Hasta en tanto se expidan los lineamientos y criterios antes mencionados, las dependencias que requieran cubrir puestos vacantes o de nueva creación, lo harán a través de concursos públicos y abiertos. Para tal efecto, los Comités de Selección establecerán los perfiles y los mecanismos de evaluación que garanticen la selección objetiva e imparcial.

Las dependencias podrán contratar servidores públicos para ocupar puestos de libre designación correspondientes a los rangos del Catálogo, previa justificación ante la Unidad y aprobación de ésta, y siempre y cuando no exceda del tres por ciento de los puestos de carrera de la propia dependencia.

Tercero.- Las dependencias podrán, durante los ejercicios fiscales 2004 y 2005, llevar a cabo la ocupación temporal de una vacante en un puesto clave de la organización con servidores públicos de libre designación de niveles jerárquicos inferiores, por un periodo no mayor a seis meses a partir de su designación. Dicho plazo será improrrogable y el puesto deberá ser ocupado mediante concurso.

Cuarto.- Las dependencias, durante los cuatro meses siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, podrán efectuar movimientos laterales de servidores públicos de libre designación en los puestos de jefe de departamento hasta director general u homólogos que se encuentren vacantes, de conformidad con las reglas previstas en el artículo 36 de este Reglamento en lo que resulten aplicables.

Quinto.- Los eventos de inducción para ocupar las plazas de primer nivel o enlaces se llevarán a cabo a partir del año 2005. Hasta en tanto, dichas plazas serán concursadas bajo los procesos de reclutamiento y selección establecidos en la Ley y este Reglamento, conforme a lo establecido en el tercer párrafo del artículo Cuarto Transitorio de la Ley.

Sexto.- Con base en las estructuras orgánicas, ocupacionales y de personal de enlace que se tengan registradas, las Direcciones Generales de Recursos Humanos deberán presentar, a partir del 1o. de octubre de 2004, a los Comités Técnicos de Profesionalización las propuestas de perfiles y valuaciones de puestos de carrera para su revisión. En el periodo comprendido entre la entrada en vigor del presente Reglamento y la fecha señalada, las Direcciones Generales de Recursos Humanos podrán presentar directamente a la Unidad sus propuestas de perfiles y valuaciones de puestos.

Séptimo.- Los servidores públicos de carrera que ingresen a partir de la entrada en vigor de este Reglamento y hasta el mes de diciembre de 2005 deberán certificar sus capacidades, en los términos del artículo 58 del propio ordenamiento, a partir del segundo año, sin exceder el tercer año siguiente a la fecha de su ingreso.

Octavo.- Las evaluaciones para la certificación de capacidades empezarán a aplicarse a más tardar en el 2005.

Noveno.- El Subsistema de Evaluación del Desempeño entrará en operación de manera gradual a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, y operará en su totalidad en el año de 2005. Los mecanismos de otorgamiento de estímulos o reconocimientos e incentivos comenzarán a operar en el año de 2006, sujetos a disponibilidad presupuestaria.

Décimo.- Para que los servidores públicos de libre designación, que actualmente ocupan cargos comprendidos en los rangos establecidos en el artículo 5 de la Ley, obtengan el nombramiento como servidores públicos titulares, deberán aprobar la evaluación del desempeño correspondiente al año 2005, así como certificar sus capacidades, en los términos del artículo 58 de este Reglamento.

Los servidores públicos de libre designación que participen en los procesos de reclutamiento y selección previstos en la Ley y este Reglamento tendrán preferencia en caso de empate en el proceso de selección.

Décimo Primero.- Para efectos de lo establecido en el artículo 82 de este Reglamento, la Unidad remitirá a los Comités Técnicos de Profesionalización dentro de los primeros quince días del mes de abril de 2004, los criterios para que realicen el diagnóstico sobre sus estructuras, los servidores públicos que ocupan puestos comprendidos en el Sistema y los procesos de administración de recursos humanos.

Con base en estos diagnósticos, la Unidad integrará un diagnóstico general, para la elaboración del proyecto de Programa para el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y lo presentará ante el Consejo Consultivo para su conocimiento a más tardar en el mes de junio de 2004.

Décimo Segundo.- En tanto se expidan las disposiciones administrativas previstas en el presente Reglamento, se continuarán aplicando las emitidas con anterioridad en todo lo que no se oponga al mismo.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a treinta y uno de marzo de dos mil cuatro.- **Vicente Fox Quesada.-** Rúbrica.- El Secretario de la Función Pública, **Eduardo Romero Ramos.-** Rúbrica.