

SISTEMA DE SERVICIO PÚBLICO DE CARRERA DE LA PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Del Objeto, Ámbito de Aplicación, Principios y Sujetos

NUMERAL 1. El Sistema del Servicio Público de Carrera, tiene por objeto establecer las bases de organización y normar el desarrollo del Servidor Público en la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal.

El Sistema del Servicio Público de Carrera es el Instrumento para la profesionalización de los Servidores Públicos de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal, y se sustenta en el mérito, la igualdad de oportunidades y el desarrollo permanente, a fin de cumplir con sus programas, alcanzar las metas y la obtención de resultados.

Este Sistema se rige 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 y agilidad, transparencia sustentabilidad, y lealtad a la Institución.

Legalidad: Actuar invariablemente en apego a las disposiciones que rigen en la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal.

Justicia: Procurar que sus actuaciones fortalezcan el ejercicio de los derechos ambientales y territoriales de los habitantes del Distrito Federal.

Imparcialidad: Actuar sin conceder preferencias o privilegios a persona alguna desempeñándose sin prejuicios personales.

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.

DOCUMENTO DE DISCUSIÓN

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.

Profesionalismo: Desempeñarse con rigor técnico y reforzar- permanentemente sus habilidades y conocimientos para mejorar la actuación pública.

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.

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.

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 y;

Sustentabilidad: 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.

NUMERAL 2. Este Sistema es de aplicación obligatoria para la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley de del Servicio Público de Carrera de la Administración Pública del Distrito Federal.

NUMERAL 3. Para los efectos legales y administrativos del Sistema del Servicio Público de Carrera, se entenderá por:

Administración Pública Central: La que define la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal,

DOCUMENTO DE DISCUSIÓN

Administración Pública Paraestatal: Las Entidades y Organismos descentralizados creados por Ley de la Asamblea Legislativa o decreto del Jefe de Gobierno. 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 la herramienta técnica jurídica que tiene por objeto clasificar y definir los perfiles, niveles y puntuación de los puestos comprendidos en el Sistema del Servicio Público de Carrera.

Comité Técnico: La instancia deliberativa, normativa y resolutive encargada de la operación e implementación en materia del Servicio Público de Carrera de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal.

Desarrollo Profesional: Proceso mediante el cual los Servidores Públicos con base en el reconocimiento a las capacidades, habilidades y méritos podrán ocupar plazas vacantes.

Desempeño: Rendimiento alcanzado al cumplir con los programas, objetivos, metas y resultados establecidos en el ejercicio de las funciones asignadas.

Eficiencia: Simplificación de métodos y procedimientos de trabajo con base en la experiencia y la creatividad para optimizar el uso de recursos y medios para alcanzar el propósito.

Estímulos o Reconocimientos: A la remuneración extraordinaria en numerario susceptible de otorgarse a Servidores Públicos de Carrera por su desempeño sobresaliente o satisfactorio, la cual no se considerará ingreso fijo, regular o permanente ni formará parte de las percepciones ordinarias.

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

DOCUMENTO DE DISCUSIÓN

Mérito: Cualidades, habilidades y acciones que hacen al Servidor Público de Carrera merecedor del puesto que ocupa o de la promoción de que sea sujeto dentro del Sistema.

Oficialía Mayor: El Oficial Mayor del Gobierno del Distrito Federal.

Plaza: La posición individual de trabajo que no puede ser ocupada por más de un Servidor Público de Carrera a la vez, tiene una adscripción interna y que esta respaldada presupuestalmente.

PAOT: Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal.

Personal de confianza: Para los efectos del Sistema, aquel que ocupe alguno de los puestos descritos en NUMERAL 5.

Principios: Los rectores del Sistema y los de actuación de los Servidores Públicos de Carrera 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.

Puesto Homólogo: Al puesto que no se encuentra comprendido expresamente en el Catálogo, pero que por sus características funcionales puede ser asimilado a uno que se encuentra en el Catálogo.

Servidor Público de Carrera: Los Servidores Públicos que ocupen los puestos que se describen en el NUMERAL 5, del presente Sistema.

Sistema: Sistema de Servicio Público de Carrera de la Dirección General de Política Laboral y Servicio Público de Carrera.

Tabulador: Es el instrumento técnico en el que se fijan y ordenan por el nivel salarial las remuneraciones para los puestos autorizados.

DOCUMENTO DE DISCUSIÓN

NUMERAL 4. El Servicio Público de Carrera, se sustenta en los principios rectores de la operación del Sistema de: mérito, la igualdad de oportunidades, la legalidad, la honradez, la lealtad, la imparcialidad, la eficiencia, la profesionalización y la eficacia.

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

NUMERAL 5. Son sujetos del Sistema del Servicio Público de Carrera, los servidores públicos de la PAOT, que siendo personal de confianza hayan cumplido con el proceso de ingreso previsto en el presente Sistema y ocupen alguna plaza de los puestos siguientes:

- a) Director de Área y homólogos;
- b) Subdirector de Área y homólogos;
- c) Jefe de Unidad Departamental y homólogos;
- d) Líder Coordinador de Proyecto;
- e) Personal de Enlace;
- f) Personal Técnico Operativo.

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

Excepcionalmente los puestos de estructura con nivel de mandos superiores y homólogos, podrán ser considerados dentro del Sistema del Servicio Público de Carrera de la PAOT, cuando así lo acuerde el Comité Técnico, previa solicitud de las áreas correspondientes.

NUMERAL 6. No serán considerados como Servidores Públicos de Carrera de la PAOT, los siguientes:

- a. Los de libre designación, entendidos como aquellos que designe el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, En uso de sus facultades legales y reglamentarias y los titulares de las dependencias, unidades administrativas u órganos desconcentrados, en uso de sus facultades legales y reglamentarias, siempre que no se contravenga lo dispuesto por la presente Ley y por las disposiciones jurídicas y administrativas que de ella se deriven;
- b. El personal sindicalizado que labore en la PAOT;
- c. Los que presten sus servicios a la PAOT; mediante contrato civil de servicios profesionales;
- d. Los que estén adscritos a un servicio civil de carrera, y
- e. Los que determine el Comité Técnico, en virtud de las funciones y responsabilidades inherentes al puesto, a solicitud de las áreas.

El personal sindicalizado, previa licencia, podrán ocupar un puesto dentro del Sistema del Servicio Público de Carrera de la PAOT, sujetándose para tal efecto al procedimiento de ingreso establecido por este Sistema.

NUMERAL 7. En casos excepcionales, fortuitos, de fuerza mayor o que impliquen costos adicionales importantes a la PAOT, el Coordinador Administrativo previo acuerdo del Procurador Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal y mediante solicitud fundada y razonada al Comité Técnico podrá contratar de manera temporal a los Servidores Públicos estrictamente necesarios, para ocupar las plazas de los puestos descritos en el NUMERAL 5 de este Sistema, 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, y se señalará el plazo que tendrán

los Servidores Públicos nombrados para cumplir con los procedimientos de ingreso y promoción, previstos en el Sistema.

NUMERAL 8. El Programa de Procuración Ambiental y del Ordenamiento Territorial de Desarrollo del Distrito Federal y los que de él se deriven, deberán incluir un apartado relativo al Servicio Público de Carrera de la PAOT, como parte fundamental de la operación de las áreas y unidades administrativas de la misma.

NUMERAL 9. El Comité Técnico, podrá acordar la implementación de instrumentos de participación ciudadana, de conformidad con la Ley de la materia y con la normatividad aplicable, a efecto de diseñar e implementar las acciones y políticas para mejorar el Sistema.

NUMERAL 10. Los Servidores Públicos de Carrera de la PAOT, no podrán desempeñar a la vez, otro empleo, cargo, comisión, profesión, puesto público o privado, que interfiera con el desarrollo de sus funciones, labores u horarios de trabajo o que puedan generar un conflicto de intereses, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley Orgánica de la PAOT.

Los puestos que se designen en la PAOT observarán una proporción equitativa entre mujeres y hombres, sin que ninguno de los géneros exceda de 60 por ciento en dichos cargos.

De las Bases de Organización del Sistema del Servicio Público de Carrera de la PAOT

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

1. El Catálogo General de Puestos es la herramienta técnica jurídica que tiene por objeto clasificar y definir los perfiles, niveles y puntuación de los puestos comprendidos en el Sistema, será expedido por la Coordinación Administrativa,

DOCUMENTO DE DISCUSIÓN

previa opinión y autorización del Comité Técnico, con base en la lista de puestos autorizados en el reglamento de la Ley Orgánica de la PAOT.

2. El Tabulador, es el instrumento técnico en el que se fijan y ordenan por el nivel salarial las remuneraciones para los puestos señalados en el NUMERAL 5 de este SISTEMA, y descrito en el Catálogo General de Puestos, con una estructura salarial equitativa y remuneraciones acordes a las exigencias de profesionalización de los Servidores Públicos de Carrera.

Este Tabulador será elaborado por la Coordinación Administrativa, y sometido a la aprobación y autorización del Órgano de Gobierno, previa opinión y autorización del Comité Técnico y la Oficialía Mayor del Distrito Federal, con base en el Dictamen de puestos autorizados de la PAOT.

3. La estabilidad permanencia y seguridad administrativa de los Servidores Públicos de Carrera, 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;
4. El desarrollo de los Servidores Públicos de Carrera que atienda a la capacidad, formación, evaluación del desempeño el mérito y resultados.
5. El establecimiento de un régimen de estímulos o reconocimientos para los Servidores Públicos de Carrera, encaminado al desempeño sobresaliente de la función pública con calidad, lealtad, honradez, continuidad e imparcialidad; y
6. La profesionalización de los Servidores Públicos de Carrera, que permita dignificar la función pública y elevar la calidad de los servicios que presta la Administración Pública Local.

NUMERAL 12. El Sistema se integra por la Ley del Servicio Público de Carrera por las normas que de ella deriven, los órganos que componen su estructura y los Servidores Públicos de Carrera. Su propósito es asegurar que la PAOT, logre sus objetivos, metas y la obtención de resultados, de manera oportuna y eficaz.

El Sistema del Servicio Público de Carrera de la PAOT

NUMERAL 13. El Sistema se regirá por la Ley del Servicio Público de Carrera de la Administración Pública del Distrito Federal y las disposiciones jurídicas y administrativas que de ella deriven. A falta de disposición expresa, siempre que no contravengan lo dispuesto por esta Ley y sus normas derivadas, se aplicarán supletoriamente las disposiciones de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, y la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

NUMERAL 14. Los Servidores Públicos de Carrera comprendidos en el Sistema, son los que establece el NUMERAL 5.

El Órgano del Sistema del Servicio Público de Carrera de la PAOT

NUMERAL 15. El Sistema del Servicio Público de Carrera de la PAOT, estará a cargo del Comité Técnico.

El Comité Técnico del Sistema del Servicio Público de Carrera de la PAOT

NUMERAL 16. El Comité Técnico es la instancia deliberativa, normativa y resolutive encargada de la operación e implementación en materia del Servicio Público de Carrera de la PAOT y estará integrada por:

- a) Una Presidencia, a cargo del Procurador Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal;
- b) Un Secretario Técnico, a cargo de la Coordinación Administrativa de la PAOT;
- c) Un Vocal Ejecutivo a cargo del titular de la subdirección de Recursos Financieros y Humanos;

DOCUMENTO DE DISCUSIÓN

- d) Dos vocales que corresponderán a servidores públicos de carrera, uno por cada una de las subprocuradurías;
- e) Dos Asesorías: representada la primera por la Contraloría Interna y la segunda por la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Recepción de Denuncias y
- f) Los invitados que El Procurador Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal determine conveniente para la prestación del Servicio Público de Carrera.

Las atribuciones de cada uno de los integrantes del Comité Técnico se establecerán en el Reglamento de la Ley.

Los integrantes del Comité Técnico no percibirán remuneración adicional alguna por el desempeño de sus funciones en el mismo.

NUMERAL 17. Son atribuciones del Comité Técnico, las siguientes:

- a. Aprobar el programa anual de trabajo y el calendario de sesiones del Comité Técnico;
- b. Poner a consideración del Comité Técnico para su aprobación los perfiles y requisitos de escolaridad que deben reunir los Servidores Públicos de Carrera correspondientes al ámbito de actuación del Comité Técnico, para ser considerados en el catálogo;
- c. Resolver sobre las propuestas de ingreso y promoción de los Servidores Públicos de Carrera.
- d. Fijar lineamientos, políticas, estrategias y líneas de acción que aseguren y faciliten el desarrollo del Servicio Público de Carrera de la PAOT;
- e. Dictaminar y Validar el Catálogo General de Puestos y el tabulador;

DOCUMENTO DE DISCUSIÓN

- f. Emitir las bases generales a las que se sujetarán las Convocatorias de ingreso al Servicio Público de Carrera de la PAOT, así como aquellos que se emitan para ocupar vacantes;
- g. Aprobar los mecanismos y criterios de evaluación, examinar. Y emitir la puntuación correspondiente a los Servidores Públicos que participen en la capacitación, cursos, seminarios, diplomados y demás actividades que haya fijado el Comité Técnico;
- h. Elaborar el proyecto de otorgamiento de incentivos, estímulos y reconocimientos al desempeño sobresaliente a favor de los servidores públicos de carrera;
- i. Resolver las inconformidades a que se refiere el **NUMERAL 71** de este Sistema;
- j. Promover con instituciones y organismos de educación superior nacionales e internacionales, la suscripción de convenios de colaboración para la impartición de cursos, foros, o eventos de carácter académico y técnico para apoyar la profesionalización de los servidores públicos de carrera;
- k. Aprobar los programas de capacitación, actualización y especialización, así como la implementación de seminarios, cursos o diplomados;
- l. Aprobar los convenios de colaboración con instituciones de Educación Superior, que contribuyan a los fines del Servicio Público de Carrera;
- m. Acordar la participación de invitados en las sesiones.

NUMERAL 18. Los miembros del Comité Técnico, excepto la Secretaría Técnica, contarán con un suplente designado por cada uno de los titulares, quienes deberán tener un nivel jerárquico inmediato inferior al de los titulares, los miembros suplentes no podrán participar en las sesiones del Comité Técnico en más de tres sesiones consecutivas.

DOCUMENTO DE DISCUSIÓN

Las ausencias del Presidente del Comité Técnico, será suplida por el Vocal Ejecutivo y la ausencia del Vocal Ejecutivo, por el Subdirector de Finanzas y Recursos Humanos.

NUMERAL 19. Las sesiones del Comité Técnico serán ordinarias o extraordinarias; las primeras se fijarán en el calendario anual y las segundas atenderán la naturaleza urgente e indiferible del asunto a tratar.

El Secretario Técnico a petición expresa del Presidente del Comité Técnico, convocará y notificará a los integrantes del Comité Técnico, las convocatorias contendrán el orden del día, así como la documentación relativa de los asuntos a tratar, la cual deberá enviarse por lo menos con tres días hábiles de anticipación, si de ordinarias se trata y con veinticuatro horas de anticipación, si corresponde a sesiones extraordinarias.

NUMERAL 20. Los integrantes del Comité Técnico tendrán voz y voto; el Secretario Técnico y los Asesores sólo derecho de voz.

A las sesiones del Comité Técnico podrán ser invitados los Servidores Públicos, que dada la naturaleza de los asuntos a tratar, se requiera de su presencia y participación. Los asistentes con este carácter sólo tendrán derecho a voz.

NUMERAL 21. Para que una sesión sea válida, deberá de reunirse la mitad más uno de los integrantes con voz y voto, entre los que deberá estar el Presidente o su suplente.

NUMERAL 22. Los acuerdos o resoluciones se tomarán por unanimidad o por mayoría simple de los integrantes presentes. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del Presidente.

De la Secretaría Técnica del Comité

NUMERAL 23. El Sistema será coordinado en lo referente a su organización y operación por la Secretaría Técnica del Comité y tendrá las siguientes atribuciones generales:

- a)** Formular proyectos de políticas, normas, estrategias y líneas de acción para la aprobación del Comité Técnico;
- b)** Presentar al Comité Técnico un informe anual del estado y operación del Sistema, remitiendo una copia del mismo a las áreas;
- c)** Supervisar e informar al Comité Técnico del cumplimiento de las políticas, estrategias y líneas de acción que éste haya aprobado;
- d)** Proponer al Comité Técnico las bases a las que deberán sujetarse las convocatorias, para los procesos de ingreso y promoción;
- e)** Proponer al Comité Técnico los proyectos de acuerdo en los que se definan de manera excepcional los puestos que serán considerados como parte del Sistema;
- f)** Presentar para la aprobación del Comité Técnico los lineamientos generales para la evaluación del desempeño de los Servidores Públicos de Carrera;
- g)** Proponer para la aprobación del Comité Técnico los criterios de puntuación por desempeño de los Servidores Públicos de Carrera;
- h)** Elaborar los proyectos de Catálogo para opinión del Comité Técnico, tomando como base el listado de puestos autorizados; señalados en el reglamento interior;
- i)** Informar del Tabulador que autorice el Consejo de Gobierno;
- j)** Elaborar, en coordinación con la Coordinación Técnica y de Sistemas de la PAOT, los estudios y opiniones, así como proporcionar la información necesaria para la toma de decisiones del Comité Técnico;

DOCUMENTO DE DISCUSIÓN

- k) Vigilar que las plazas del Sistema sean ocupadas conforme a las normas aplicables y a las políticas que defina el Comité Técnico;
- l) Substanciar y elaborar los proyectos de resolución de los recursos de inconformidad que presenten los Servidores Públicos de Carrera, y
- m) Las demás que establezca el Sistema del Servicio Público de Carrera y las disposiciones jurídicas y administrativas que de ella se deriven.

Del Vocal Ejecutivo del Comité

NUMERAL 24. El Vocal Ejecutivo del Comité con los datos registrados deberá.

1. Elaborar y mantener actualizado el padrón de los Servidores Públicos de Carrera; que tendrá el carácter de único y permanente;
2. Recibir, revisar, registrar e integrar en un banco de datos la información referente a los Servidores Públicos de Carrera, considerando los siguientes aspectos; perfiles académicos, ingreso, reingreso, nombramiento, profesionalización, licencias, desarrollo, evaluaciones, medidas disciplinarias, sanciones administrativas, así como los dictámenes correspondientes;
3. Elaborar los informes que le sean solicitados por el Comité Técnico;
4. Expedir la información que le sea solicitada por los Servidores Públicos de Carrera relacionada con su expediente;
5. Integrar y mantener actualizados los expedientes personales de cada uno de los Servidores Públicos de Carrera;
6. Expedir certificaciones de los documentos que integren el archivo del expediente del Sistema, a las autoridades facultadas para solicitarlas y a los servidores públicos autorizados;

DOCUMENTO DE DISCUSIÓN

7. Recibir y registrar los dictámenes y resoluciones que emita el Comité Técnico y las áreas;
8. Diseñar e implementar, en coordinación con la Coordinación Técnica y de Sistemas de la PAOT, los programas de profesionalización para los Servidores Públicos de Carrera de la PAOT. de acuerdo a las necesidades de las áreas y así como a las directrices que dicte el Comité Técnico;
9. Recibir del Comité Técnico, y canalizar a la Coordinación Técnica y de Sistemas de la PAOT, las propuestas de los cursos que las áreas requieran, a efecto de que se incluyan en los Programas de Profesionalización;
10. Diseñar e implementar, en coordinación con la Coordinación Técnica y de Sistemas de la PAOT, 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 Servicio Público de Carrera;
11. Llevar, en coordinación con la Coordinación Técnica y de Sistemas de la PAOT, un registro y control de los Servidores Públicos de Carrera que acrediten satisfactoriamente los cursos de actualización y profesionalización y otorgar los puntos por su aprobación o bien por la realización de estudios de especialización en instituciones de educación superior nacionales e internacionales; o por la comprobación de estudios, investigaciones o aportaciones al desarrollo de la Administración Pública;
12. Realizar investigaciones relacionadas con la PAOT y su contribución a la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal;
13. Editar y publicar obras relacionadas con el desarrollo de la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal;
14. Las demás que establezca la Ley del Servicio Público de Carrera de la Administración Pública del Distrito Federal y las disposiciones jurídicas y administrativas que de ella se deriven.

Del Subsistema de Ingreso al Servicio Público de Carrera de la PAOT

Del Ingreso

NUMERAL 25. El ingreso a la PAOT, para ocupar alguno de los puestos señalados en el NUMERAL 5 que formen parte del presente SISTEMA, únicamente procederá previo cumplimiento de lo dispuesto en este proceso de Ingreso.

NUMERAL 26. El subsistema de ingreso al Servicio Público de Carrera de la PAOT se integra por las siguientes fases:

1. Reclutamiento;
2. Selección;
3. Emisión del dictamen, y
4. Emisión del nombramiento.

NUMERAL 27. Los aspirantes a ingresar al Servicio Público de Carrera 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 correspondiente;
- b) No haber sido condenado por sentencia irrevocable por la comisión de delito doloso, calificado como grave por la Ley, ni estar sujeto a proceso penal;
- c) No estar inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- d) Haber acreditado como mínimo, el nivel de educación media superior, o a los requerimientos del puesto;
- e) Cubrir los perfiles y requisitos que establezca la convocatoria correspondiente, de acuerdo al Catálogo; y

- f) Aprobar todas las fases del proceso de ingreso y obtener dictamen favorable del área correspondiente.

No podrá existir discriminación por razón de género, edad, religión, estado civil, origen étnico o condición social.

NUMERAL 28. 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, el proceso de ingreso se realizará mediante concurso, que al efecto convocará el Comité Técnico.

Del Reclutamiento

NUMERAL 29. El reclutamiento es la primera fase del proceso que tiene por objeto captar a los aspirantes a ingresar al Sistema del Servicio Público de Carrera de la PAOT.

Consta de la expedición y publicación de la convocatoria correspondiente y/o a través de internet y concluye con la captación de los aspirantes internos o externos que cumplan con los términos de la misma.

NUMERAL 30. El Comité Técnico con base en la estructura dictaminada y considerando sus necesidades técnicas y operativas, así como las plazas vacantes, solicitará la publicación y difusión interna y externa de las convocatorias inclusive vía Internet.

Las convocatorias para ingreso al Servicio Público de Carrera de la PAOT precisarán, además de los requisitos generales, señalados en el **NUMERAL 27** del presente Sistema los datos del puesto.

NUMERAL 31. La Coordinación Administrativa informará al Comité Técnico, de acuerdo a los perfiles y requisitos establecidos en la convocatoria y entrevista previa que, aspirantes pasarán a la fase de selección.

De la Selección

NUMERAL 32. Selección es la fase que permite determinar y evaluar las capacidades, conocimientos, habilidades y experiencia de los aspirantes a ingresar al Servicio Público de Carrera de la PAOT. se acreditarán mediante las siguientes vías:

1. Los exámenes de ingreso que al efecto se dispongan para el puesto correspondiente;
2. Un curso básico de inducción al puesto y las prácticas que determine la Coordinación Administrativa;
3. Los cursos especiales y exámenes específicos que se dispongan;

NUMERAL 33. La implementación de la fase de selección estará a cargo de La Coordinación Administrativa, previa solicitud de las Subprocuradurías y Coordinaciones. Esta fase en ningún caso excederá de seis meses;

NUMERAL 34. Una vez concluida esta fase, La Coordinación Administrativa remitirá los resultados a las Subprocuradurías y/o Coordinaciones para los efectos de su dictamen.

De la Emisión del Dictamen

NUMERAL 35. La emisión del dictamen es la fase en la cual las Subprocuradurías y / o Coordinaciones, con base en los resultados, deciden sobre la idoneidad del aspirante que ocupará la plaza vacante.

NUMERAL 36. El dictamen que emitan las áreas, deberá constar por escrito y estar debidamente fundado y motivado, presentarse en la siguiente sesión del Comité Técnico, cinco días hábiles después de que se recibieron los resultados de la Coordinación Administrativa.

NUMERAL 37. La Coordinación Administrativa deberá dar respuesta vía la página electrónica, que establezca la PAOT, o notificar de manera personal el dictamen que

DOCUMENTO DE DISCUSIÓN

emitan las Subprocuradurías y / o Coordinaciones, a los aspirantes que participaron en el proceso de selección, en un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de su emisión.

Los resultados de los dictámenes serán confidenciales, objetivos e imparciales. Archivándose un documento en la Coordinación Administrativa para su registro.

NUMERAL 38. De acuerdo a las necesidades de las Subprocuradurías y / o Coordinaciones, y cuando así lo dictamine el Comité Técnico se podrá expedir el nombramiento provisional, sin acreditar el curso básico de inducción al puesto. El aspirante tendrá un plazo de seis meses a partir de dicho nombramiento. Este plazo en ningún caso podrá prorrogarse. Su incumplimiento, será causa de baja del aspirante, sin responsabilidad para la PAOT.

De la Emisión del Nombramiento

NUMERAL 39. La emisión del nombramiento es la fase en la cual las Subprocuradurías y / o Coordinaciones con base en su dictamen, solicitan a la Coordinación Administrativa la expedición de los nombramientos respectivos. Para este efecto, deberá archivar un ejemplar del dictamen en el expediente respectivo.

NUMERAL 40. El nombramiento es el documento que expide la Coordinación Administrativa con el cual se acredita el carácter de Servidor Público de Carrera de la PAOT y puede ser temporal o definitivo. Este nombramiento es distinto del que se expide para efectos laborales.

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

El nombramiento definitivo es aquel que se expide a solicitud de las áreas tiene un carácter permanente y otorga al Servidor Público de Carrera los derechos que establece este Sistema.

Del Reingreso

NUMERAL 41. Es el acto por el cual, quien habiendo obtenido un nombramiento definitivo en términos del presente Sistema, se reincorpora a la PAOT como Servidor Público de Carrera, y sólo procederá cuando se haya separado del Sistema de manera voluntaria.

NUMERAL 42. Para el reingreso al Servicio público de carrera de la PAOT se tendrá que observar lo siguiente:

- a) En el caso de los puestos que se señalan en el NUMERAL 5. incisos d), e) y f) de este Sistema, se requerirá únicamente dictamen favorable de la Subprocuraduría y/o Coordinación que acepte el reingreso, siempre y cuando desde la fecha de la separación voluntaria no hayan transcurrido más de dos años. Este reingreso será en el nivel mínimo del puesto; y
- b) En los casos de los puestos señalados incisos .a), b) y c) del NUMERAL 5 de este Sistema, aquellos que soliciten reingresar deberán someterse al proceso de ingreso o promoción que para tal efecto se convoque. En estos casos, no será aplicable lo dispuesto por el NUMERAL 32.1 de este Sistema si se obtuviera dictamen favorable de la Subprocuraduría o Coordinación solicitante, en reconocimiento de sus capacidades vigentes y que tengan relación con el puesto al que reingrese o sea promovido se expedirá el nombramiento correspondiente.

**Del Subsistema de Profesionalización, en el
Servicio Público de Carrera de la PAOT**

De la Profesionalización

NUMERAL 43. La profesionalización de los Servidores Públicos de Carrera 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, jerarquía, aprobados los procesos de reclutamiento y selección.

La profesionalización se llevará a cabo a través de los siguientes programas:

- a) Actualización, y
- b) Especialización.

NUMERAL 44. El Diseño e Implementación de los programas de profesionalización estarán a cargo del Vocal Ejecutivo del Comité en coordinación con la Coordinación Técnica y de Sistemas de la PAOT, atendiendo a las necesidades de la PAOT, y a las solicitudes del Comité Técnico.

NUMERAL 45. Los cursos de los programas de profesionalización serán optativos y obligatorios, tendrán valor curricular y se otorgarán puntos. Los cursos que los Servidores Públicos de Carrera realicen en instituciones de educación superior, también podrán otorgar puntos previa certificación que haga el Comité Técnico.

De la Actualización

NUMERAL 46. El programa de actualización es de carácter permanente y obligatorio tiene por objeto asegurar que los Servidores Públicos de Carrera adquieran la información y el nivel de dominio de conocimientos actualizados en las materias directamente vinculadas con su función.

NUMERAL 47. . El programa de actualización se integra con los cursos de capacitación, que establezca el Comité Técnico. Para este efecto, e. Vocal Ejecutivo, previa verificación presupuestal, en coordinación con la Coordinación Técnica y de Sistemas propondrá al Comité Técnico el alcance y contenido de los cursos de actualización y fechas de programación.

De la Especialización

NUMERAL 48. El programa de especialización es de carácter permanente y obligatorio, tiene como propósito que los Servidores Públicos de Carrera profundicen en los conocimientos necesarios, para el desarrollo de sus funciones y capacidades requeridas del puesto de trabajo y;

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

Dicho programa se integra con los seminarios, cursos o diplomados, que al efecto se acrediten y se evalúe por el Comité Técnico y el Vocal Ejecutivo, obteniendo puntos por su conclusión.

Del Subsistema de Permanencia y Desarrollo en el Sistema del Servicio Público de Carrera de la PAOT

De la Permanencia

NUMERAL 49. La permanencia y desarrollo constituyen los ejes fundamentales del Sistema, y garantizan la estabilidad administrativa y la promoción de los Servidores Públicos de Carrera, basadas en la profesionalización y en la evaluación del desempeño.

NUMERAL 50. La permanencia es la prerrogativa de los Servidores Públicos de Carrera 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 gobierno y la prestación de servicios públicos de calidad.

NUMERAL 51.- Los Servidores Públicos de Carrera gozarán de estabilidad y permanencia en sus funciones y tendrán todos los beneficios y obligaciones que señala este Sistema cuando observen un adecuado desempeño.

NUMERAL 52. El desarrollo es el proceso de mejoramiento continuo en los niveles y percepciones de los Servidores Públicos de Carrera y se sustenta en el reconocimiento a las capacidades, habilidades, méritos. Para realizar una carrera y obtener promociones dentro de la PAOT.

Del Subsistema de la Evaluación del Desempeño del Sistema de Servicio Público de Carrera de la PAOT

NUMERAL 53 El Comité Técnico evaluará anualmente el desempeño de los Servidores Públicos de Carrera con base en los lineamientos que para tal efecto expida

NUMERAL 54. La evaluación que realice el Comité Técnico comprenderá los siguientes aspectos:

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

También se podrá como resultado de esta evaluación, imponer las medidas disciplinarias que correspondan.

DOCUMENTO DE DISCUSIÓN

Los resultados de estas evaluaciones deberán remitirse a la Coordinación Administrativa 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 de Carrera evaluados.

NUMERAL 55. La Coordinación Administrativa podrá hacer observaciones respecto de las evaluaciones del desempeño que realicen las áreas y las comunicará al Comité Técnico para los efectos procedentes.

NUMERAL 56. Para el desarrollo de los Servidores Públicos de Carrera se tendrán en cuenta dos criterios fundamentales:

1. La evaluación de su desempeño, y
2. La profesionalización.

NUMERAL 57 Los Servidores Públicos de Carrera obtendrán puntos por la evaluación de su desempeño y por su profesionalización, servirán para determinar su promoción dentro del Sistema.

NUMERAL 58. La Coordinación Administrativa, con apoyo de la Coordinación Técnica y de Sistemas de la PAOT, otorgará los puntos por profesionalización que se asignarán.

1. Por acreditar cursos en los programas de actualización o especialización,
2. Por certificación de estudios de nivel superior realizados en instituciones de educación nacionales o internacionales; o
3. Por estudios, investigaciones o aportaciones al desarrollo de la Administración Pública.

Del Subsistema de Administración

De las promociones

NUMERAL 59. Dentro del desarrollo de los Servidores Públicos de Carrera las promociones pueden ser:

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

NUMERAL 60. En cada uno de los puestos que establece el NUMERAL 5 de este SISTEMA, existirán los niveles que determine el Comité Técnico quedaran comprendidos en el Catálogo general y en el Tabulador y con la suficiencia presupuestaria.

NUMERAL. 61. Para que un Servidor Público de Carrera pueda obtener una promoción horizontal, deberá solicitarla al Comité Técnico, tendrá que contar con el nivel medio de puntos que al efecto establezca el Catálogo de puestos correspondiente.

El Comité Técnico con base en sus registros, dictaminará si procede o no la promoción. Lo comunicará personalmente al Servidor Público de Carrera y se informará y registrará en la Coordinación Administrativa.

NUMERAL 62. Toda promoción vertical deberá otorgarse por concurso, previa convocatoria del Comité Técnico, las plazas tendrán las características establecidas en el NUMERAL 29 del SISTEMA y podrán estar dirigidas a los servidores públicos de nivel inmediato inferior a la vacante o ser de carácter público y observará en lo conducente, lo relativo al proceso de ingreso.

Para que un Servidor Público de Carrera pueda obtener una promoción vertical, deberá contar con el nivel medio de puntos que establezca el Catálogo para el puesto vacante y ganar el concurso correspondiente.

De las Licencias

NUMERAL 63. Los Servidores Públicos de Carrera podrán solicitar licencias en las condiciones y términos que establece el presente Sistema sin perder los beneficios que se derivan de su permanencia y desarrollo.

NUMERAL 64. La licencia es el acto por el cual un Servidor Público de Carrera, puede dejar de desempeñar las funciones propias de su puesto de manera temporal, sin perder los derechos y prerrogativas que este Sistema le otorga.

NUMERAL 65. La licencia que se podrán otorgar a los Servidores Público de Carrera será sin goce de sueldo, hasta por un periodo de 12 meses.

NUMERAL 66. Las licencias serán otorgadas por el Comité Técnico previa solicitud del Servidor Público de Carrera, quien deberá contar con la autorización previa del superior jerárquico de su área de adscripción y fundamentar el motivo de la solicitud, El Comité Técnico dictaminará la procedencia o rechazo de la solicitud de licencia por escrito notificando este dictamen al solicitante.

NUMERAL 67. En ningún caso se podrá otorgar a un Servidor Público de Carrera prorroga de la licencia sin goce de sueldo, debiendo reanudar sus servicios al termino de la misma. entre una licencia y otra deberá mediar un mínimo de doce meses.

NUMERAL 68. Las sustituciones por licencia sin goce de sueldo de un Servidor Público de Carrera se designará un encargado con nombramiento de temporal El superior jerárquico determinará si de dichas funciones se encargará un Servidor Público de Carrera del mismo nivel o un inferior jerárquico al que obtuvo la licencia Si dicha licencia es mayor de 6 meses se someterá al proceso de ingreso previsto en el **NUMERAL 29** de este Sistema.

Aquellos Servidores Públicos de Carrera que se hagan cargo de otra función, deberán recibir una puntuación adicional en su evaluación de desempeño.

**De los Beneficios y Causas de Baja de los Servidores Públicos
de Carrera de la PAOT**

NUMERAL 69. Los servidores públicos que pertenezcan al Servicio público de Carrera de la PAOT, tendrán los siguientes beneficios:

1. De estabilidad en el cargo, empleo o comisión que ocupan, salvo que por motivos presupuestales desaparezcan las plazas;
2. Participar en los procedimientos de promoción y ocupación de vacantes;
3. Participar en los cursos de actualización y especialización;
4. Obtener autorización de reducción en sus jornadas de trabajo, así como para asistir a cursos y demás actividades inherentes al Servicio público de carrera de la PAOT;
5. Obtener constancia de la aprobación de los cursos y sus respectivas puntuaciones;
6. Evaluación a su desempeño y profesionalización de manera imparcial y objetiva, brindando nueva oportunidad para ser evaluado previa capacitación;
7. De adscripción a otras áreas de la Administración Pública;
8. De preservar la plaza originalmente asignada, sin demérito de que pueda ocupar cargos de estructuras superiores a los señalados en el NUMERAL 5° de esta Sistema;
9. Estar inscrito en el padrón de candidatos a vacantes, y
10. De recibir una indemnización en los términos de Ley, cuando sea despedido injustificadamente.

NUMERAL 70.- Son causas de baja del Servicio Público de Carrera de la PAOT:

1. Dejar de participar sin causa justificada en los cursos que al efecto se establezcan;
2. Dejar de prestar el Servicio Público sin causa justificada por más de cinco días consecutivos;
3. La renuncia al cargo, empleo o comisión que ocupe;
4. Dejar de obtener la puntuación mínima para su permanencia;
5. Haber sido condenado en sentencia irrevocable por la comisión de delito doloso, calificado como grave por el Sistema; y
6. Haber sido sancionado administrativamente, mediante resolución firme, con suspensión, destitución o inhabilitación del empleo, cargo o comisión en la Administración Pública del Distrito Federal o con sanción económica que exceda de diez veces el salario mínimo mensual vigente en el Distrito Federal.

Del Recurso de inconformidad

NUMERAL 71. El servidor público podrá interponer el recurso de Inconformidad en contra de los siguientes actos:

1. La exclusión o limitación a participar en los beneficios señalados en el NUMERAL 69 de este Sistema;
2. El resultado de la evaluación practicada a sus exámenes;
3. La resolución de baja del Servidor Público de Carrera; y
4. La resolución que niegue el ingreso o reingreso al Servicio público de carrera de la PAOT.

DOCUMENTO DE DISCUSIÓN

NUMERAL 72.- El recurso de inconformidad, se substanciará y resolverá conforme a lo que establece la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, en lo que sea aplicable. Para efectos de este Sistema, le corresponderá a la Coordinación Administrativa substanciar el procedimiento del recurso para lo cual los servidores públicos recurrentes deberán interponer su inconformidad ante la misma. Además, elaborará el proyecto de resolución correspondiente. Es atribución del Comité Técnico resolver los recursos de inconformidad.

En contra de las resoluciones que dicte el Comité Técnico en los recursos de inconformidad procede juicio de nulidad ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal.