

ÍNDICE

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA LA PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Capítulo Primero	Bases e instrumentos de Organización, Derechos, Obligaciones y Causas de Baja.
Capítulo Segundo	Integración y funcionamiento de la Comisión Evaluadora.
Capítulo Tercero	Del Proceso de Ingreso.
Capítulo Cuarto	Del Proceso de Profesionalización.
Capítulo Quinto	Del Proceso de Desarrollo.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA LA PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, DE LA PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL.

Marco Jurídico y Administrativo.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

Ley Federal del Trabajo

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal.

Ley del Servicio Público de Carrera de la Administración Pública del Distrito Federal.

Ley de Participación Ciudadana del Gobierno del Distrito Federal.

Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito federal.

Capítulo Único

Del Objeto, Ámbito de Aplicación, Principios y Sujetos

NUMERAL 1. Las Políticas y Lineamientos para la profesionalización de los servidores públicos de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal, tienen por objeto establecer las bases de planeación, integración y funcionamiento del establecimiento del Sistema de Profesionalización

Son el instrumento; para promover la profesionalización de los servidores públicos de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal, a través del Sistema de Profesionalización norma el ingreso, la igualdad de oportunidades, el estímulo al mérito, el desempeño eficiente de la prestación de servicios de calidad, y la mejora continua de la gestión pública.

NUMERAL 2. Las Políticas y Lineamientos y el Sistema de Profesionalización, se formulan de conformidad con lo dispuesto en el segundo párrafo de los artículos, 2°, de la Ley del Servicio Público de Carrera de la Administración Pública del Distrito Federal y 4° del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal.

Son de aplicación obligatoria para los Servidores Públicos integrantes del Sistema de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal.

NUMERAL 3. Las Políticas y Lineamientos se rigen por los principios de actuación de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal, que son: legalidad, justicia, imparcialidad, respeto, honradez, profesionalismo, pluralidad, simplificación agilidad y economía, transparencia, y sustentabilidad, con lealtad a la Institución.

La operación del Sistema de Profesionalización se fundamenta en los principios de; mérito, igualdad de oportunidades, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, profesionalización y eficacia.

A través de reglas claras, justas y equitativas y de procedimientos transparentes, se determinará, el ingreso, la permanencia y el desarrollo de los Servidores Públicos integrantes del Sistema, evaluando su capacidad, desempeño, resultados y meritos, en igualdad de oportunidades.

NUMERAL 4. Son sujetos del Sistema de Profesionalización, los servidores públicos de la PAOT, de confianza que hayan cumplido con el proceso de ingreso previsto en el Sistema de Profesionalización y ocupen alguna plaza de los puestos siguientes:

- I. Director de Área y homólogos;
- II. Subdirector de Área;
- III. Jefe de Unidad Departamental,
- IV. Líder Coordinador de Proyecto.
- V. Enlace
- VI. Técnico Operativo.

El desempeño de estos puestos implica requisitos de aptitud, habilidad, preparación y experiencia.

Por excepción y previo dictamen de la Comisión Evaluadora, podrán ser considerados dentro del Sistema de Profesionalización de la PAOT, los puestos de estructura con nivel de mandos superiores y homólogos

NUMERAL 5. No serán considerados como Servidores Públicos integrantes del Sistema:

- A. Los definidos en el artículo 6° de la Ley del Sistema de Profesionalización de la Administración Pública del Distrito Federal;
- B. Los Servidores Públicos de confianza en funciones sujetos de este Sistema de Profesionalización, hasta que se practiquen y aprueben las evaluaciones que determine la Comisión Evaluadora; en tanto, serán considerados de libre designación;
- C. Los que dictamine la Comisión Evaluadora, en virtud de las funciones y responsabilidades inherentes al puesto.

NUMERAL 6. En casos excepcionales de desastres naturales, fortuitos o de fuerza mayor y cuando se altere o peligre el orden público, la salubridad, la seguridad o el medio ambiente; el Coordinador Administrativo previo acuerdo del Procurador Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal, podrá contratar de manera temporal a los Servidores Públicos estrictamente necesarios, para ocupar las plazas de los puestos del Sistema de Profesionalización, sin sujetarse a los procedimientos de ingreso o promoción.

En el mismo acuerdo el Procurador Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal, autorizará los nombramientos temporales, señalará el plazo que tendrán los servidores públicos contratados para cumplir con los procedimientos de ingreso, previstos en el Sistema.

NUMERAL 7. El Programa Institucional y los que de él se deriven, deberán incluir un apartado relativo al Sistema de Profesionalización de la PAOT, como parte fundamental de la operación de las Unidades Administrativas de la misma.

NUMERAL 8. La Comisión Evaluadora, podrá acordar la implementación de los instrumentos y normatividad aplicable, a efecto de diseñar e implementar las acciones y políticas para mejorar el Sistema de Profesionalización.

NUMERAL 9. Los Servidores Públicos de la PAOT, deberán abstenerse de desempeñar a la vez, otro empleo, cargo, comisión, profesión, puesto público o privado que la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos prohíba.

Las plazas que se designen en el Sistema de Profesionalización observarán una proporción equitativa entre mujeres y hombres, sin que ninguno de los géneros exceda del 60 por ciento de los puestos.

Capítulo Primero

Bases e Instrumentos de Organización, Derechos, Obligaciones y Causas de baja

NUMERAL 10. El Sistema de Profesionalización se integra por la Comisión Evaluadora y los Servidores Públicos integrantes del Sistema Su propósito es asegurar que la PAOT, logre su objetivo, metas y resultados, de manera oportuna y eficaz.

NUMERAL 11. La organización del Sistema de Profesionalización de la PAOT se rige por las siguientes bases e instrumentos:

- A) La estabilidad, permanencia y seguridad administrativa de los Servidores Públicos inscritos en el Sistema, así como el establecimiento de reglas claras, justas y equitativas para su ingreso, desarrollo, y profesionalización, promoviendo así la responsabilidad, eficiencia y eficacia en el servicio público;
- B) El desarrollo de los Servidores Públicos, que atienda a la capacidad, formación, evaluación del desempeño el mérito y resultados;
- C) La profesionalización de los Servidores Públicos, que permita dignificar la función pública y elevar la calidad de los servicios que presta la PAOT;
- D) El establecimiento de un proceso de evaluación del desempeño para los Servidores Públicos, encaminado a la gestión de calidad
- E) El Catálogo General de Puestos es el instrumento técnico jurídico que tiene por objeto clasificar y definir los perfiles, niveles y puntuación de los puestos comprendidos en el Sistema;
- F) El Tabulador, es el instrumento técnico en el que se fijan y ordenan por el nivel salarial las remuneraciones para los puestos sujetos del Sistema, descritos en el Catálogo General de Puestos;

NUMERAL 12. El Sistema de Profesionalización, se regirá por las disposiciones de la Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal y las que de ella se deriven y las disposiciones aplicables; de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y de las políticas, lineamientos y normas que emita el Gobierno del Distrito Federal

NUMERAL 13. Los servidores públicos que cumplan con los requisitos del Sistema de Profesionalización de la PAOT, tendrán los siguientes derechos y beneficios

- A) De estabilidad y permanencia en el cargo o empleo que desempeñen, salvo que por reestructuración, reorganización o motivos presupuestales desaparezcan las plazas;
- B) Participar en los procesos y/o procedimientos de promoción y ocupación de plazas vacantes;
- C) Percibir las remuneraciones correspondientes a su cargo o empleo;
- D) Obtener autorización para asistir a cursos de capacitación con carácter profesional para el mejor desempeño de sus funciones;
- E) Obtener constancia de la participación de los cursos de capacitación y sus respectivas puntuaciones;
- F) Participar en el proceso de actualización y especialización establecidos por la PAOT;
- G) Evaluación a su desempeño y profesionalización de manera imparcial y objetiva, brindando nueva oportunidad para ser evaluado previa capacitación;
- H) Poder participar como miembro del Comisión Evaluadora.

NUMERAL 14. Son obligaciones de los Servidores Públicos integrantes del Sistema de la PAOT;

- A) Asistir puntualmente a sus labores y respetar los horarios de trabajo;

- B) Desempeñar y ejercer sus funciones con estricto apego a los principios de actuación de la PAOT;
- C) Desempeñar sus labores con cuidado y esmero apropiados, observando las instrucciones que reciban de sus superiores jerárquicos;
- D) Guardar reserva de la información, documentación y en general de los asuntos que conozcan, en términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
- E) Participar en el proceso de capacitación obligatoria de actualización y especialización establecidos para su permanencia y desarrollo en el Sistema de Profesionalización de la PAOT;
- F) Proporcionar la información y documentación necesarias que le sean solicitadas por sus superiores jerárquicos
- G) Abstenerse de incurrir en actos u omisiones que pongan en riesgo la seguridad del personal, bienes y documentación u objetos de la PAOT;

NUMERAL 15. Son causas de baja del Sistema de Profesionalización de los Servidores Públicos integrantes del Sistema de la PAOT;

- A) Dejar de prestar el Servicio Público, faltar a sus labores sin causa justificada por más de tres días consecutivos;
- B) Dejar de obtener en dos evaluaciones del desempeño continuas la puntuación mínima para su permanencia en el Sistema de Profesionalización de la PAOT
- C) La renuncia al cargo, empleo o comisión que ocupe;
- D) Haber sido condenado en sentencia irrevocable por la comisión de delitos por autoridad judicial
- E) Haber sido sancionado administrativamente, mediante resolución firme, con suspensión, destitución o inhabilitación del empleo, cargo o comisión en la Administración Pública del Distrito Federal

Capítulo Segundo

Integración y funcionamiento de la Comisión Evaluadora

NUMERAL 16. El Sistema de Profesionalización de la PAOT, estará a cargo de la Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora es la instancia de deliberación, normativa y de resolución encargada de la planeación, organización, operación e implementación en materia del Sistema de Profesionalización de la PAOT, para el debido cumplimiento de sus funciones y objetivos estará integrado por

Presidente: Procurador(a) Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal

Secretario Técnico Coordinador(a) Administrativo

Vocal Ejecutivo: Subdirector(a) de Recursos Financieros y Humanos

Vocales: Subprocurador(a) de Protección Ambiental
Subprocurador(a) de Ordenamiento Territorial
Coordinador(a) Técnica y de Sistemas
Coordinador de Asuntos Jurídicos y Recepción de Denuncias
Coordinador(a) de Participación Ciudadana y Difusión

Asesor: Un representante de la Contraloría Interna

Invitado permanente: Un representante del Consejo de Gobierno

Invitados: Aquellos que el Presidente considere que sean necesarios.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora no percibirán remuneración adicional alguna por el desempeño de sus funciones en la misma.

De las Facultades de la Comisión Evaluadora

NUMERAL 17. La Comisión Evaluadora tendrá las facultades siguientes:

- A) Planear, organizar y coordinar el desarrollo del Sistema de Profesionalización, en los términos previstos de conformidad con los procesos aprobados
- B) Elaborar y aprobar el programa anual de trabajo y el calendario de Sesiones de la Comisión Evaluadora;
- C) Dictaminar el Catálogo General de Puestos y el Tabulador para la autorización de las autoridades competentes
- D) Emitir las bases generales a las que se sujetarán las Convocatorias del proceso de ingreso y promoción al Sistema de Profesionalización de la PAOT,
- E) Dictaminar los mecanismos y criterios del proceso evaluación del desempeño;
- F) Dictaminar los procesos de capacitación, actualización y especialización, así como la implementación de seminarios, cursos y diplomados;
- G) Evaluar el desempeño del Sistema de Profesionalización, considerando los informes que le presente el Secretario Técnico;
- H) Dictaminar sobre el cumplimiento de las bases de ingreso, promoción y evaluación del desempeño.

De La Responsabilidad de los Miembros

Acreditamiento

NUMERAL 18. En la primera Sesión de cada ejercicio, los miembros titulares deberán acreditar por escrito a sus respectivos suplentes.

Del Presidente

NUMERAL 19. El Presidente de la Comisión Evaluadora tendrá las siguientes facultades:

- A) Autorizar el Orden del día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
- B) Presidir las Sesiones de la Comisión Evaluadora; e informar de los trabajos de la mismas e informar al Consejo de Gobierno;
- C) Convocar a Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, que por su naturaleza urgente sea necesaria o a petición de la mayoría de los miembros de la Comisión Evaluadora;
- D) Someter a votación la propuesta de los acuerdos que se tomen en cada caso;
- E) Ejercer el voto de calidad en caso de empate para la toma de decisiones;

Del Secretario Técnico

NUMERAL 20. El Sistema de Profesionalización, será coordinado en lo referente a su organización y operación por el Secretario Técnico y el que tendrá las siguientes funciones:

- A) Coordinar y analizar las propuestas y acciones de las Unidades Administrativas e informar al Presidente;
- B) Someter a la consideración y resolución de los miembros de la Comisión Evaluadora, los asuntos contenidos en el Orden del Día en forma individual que serán objeto de análisis, evaluación y deliberación por parte de sus integrantes;
- C) Dar seguimiento a los acuerdos tomados por la Comisión Evaluadora y mantenerlo informado de su cumplimiento;
- D) Proponer a la Comisión Evaluadora las bases a las que deberán sujetarse las convocatorias, para los procesos de ingreso y promoción;
- E) Proponer el proyecto de Catálogo General de puestos, tomando como base el listado de puestos autorizados; en el reglamento interior de la Ley Orgánica de la PAOT, y en los dictámenes de estructura autorizados por la Oficialía Mayor;
- F) Proponer para la aprobación de la Comisión Evaluadora los criterios de análisis clasificación y evaluación del desempeño de los Servidores Públicos integrantes del Sistema;
- G) Diseñar e implementar en colaboración con la Coordinación Técnica y de Sistemas los cursos básicos de inducción a la PAOT, y especiales, así como aplicar los exámenes en la etapa de selección dentro del proceso de ingreso al Sistema de Profesionalización;
- H) Proponer en colaboración con la Coordinación Técnica y de Sistemas los planes de profesionalización para la Servidores Públicos de la PAOT; de acuerdo a las necesidades de las Unidades Administrativas, así como a las directrices que dicte la Comisión Evaluadora;
- I) Vigilar que las plazas del Sistema de Profesionalización sean ocupadas conforme a las normas aplicables y a las políticas que defina la Comisión Evaluadora;
- J) Presentar a la Comisión Evaluadora un informe y una memoria anual del estado y operación del Sistema de Profesionalización,
- K) Elaborar los informes que le sean solicitados por la Comisión Evaluadora;

Del Vocal Ejecutivo

NUMERAL 21. La Comisión Evaluadora contará con un vocal ejecutivo que tendrá las siguientes funciones:

- A) Auxiliar al Secretario Técnico en el ejercicio de sus funciones y en el desempeño de sus atribuciones;
- B) Remitir a los miembros de la Comisión Evaluadora, para su análisis y revisión, copia del acta de la Sesión inmediata anterior;
- C) Hacer llegar a los miembros de la Comisión Evaluadora oportunamente, la convocatoria y los documentos de trabajo de cada sesión;
- D) Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado, cuidando su conservación por el tiempo que marca la normatividad aplicable;
- E) Integrar y mantener actualizados los expedientes personales y bases de datos de cada uno de los Servidores Públicos integrantes del Sistema;
- F) Expedir certificaciones de los documentos que integren el archivo del expediente del Sistema de Profesionalización, a las autoridades facultadas para solicitarlas y a los servidores públicos autorizados;
- G) Elaborar y mantener actualizado el padrón de los Servidores Públicos integrantes del Sistema;
- H) Recibir y registrar los dictámenes y resoluciones que emita la Comisión Evaluadora;
- I) Elaborar los informes que le sean solicitados por la Comisión Evaluadora;

De los Vocales

NUMERAL 22. Estará representado por los Titulares de las Subprocuradurías y de las Unidades Administrativas que integran la PAOT.

- A) Conocer, analizar comentar y dictaminar el proceso de ingreso y los procedimientos de promoción, ascenso, Titularidad, evaluación del desempeño y reingreso de los Servidores públicos integrantes del Sistema de Profesionalización, de la PAOT;
- B) Presentar a consideración de la Comisión Evaluadora, los asuntos de nuevo ingreso, promoción y evaluación del desempeño que requieran de su atención y aprobación;
- C) Analizar con oportunidad los asuntos que se consignen en el Orden del Día;
- D) Proponer, en forma clara y concreta, alternativas para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración y dictamen de la Comisión Evaluadora;
- E) Manifiestar con veracidad, seriedad y respeto sus puntos de vista, sus propuestas o alternativas de solución, sobre los asuntos sometidos a la consideración de la Comisión Evaluadora;
- F) Emitir su voto en los asuntos que se presenten en las Sesiones de la Comisión Evaluadora;
- G) Proponer a consideración de la Comisión Evaluadora actualizaciones, modificaciones, reformas o adiciones al Sistema de Profesionalización;
- H) Las demás que expresamente les asigne la normatividad, el Presidente o el pleno de la Comisión Evaluadora;

Del Asesor

NUMERAL 23. Estará representado por el Contralor Interno de la PAOT.

- A) Opinar con fundamento, imparcialidad y seriedad, sus puntos de vista en torno a los asuntos que se presenten en la Comisión Evaluadora;
- B) Proporcionar, la asesoría legal, técnica y administrativa que se le requiera para sustentar y dar forma a las dictámenes y acciones de la Comisión Evaluadora;
- C) Promover, ante las instancias internas y externas, la atención y resolución expedita de los asuntos que se deriven de los acuerdos de la Comisión Evaluadora;

De los Invitados

NUMERAL 24. Los invitados a las Sesiones de la Comisión Evaluadora tendrán la siguiente participación

- A) Aportar información y documentación que den fundamento, justificación y veracidad, a los asuntos que se presenten a la consideración de la Comisión Evaluadora;
- B) Coadyuvar en la exposición de los asuntos que se someten a la consideración y resolución de la Comisión Evaluadora;
- C) Emitir opinión cuando así les sea requerida, respecto de los asuntos que conozca la Comisión Evaluadora;

De la Suplencia

NUMERAL 25. La suplencia de los miembros titulares de la Comisión Evaluadora será de la siguiente forma:

- A) Las ausencias del Presidente de la Comisión Evaluadora, serán suplidas por el Secretario Técnico;
- B) Las ausencias del Secretario Técnico, por el Vocal Ejecutivo quién en este caso tendrá derecho de voz y voto;
- C) Las ausencias de los demás miembros de la Comisión Evaluadora, con excepción del Vocal Ejecutivo serán suplidas por los servidores públicos que estos hubieran designado como suplentes, tendrán un nivel jerárquico inmediato inferior al de los titulares;
- D) Cuando asistan inicialmente los miembros suplentes y se incorporen los titulares, el suplente podrá seguir participando en la Sesión sólo con derecho a voz;
- E) Los miembros suplentes no podrán participar en las sesiones de la Comisión Evaluadora en más de tres sesiones consecutivas.

Del Derecho de voz y voto.

NUMERAL 26. Para efectos de la toma de decisiones, los miembros tendrán derecho a:

- A) El Presidente, voz y voto en caso de empate, le corresponde el voto de calidad;
- B) El Secretario Técnico, voz y voto;
- C) El Vocal Ejecutivo voz;
- D) Los Vocales voz y voto;
- E) los Asesores sólo derecho de voz;

De las Sesiones

NUMERAL 27. Las Sesiones de la Comisión Evaluadora serán Ordinarias o Extraordinarias; y se celebrarán en la siguiente forma:

- A) Las Sesiones se celebrarán en la fecha, hora y lugar preestablecidos;
- B) Las Sesiones Ordinarias se fijarán en el calendario anual y se efectuarán trimestralmente, salvo que no existan asuntos que tratar, en cuyo caso, el Vocal Ejecutivo deberá dar aviso a sus integrantes por lo menos con tres días hábiles de anticipación;
- C) Las Sesiones Extraordinarias, atenderán la naturaleza urgente e indiferible de los asuntos a tratar, a solicitud de su Presidente, o de la mayoría de sus integrantes; no incluirán la presentación de Actas ni asuntos generales, y se desahogaran conforme el orden del Día señalado;
- D) Para la celebración de las Sesiones deberán reunirse la mitad más uno de los integrantes con voz y voto, entre los que deberá estar el Presidente o su suplente;
- E) A las Sesiones de la Comisión Evaluadora deberán asistir puntual y preferentemente los miembros titulares;

Capítulo Tercero

Del proceso de Ingreso

NUMERAL 28. El proceso de ingreso para ocupar alguno de los puestos señalados en el Sistema de Profesionalización de la PAOT procederá, previo cumplimiento de lo dispuesto en las siguientes fases

- A) Reclutamiento;
- B) Selección;
- C) Emisión del dictamen, y
- D) Emisión del nombramiento.

NUMERAL 29. Los aspirantes externos a ingresar al Sistema de Profesionalización de la PAOT, deberán cubrir los siguientes requisitos generales:

- A) Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos; o extranjero con la documentación migratoria, permisos y autorizaciones correspondientes, y carta de oferta de trabajo temporal, que justifique y acredite que, en el país no existe en el mercado de trabajo el especialista requerido por el área;
- B) No haber sido condenado por sentencia irrevocable por la comisión de delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
- C) No estar inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el Sistema de Profesionalización;
- D) Cubrir los perfiles y requisitos que establezca la convocatoria correspondiente, de acuerdo al Catálogo; y
- E) Aprobar todas las fases del proceso de ingreso y obtener dictamen favorable del área correspondiente.

NUMERAL 30. El proceso atenderá a los principios de igualdad de oportunidades de ingreso y desarrollo, méritos de las capacidades de los aspirantes, para lo cual se considerarán invariablemente los conocimientos para el puesto y la experiencia administrativa, según el perfil del puesto que marque el catálogo, el proceso de ingreso se realizará mediante concurso, que al efecto convocará la Comisión Evaluadora. No podrá existir discriminación por razón de género, edad, religión, estado civil, origen étnico o condición social.

Reclutamiento

NUMERAL 31. Es la primera fase del proceso de ingreso y tiene por objeto captar a los mejores aspirantes a ingresar al Sistema de Profesionalización de la PAOT.

Esta fase inicia con la expedición y publicación de la convocatoria correspondiente y/o a través de la hoja electrónica de la PAOT y concluye con la captación de los aspirantes internos o externos que cumplan con los términos de la misma.

NUMERAL 32. La Comisión Evaluadora con base en la estructura dictaminada y considerando sus necesidades técnicas y operativas, así como las plazas vacantes, solicitarán la publicación y difusión interna y externa de las convocatorias en la pagina electrónica de la PAOT.

Las convocatorias para ingreso al Sistema de Profesionalización de la PAOT precisarán, además de los requisitos generales señalados lo siguiente:

- A) Datos generales de la PAOT ,
- B) La Plaza o Plazas en concurso, indicando: nombre, nivel administrativo, funciones, percepción ordinaria y adscripción;
- C) El perfil que deberá reunir el aspirante a la plaza objeto del concurso, requisitos de carácter legal, académico, laboral y otros que se determinen;
- D) Las bases de concurso determinadas por la Comisión Evaluadora;
- E) Lugar, fechas, y forma de entrega de la solicitudes a los aspirantes e información, los temas para preparación de exámenes respectivos;
- F) Lugar, fechas y formas de recepción de las solicitudes y documentación que deberán presentar los interesados, en ningún caso el plazo será menor de 10 días;
- G) Lugar, fechas y forma en que se efectuará la revisión curricular, los exámenes de conocimientos y la evaluación de las habilidades, así como de las entrevistas que se realicen a los aspirantes;

H) Fecha en que se publicarán los resultados;

NUMERAL 33. El Secretario Técnico informará la Comisión Evaluadora de acuerdo a los perfiles y requisitos establecidos en la convocatoria de la PAOT y entrevista previa qué, aspirantes pasarán a la fase de selección.

Selección

NUMERAL 34. Es la fase que permite determinar y evaluar las capacidades, conocimientos, habilidades y experiencia de los aspirantes a ingresar al Sistema de Profesionalización de la PAOT. Se acreditarán mediante los exámenes de ingreso que al efecto se dispongan para el puesto correspondiente;

NUMERAL 35. La implementación de selección estará a cargo del Secretario Técnico de la Comisión, previa solicitud de la Unidad Administrativa solicitante esta fase en ningún caso excederá de seis meses.

NUMERAL 36. Una vez concluida esta fase, el Secretario Técnico de la Comisión, remitirá los resultados a la Unidad Administrativa solicitante para efecto de su dictamen.

Emisión del Dictamen

NUMERAL 37. Fase en la cual la Unidad Administrativa que tiene adscrito el puesto, con base en los resultados, decide sobre la idoneidad del aspirante que ocupará la plaza vacante.

NUMERAL 38. El dictamen que emita la Unidad Administrativa solicitante, deberá constar por escrito y estar debidamente fundado y motivado, y comunicarse cinco días hábiles después de que se recibieron los resultados del dictamen que emita la Comisión Evaluadora.

NUMERAL 39. El Secretario Técnico deberá dar respuesta vía la página electrónica de la PAOT, o notificar de manera personal el dictamen que emita la Unidad Administrativa, a los aspirantes que participaron en el proceso de selección, en un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la validación de la Comisión

Los resultados de los dictámenes serán confidenciales, objetivos, transparentes, e imparciales.

NUMERAL 40. De acuerdo a la necesidad de la Unidad Administrativa y cuando así lo dictamine la Comisión Evaluadora, se podrá expedir el nombramiento temporal, sin acreditar el curso básico de inducción al puesto. El aspirante tendrá un plazo de seis meses a partir de dicho nombramiento para acreditar el curso. Este plazo en ningún caso podrá prorrogarse. Su incumplimiento, será causa de baja del Sistema.

La Emisión del Nombramiento

NUMERAL 41. La emisión del nombramiento es la fase en la cual la Unidad Administrativa solicitante con base en su dictamen, requieren al Secretario Técnico de la Comisión Evaluadora, el trámite de la expedición del nombramiento respectivo.

NUMERAL 42. El nombramiento es el documento que elabora la Coordinación Administrativa, para la autorización del Procurador Ambiental y del Ordenamiento Territorial con el cual se acredita el carácter de Servidor Público de la PAOT y puede ser temporal o definitivo. Este nombramiento es distinto del que se expide para efectos laborales.

El nombramiento contendrá como mínimo lo siguiente:

- A) Nombre completo, nacionalidad, edad, registro federal de contribuyentes, sexo, domicilio, así como escolaridad máxima acreditada;
- B) El carácter de temporal, o definitivo del nombramiento;
- C) Puesto a desempeñar;
- D) Vigencia, fecha a partir del cual surte sus efectos el nombramiento;
- E) Los demás elementos que determine la Comisión Evaluadora

El nombramiento temporal es aquel que se expide a todos los Servidores Públicos de nuevo ingreso al Sistema de Profesionalización, y tendrá una vigencia de hasta seis meses contados a partir de la fecha de su expedición.

Son Servidores Públicos Temporales:

- 1) Los que son nombrados con motivo de los casos de excepción previstos en el Sistema de Profesionalización de la PAOT;
- 2) Los de nuevo ingreso y que tengan menos de seis meses de desempeño; y
- 3) En los casos de excepción, se considerará para todos los efectos legales como de libre designación y sólo desempeñarán la función que se les encomiende.

Los servidores públicos a que se refieren los párrafos anteriores, no generarán derechos para efectos de ingreso o promoción dentro del Sistema de Profesionalización, ni serán sujetos de evaluación del desempeño. Sin embargo, tendrán preferencia en caso de empate en el proceso de ingreso, si se concursan la plaza que ocupan.

El nombramiento definitivo es aquel que se expide a solicitud de la Comisión Evaluadora tiene un carácter permanente y otorga al Servidor Público los derechos que establece este Sistema de Profesionalización.

Para obtener el derecho al otorgamiento de un nombramiento definitivo, el Servidor Público del Sistema de Profesionalización deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Haber participado en los procedimientos de calidad;
- 2) Haber aprobado las fases obligatorias de actualización y especialización del proceso profesionalización
- 3) Haber acreditado las dos últimas evaluaciones del proceso desempeño con una calificación superior a siete en una escala del cero al diez.

NUMERAL 43. El nombramiento dejará de surtir efectos sin responsabilidad para la PAOT, por las siguientes causas:

- A) Cuando, una vez otorgado el nombramiento correspondiente para ingresar a la PAOT, el interesado sin causa justificada no tome posesión de su empleo dentro de los tres días siguientes a la fecha que se indique en el mismo, siempre que haya sido notificado, y
- B) Por faltar a sus labores sin causa justificada o sin permiso, más de tres días en un periodo de treinta días.

El Reingreso

NUMERAL 44. Es el acto por el cual, quien habiendo obtenido un nombramiento definitivo en términos del presente Sistema de Profesionalización, se haya separado por:

- A) Renuncia
- B) Reestructuración, Reorganización o motivos presupuestales

NUMERAL 45. Para el reingreso al Sistema de Profesionalización de la PAOT se tendrá que observar lo siguiente:

- 1) En el caso de los puestos de Líder Coordinador de proyecto, Enlace y Técnico Operativo sujetos del Sistema de Profesionalización se requerirá únicamente dictamen favorable de la Unidad Administrativa que tenga adscrito el puesto, que acepte el reingreso, siempre y cuando no haya participado en un programa de retiro voluntario y desde la fecha de la separación no hayan transcurrido más de dos años. este reingreso será en el nivel mínimo del puesto; y
- 2) En los casos de los puestos de Director de Área y homólogos, Subdirector de Área y Jefe de Unidad Departamental sujetos del Sistema de Profesionalización, aquellos que soliciten reingresar deberán someterse al proceso de ingreso que para tal efecto se convoque. En estos casos, no será aplicable lo dispuesto en la fase de Selección de Sistema si se obtuviera dictamen favorable de la Unidad Administrativa solicitante, en reconocimiento de sus capacidades vigentes y que tengan relación con el puesto al que reingrese se expedirá el nombramiento correspondiente, siempre y cuando no haya participado en un programa de retiro voluntario y desde la fecha de la separación no hayan transcurrido más de dos años este reingreso será en el nivel mínimo del puesto;

Capítulo Cuarto

Del Proceso de Profesionalización

NUMERAL 46. El proceso de profesionalización de los Servidores Públicos de la PAOT, tiene por objeto fomentar su formación, a fin de que cuenten con las aptitudes conocimientos habilidades y destrezas para desempeñar sus funciones con calidad, eficiencia y eficacia, puedan ocupar y desempeñar puestos de mayor responsabilidad, o jerarquía, aprobados los procesos de reclutamiento y selección

La profesionalización se llevará a cabo a través de las siguientes fases del proceso de:

- A) Actualización, y
- B) Especialización.

NUMERAL 47. El Diseño e Implementación del proceso del Sistema de Profesionalización estará a cargo de La Coordinación Administrativa, atendiendo a las necesidades de la PAOT, y a las solicitudes de la Comisión Evaluadora.

NUMERAL 48. Los cursos del proceso del Sistema de Profesionalización serán optativos y obligatorios, tendrán valor curricular y se otorgarán puntos. Los cursos que los Servidores Públicos integrantes del Sistema realicen en instituciones de educación superior, también podrán otorgar puntos previa comprobación y certificación que haga la Comisión Evaluadora

Optativos aquellos que se enfoquen al desarrollo de conocimientos no requeridos del puesto que ocupa.

Del Proceso de Actualización

NUMERAL 49. El proceso de actualización es de carácter permanente y obligatorio tiene por objeto asegurar que los Servidores Públicos de la PAOT, adquieran la información y el nivel de dominio de conocimientos actualizados en las materias directamente vinculadas con su función.

NUMERAL 50. El proceso de actualización se integra con los cursos de capacitación, que dictamine la Comisión Evaluadora, y se otorgaran puntos a los Servidores Públicos que los acrediten

Para este efecto el Secretario Técnico del Comisión Evaluadora definirá el alcance y contenido de los cursos de actualización y fechas de programación

Del Proceso de Especialización

NUMERAL 51. El proceso de especialización es de carácter permanente y obligatorio, tiene como propósito que los Servidores Públicos integrantes del Sistema profundicen en los conocimientos necesarios, para el desarrollo de sus funciones y capacidades requeridas del puesto de trabajo, se integra con los seminarios, cursos o diplomados, que al efecto se acrediten ante la Comisión Evaluadora y la Coordinación Administrativa, obteniendo puntos por su conclusión.

De la Permanencia y Desarrollo

NUMERAL 52. La permanencia y desarrollo constituyen los ejes fundamentales del Sistema, garantizan la estabilidad administrativa y la promoción de los Servidores Públicos integrantes del Sistema, basadas en la profesionalización y en la evaluación del desempeño.

NUMERAL 53. La permanencia es la prerrogativa de los Servidores Públicos integrantes del Sistema para realizar las funciones de su puesto de manera continua y estable, con base en un adecuado desempeño que permita la consecución de los objetivos, metas y programas de la PAOT y la prestación de servicios públicos de calidad.

NUMERAL 54. Los Servidores Públicos integrantes del Sistema gozarán de estabilidad y permanencia en la realización de sus funciones y tendrán todos los beneficios y obligaciones que señala este Sistema cuando observen un adecuado desempeño

NUMERAL 55. La Comisión Evaluadora efectuará semestralmente el desempeño de los Servidores Públicos integrantes del Sistema con base en proceso de evaluación que para tal efecto expida

NUMERAL 56. La evaluación que realice la Comisión Evaluadora comprenderá los siguientes aspectos:

- A) Un diagnóstico general;
- B) Consideraciones sobre la evaluación del desempeño de los Servidores Públicos; y
- C) Recomendaciones generales y determinaciones individuales que califiquen con puntuación a cada uno de los Servidores Públicos.

Los resultados de estas evaluaciones deberán remitirse al Vocal ejecutivo para efectos de su registro (contribuciones o mejora a los procedimientos, al servicio, a la imagen institucional o que destaquen por la realización de acciones sobresalientes) y notificarse por lista a los Servidores Públicos evaluados.

NUMERAL 57. El Secretario Técnico podrá hacer observaciones respecto de las evaluaciones del desempeño que realicen las áreas y las comunicará la Comisión Evaluadora para los efectos procedentes

Capítulo Quinto
Del Proceso de Desarrollo

NUMERAL 58. El desarrollo es el proceso de mejoramiento continuo en los niveles y percepciones de los Servidores Públicos integrantes del Sistema y se sustenta en el reconocimiento a las capacidades, habilidades y méritos. Para realizar una carrera y obtener promociones dentro de la PAOT.

NUMERAL 59. Para el desarrollo de los Servidores Públicos integrantes del Sistema se tendrán en cuenta dos criterios fundamentales:

- A) La evaluación de su desempeño, y
- B) La profesionalización.

NUMERAL 60. Los Servidores Públicos integrantes del Sistema obtendrán puntos por la evaluación de su desempeño y por su profesionalización, que servirán para determinar su promoción dentro Sistema.

NUMERAL 61. El Secretario Técnico otorgará los puntos por profesionalización que se asignarán:

- A) Por acreditar cursos en el proceso de actualización o especialización,
- B) Por certificación de estudios de nivel superior realizados en instituciones de educación nacionales o internacionales;
- C) Por estudios, investigaciones o aportaciones al desarrollo de la Administración Pública.

NUMERAL 62. Dentro del desarrollo de los Servidores Públicos integrantes del Sistema las promociones pueden ser:

- 1) Horizontales, cuando ascienda de un nivel a otro dentro de su mismo puesto, y no represente mayor responsabilidad o jerarquía.
- 2) Verticales, cuando ascienda a un puesto de mayor responsabilidad, percepciones, jerarquía inmediata superior.

NUMERAL 63. En cada uno de los puestos sujetos de este Sistema, existirán los niveles que determine la Comisión Evaluadora, quedaran comprendidos en El Catálogo General de Puestos y en el Tabulador, aprobados por el consejo de Gobierno y la Oficialía Mayor.

NUMERAL 64. Para que un Servidor Público integrante del Sistema pueda obtener una promoción horizontal, deberá solicitarla a la Comisión Evaluadora, para lo cual tendrá que contar con el nivel mínimo de puntos que al efecto establezca el Catálogo General de Puestos correspondiente.

El Comisión Evaluadora, tomando en cuenta la evaluación del desempeño y la profesionalización del servidor público con base en sus registros, dictaminará si procede o no la promoción, Lo comunicará al Servidor Público, e informará a la Coordinación Administrativa para su registro.

NUMERAL 65. Toda promoción vertical deberá otorgarse por concurso deberá ser seleccionado, previa convocatoria de la Comisión Evaluadora, Estas convocatorias para ocupar plazas vacantes se sujetarán al proceso de ingreso del Sistema y a la convocatoria.

Para que un Servidor Público integrante del Sistema pueda obtener una promoción vertical, deberá contar con el nivel mínimo de puntos que establezca el Catálogo General de Puestos para la plaza vacante y ganar el concurso correspondiente.

Glosario de Términos y Definiciones

NUMERAL 68. Para los efectos legales y administrativos de Las Políticas y Lineamientos, y del Sistema de Profesionalización de La Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal se entenderá por:

- **Aptitud:** Capacidad, disposición natural o adquirida para un empleo
- **Administración Pública Central:** La que define la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal,
- **Capacidad:** Habilidad para realizar las funciones asignadas a través de la estructuración de programas y procesos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos;
- **Catálogo General de Puestos:** Es el instrumento técnico jurídico que tiene por objeto clasificar y definir los perfiles, niveles y puntuación de los puestos comprendidos en las Políticas y Lineamientos del Sistema de Profesionalización.
- **Competencia:** Habilidad demostrada para aplicar conocimientos y aptitudes;
- **Comisión Evaluadora:** La instancia de deliberación, normativa y de resolución encargada de la operación e implementación en materia del Sistema de Profesionalización de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal;
- **Coordinación Administrativa:** La Coordinación Administrativa de la PAOT
- **Desarrollo Profesional:** El proceso mediante el cual los Servidores Públicos de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial con base en el reconocimiento a las capacidades, habilidades y méritos podrán ocupar plazas vacantes;
- **Desempeño:** El Rendimiento alcanzado al cumplir con los programas, objetivos, metas y resultados establecidos en el ejercicio de las funciones asignadas;
- **Estímulos o Reconocimientos:** A la remuneración extraordinaria en numerario susceptible de otorgarse a Servidores Públicos integrantes del Sistema por su desempeño sobresaliente o satisfactorio, no se considerará ingreso fijo, regular o permanente;
- **Eficiencia:** La Simplificación de métodos y procedimientos de trabajo para optimizar el uso de recursos y medios para alcanzar el propósito.
- **Equidad:** Es la Igualdad de oportunidades sin discriminación, por razones de género, edad, raza, etnia, condición social o preferencia política;
- **Habilidad:** Capacidad de desempeñar cierta tarea física o mental;
- **Honradez:** Abstenerse de aprovechar el cargo público para obtener ventajas personales o a favor de terceros, y no requerir o aceptar dádivas o compensaciones que comprometan el desempeño de sus actividades;
- **Imparcialidad:** Actuar sin conceder preferencias o privilegios a persona alguna desempeñándose sin prejuicios personales;
- **Justicia:** Procurar que sus actuaciones fortalezcan el ejercicio de los derechos ambientales y territoriales de los habitantes del Distrito Federal.
- **Lealtad:** Cumplimiento de los principios de actuación de la PAOT, y rectores del Las Políticas y Lineamientos;
- **Legalidad:** Actuar invariablemente en apego a las disposiciones que rigen en la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal;
- **Ley:** Del Servicio Público de Carrera de la Administración Pública del Distrito Federal;
- **Libre designación:** La persona designada por el Procurador Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal, en uso de sus facultades legales y reglamentarias, siempre que no se contravenga lo dispuesto por este Las Políticas y Lineamientos;
- **Merito:** Resultado de acciones en beneficio de los procesos de la PAOT;
- **Mérito:** La valoración de las cualidades, habilidades y acciones que hacen al Servidor Público integrante del Sistema merecedor del puesto que ocupa o de la promoción de que sea sujeto dentro del Las Políticas y Lineamientos;
- **Oficialía Mayor:** La Oficialía Mayor de Gobierno del Distrito Federal;
- **PAOT:** La Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal;

- **Personal de confianza:** Para los efectos del Las Políticas y Lineamientos, aquel que ocupe alguno de los puestos sujetos del Las Políticas y Lineamientos;
- **Plaza:** La posición individual de trabajo que no puede ser ocupada por más de un Servidor Público integrante del Sistema a la vez, tiene una adscripción interna y esta respaldada presupuestalmente;
- **Pluralidad:** Procurar el mejor entendimiento, el respeto mutuo y la aceptación de posiciones diversas para construir espacios de coincidencia y solución de conflictos ambientales y territoriales;
- **Principios:** Los de actuación y los rectores del Las Políticas y Lineamientos de los Servidores Públicos integrantes del Sistema de la PAOT;
- **Profesionalismo:** Desempeñarse con rigor técnico y reforzar permanentemente sus habilidades y conocimientos para mejorar la actuación pública;
- **Profesionalización:** La mejora continúa de los servidores Públicos de la PAOT;
- **Puesto:** La unidad impersonal de trabajo que tiene tareas y deberes específicos, lo cual le asigna un grado de responsabilidad, jerarquía y autoridad;
- **Respeto:** Brindar un trato digno y tolerante a la población en general sin importar sexo, edad, raza, capacidades diferentes posición económica, origen o la preferencia política, ideológica o sexual de las personas;
- **Resultados:** Consecuencia medible del desempeño;
- **Servidor Público de Carrera:** Los Servidores Públicos que ocupen alguno de los puestos sujetos de las Políticas y Lineamientos;
- **Simplificación, Agilidad y Economía:** Evitar trámites innecesarios o improcedentes, y optimizar los tiempos y las acciones en la atención de los procedimientos de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal;
- **Sistema :** Las Políticas y Lineamientos para la Profesionalización de los Servidores Públicos, de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal.
- **Sustentabilidad:** El orientar las acciones y determinaciones de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal, para la conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la protección del medio ambiente;
- **Tabulador:** Es el instrumento técnico en el que se fijan y ordenan por el nivel salarial las remuneraciones para los puestos autorizados;
- **Transparencia:** Poner a disposición de la población la información relativa a la gestión de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal, de acuerdo con lo establecido en la normatividad aplicable;
- **Unidad Administrativa:** El área facultada para llevar a cabo las actividades que conduzcan al cumplimiento de objetivos y metas establecidas en los programas de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal;