



COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

24 de febrero de 2006.

PRESENTACIÓN.

Ante el actual escenario laboral caracterizado por el cambio, el compromiso con la calidad, los avances tecnológicos y sobre todo por la exigencia justa de la sociedad de contar con mejores servicios y con excelentes servidores públicos, en congruencia con los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Estratégico Forestal para México 2025, nuestro Estatuto Orgánico y la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal; el **Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional Forestal** convierte en realidad la profesionalización de los servidores públicos bajo principios de **legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad y competencia por mérito**.

Resultan indispensables los esquemas de profesionalización para los servidores públicos, considerando conceptos no tradicionales sobre la administración de los recursos humanos, esto implica un cambio cultural en los tomadores de decisiones gubernamentales y de la sociedad en general lo cual requiere el desarrollo de procesos graduales pero consistentes.

El presente documento establece **lineamientos generales** para la organización y desarrollo de los subsistemas y modalidades del Servicio, a partir de la autorización del presente Estatuto por la Junta de Gobierno, las Gerencias de Recursos Humanos y Educación y Capacitación, se coordinarán para elaborar los manuales y procedimientos aplicables a cada subsistema del Servicio Profesional de Carrera.

Sin duda el Servicio permitirá la incorporación de experiencias, asumir mayores responsabilidades, fomentar ambientes que propicien oportunidades, abrir espacios activos de aprendizaje organizacional con métodos prácticos, capaces de generar la motivación y responsabilidad de trabajo en equipo para que los esfuerzos se encaminen a enfrentar con decisión los actuales desafíos del Sector Medio Ambiente.

Ing. Manuel A. Reed Segovia
Director General de la Comisión Nacional Forestal

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I	Disposiciones Generales
CAPÍTULO II	De los Servidores Públicos de Carrera
CAPÍTULO III	De los derechos y obligaciones de los Servidores Públicos de carrera
CAPÍTULO IV	Estructura del Sistema del Servicio Profesional de Carrera

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I	Del Registro de Servidores Públicos de Carrera
CAPÍTULO II	Subsistema de Planeación de Recursos Humanos

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO ÚNICO	Subsistema de Ingreso
----------------	-----------------------

TÍTULO CUARTO.-

CAPÍTULO ÚNICO	Subsistema de Desarrollo Profesional
----------------	--------------------------------------

TÍTULO QUINTO

CAPÍTULO ÚNICO	Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades
----------------	---

TÍTULO SEXTO

CAPÍTULO ÚNICO	Subsistema de Evaluación del Desempeño
----------------	--

TÍTULO SEPTIMO

CAPÍTULO ÚNICO	De la Separación del Servicio
----------------	-------------------------------

TÍTULO OCTAVO

CAPÍTULO ÚNICO	Del Control y Evaluación del Sistema
----------------	--------------------------------------

TÍTULO NOVENO

CAPÍTULO I	Integración y Funcionamiento del Comité de Profesionalización
CAPÍTULO II	Integración y Funcionamiento del Comité de Selección

TÍTULO DÉCIMO

CAPÍTULO ÚNICO De las Inconformidades

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO Del Recurso de Revocación

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

CAPÍTULO ÚNICO De las Responsabilidades Administrativas

TRANSITORIOS

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Estatuto tiene por objeto establecer las bases para la organización, funcionamiento y desarrollo del sistema de servicio profesional de carrera de la Comisión Nacional Forestal, atendiendo a los principios de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Artículo 2.- El sistema del servicio profesional de carrera es el mecanismo institucional para garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función pública para beneficio de la sociedad.

Artículo 3.- Para los efectos del presente estatuto, se entenderá por:

- I. **Catálogo de puestos:** catálogo de puestos de la administración pública federal;
- II. **Certificación de Capacidades:** proceso por el cual se determinan aptitudes, mediante la confirmación del nivel de dominio de los conocimientos y habilidades del servidor público de carrera forestal, así como sus actitudes, mediante la evaluación de las conductas y comportamientos relacionados con cada capacidad;
- III. **Comisión:** la Comisión Nacional Forestal;
- IV. **Comité de Profesionalización:** comité que actúa como órgano encargado de la planeación implantación, difusión y evaluación del Sistema del Servicio Profesional en la Comisión;
- V. **Comité de Selección:** comité que actúa como órgano encargado de conducir los procesos de reclutamiento y selección, así como de determinar los resultados de dichos procesos en la Comisión;
- VI. **Estatuto:** el Estatuto del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión;
- VII. **Grado:** valor que se le da a un puesto dentro de un grupo, de acuerdo con las habilidades, la capacidad de solución de problemas y las responsabilidades requeridas para el desarrollo de sus funciones;
- VIII. **Grupo:** conjunto de puestos del mismo rango;
- IX. **Incentivos:** 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;
- X. **Ley:** la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal;
- XI. **Movimiento Lateral:** 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;
- XII. **Nivel:** la escala de percepciones ordinarias relativa a los puestos ordenados en un mismo grado;
- XIII. **Percepción Ordinaria:** los pagos que se cubren a los servidores públicos de carrera de manera regular como contraprestación por el desempeño de sus labores cotidianas en la Comisión y que resultan de la suma aritmética de los montos correspondientes al sueldo base y a la compensación garantizada;
- XIV. **Plaza:** 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;

- XV. Promoción Horizontal:** movimiento o trayectoria de los servidores públicos de carrera en la estructura de niveles del tabulador de percepciones ordinarias, dentro del mismo puesto;
- XVI. Promoción Vertical:** movimiento o trayectoria de los servidores públicos de carrera hacia un puesto jerárquicamente superior;
- XVII. Puesto:** la unidad impersonal que se encuentra establecida en el Catálogo y que describe funciones, implica deberes específicos y delimita jerarquías y capacidades;
- XVIII. Puesto homólogo:** puesto que no se encuentra comprendido expresamente en el catálogo, pero que por sus características o funciones puede ser asimilado a uno que se encuentra dentro del catálogo;
- XIX. Secretaría:** la Secretaría de la Función Pública
- XX. Registro:** el Registro de Servidores Públicos es un padrón que contiene información básica y técnica en materia de recursos humanos y se establece con fines de apoyar el desarrollo del servidor público de carrera dentro de la institución.
- XXI. Servidor Público de Carrera:** persona física integrante del Servicio Profesional de Carrera que desempeña un cargo de confianza en la Comisión.
- XXII. Sistema:** el sistema del servicio profesional de carrera de la Comisión Nacional Forestal
- XXIII. Sistema de Valuación de Puestos:** 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;
- XXIV. Sistema de Puntuación:** 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;

Artículo 4.- El Sistema en su operación se basará en los principios rectores de: legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad y competencia por mérito.

- I** Legalidad: Es la observancia estricta de las disposiciones que establece este Estatuto, 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 este Estatuto y en las disposiciones jurídicas aplicables, sin prejuzgar o atender a apreciaciones carentes de sustento;
- IV.** Calidad: Es la obtención de los resultados y metas programados, a través de la aplicación de las mejores prácticas y mejora continua en los procesos 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 y experiencia.
- VIII.** Equidad de Género: Concepto que se refiere al principio conforme al cual hombres y mujeres acceden con justicia e igualdad al Sistema

Artículo 5.- El Sistema comprenderá, tomando como base el Catálogo, los siguientes rangos:

- a) Subgerente;
- b) Jefe de departamento, y
- c) Enlace

Los rangos anteriores comprenden los niveles de adjunto, homólogo o cualquier otro equivalente, cualquiera que sea la denominación que se le dé.

Artículo 6.- Los servidores públicos de libre designación y los trabajadores de base de la Comisión tendrán acceso al Sistema, sujetándose, en su caso, a los procedimientos de reclutamiento, selección y nombramiento previstos en este ordenamiento.

Para la incorporación al Sistema del trabajador de base será necesario contar con licencia o haberse separado de la plaza que ocupa, no pudiendo permanecer activo en ambas situaciones.

Artículo 7.- El Gabinete de Apoyo es la unidad administrativa adscrita a la Dirección General de la Comisión y la Unidad de Comunicación Social de conformidad con el presupuesto autorizado.

Los servidores públicos que forman parte del gabinete de apoyo serán nombrados y removidos por el Director General, en los casos que no corresponda a la Junta de Gobierno.

Artículo 8.- El sistema no comprenderá al personal de libre designación, gabinetes de apoyo y los que presten sus servicios mediante contrato sujetos al pago de honorarios.

Artículo 9.- Se considerarán como servidores públicos de libre designación los que ocupen los puestos de Director General Adjunto, Coordinadores Generales, Jefes de Unidad, Gerentes Regionales, Gerentes y Directores de Área, y todos los puestos que correspondan su designación a la Junta de Gobierno de acuerdo al Estatuto Orgánico de la Comisión.

De conformidad con el Decreto de Creación de la Comisión Nacional Forestal, el Director General es designado por el presidente de la Republica.

Para el caso de los puestos de Gerentes Regionales, Gerentes y Directores de Área, la Dirección General elaborará y presentará a la Junta de Gobierno para su autorización, los lineamientos para la profesionalización de los servidores públicos que ocupen dichos puestos.

Artículo 10.- Para efectos administrativos, la interpretación del presente Estatuto corresponderá al Comité de Profesionalización, así como lo relativo a la programación, dirección, coordinación, evaluación y seguimiento de la operación y funcionamiento del Sistema.

El Comité de profesionalización propondrá a la Coordinación General de Administración las previsiones presupuestarias a fin de garantizar la operación y funcionamiento del sistema.

CAPÍTULO II DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA

Artículo 11.- Se entiende por servidor público de carrera, al que ha obtenido el nombramiento correspondiente, por haber cumplido con los requisitos que al efecto establece el Estatuto

Artículo 12.- 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.

Artículo 13.- Cuando se declare vacante una plaza del Sistema podrá cubrirse temporalmente hasta por seis meses con un servidor público de carrera de nivel jerárquico inferior al de la plaza vacante que preferentemente cubra con el perfil requerido. El Comité de Selección presentará la propuesta del o los servidores públicos al Director General para que defina quien ocupará la plaza provisionalmente. En los casos en que no sea factible la aplicación de este procedimiento, el Comité de Selección determinará lo conducente para efecto de que la plaza vacante sea cubierta a la brevedad y no se afecte el servicio público.

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.

CAPÍTULO III

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA

Artículo 14.- Los servidores públicos de carrera tendrán los siguientes derechos:

- I.** Tener estabilidad y permanencia en el Servicio en los términos y bajo las condiciones que prevé este estatuto;
- II.** Recibir el nombramiento como Servidor Público de Carrera una vez cubiertos los requisitos establecidos;
- III.** Percibir las remuneraciones correspondientes a su cargo, además de los beneficios y estímulos que se prevean;
- IV.** Acceder a un cargo distinto cuando se haya cumplido con los requisitos y procedimientos descritos en este ordenamiento;
- V.** Recibir capacitación y actualización para el mejor desempeño de sus funciones;
- VI.** Ser evaluado con base en los principios de este Estatuto y conocer el resultado de los exámenes;
- VII.** Participar en el Comité de Selección cuando se le solicite para el proceso de selección de algún servidor público en la jerarquía inferior;
- VIII.** Promover los medios de defensa que establece el Estatuto, contra las resoluciones emitidas en aplicación del mismo; y
- IX.** Las demás que se deriven de los preceptos del presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 15.- Son obligaciones de los servidores públicos de carrera:

- I. Ejercer sus funciones con estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad, eficiencia y demás que rigen el Sistema;
- II. Desempeñar sus labores con cuidado y esmero apropiados, observando las instrucciones que reciban de sus superiores jerárquicos;
- III. Participar en las evaluaciones establecidas para su permanencia y desarrollo en el Sistema;
- IV. Aportar los elementos objetivos necesarios para la evaluación de los resultados del desempeño;
- V. Participar en los programas de capacitación obligatoria que comprende la actualización y especialización, sin menoscabo de otras condiciones de desempeño que deba cubrir, en los términos que establezca su nombramiento;
- VI. Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia;
- VII. Asistir puntualmente a sus labores y respetar los horarios de actividades;
- VIII. Proporcionar la información y documentación necesarias al funcionario que se designe para suplirlo;
- IX. Abstenerse de incurrir en actos u omisiones que pongan en riesgo la seguridad del personal, bienes y documentación u objetos de la dependencia o de las personas que allí se encuentren;
- X. Excusarse de conocer asuntos que puedan implicar conflicto de intereses con las funciones que desempeña dentro del servicio; y
- XI. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO IV

ESTRUCTURA DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

Artículo 16.- El Sistema comprende los Subsistemas de Planeación de Recursos Humanos; Ingreso; Desarrollo Profesional; Capacitación y Certificación de Capacidades; Evaluación del Desempeño; Separación y Control y Evaluación, que se precisan a continuación:

- I. Subsistema de Planeación de Recursos Humanos: Determinar las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal que requiera la Comisión para el eficiente ejercicio de sus funciones;
- II. Subsistema de Ingreso: Regulará los procesos de reclutamiento y selección de candidatos, así como los requisitos necesarios para que los aspirantes se incorporen al Sistema;
- III. Subsistema de Desarrollo Profesional: Contendrá los procedimientos para la determinación de planes de carrera de los servidores públicos,
- IV. Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades: Establecerá los modelos de profesionalización para los servidores públicos, relacionados con:
 - a) Los conocimientos básicos acerca de la Comisión y la Administración Pública Federal en su conjunto;
 - b) La especialización, actualización y educación formal en el cargo desempeñado;
 - c) Las aptitudes y actitudes necesarias para ocupar otros cargos de igual o mayor responsabilidad;

d) La posibilidad de superarse institucional, profesional y personalmente dentro de la Comisión; y

e) Las habilidades necesarias para certificar las capacidades profesionales adquiridas.

V. Subsistema de Evaluación del Desempeño: Su propósito es establecer los mecanismos de medición y valoración del desempeño y la productividad de los servidores públicos de carrera;

VI. Subsistema de Separación: Se encarga de atender los casos y supuestos mediante los cuales un servidor público deja de formar parte del Sistema o se suspenden temporalmente sus derechos, y

VII. Subsistema de Control y Evaluación: Su objetivo es diseñar y operar los procedimientos y medios que permitan efectuar la vigilancia y en su caso, corrección de la operación del Sistema.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I DEL REGISTRO DE SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA

Artículo 17.- El Registro de Servidores Públicos es un padrón que contiene información básica y técnica en materia de recursos humanos y se establece con fines de apoyar el desarrollo del servidor público de carrera dentro de la institución.

Los datos personales que en él se contengan serán considerados confidenciales de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su reglamento.

Artículo 18.- El Registro sistematizará la información relativa a la planeación de recursos humanos, ingreso, desarrollo profesional, capacitación y certificación de capacidades, evaluación del desempeño y separación de los miembros del Sistema.

Artículo 19.- El Registro deberá incluir a cada servidor público que ingrese al Sistema 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. Historial laboral;
- VIII. Compatibilidades y autorizaciones; y
- IX. Separación.

Artículo 20.- El Servidor Público de Carrera tendrá acceso a su información contenida en el Registro.

La Gerencia de Recursos Humanos garantizará la protección de los datos personales contenidos en el Registro.

Artículo 21.- Será motivo de baja del Registro, la separación del servidor público.

CAPÍTULO II

SUBSISTEMA DE PLANEACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 22.- La Comisión a través de la Gerencia de Recursos Humanos establecerá un Subsistema de Planeación para el eficiente ejercicio del Sistema y tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Elaborar las descripciones, perfiles y valuación de los puestos de las estructuras organizacionales y ocupacionales;
- II. Operará el Registro;
- III. Analizará el desempeño y los resultados de los servidores públicos del sistema, emitiendo las conclusiones conducentes;
- IV. Revisará y tomará en cuenta para la planeación de los recursos humanos de la Comisión los resultados de las evaluaciones sobre el Sistema;

Artículo 23.- La Gerencia de Recursos Humanos someterá el proyecto de descripciones, perfiles y valuaciones de puestos al Comité de Profesionalización para su validación.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO ÚNICO

SUBSISTEMA DE INGRESO

Artículo 24.- Este subsistema tiene 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 que se desarrollen a partir de este ordenamiento.

Artículo 25.- El aspirante a ingresar al Sistema deberá cumplir, además de lo que señale la convocatoria respectiva, los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
- II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; y
- V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

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

Artículo 26.- El reclutamiento se llevará a cabo mediante una convocatoria abierta dirigida a servidores públicos en general y para todo interesado que desee ingresar al Sistema, publicadas y difundidas en la página electrónica de la Comisión. Adicionalmente se procurará enviar las convocatorias a las instituciones afines al perfil de las plazas convocadas.

Artículo 27.- El proceso de selección comprenderá las fases siguientes:

- I. De revisión curricular;
- II. De verificación de documentos;
- III. De evaluación de las capacidades; y
- IV. De entrevistas a cargo del Comité de Selección.

Artículo 28.- La Gerencia de Recursos Humanos desarrollará el subsistema de ingreso con sus procedimientos operativos de acuerdo a los requerimientos generales expresados en el presente Estatuto, requiriendo la autorización del Comité de Profesionalización.

La información que se integre durante el desarrollo de los procesos de reclutamiento y selección se podrá reservar, conforme a su naturaleza, en los términos de las disposiciones de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables.

Los datos personales de los concursantes serán considerados como confidenciales aun después de concluido el concurso, en los términos de la Ley de la materia y demás disposiciones aplicables.

Artículo 29.- Las convocatorias deberán incluir como mínimo los siguientes elementos:

- I. La plaza o plazas en concurso, indicando: nombre, cantidad, nivel administrativo, funciones, percepción ordinaria y adscripción;
- II. 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 por el Comité de Selección;
- III. Las bases del concurso que sean determinadas por el Comité de Selección;
- IV. 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;
- V. 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 10 días hábiles;
- VI. 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 por cada fase del proceso.

La Gerencia de Recursos Humanos deberá emitir la convocatoria y 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.

El plazo mínimo de permanencia de las convocatorias en las páginas electrónicas y lugares de mayor afluencia de la Comisión será de 10 días hábiles, contados a partir de su publicación.

Artículo 30.- La Gerencia de Recursos Humanos presentará ante el Comité de Selección el listado, en orden de prelación, de los aspirantes que hayan aprobado la fase de revisión curricular, documental y evaluación de capacidades, a efecto de que éste determine, respetando dicho orden, los candidatos prefinalistas que evaluará mediante entrevista, pudiendo ser hasta diez por plaza vacante.

Artículo 31.- 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, seleccionando hasta tres candidatos finalistas.

El Comité de Selección sesionará, deliberará y seleccionará al candidato que ocupará la plaza vacante, preferentemente por consenso; y de no llegar a éste, la calificación otorgada a los candidatos se obtendrá del promedio aritmético emitido por cada integrante del Comité de Selección, debiendo utilizar la escala de cero a diez con dos decimales. En el caso de presentarse empate, se resolverá conforme a los siguientes criterios:

I. Si es entre un candidato interno y un externo, tendrá preferencia el interno;

II. Si es entre internos, se considerará el siguiente orden de prelación:

- a) Mayor grupo y grado de responsabilidad del puesto;
- b) Mejores resultados en evaluaciones de desempeño;
- c) Mayor antigüedad; y
- d) Mayor nivel académico.

III. Si es entre candidatos externos, se considerará el siguiente orden de prelación:

- a) Mayor experiencia laboral, considerando esencialmente los niveles de responsabilidad; y
- b) Mayor nivel académico.

Artículo 32.- Los resultados de cada fase y etapa del proceso de selección deberán darse a conocer mediante su publicación en la página electrónica de la Comisión.

Los resultados de las evaluaciones aplicadas en los procesos de reclutamiento y selección tendrán vigencia de un año.

Artículo 33.- El nombramiento del aspirante seleccionado será expedido por el Director General de la Comisión, conforme a lo previsto en su Estatuto Orgánico y deberá especificar el carácter de servidor público de carrera.

Una vez que sea entregado el nombramiento al servidor público de carrera, se le impartirá la inducción a la institución y al puesto por el superior jerárquico inmediato, con el apoyo de la Gerencia de Educación y Capacitación, a más tardar a los 15 días de su ingreso a la Comisión.

TÍTULO CUARTO

CAPITULO ÚNICO SUBSISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL

Artículo 34.- El Subsistema de Desarrollo Profesional es el proceso mediante el cual los servidores públicos de carrera con base en el mérito podrán ocupar plazas vacantes de igual o mayor jerarquía en la Comisión, para tal efecto se desarrollará el procedimiento y mecanismo correspondiente.

Artículo 35.- Para que un servidor público pueda obtener un cargo de mayor responsabilidad o jerarquía en el Sistema, deberá resultar seleccionado, sujetándose a los procesos de reclutamiento y selección correspondientes.

Artículo 36.- La movilidad en el Sistema podrá seguir las siguientes trayectorias:

- I. Vertical o trayectorias de especialidad que corresponden al perfil del cargo en cuyas posiciones ascendentes, las funciones se harán más complejas y de mayor responsabilidad; y
- II. Horizontal o trayectorias laterales, que son aquellas que corresponden a otros grupos o ramas de cargos donde se cumplan condiciones de equivalencia, homologación, e incluso afinidad, entre los cargos que se comparan, a través de sus respectivos perfiles. En este caso, los servidores públicos de carrera que ocupen cargos equiparables podrán optar por movimientos laterales en otros grupos de cargos previa autorización del Comité de profesionalización.

Artículo 37.- El Comité de Profesionalización 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.

TÍTULO QUINTO

CAPITULO ÚNICO SUBSISTEMA DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA

Artículo 38.- La Capacitación y la Certificación de Capacidades son los procesos mediante los cuales los servidores públicos de carrera son inducidos, preparados, actualizados y certificados para desempeñar un cargo en la Administración Pública.

Artículo 39.- La Gerencia de Educación y Capacitación, con base en el diagnóstico de necesidades establecerá programas de capacitación. Dichos programas deberán contribuir a la mejoría en la calidad de los servicios que se presten. La capacitación tendrá los siguientes objetivos:

- I. Desarrollar, complementar, perfeccionar o actualizar los conocimientos y habilidades necesarios para el eficiente desempeño de los servidores públicos de carrera en sus cargos;

- II. Preparar, de acuerdo a las necesidades de la Comisión, a los servidores públicos para funciones de mayor responsabilidad o de naturaleza diversa; y
- III. Certificar a los servidores profesionales de carrera en las capacidades profesionales adquiridas.

Artículo 40.- El programa de capacitación tiene como propósito que los servidores públicos de carrera dominen los conocimientos y competencias necesarios para el desarrollo de sus funciones, y se integrará con cursos obligatorios y optativos según lo establezca el Comité de Profesionalización, de acuerdo con los siguientes criterios generales y considerando las condiciones y necesidades particulares de la Comisión;

- 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 41.- Los servidores públicos de carrera deberán participar en los cursos de capacitación obligatorios para el desempeño de sus puestos, en las fechas programadas al efecto por la Gerencia de Educación y Capacitación.

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 Gerencia de Educación y Capacitación para el efecto de que sea programada su evaluación sin necesidad de participar en el curso de capacitación correspondiente.

Artículo 42.- El Comité de Profesionalización aprobará los lineamientos para el otorgamiento de apoyos institucionales y becas a los servidores públicos de la institución.

Artículo 43.- Los servidores públicos de carrera deberán ser sometidos a una evaluación para certificar sus capacidades, en los términos que determine el Comité de Profesionalización.

Las evaluaciones deberán acreditar que el servidor público ha desarrollado y mantiene actualizado el perfil y aptitudes requeridos para el desempeño de su cargo.

Esta certificación será requisito indispensable para la permanencia de un Servidor Público de Carrera en el Sistema y en su cargo.

Artículo 44.- Los servidores públicos de carrera deberán ser evaluados al término de sus programas o acciones de capacitación en los términos que determine el Comité de Profesionalización, la acreditación de los mismos será requisito indispensable para la permanencia de un Servidor Público de Carrera en el Sistema y en su cargo.

Artículo 45.- 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.

Artículo 46.- La Comisión podrá certificar las capacidades de sus servidores públicos de carrera, siempre que cuente con un órgano o área propia 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.

Artículo 47.- 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.

Artículo 48.- El Comité de Profesionalización validará que el proceso de capacitación y certificación de capacidades de servidores públicos de carrera incluya 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 que se deberán observar en la elaboración de programas institucionales, así como los criterios para el otorgamiento de becas;
- III Los criterios para la asignación de puntos por acreditación de cursos y por certificación de capacidades; y
- IV Los requerimientos técnicos de carácter general que deberán considerar para la celebración de convenios con instituciones educativas, centros de investigación y organismos públicos o privados, nacionales e internacionales, o asesores independientes, para la preparación o impartición de programas y desarrollo de contenidos y materiales.

Artículo 49.- Cuando el resultado de la evaluación de capacitación de un Servidor Público de Carrera no sea aprobatorio deberá presentarla nuevamente. En ningún caso, ésta podrá realizarse en un periodo menor a 60 ni superior a 120 días naturales, transcurridos después de la notificación que se le haga de dicho resultado.

La Comisión deberá proporcionarle al servidor público de carrera la capacitación necesaria antes de la siguiente evaluación.

De no aprobar la evaluación, se procederá a la separación del Servidor Público de Carrera del Sistema y por consiguiente, causará baja del Registro.

TÍTULO SEXTO
CAPÍTULO ÚNICO
SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 50.- La evaluación del desempeño se integra con los procesos, métodos y mecanismos mediante los cuales se miden, tanto en forma individual como colectiva, los aspectos cualitativos y cuantitativos del cumplimiento de las funciones y metas asignadas a los servidores públicos de carrera, en función de sus habilidades, capacidades y adecuación al puesto.

Artículo 51.- El Subsistema de Evaluación del Desempeño deberá comprender:

- I. La determinación de las metas individuales de los servidores públicos a partir de las metas institucionales de la Comisión;
- 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;
- 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 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 Comisión.

Artículo 52.- El Comité de Profesionalización emitirá los lineamientos que se utilicen para la evaluación del desempeño, los lineamientos 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 operación 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 53.- Será requisito indispensable para la permanencia de un Servidor Público de Carrera en el Sistema y en su cargo, la acreditación de las evaluaciones de desempeño en los términos que determine el Comité de Profesionalización.

Artículo 54.- El Comité de profesionalización desarrollará un proyecto de otorgamiento de reconocimientos y estímulos al desempeño destacado a favor de los servidores públicos de la Comisión, mismo que deberá ser propuesto a la Dirección General para su aprobación.

Se consideran sujetos de mérito aquellos servidores públicos que hayan realizado contribuciones o mejoras a los procedimientos, al servicio, a la imagen institucional o que se destaquen por la realización de actividades sobresalientes. Estos quedarán asentados en el Registro y se tomarán en cuenta dentro de las agendas individuales de desarrollo.

TÍTULO SÉPTIMO

CAPÍTULO ÚNICO DE LA SEPARACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 55.- Para efectos de este Estatuto se entenderá por separación del Servidor Público de Carrera la terminación de su nombramiento o las situaciones por las que dicho nombramiento deje de surtir efectos.

El nombramiento de los Servidores Públicos de Carrera dejará de surtir efectos sin responsabilidad para la Comisión, por las siguientes causas:

- I. Renuncia formulada por el servidor público;
- II. Defunción;
- III. Sentencia ejecutoriada que imponga al servidor público una pena que implique la privación de su libertad;
- IV. Por incumplimiento reiterado e injustificado de cualquiera de las obligaciones que este Estatuto le asigna;
- V. Hacerse acreedor a sanciones establecidas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos que impliquen separación del servicio o reincidencia;
- VI. No aprobar la capacitación obligatoria, la certificación de capacidades o la evaluación de desempeño de acuerdo a los lineamientos y sistemas administrativos que se desarrollen y sean autorizados por el Comité de Profesionalización; y
- VII. Las demás que señalen las leyes y normatividad aplicables

Artículo 56.- La pertenencia al servicio no implica inamovilidad de los servidores públicos de carrera, pero sí garantiza que no podrán ser removidos de su cargo por razones políticas o por causas y procedimientos no previstos en este Estatuto, en otros ordenamientos aplicables o en los procedimientos operativos autorizados por el Comité de Profesionalización.

Artículo 57.- La Gerencia de Recursos Humanos, una vez que tenga conocimiento de alguna de las causas establecidas en el artículo 55, recabará los documentos que acrediten fehacientemente dichas causas, para dejar sin efectos el nombramiento respectivo.

En los casos previstos en la fracción IV del artículo 55, el Titular de la Unidad Administrativa correspondiente integrará un expediente con la información y documentación que acredite de manera fehaciente el incumplimiento reiterado e injustificado de las obligaciones establecidas en éste Estatuto por parte del servidor público de carrera y solicitará al Comité de Profesionalización, su valoración con respecto a la determinación preliminar realizada.

En el supuesto de que, del análisis que realice el Comité de Profesionalización 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 Unidad 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 el Comité de Profesionalización advierte la existencia de elementos que hagan presumir la actualización de la causal a que se refiere la fracción IV del artículo 55, 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.

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. El Comité de Profesionalización contará con un plazo de diez días hábiles para emitir su valoración correspondiente para el efecto de que determine la procedencia de la separación del servidor público de carrera del Sistema.

Para efectos de la causal establecida en la fracción V del artículo 55, se requerirá que la resolución administrativa correspondiente haya determinado como sanción la destitución del servidor público de carrera.

TÍTULO OCTAVO

CAPÍTULO ÚNICO

DEL CONTROL Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA

Artículo 58.- 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 59.- El Comité de Profesionalización, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Comisión, elaborará el programa operativo anual del Sistema, que contendrá como mínimo los elementos siguientes:

- I. Diagnóstico;

- II. Objetivos;
- III. Líneas de acción por subsistema; y
- V. Metas.

El Comité de Profesionalización enviará al Coordinador General de Administración el Programa Operativo Anual del Sistema, para su inclusión en el anteproyecto de presupuesto de la institución que será enviado a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el contexto de la programación anual del gasto público.

Artículo 60.- El Comité de Profesionalización 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.

Artículo 61.- El Comité de Profesionalización elaborará anualmente un informe de la operación del Sistema que se reportará a la Junta de Gobierno de la Comisión, el cual integrará la información con que cuente, en relación con los resultados obtenidos en la operación de cada uno de los Subsistemas.

Asimismo, el Comité de Profesionalización 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.

Este informe deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Consideraciones generales de la operación del Sistema;
- II. Resultados de la operación de los Subsistemas;
- 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; y
- VII. Reconocimientos, recomendaciones y observaciones para la mejora del Sistema y de los Subsistemas

Artículo 62.- 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 de la Junta de Gobierno en la cuarta sesión ordinaria.

TÍTULO NOVENO

CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE PROFESIONALIZACIÓN

Artículo 63.- El Comité de Profesionalización es responsable de la implementación, operación, evaluación y del correcto funcionamiento del Sistema del Servicio Profesional de Carrera y estará integrado por:

a) Con derecho a voz y voto:

- I. El Coordinador General de Administración, como Presidente;
- II. El Gerente de Recursos Humanos, como Secretario Ejecutivo;
- III. El Coordinador General de Educación, Capacitación, Investigación y Cultura Forestal, como Vocal;

b) Con derecho a voz pero sin voto, el asesor siguiente:

- IV. Un representante del Órgano Interno de Control en la Comisión.

En el caso de las opiniones, recomendaciones y sugerencias del asesor no serán vinculatorias en la toma de decisiones de los integrantes del Comité de Profesionalización.

Los integrantes 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 asistir a las sesiones de manera consecutiva.

Artículo 64.- El Comité de Profesionalización elaborará su calendario anual de sesiones ordinarias, las cuales se celebrarán mínimo cada tres meses y extraordinariamente cuantas veces sea necesario, previa convocatoria de su Presidente.

Artículo 65.- El Comité de Profesionalización tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Emitir las reglas generales y dictar actos que definan las modalidades a través de las cuales se implemente el sistema;
- II. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones señaladas en el presente Estatuto así como las demás que tengan relación con el funcionamiento del Sistema;
- III. Tomar los acuerdos que sean necesarios para la consecución de sus fines y el cumplimiento de los objetivos y prioridades;
- IV. Autorizar la realización de estudios y proyectos para el desarrollo de los subsistemas;
- V. Autorizar la creación de subcomités de selección en las Gerencias Regionales;
- VI. Supervisar la planeación, programación y operación de los subsistemas;
- VII. Proponer a la Junta de Gobierno las modificaciones al Estatuto;
- VIII. Atender las resoluciones que emita el Órgano Interno de Control en la CONAFOR.
- IX. Resolver sobre los recursos de revocación interpuestos por los candidatos que concursen en procesos de selección;
- X. Emitir los lineamientos para su organización y funcionamiento; y
- XI. Las demás que establezcan este Estatuto y las disposiciones reglamentarias.

Artículo 66.- El Presidente del Comité de Profesionalización tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones del Comité;
- II. Convocar a sus miembros para la celebración de sesiones;
- III. Determinar el orden del día de las sesiones;
- IV. Promover y vigilar las acciones acordadas dentro del Comité, de conformidad con los plazos establecidos y responsabilidades asignadas; y
- V. Las demás que se determinen en los lineamientos de funcionamiento del Comité.

Artículo 67.- Para la celebración de las reuniones del Comité de profesionalización, la convocatoria deberá ser firmada por el Presidente del comité correspondiente 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 5 días hábiles en el caso de reuniones ordinarias y de veinticuatro horas cuando se trate de reuniones extraordinarias.

Artículo 68.- Para la validez de las sesiones de éste Comité se requerirá la asistencia de la totalidad de sus miembros y sus resoluciones se tomarán por unanimidad

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

Artículo 69.- El Comité de Selección es responsable de conducir los procesos de reclutamiento y selección, así como determinar los resultados de dichos procesos en la Comisión, y estará integrado por:

a) Con derecho a voz y voto:

- I. El Gerente de Recursos Humanos, como Presidente;
- II. Subgerente de Remuneraciones, como Secretario Ejecutivo; y
- III. El superior jerárquico de la cadena de mando de la plaza vacante;

b) Con derecho a voz pero sin voto, el asesor siguiente:

- IV. Un representante del Órgano Interno de Control en la Comisión.

En el caso de las opiniones, recomendaciones y sugerencias del asesor no serán vinculatorias en la toma de decisiones de los integrantes del comité.

Los miembros del Comité de Selección a que se refieren las fracciones I y II podrán designar a sus respectivos suplentes, quienes deberán tener un nivel jerárquico inmediato inferior al de los propietarios y acreditarse ante el propio Comité.

Artículo 70.- El Comité de Selección tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Cumplir con las disposiciones que tengan relación con el funcionamiento del subsistema de ingreso;
- II. Tomar los acuerdos que sean necesarios para la consecución de sus fines y el cumplimiento de los objetivos y prioridades;
- III. Emitir los lineamientos para su organización y funcionamiento;
- IV. Proponer al Comité de Profesionalización los lineamientos de operación para su aprobación;

- V. Proponer ante el Comité de Profesionalización la creación de subcomités de selección en las Gerencias Regionales y sus lineamientos para su organización y funcionamiento;
- VI. Aplicar las entrevistas a los candidatos en el proceso de selección;
- VII. Seleccionar al candidato de la plaza vacante; y
- VIII. Las demás que establezcan este Estatuto y las disposiciones reglamentarias.

Artículo 71.- El Presidente del Comité de Selección tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones del Comité;
- II. Convocar a sus miembros para la celebración de sesiones;
- III. Determinar el orden del día de las sesiones; y
- IV. Las demás que se determinen en los lineamientos de funcionamiento del Comité.

Artículo 72- Para la celebración de las reuniones ordinarias del Comité de Selección, la convocatoria deberá ser firmada por el Presidente del comité correspondiente 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 5 días hábiles en el caso de reuniones ordinarias y de veinticuatro horas cuando se trate de reuniones extraordinarias.

Artículo 73.- Para la validez de las sesiones de éste Comité se requerirá la asistencia de la totalidad de los miembros y sus resoluciones se tomarán por unanimidad, salvo en los casos de decisión final para seleccionar al candidato que cubrirá una vacante, se atenderá lo que dispongan la Norma de operación del Subsistema de Ingreso y la Norma de funcionamiento del Comité de Selección.

TÍTULO DÉCIMO

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS INCONFORMIDADES

Artículo 74.- Cualquier persona podrá presentar sus inconformidades ante el Órgano Interno de Control en la Comisión en contra de los actos u omisiones que contravengan el Estatuto, reglamentaciones y procedimientos autorizados.

Artículo 75.- La inconformidad no deberá observar mayor formalidad que la de ser presentada por escrito, en la 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 que la motivó o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto previsto en este Estatuto o en los demás ordenamientos administrativos aplicables, si los Comités o autoridad responsables hubieren sido omisos.

Artículo 76.- El Órgano Interno de Control dará trámite a la inconformidad, solicitando a los Comités para 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 77.- La inconformidad tiene como fin revisar que los actos relacionados con la operación del Sistema se apeguen a las disposiciones previstas en este Estatuto y las que deriven del mismo.

Artículo 78.- Una vez analizado el informe a que se refiere el artículo anterior, el Órgano Interno de Control determinará lo conducente y, en su caso, dictará las medidas que estime necesarias para la adecuada operación del Sistema, las que en todo caso, sólo tendrán el carácter de recomendaciones y lo comunicará al inconforme en un plazo máximo de quince días hábiles. Dichas determinaciones no tendrán efectos vinculatorios para el inconforme.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO

DEL RECURSO DE REVOCACIÓN

Artículo 79.- En contra de las resoluciones del procedimiento de selección en los términos de este Estatuto, el interesado podrá interponer ante el Comité de Profesionalización, recurso de revocación dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se da a conocer dicha resolución.

Artículo 80.- El recurso de revocación se tramitará de conformidad a lo siguiente:

- I. El promovente interpondrá el recurso por escrito, expresando su nombre o el de su representante legal, el domicilio o medio que señale para oír y recibir notificaciones, el acto que impugna, los agravios que fueron causados y las pruebas que considere pertinentes, siempre y cuando estén relacionadas con los puntos controvertidos;
- II. Las pruebas que se ofrezcan deberán estar relacionadas con cada uno de los hechos controvertidos, siendo inadmisibles la prueba confesional por parte de la autoridad;
- III. Las pruebas documentales se tendrán por no ofrecidas, si no se acompañan al escrito en el que se interponga el recurso, y sólo serán recabadas por la autoridad, en caso de que las documentales obren en el expediente en que se haya originado la resolución que se recurre;
- IV. El Comité de Profesionalización 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, en un término que no excederá de cinco días hábiles a partir de la fecha en que reciba el recurso de revocación.

La remisión al Comité de Profesionalización 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.

Asimismo, podrá solicitar que rindan los informes que estime pertinentes, quienes hayan intervenido en el procedimiento de selección;

- V. El Comité de Profesionalización acordará lo que proceda sobre la admisión del recurso y de las pruebas que se hubiesen ofrecido, ordenando el desahogo de las mismas dentro del plazo de diez días hábiles; y
- VI. Vencido el plazo para el rendimiento de pruebas, el Comité de Profesionalización dictará la resolución definitiva que proceda en un término que no excederá de diez días hábiles.

Artículo 81.- El recurso de revocación contenido en el presente Capítulo, versará exclusivamente en la aplicación correcta del procedimiento de selección y no en los criterios de evaluación que se instrumenten.

Los conflictos individuales de carácter laboral no serán materia del presente recurso.

Se aplicará supletoriamente la Ley Federal de Procedimiento Administrativo a las disposiciones del presente capítulo.

Artículo 82.- 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 impedirá que se ocupe la plaza por la persona seleccionada en el concurso respectivo, hasta en tanto se resuelva de manera definitiva por el Comité de Profesionalización, si el proceso de selección se efectuó en los términos de las disposiciones legales aplicables.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 83. La inobservancia o contravención de las disposiciones contenidas en el presente Estatuto, dará lugar al fincamiento de las responsabilidades administrativas previstas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

TRANSITORIOS

Primero.- La operación del Sistema será de manera gradual a partir del 8 de marzo de 2006, iniciando la operación de cada uno de los subsistemas de acuerdo a las siguientes fechas:

Los subsistemas de Planeación de Recursos Humanos, de Ingreso y de Separación operarán a partir del 2 de Abril de 2006.

Los subsistemas de Desarrollo Profesional y de Capacitación y Certificación de Capacidades operarán a partir del 2 de Mayo de 2006.

El subsistema de Control y Evaluación operará a partir del 1 de Junio de 2006.

El subsistema de Evaluación del Desempeño operará a partir del 1 de Enero de 2007.

Asimismo, los lineamientos de operación de los subsistemas de Ingreso, Desarrollo Profesional, Capacitación y Certificación de Capacidades y Evaluación del Desempeño, deberán presentarse al Comité de Profesionalización para su autorización, antes de la fecha de inicio de operación de cada subsistema.

Segundo.- Para que los servidores públicos de confianza en funciones, que actualmente ocupan cargos comprendidos en los rangos establecidos en el artículo 5 de este Estatuto, obtengan el nombramiento como servidores públicos de carrera, deberán aprobar la capacitación y certificación de capacidades, así como la evaluación del desempeño correspondiente, de conformidad con los procedimientos operativos que se establezcan.

Los servidores públicos indicados en el párrafo anterior que participen en los procesos de reclutamiento y selección tendrán preferencia en caso de empate en el proceso de selección.

Tercero.- Para efectos de los lineamientos a los que hace referencia el artículo 9, la Comisión deberá presentarlos en la Segunda Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del 2006, para su análisis y en su caso, aprobación correspondiente.

Cuarto.- La Junta de Gobierno autoriza a la Comisión la celebración de convenios con la Secretaría de la Función Pública con la finalidad de recibir asesoría y para utilizar la infraestructura y Subsistemas desarrollados para el Sistema del Servicio Profesional de Carrera del Sector Central.