

SEGUNDA SECCION
PODER LEGISLATIVO
CAMARA DE SENADORES

ESTATUTO del Servicio Civil de Carrera de la Cámara de Senadores.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Cámara de Senadores del Congreso de la Unión.

ESTATUTO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA DE LA CAMARA DE SENADORES

TITULO PRIMERO
DE LA ORGANIZACION DEL SERVICIO CIVIL

CAPITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1

El Servicio Civil de Carrera de la Cámara de Senadores tiene como premisa básica la profesionalización del Servidor Público de Carrera, para garantizar la continuidad y funcionamiento eficaz y eficiente de los programas, planes y procesos sustantivos para la Cámara de Senadores; asegura que el desempeño de sus miembros se apegue a los principios de: legalidad, honradez, objetividad, imparcialidad y profesionalismo y otorga permanencia, estabilidad y certeza jurídica a sus miembros.

ARTICULO 2

El presente Estatuto tiene por objeto:

- I. Establecer las bases para la planeación, organización, operación, desarrollo, formación y capacitación, profesionalización, control y evaluación del Servicio Civil de Carrera de la Cámara de Senadores;
- II. Establecer derechos, obligaciones y sanciones, y los procedimientos para imponerlas, así como los medios de defensa con los que cuenta el personal de carrera de la Cámara de Senadores.

ARTICULO 3

Son materia de regulación de este Estatuto:

- I. Ingreso;
- II. Ocupación de vacantes;
- III. Titularidad;
- IV. Formación, profesionalización y especialización;
- V. Evaluación;
- VI. Promoción y ascensos;
- VII. Remuneraciones y estímulos;
- VIII. Derechos y obligaciones del personal de carrera;
- IX. Separación, sanciones y medidas disciplinarias;
- X. Recursos e inconformidades.

ARTICULO 4

Para efectos del presente Estatuto, se entenderá por:

- I. Ascenso: la consecución de un puesto de mayor rango y nivel salarial.
- II. Cámara: Cámara de Senadores.
- III. Catálogo: la clasificación y descripción de los puestos que integran la estructura jerárquica del Servicio Civil de Carrera.
- IV. CECAFP: al Centro de Capacitación y Formación Permanente.
- V. Director General: al titular del Centro de Capacitación y Formación Permanente.
- VI. Estatuto: el Estatuto del Servicio Civil de Carrera de la Cámara de Senadores.
- VII. Ley: la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos.

- VIII.** Mesa Directiva: Mesa Directiva de la Cámara de Senadores.
- IX.** Nivel salarial: escala ascendente de sueldos relativo a los puestos ordenados dentro de un mismo rango.
- X.** Puesto: la unidad impersonal de trabajo que describe tareas, implica deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad.
- XI.** Presidente: al Presidente de la Mesa Directiva.
- XII.** Programa: al Programa de Formación y Capacitación Permanente.
- XIII.** Promoción: la obtención de un mayor nivel salarial en el mismo rango, que no implica ascenso.
- XIV.** Rango: ubicación jerárquica de un puesto.
- XV.** Reglamento: al Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos.
- XVI.** Secretaría Administrativa: a la Secretaría General de Servicios Administrativos.
- XVII.** Secretaría Parlamentaria: a la Secretaría General de Servicios Parlamentarios.
- XVIII.** Servicio Civil: al Servicio Civil de Carrera de la Cámara de Senadores.
- XIX.** Servidor Público de Carrera: al personal que sea integrante del Servicio Civil de la Cámara de Senadores.
- XX.** Unidad: a la Unidad de Revisión y Resolución de Controversias.
- XXI.** Vacante: la posición individual que debe ser ocupada por un solo servidor público de carrera a la vez, que tiene una adscripción determinada.

ARTICULO 5

La operación y desarrollo del Servicio Civil deberá basarse en la igualdad de oportunidades, los conocimientos necesarios, el desempeño adecuado, la evaluación permanente, la transparencia de los procedimientos, el apego a los principios rectores del Servicio Civil y la competencia de sus miembros.

ARTICULO 6

Los miembros del Servicio Civil serán considerados trabajadores de confianza y sus relaciones laborales se regirán conforme a lo establecido por la fracción XIV del apartado "B" del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, asimismo para efectos de cumplir con sus obligaciones, se estará a lo dispuesto por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, por la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, por el presente Estatuto y por los ordenamientos respectivos.

A efecto de que reciban las prestaciones de seguridad social, se celebrarán los convenios respectivos con el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

ARTICULO 7

El Servicio Civil está orientado al desarrollo y profesionalización de los Servidores Públicos de Carrera que correspondan a las ramas de apoyo parlamentario y administrativo, de conformidad con la clasificación que al respecto acuerde la Mesa Directiva.

CAPITULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACION, LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE SUS ORGANOS DE GOBIERNO Y DE SUS TITULARES

SECCION PRIMERA DE LA MESA DIRECTIVA

ARTICULO 8

La Mesa Directiva tendrá a su cargo la organización y supervisión de las funciones del Servicio Civil, la cual, para su operación y desarrollo contará con el Centro de Capacitación y Formación Permanente.

ARTICULO 9

Corresponde a la Mesa Directiva:

- I.** Elaborar y proponer al pleno los ordenamientos que regulen la organización del Servicio Civil;
- II.** Aprobar, a propuesta del Presidente, el nombramiento del Titular del CECAFP;
- III.** Aprobar la estructura ocupacional del CECAFP;

- IV. Aprobar los lineamientos relativos a la administración y desarrollo del CECAFP;
- V. Aprobar a propuesta del CECAFP, los lineamientos relativos al desarrollo de los procesos del Servicio Civil, referidos en el artículo 3 del presente Estatuto;
- VI. Aprobar, en su caso, los informes que rinda el CECAFP;
- VII. Aprobar el Catálogo de Puestos y Tabulador Salarial del Servicio Civil;
- VIII. Aprobar, a propuesta del CECAFP, el establecimiento de convenios con instituciones educativas nacionales y extranjeras, que coadyuven al mejor desarrollo del Servicio Civil;
- IX. Aprobar los proyectos de convocatorias para los concursos de ingreso y ocupación de vacantes del Servicio Civil;
- X. Aprobar, a propuesta del Director General, el nombramiento, y en su caso, remoción de los mandos y personal técnico que opera el CECAFP;
- XI. Aprobar, los resultados de los concursos de ingreso, ocupación de vacantes y ascenso de los Servidores Públicos de Carrera;
- XII. Aprobar las licencias de los Servidores Públicos de Carrera, previo dictamen del CECAFP;
- XIII. Aprobar, previo dictamen del CECAFP, los reconocimientos y estímulos a que se hagan acreedores los miembros del Servicio Civil; a que hace referencia el artículo 76 del presente Estatuto;
- XIV. Resolver sobre la interpretación y aplicación de las disposiciones de este Estatuto; y
- XV. Las demás que le confiere la Ley, el Reglamento y el presente Estatuto.

**SECCION SEGUNDA
DEL PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA**

ARTICULO 10

Son facultades del Presidente de la Mesa Directiva:

- I. Dirigir las tareas del Servicio Civil;
- II. Vigilar la integración y adecuado funcionamiento del CECAFP;
- III. Proponer a la Mesa Directiva, el nombramiento del Titular del CECAFP;
- IV. Expedir el nombramiento, y en su caso, el oficio de remoción de los Servidores Públicos de Carrera;
- V. Las demás que se deriven de la ley, del reglamento y del presente Estatuto.

**SECCION TERCERA
DEL CENTRO DE CAPACITACION Y FORMACION PERMANENTE**

ARTICULO 11

De conformidad con el artículo 114 de la ley, la Cámara contará con un Centro de Capacitación y Formación Permanente. Dicho centro estará integrado por una dirección general y dos direcciones de área que serán:

- I. Dirección operativa; y
- II. Dirección académica.

ARTICULO 12

Corresponde al CECAFP:

- I. Planear, organizar, coordinar, desarrollar, controlar, evaluar y ejecutar los procesos operativos y académicos del Servicio Civil;
- II. Emitir opinión respecto a reformas o adiciones al Estatuto;
- III. Elaborar y proponer a la Mesa Directiva, por conducto de su Presidente, los lineamientos relativos al desarrollo de los procesos, referidos en el artículo 3 del presente Estatuto;
- IV. Imponer sanciones en los términos y conforme al procedimiento que este Estatuto establece cuando exista incumplimiento de las obligaciones previstas en el mismo, previo conocimiento de la Mesa Directiva;
- V. Recibir los recursos e inconformidades sobre las evaluaciones de los Servidores Públicos de Carrera y emitir la resolución correspondiente, previo conocimiento de la Mesa Directiva;

- VI.** Solicitar a la Secretaría Administrativa la tramitación de los nombramientos del personal del Servicio Civil;
- VII.** Elaborar, en coordinación con la Secretaría Administrativa, el Catálogo de Puestos y Tabulador Salarial y proponerlo a la Mesa Directiva;
- VIII.** Elaborar, en coordinación con la Secretaría Administrativa y con la Secretaría Parlamentaria, los planes de carrera y los programas de capacitación y formación permanente del Servicio Civil, y proponerlos a la Mesa Directiva;
- IX.** Elaborar, proponer a la Mesa Directiva y ejecutar, en su caso, los proyectos de convocatoria para concursos de ingreso, ocupación de vacantes y ascenso;
- X.** Elaborar diagnósticos de necesidades en materia de capacitación, formación y desarrollo de los Servidores Públicos de Carrera;
- XI.** Impartir cursos de formación y capacitación permanente para la profesionalización y la especialización de los Servidores Públicos de Carrera;
- XII.** Integrar el informe anual de actividades, así como los que le sean solicitados por la Mesa Directiva;
- XIII.** Proponer a la Comisión de Administración el anteproyecto de presupuesto anual, en coordinación con la Secretaría Administrativa;
- XIV.** Proponer a la Mesa Directiva la estructura ocupacional del CECAFP;
- XV.** Proponer a la Mesa Directiva los lineamientos relativos a la administración y desarrollo del CECAFP;
- XVI.** Proponer a la Mesa Directiva el establecimiento de convenios con instituciones educativas nacionales y extranjeras que coadyuven al mejor desarrollo del Servicio Civil;
- XVII.** Proponer a la Mesa Directiva los resultados de los concursos de ingreso, ocupación de vacantes y ascenso del Servicio Civil;
- XVIII.** Proponer a la Mesa Directiva el dictamen relativo a los reconocimientos y estímulos a que se hagan acreedores los miembros del Servicio Civil;
- XIX.** Presentar a la Mesa Directiva el dictamen relativo a las licencias del personal de carrera de la Cámara;
- XX.** Las demás que le señalen los ordenamientos legales aplicables.

Las funciones descritas en las fracciones III, IV, X y XIX las ejecutará el CECAFP, con la opinión de la Secretaría Administrativa y de la Secretaría Parlamentaria.

ARTICULO 13

El personal docente que imparta los contenidos del Programa deberá contar con título expedido por institución de educación superior con reconocimiento oficial y cédula profesional, acreditando una experiencia mínima comprobable de dos años dentro del ámbito académico.

ARTICULO 14

El personal del CECAFP no formará parte del Servicio Civil.

SECCION CUARTA DEL DIRECTOR GENERAL DEL CECAFP

ARTICULO 15

Son funciones del Director General:

- I.** Representar al CECAFP;
- II.** Elaborar y proponer a la Mesa Directiva los lineamientos relativos a la administración y desarrollo de este órgano;
- III.** Proponer a la Mesa Directiva la estructura organizacional del CECAFP;
- IV.** Nombrar y remover, previa aprobación de la Mesa Directiva, a los mandos y personal técnico para la operación del CECAFP;
- V.** Coordinar y supervisar los procesos operativos y académicos a que se refiere el artículo 3 de este Estatuto;

- VI.** Realizar y coordinar el diagnóstico de las necesidades de capacitación y actualización, formación y profesionalización del Servicio Civil, en colaboración con la Secretaría Administrativa y con la Secretaría Parlamentaria;
- VII.** Recibir, analizar y evaluar las propuestas y opiniones de los titulares de las ramas de apoyo parlamentario y administrativo, con relación al mejoramiento del Servicio Civil;
- VIII.** Proponer a la Mesa Directiva el establecimiento de convenios con instituciones educativas nacionales y extranjeras que coadyuven al mejor desarrollo del Servicio Civil;
- IX.** Presentar a la Mesa Directiva los informes derivados de sus funciones;
- X.** Presentar a la Secretaría Administrativa, a más tardar en el mes de septiembre, el anteproyecto de presupuesto anual;
- XI.** Registrar ante las autoridades educativas los cursos de profesionalización;
- XII.** Elaborar y proponer a la Mesa Directiva el proyecto de convocatoria pública para los concursos de ingreso, ocupación de vacantes y ascenso del Servicio Civil;
- XIII.** Elaborar y presentar a la Mesa Directiva el dictamen sobre los resultados de los concursos de ingreso, ocupación de vacantes y ascenso del Servicio Civil;
- XIV.** Proponer al Presidente, con la opinión de la Secretaría Administrativa y de la Secretaría Parlamentaria, el dictamen para conceder licencias;
- XV.** Coordinarse con la Secretaría Administrativa para realizar los trámites de contratación y expedición de nombramientos acordados por la Mesa Directiva;
- XVI.** Realizar y notificar a los Servidores Públicos de Carrera, los movimientos temporales que se lleven a cabo de conformidad con las necesidades del Servicio Civil;
- XVII.** Elaborar y presentar a la Mesa Directiva, por conducto del Presidente, el dictamen relativo a los reconocimientos y estímulos a que se hagan acreedores los miembros del Servicio Civil;
- XVIII.** Las demás que le señale la normatividad vigente.

ARTICULO 16

El Director General del CECAFP deberá reunir los siguientes requisitos:

- I.** Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II.** No desempeñar ningún cargo de representación popular, ni haber desempeñado cargo directivo en algún partido político en los 4 años inmediatos anteriores a su designación;
- III.** Acreditar título profesional de licenciatura y contar con cédula profesional;
- IV.** Tener reconocido prestigio en las áreas de investigación y docencia, y preferentemente experiencia mínima de tres años en áreas parlamentarias o administrativas.

SECCION QUINTA

DE LA UNIDAD DE REVISION Y RESOLUCION DE CONTROVERSIAS

ARTICULO 17

La Unidad es un órgano auxiliar de la Mesa Directiva encargada de conocer y resolver en última instancia los recursos de inconformidad que interpongan los integrantes del Servicio Civil en contra de las resoluciones del CECAFP.

Informará periódicamente de sus actividades a la Mesa Directiva y verificará el cumplimiento de sus resoluciones.

ARTICULO 18

La Unidad estará integrada de la siguiente manera:

- I.** Por tres Senadores miembros de la Mesa Directiva, de los cuales uno será designado Presidente de la Unidad, por el Presidente de la Mesa Directiva;
- II.** El Contralor Interno, el titular de la Secretaría Administrativa y el titular de la Secretaría Parlamentaria, todos ellos, sólo con derecho a voz; y

III. El Director General del CECAFP, quien actuará como Secretario Técnico, sólo con derecho a voz.

ARTICULO 19

La Unidad, previa convocatoria de su Presidente, se reunirá cuando existan asuntos cuya competencia le corresponda.

Para que las reuniones sean válidas se requerirá la presencia del total de los Senadores que la integran y sus resoluciones serán tomadas por mayoría de votos.

SECCION SEXTA DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

ARTICULO 20

Corresponde a la Secretaría Administrativa:

- I. Coordinarse con el Centro de Capacitación y Formación Permanente en la integración y actualización de un sistema de información de los Servidores Públicos de Carrera;
- II. Coordinarse con el Centro de Capacitación y Formación Permanente en los procesos de elaboración del presupuesto y el Tabulador Salarial;
- III. Llevar a cabo el manejo administrativo del personal del Servicio Civil;
- IV. Tramitar los nombramientos de los Servidores Públicos de Carrera;
- V. Proporcionar toda la información que se le requiera para el adecuado funcionamiento del Servicio Civil; y
- VI. Las demás funciones que le asigne el presente Estatuto.

TITULO SEGUNDO DE LA OPERACION DEL SERVICIO CIVIL

CAPITULO PRIMERO DEL PERSONAL DEL SERVICIO CIVIL

ARTICULO 21

El personal de carrera se integrará por servidores públicos de confianza, de conformidad con el catálogo que apruebe la Mesa Directiva, en los términos del presente Estatuto.

ARTICULO 22

El personal del Servicio Civil no podrá desempeñar otra actividad, cargo o comisión oficial, o cualquier otro empleo remunerado, sin contar con previa autorización del titular del CECAFP.

ARTICULO 23

El personal del Servicio Civil obtendrá la titularidad en la estructura de rangos cuando cumpla con los requisitos previstos en el artículo 44 del presente Estatuto, y así lo establezca el acuerdo emitido por la Mesa Directiva.

ARTICULO 24

El personal del Servicio Civil quedará sujeto a las disposiciones de la Ley, del presente Estatuto y, en lo aplicable, a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

CAPITULO SEGUNDO DEL CATALOGO DE PUESTOS

ARTICULO 25

El Catálogo de Puestos del Servicio Civil contendrá los elementos suficientes para establecer el perfil de éstos, así como los requisitos específicos para su ocupación.

ARTICULO 26

La elaboración del Catálogo de Puestos, así como su actualización permanente, estará bajo la responsabilidad del CECAFP, en coordinación con la Secretaría Administrativa.

ARTICULO 27

El Catálogo precisará aquellos puestos que deberán ser ocupados exclusivamente por personal del Servicio Civil.

CAPITULO TERCERO
DEL INGRESO AL SERVICIO CIVIL

SECCION PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 28

El ingreso al Servicio Civil comprende el reclutamiento y la selección de aspirantes, la ocupación de vacantes o puestos de nueva creación, la incorporación a las áreas que componen el Servicio Civil, así como la expedición de nombramientos y la adscripción en los puestos establecidos en el Catálogo.

ARTICULO 29

La incorporación es el acto por el cual los aspirantes a pertenecer al Servicio Civil acceden a las áreas que lo integran, mediante el nombramiento emitido por la Mesa Directiva.

ARTICULO 30

La vía de acceso al Servicio Civil para la ocupación de vacantes y puestos de nueva creación, será el concurso abierto.

Para el caso de ocupación de vacantes el CECAFP, conjuntamente con la Secretaría Administrativa y con la Secretaría Parlamentaria, considerando la naturaleza de las funciones del puesto, así como las necesidades de la Cámara, podrá efectuar la designación de quien cubra la vacancia, solamente durante el tiempo que se requiera para cubrirla mediante el concurso. Esta designación se realizará preferentemente de entre los miembros del Servicio Civil.

ARTICULO 31

Los interesados en ingresar al Servicio Civil deberán ser ciudadanos mexicanos, estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos, no estar inhabilitados legalmente, acreditar experiencia, conocimientos y demás requisitos que establezcan las convocatorias respectivas.

ARTICULO 32

Todo el personal de la Cámara tiene derecho a ingresar al Servicio Civil, para lo cual deberá cumplir con lo establecido en el artículo anterior y estar dispuesto, por libre voluntad, a incorporarse al régimen laboral de los trabajadores de confianza.

ARTICULO 33

Los procedimientos y requisitos para realizar los concursos de ingreso y ocupación de vacantes se establecerán en los acuerdos y las convocatorias expedidas por el CECAFP, previa autorización de la Mesa Directiva.

ARTICULO 34

Para acreditar el procedimiento de ingreso al Servicio Civil será indispensable:

- I. Haber cubierto en tiempo y forma, lo establecido en la convocatoria respectiva; y
- II. Haber recibido notificación favorable para la ocupación de una vacante.

SECCION SEGUNDA
DEL RECLUTAMIENTO Y LA SELECCION

ARTICULO 35

El reclutamiento es el proceso mediante el cual se identifica a los aspirantes idóneos que cubran el perfil del puesto.

ARTICULO 36

La selección es el proceso por el que se identifica la capacidad, conocimientos, habilidades, experiencia y demás cualidades de los aspirantes para ocupar la vacante o puesto de nueva creación. El proceso de selección se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en los lineamientos respectivos.

SECCION TERCERA
DE LAS CONVOCATORIAS

ARTICULO 37

El CECAFP, previa aprobación de la Mesa Directiva, expedirá las convocatorias respectivas, las cuales deberán ser publicadas y difundidas en los edificios de la Cámara y, al menos, en dos diarios de circulación nacional.

ARTICULO 38

La convocatoria del concurso para la ocupación de vacantes o puestos de nueva creación que emita el CECAFP, contendrá como mínimo:

- I. Las vacantes existentes que se someterán a concurso, los requisitos que deberán cumplir los aspirantes, los procedimientos, plazos y términos para desahogar las distintas etapas del proceso de selección y la difusión de sus resultados;
- II. El calendario de actividades para realizar los procedimientos específicos, la verificación de requisitos, la aplicación de exámenes y la notificación de resultados de cada etapa del proceso de selección;
- III. Los mecanismos de desempate; entre ellos, el señalamiento de que se dará preferencia a los aspirantes internos que mantengan relación laboral con la Cámara, sobre los externos; y
- IV. Las demás que acuerde la Mesa Directiva.

Para la ocupación de vacantes por las causales de separación mencionadas en el artículo 71, la convocatoria, además de lo anterior, señalará que ésta se llevará a cabo mediante contrato por tiempo determinado.

CAPITULO CUARTO DE LAS VACANTES Y SU OCUPACION

ARTICULO 39

Por vacantes se entenderán los puestos y cargos exclusivos del Servicio Civil que:

- I. Se desocupen por separación del Servicio Civil;
- II. Permanezcan desocupados por un periodo de 5 días hábiles consecutivos sin causa justificada;
- III. Se adicionen al Catálogo de cargos exclusivos del Servicio Civil;
- IV. Se desocupen por ascenso de un miembro del Servicio Civil;
- V. Se desocupen por haber concluido la vigencia del nombramiento provisional y el Servidor Público de Carrera no haya aprobado la titularidad; y
- VI. Por fallecimiento.

ARTICULO 40

La ocupación de las vacantes se llevará a cabo mediante incorporación provisional o ascenso.

CAPITULO QUINTO DE LA EXPEDICION DE NOMBRAMIENTOS

ARTICULO 41

El Presidente expedirá los nombramientos a los miembros del Servicio Civil.

Los nombramientos deberán contener como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre completo;
- II. Rama del Servicio Civil al que corresponda y área de adscripción;
- III. El carácter provisional o titular del nombramiento;
- IV. Nivel y rango del puesto para el que se expide el nombramiento;
- V. Vigencia del nombramiento;
- VI. Leyenda de protesta impresa;
- VII. Los demás elementos que determine la Mesa Directiva, y en su caso, el CECAFP.

ARTICULO 42

El nombramiento provisional es aquel que se otorga a los funcionarios de nuevo ingreso al Servicio Civil, el cual será vigente hasta el momento en que se le otorgue la titularidad, en los términos del presente Estatuto.

CAPITULO SEXTO DE LA TITULARIDAD

ARTICULO 43

La titularidad en el puesto del personal de carrera se obtiene mediante el nombramiento otorgado, por única vez, cuando se cumplan los requisitos establecidos en el presente Estatuto. Con la obtención de la titularidad, el personal de carrera adquiere permanencia y el derecho a obtener promociones y ascensos, siempre sujeta a los términos del presente Estatuto y demás disposiciones aplicables.

ARTICULO 44

Para obtener el derecho al otorgamiento de la titularidad, el servidor público de carrera deberá aprobar las evaluaciones correspondientes.

TITULO TERCERO DE LA CAPACITACION Y FORMACION PERMANENTE

CAPITULO PRIMERO DEL PROGRAMA DE CAPACITACION Y FORMACION PERMANENTE

ARTICULO 45

El CECAFP diseñará Planes de Carrera, en coordinación con la Secretaría Administrativa y con la Secretaría Parlamentaria, para los puestos que se dispongan en el Catálogo. Los Planes de Carrera contendrán las etapas para el desarrollo profesional del Servidor Público de carrera dentro del sistema. Asimismo será el elemento que permita programar la capacitación de manera sistemática y ordenada.

Los Planes de Carrera contarán con un Programa de Capacitación y Formación, constituido por actividades de carácter académico y técnico, orientadas a ofrecer a los miembros del Servicio Civil conocimientos básicos, profesionales y especializados, según corresponda.

ARTICULO 46

El CECAFP es el órgano competente para determinar los contenidos, las modalidades y los criterios de calificación del Programa, los cuales deberán conciliar las necesidades de la Cámara con el desarrollo, profesionalización y especialización de los Servidores Públicos de Carrera.

ARTICULO 47

El Programa estará integrado por las siguientes fases de capacitación y formación permanente y obligatoria:

- I. Básica: Será de carácter inductivo y buscará aportar los conocimientos elementales a los Servidores Públicos, para el cumplimiento de las funciones inherentes a su puesto;
- II. Profesional: Tendrá por objeto aportar al personal de carrera, conocimientos en materias vinculadas con el adecuado cumplimiento de las atribuciones y funciones de la Cámara; y
- III. Especializada: Tendrá por objeto profundizar o actualizar los conocimientos del personal de carrera en materias o áreas específicas de interés para la Cámara.

ARTICULO 48

La acreditación de todos los contenidos de una fase del programa será requisito indispensable para acceder a la siguiente.

ARTICULO 49

Para fortalecer la profesionalización de los miembros del Servicio Civil, el CECAFP podrá coordinarse con instituciones de educación superior y de capacitación, atendiendo las normas y lineamientos que para tal efecto se definan.

ARTICULO 50

La participación de los miembros del Servicio Civil en el Programa, se llevará a cabo simultáneamente al cumplimiento de las responsabilidades de su puesto en la Cámara.

ARTICULO 51

Los miembros del Servicio Civil que acrediten las diversas fases del Programa podrán ser requeridos por la Cámara para colaborar en la impartición de asesorías sobre el contenido de las materias del Programa.

CAPITULO SEGUNDO DE LA EVALUACION

ARTICULO 52

La evaluación es el proceso que permite calificar el rendimiento profesional de los miembros del Servicio Civil.

La evaluación estará compuesta por un conjunto de procedimientos e instrumentos que el CECAFP propondrá a la Mesa Directiva; dicho conjunto de procedimientos e instrumentos tendrá por objeto fundamentar la toma de decisiones relativas a la permanencia, la titularidad, la promoción y el ascenso, el otorgamiento de estímulos y la profesionalización de los miembros del Servicio Civil.

Dicha evaluación podrá ser aplicada por una Institución Académica con la que la Cámara haya firmado el convenio correspondiente.

ARTICULO 53

El CECAFP establecerá los mecanismos para difundir los criterios de evaluación entre los participantes, la cual se hará previamente al periodo que va a ser evaluado.

SECCION PRIMERA DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO

ARTICULO 54

La evaluación del desempeño es aquella que se realiza cada año, considerando los factores de eficacia, eficiencia, principios de actuación, desarrollo laboral, resultados, fundamentados en el marco de los derechos y obligaciones establecidos en el Estatuto y los demás que determine la Mesa Directiva.

ARTICULO 55

El CECAFP, en coordinación con la Secretaría Administrativa y con la Secretaría Parlamentaria, diseñará los sistemas de evaluación, estudiará los méritos de cada miembro del Servicio Civil y elaborará reportes sobre los mismos, especialmente en los casos en que los resultados globales sean sobresalientes o mínimos, haciendo las observaciones conducentes al superior jerárquico y al propio miembro del Servicio Civil.

ARTICULO 56

El personal de carrera deberá obtener una calificación mínima de siete en la evaluación del desempeño, en una escala de cero a diez.

El Servidor Público de Carrera que obtenga la calificación mínima aprobatoria, contando sus decimales, entrará, durante el año inmediato posterior al periodo evaluado, a un programa especial cuyas características fijará el CECAFP. La evaluación del desempeño de dicho miembro en el año inmediato posterior al periodo en que éste obtuvo dicha calificación, contendrá un factor de evaluación adicional que ponderará el grado de mejoramiento en los aspectos en los que el miembro del Servicio Civil haya presentado deficiencias.

El servidor público de carrera que obtenga cualquier calificación inferior a la mínima aprobatoria, será separado de manera definitiva del Servicio Civil.

ARTICULO 57

El reporte de evaluación del desempeño será notificado personalmente a los miembros del Servicio Civil, dentro de los veinte días hábiles posteriores al cierre del año legislativo.

ARTICULO 58

Los miembros del Servicio Civil podrán solicitar la revisión de la evaluación del desempeño ante el CECAFP, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en la que surta efectos la notificación personal de resultados.

El CECAFP, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en la que surta efectos la solicitud de revisión, resolverá y hará la notificación respectiva.

SECCION SEGUNDA DEL APROVECHAMIENTO EN EL PROGRAMA

ARTICULO 59

El CECAFP evaluará anualmente y por medio de exámenes, el aprovechamiento de los miembros del Servicio Civil en el Programa. El CECAFP realizará la aplicación de los exámenes, estableciendo las medidas de seguridad que considere necesarias.

El CECAFP estudiará los resultados de cada miembro del Servicio Civil y elaborará reportes sobre los mismos, especialmente en los casos en los que los resultados globales sean sobresalientes o mínimos, haciendo las observaciones conducentes al superior jerárquico y al propio miembro del Servicio Civil.

ARTICULO 60

Cada miembro del Servicio Civil podrá disponer, dentro del periodo siguiente, de dos oportunidades para aprobar aquellas materias del Programa que no haya acreditado de manera ordinaria.

El CECAFP determinará el número de materias que se podrán acreditar de manera extraordinaria.

El personal de carrera que no acredite las materias en los términos señalados será separado de manera definitiva del Servicio Civil.

ARTICULO 61

La calificación mínima aprobatoria de los exámenes de las materias del Programa será de siete, en una escala de cero a diez.

Dentro de los diez días hábiles posteriores a la evaluación del aprovechamiento en el Programa, el CECAFP notificará a los miembros del Servicio Civil las calificaciones obtenidas.

ARTICULO 62

Los miembros del Servicio Civil podrán solicitar al CECAFP la revisión de los exámenes sustentados, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación de sus resultados. Quienes no pidan revisión de exámenes dentro del plazo establecido consentirán que su calificación es definitiva.

ARTICULO 63

El CECAFP, dentro de los cinco días hábiles siguientes, deberá notificar por escrito al interesado el lugar, la fecha y hora en que se efectuará la revisión solicitada.

ARTICULO 64

La presentación de los exámenes en la fecha y hora indicados es obligatoria para los miembros del Servicio Civil. En caso de no presentarse al examen, sin causa justificada, recibirán una calificación no aprobatoria.

Los miembros del Servicio Civil requeridos para sustentar exámenes, que por motivo de enfermedad no puedan asistir el día y hora indicados, deberán acreditar ante el CECAFP su incapacidad mediante el justificante médico respectivo.

Los justificantes podrán presentarse, a más tardar, dentro de los dos días hábiles posteriores a la fecha del examen.

ARTICULO 65

La valoración de los justificantes, tanto médicos como de otro tipo, quedará sujeta al dictamen que emita el CECAFP. Este deberá notificar por escrito y en forma personal al miembro del Servicio Civil la resolución que corresponda, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de celebración del examen.

CAPITULO TERCERO DE LA PROMOCION Y EL ASCENSO

ARTICULO 66

El miembro del Servicio Civil adquirirá la permanencia si garantiza haber cumplido satisfactoriamente con los programas de capacitación y formación permanente y obligatorios, y en función de los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño.

ARTICULO 67

La promoción estará basada en los resultados de la evaluación del desempeño y del aprovechamiento en el Programa, de acuerdo con los lineamientos específicos que al efecto, a propuesta del CECAFP, establezca la Mesa Directiva, sin que ello implique un ascenso de rango o nivel jerárquico.

ARTICULO 68

El ascenso se determinará conforme a los resultados del concurso que se efectúe, previa convocatoria pública, para ocupar un puesto vacante o de nueva creación.

ARTICULO 69

De acuerdo con las posibilidades presupuestales de la Cámara, la Mesa Directiva convocará cada año a los titulares, a participar en la promoción estableciendo, a propuesta del CECAFP, el número de promociones a otorgar en cada puesto.

CAPITULO CUARTO DE LA SEPARACION DEL SERVICIO CIVIL

ARTICULO 70

La separación del Servicio Civil, es el acto mediante el cual el personal del mismo deja de pertenecer a él, de manera temporal o definitiva.

ARTICULO 71

El personal del Servicio Civil quedará separado del mismo de manera temporal en caso de:

- I. Incapacidad física, causada por enfermedad o accidente;
- II. Licencia sin goce de sueldo, a solicitud del miembro del Servicio Civil;
- III. Suspensión;
- IV. Inhabilitación legal, menor de 90 días; y
- V. Haber obtenido una beca, otorgada por la Cámara, para realizar estudios de postgrado o especialización en el extranjero.

Para tener derecho a la licencia, el miembro del Servicio Civil deberá contar con un mínimo de dos años de pertenencia al mismo. Dicha licencia podrá ser hasta por seis meses, prorrogable sólo por una vez más, hasta por la misma duración, a juicio del CECAFP. Para volver a tener derecho a una licencia el miembro del Servicio Civil deberá laborar al menos seis meses, los casos de excepción serán resueltos por la Mesa Directiva.

ARTICULO 72

El personal de carrera quedará separado de manera definitiva del Servicio Civil, por las causas siguientes:

- I. Renuncia;
- II. Retiro por jubilación;
- III. Incapacidad física o mental permanente, que le impida el desempeño de sus funciones debidamente certificada;
- IV. Reestructuración o reorganización administrativa que implique modificación o supresión de puestos, previa indemnización; y
- V. Fallecimiento.

TITULO CUARTO DE LAS REMUNERACIONES Y ESTIMULOS PARA EL PERSONAL DE CARRERA DEL SERVICIO CIVIL

CAPITULO UNICO DEL SISTEMA DE REMUNERACIONES

ARTICULO 73

El sistema de remuneración, es el conjunto de conceptos que conforman el total de ingresos, prestaciones y beneficios que reciben los Servidores Públicos de Carrera.

Este sistema se integra por:

- I. Sueldo tabular;
- II. Compensación;
- III. Prestaciones; y
- IV. Estímulos.

Los términos, condiciones, modalidades y demás aspectos del referido sistema de Remuneraciones estarán sujetos a los lineamientos que para el efecto expida la Mesa Directiva y a la disponibilidad presupuestal.

ARTICULO 74

El sueldo tabular es la remuneración que se asigna a los puestos de cada rango sobre el cual se cubren las cuotas y aportaciones de seguridad social.

La compensación garantizada es la cantidad adicional al sueldo tabular, que se otorga de manera regular y se paga en función de la valuación del puesto y del nivel salarial, quedando excluida para el cálculo de las cuotas y aportaciones de seguridad social, así como del aguinaldo y la prima vacacional.

Las prestaciones son los beneficios colaterales al sueldo tabular del miembro del Servicio Civil entregados regularmente en especie o en dinero.

ARTICULO 75

Las remuneraciones para cada puesto previsto en el Catálogo, se establecerán en el Tabulador de Sueldos que apruebe la Mesa Directiva.

ARTICULO 76

La Cámara podrá establecer estímulos extraordinarios para el personal de carrera por desempeño sobresaliente en el desarrollo de sus funciones en el Servicio Civil. Los estímulos podrán ser: reconocimientos, incentivos económicos o becas completas para realizar estudios de postgrado o especialización.

Los incentivos económicos serán independientes de las remuneraciones correspondientes al puesto que ocupen, y se otorgarán de acuerdo con el presupuesto anual aprobado.

El otorgamiento de becas para realizar estudios de postgrado o especialización estará sujeto a dictamen elaborado por el CECAFP, con base en los lineamientos respectivos aprobados por la Mesa Directiva y a la disponibilidad presupuestal.

ARTICULO 77

Se considerarán elegibles para el otorgamiento de estímulos a los miembros del Servicio Civil que en su trayectoria laboral posean méritos sobresalientes. Los méritos, cuya valoración realizará el CECAFP, consistirán en:

- I. Desempeño sobresaliente en las actividades encomendadas;
- II. Acreditación excelente de los exámenes del Programa;
- III. Aportaciones destacadas en las actividades de los programas de trabajo;
- IV. Reconocimientos recibidos interna o externamente;
- V. Elaboración de estudios e investigaciones que aporten notorios beneficios para la Cámara;
- VI. Propuestas útiles, proyectos o programas para las ramas de apoyo parlamentario y administrativo y otras aportaciones.

El CECAFP podrá disponer para su publicación de las investigaciones y trabajos extracurriculares y especializados que lleven a cabo los miembros del Servicio Civil.

ARTICULO 78

El CECAFP propondrá a la Mesa Directiva, para su aprobación, los lineamientos que deberán observarse para evaluar los méritos y las aportaciones.

ARTICULO 79

Al Servidor Público de Carrera que haya obtenido una beca, se le otorgarán las facilidades necesarias para cubrir el programa de estudios correspondiente a la misma.

TITULO QUINTO

DE LOS DERECHOS, LAS OBLIGACIONES Y SANCIONES DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO CIVIL

CAPITULO PRIMERO DE LOS DERECHOS

ARTICULO 80

Son derechos del personal titular de carrera, los siguientes:

- I. Obtener su nombramiento con el nivel salarial que corresponda;
- II. Ser asignado a alguno de los puestos de la estructura ocupacional de la Cámara y adscrito a un área específica de la misma;
- III. Recibir las remuneraciones correspondientes al puesto y los estímulos a que se haga acreedor;
- IV. Obtener la titularidad en el puesto correspondiente una vez cubiertos los requisitos señalados en el presente Estatuto;
- V. Ser promovido en los niveles salariales del rango una vez cubiertos los requisitos establecidos en el presente Estatuto y exista la disponibilidad presupuestal;
- VI. Inscribirse a los concursos para la ocupación de vacantes o puestos de nueva creación;
- VII. Ser ascendido de rango en la rama que corresponda del Servicio Civil, cuando así lo establezca la notificación favorable emitida por la Mesa Directiva;
- VIII. Inconformarse o reclamar ante la autoridad correspondiente de la Cámara, en contra de los actos que considere le causen algún agravio en su relación jurídica con la misma;
- IX. Ser restituido en el goce y ejercicio de sus derechos y prestaciones cuando, habiendo sido suspendido o separado del Servicio Civil, así lo establezca la resolución definitiva del recurso de inconformidad interpuesto;
- X. Conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones de desempeño y del aprovechamiento del Programa;
- XI. Solicitar licencia al Servicio Civil y gestionar su reincorporación, una vez concluida;
- XII. Gozar de las prestaciones señaladas en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, de conformidad con la fracción XIV, apartado "B" del artículo 123 constitucional;
- XIII. Recibir una indemnización en caso de que sea separado por reestructuración o reorganización administrativa que implique modificación o supresión de puestos; y
- XIV. Los demás que establezca este Estatuto, la legislación aplicable y los que apruebe la Mesa Directiva.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES

ARTICULO 81

Son obligaciones de los miembros del Servicio Civil, las siguientes:

- I. Coadyuvar al cumplimiento de las atribuciones y funciones de la Cámara;
- II. Ejercer y desempeñar sus funciones con estricto apego a los principios de: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y profesionalismo, y cualquier otro incluido en la evaluación del desempeño;
- III. Proporcionar los elementos para la evaluación del desempeño del personal de carrera a su cargo, conforme a los procedimientos y lineamientos establecidos, basado en criterios objetivos;
- IV. Observar y hacer cumplir las disposiciones de orden jurídico, técnico y administrativo que emitan los órganos competentes de la Cámara;
- V. Proporcionar a las autoridades correspondientes los datos personales que, para efectos de su relación jurídica con la Cámara, se soliciten; presentar la documentación comprobatoria que corresponda, así como comunicar oportunamente cualquier cambio sobre dicha información;
- VI. Desarrollar sus actividades en el puesto, lugar y área de adscripción que determinen las autoridades de la Cámara;
- VII. Asistir puntualmente a sus labores y respetar los horarios establecidos;
- VIII. Cumplir las comisiones de trabajo que por necesidades de la Cámara se le encomienden, por oficio, en lugar y área distintas a la de su adscripción, durante los tiempos que determinen las autoridades del CECAFP;

- IX.** Proporcionar, en su caso, información y documentación necesarias al funcionario del Servicio Civil que la Cámara designe para suplirlo en sus ausencias;
- X.** Conducirse con rectitud y respeto ante sus superiores jerárquicos, compañeros y subordinados;
- XI.** Asistir a los cursos y actividades de capacitación y formación autorizados por el CECAFP;
- XII.** Utilizar debidamente la documentación y la información confidenciales de la Cámara y guardar reserva de su contenido;
- XIII.** Prestar sus servicios por un periodo igual al de la duración de la beca o de los estudios financiados. Si el nombramiento del Servidor Público de Carrera fuera revocado o dejare de surtir efectos por las causales previstas en el presente Estatuto, antes de cumplir el periodo correspondiente, deberá reintegrar a la Cámara, en forma proporcional, el monto de la beca o el costo de los estudios financiados.
- XIV.** Las demás que señale la Ley de Trabajadores al Servicio del Estado, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, este Estatuto, y los demás ordenamientos aplicables.

CAPITULO TERCERO DE LAS SANCIONES

ARTICULO 82

Podrán aplicarse las sanciones de amonestación, suspensión y destitución del cargo, sin sujetarse necesariamente al orden enunciado, previa sustanciación del procedimiento administrativo previsto en el presente Estatuto.

ARTICULO 83

La amonestación consiste en la advertencia privada, formulada por escrito a un miembro del Servicio Civil, por el CECAFP, para que evite una conducta indebida en que haya incurrido, apercibiéndole que, en caso de reincidir en ella, se impondrá una sanción más severa. La amonestación se registrará en el expediente personal del miembro del Servicio Civil.

ARTICULO 84

La suspensión justificada es la separación temporal en el desempeño de las funciones de los miembros del Servicio Civil, sin goce de sueldo, y será impuesta por autoridad competente. La suspensión no implica destitución del cargo.

ARTICULO 85

La destitución es el acto mediante el cual la Cámara concluye la relación laboral con el miembro del Servicio Civil respectivo.

ARTICULO 86

Procederá la destitución del Personal de Carrera por cualquiera de las siguientes causas:

- I.** No aprobar la Evaluación de Desempeño o la del Aprovechamiento en el Programa, en los términos establecidos en el presente Estatuto;
- II.** Recibir pena privativa de libertad, mediante sentencia ejecutoriada, con excepción de los delitos culposos;
- III.** Acciones y omisiones que constituyan incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones establecidas en el presente Estatuto;
- IV.** Por infracciones graves y violaciones en el desempeño de sus funciones, de conformidad con las leyes laborales aplicables; y
- V.** Las demás que establezca el presente Estatuto.

ARTICULO 87

El CECAFP, en su caso la Unidad, valorará, entre otros, los siguientes elementos para fundar y motivar la resolución respectiva:

- I. La gravedad de la falta en que se incurra;
- II. El nivel jerárquico, grado de responsabilidad, los antecedentes y las condiciones personales del infractor;
- III. La intencionalidad con que realice la conducta indebida;
- IV. La reiteración en la comisión de infracciones o en el incumplimiento de las obligaciones; y
- V. Los beneficios obtenidos por el responsable, así como los daños y perjuicios patrimoniales causados a la Cámara.

TITULO SEXTO
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA APLICACION DE SANCIONES

CAPITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 88

Los miembros del Servicio Civil que incurran en infracciones a las disposiciones de la Ley, del Estatuto, y a las señaladas por los manuales, lineamientos, acuerdos, circulares y demás disposiciones que emitan las autoridades competentes de la Cámara, se sujetarán al procedimiento administrativo para la imposición de sanciones que se regulan en este Título, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones aplicables.

ARTICULO 89

Las actuaciones y diligencias del procedimiento se practicarán en días y horas hábiles.

Para efectos del presente Título, son días hábiles todos los días del año, excepto sábados, domingos y días de descanso obligatorio y los periodos de vacaciones que determine la Cámara, son horas hábiles las comprendidas entre las 09:00 y las 21:00 horas.

ARTICULO 90

Los términos se contarán por días hábiles. Empezarán a correr a partir del día hábil siguiente al día en que surta efectos la notificación correspondiente.

ARTICULO 91

Las notificaciones se realizarán de manera personal, en el lugar de trabajo o en el domicilio registrado, y surtirán efectos a partir del día hábil siguiente al día en que se hubieran realizado.

ARTICULO 92

La facultad del Director General para iniciar el procedimiento administrativo para la aplicación de las sanciones caducará a los 120 días naturales contados a partir de que se tenga conocimiento de las infracciones.

ARTICULO 93

Corresponde al CECAFP la aplicación e imposición de sanciones por infracciones y violaciones a las obligaciones de los Servidores Públicos de Carrera, establecidas en el presente Estatuto.

CAPITULO SEGUNDO
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

ARTICULO 94

Para efectos de este capítulo se entiende por procedimiento administrativo la serie de actos desarrollados por la autoridad competente, tendientes a resolver si ha lugar o no a la imposición de una sanción prevista en este Estatuto al personal de carrera de la Cámara.

ARTICULO 95

El procedimiento administrativo deberá iniciarse al momento en que el Director General tenga conocimiento de una falta o a instancia de parte. Para la sustanciación del procedimiento se estará a lo dispuesto por el presente Estatuto y por la Ley Federal del Procedimiento Administrativo.

ARTICULO 96

El procedimiento se dividirá en dos etapas: la de instrucción, y la de resolución. La primera comprende el inicio del procedimiento hasta el desahogo de las pruebas; y la segunda comprende la emisión de la resolución que ponga fin al procedimiento.

- I. Será autoridad instructora y resolutora, en primera instancia, el CECAFP.
- II. Será autoridad revisora, en última instancia, la Unidad.

Las autoridades instructora, resolutora y de revisión, respetarán las garantías de audiencia y legalidad en el procedimiento administrativo; asimismo, harán del conocimiento inmediato del servidor público de carrera las resoluciones que se dicten.

ARTICULO 97

Serán improcedentes las denuncias que no se acompañen de pruebas suficientes que acrediten los hechos, o bien que no las señalen.

ARTICULO 98

El procedimiento administrativo que se inicie en términos de lo dispuesto por este Estatuto se sujetará a lo siguiente:

- I. Los escritos iniciales deberán contener los siguientes elementos para el caso de que el procedimiento inicie a instancia de parte:
 - a. Autoridad a la que se dirige;
 - b. Nombre completo del promovente; en caso de que el promovente sea personal de la Cámara, deberá señalar el cargo que ocupa y el área de adscripción;
 - c. Nombre completo, cargo y adscripción del presunto infractor;
 - d. Hechos en que se funda la denuncia;
 - e. Pruebas que acrediten los hechos referidos;
 - f. Preferentemente, los fundamentos jurídicos normativos; y
 - g. Firma autógrafa.
- II. Cuando un escrito de queja o denuncia sea presentado ante un superior jerárquico u órgano distinto al facultado para conocer el procedimiento, deberá ser turnado al competente dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción.
- III. Podrán ser ofrecidas, y en su caso admitidas, las siguientes pruebas:
 - a. Testimoniales;
 - b. Documentales públicas y privadas;
 - c. Técnicas;
 - d. Periciales;
 - e. Presuncionales;
 - f. Instrumental de actuación;
 - g. Confesionales; y
 - h. Cualquier otro medio de convicción no contrario a la moral y a las buenas costumbres.
- IV. Cada una de las pruebas que se ofrezcan deberán estar en relación con alguno o algunos de los hechos sobre los que se funda la queja o denuncia; si no cumplen este requisito no serán admitidas.
- V. La autoridad instructora estudiará el escrito inicial y si es procedente dictará auto de radicación, dentro de los cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al que reciba la queja o denuncia; si ésta no cumple con los requisitos establecidos en el presente Estatuto o no se relaciona con las causas de imposición de sanciones, se dictará auto de desechamiento.
- VI. Dentro del término de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al que se dicte el auto de radicación, la autoridad instructora notificará personalmente al presunto infractor la fecha en que se

celebrará la audiencia para contestar, ofrecer pruebas y alegar en la misma lo que a derecho convenga. En la misma audiencia, la autoridad instructora determinará, cuáles pruebas se admiten y cuáles se desechan, señalando día, hora y lugar para la audiencia de desahogo de pruebas, misma que deberá realizarse dentro de los siguientes quince días hábiles.

- VII. No se aceptarán al presunto infractor pruebas que no se hubieren ofrecido y, en su caso, acompañando a su escrito de contestación, salvo que fueran supervenientes, hasta antes de que se dicte el auto de cierre de instrucción.
- VIII. La audiencia de desahogo de pruebas se llevará a cabo en el día, hora y lugar que previamente señale la autoridad instructora, pudiendo intervenir en ella exclusivamente las partes interesadas. La audiencia se sustanciará en un solo acto y sólo podrá diferirse o suspenderse por causa grave debidamente justificada a juicio de la autoridad instructora.
- IX. Concluida la audiencia, comparezcan o no las partes, la autoridad dictará auto de cierre de instrucción, en el cual referirá de forma sucinta las pruebas que hubiesen quedado desahogadas conforme a derecho, así como las que se declaren desiertas.
- X. La autoridad instructora, dentro del término de diez días hábiles contados a partir del cierre de instrucción, emitirá la resolución correspondiente.

CAPITULO TERCERO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTICULO 99

Procede el recurso de inconformidad contra las resoluciones emitidas por el CECAFP que pongan fin al procedimiento administrativo previsto en este ordenamiento y causen agravios al miembro del Servicio Civil.

ARTICULO 100

El recurso de inconformidad se interpondrá ante el CECAFP, en un término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación de la resolución que se recurra.

El CECAFP dentro de los cinco días hábiles siguientes, contados a partir de la recepción del recurso de inconformidad, lo remitirá a la Unidad junto con el expediente respectivo.

ARTICULO 101

El recurso se tendrá por no interpuesto y, en su caso, se acordará su desechamiento cuando:

- I. Se presente fuera del término que, para interponerlo, establece este Estatuto;
- II. El recurrente no firme el escrito; y
- III. No se acredite la personalidad jurídica correspondiente.

ARTICULO 102

El escrito mediante el cual se interponga el recurso, deberá contener los siguientes elementos:

- I. El órgano al que se dirige;
- II. Nombre completo del recurrente y domicilio para oír y recibir notificaciones;
- III. La resolución administrativa que impugne, así como la fecha en la cual fue notificada;
- IV. Los agravios que le cause la misma, los argumentos de derecho en contra de la resolución que se recurre y, en su caso, las pruebas supervenientes que el recurrente ofrezca; y
- V. La firma autógrafa del promovente.

ARTICULO 103

Será sobreseído el recurso cuando:

- I. El promovente se desista expresamente, debiendo ratificar ante la autoridad correspondiente el escrito respectivo;
- II. El presunto infractor renuncie o fallezca durante el procedimiento; y
- III. No exista el acto impugnado.

ARTICULO 104

La Unidad resolverá y deberá dictar auto en el que se admita, deseche o sobresea el recurso.

ARTICULO 105

La Unidad resolverá dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha del auto que lo haya tenido por interpuesto. La resolución deberá ser notificada a las partes personalmente con acuse de recibo, dentro de los siguientes tres días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya dictado la resolución.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Estatuto entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno de la Cámara.

SEGUNDO.- Los servidores públicos que se encuentren prestando sus servicios a la Cámara y deseen ingresar al Servicio Civil, estarán a lo dispuesto en el presente Estatuto.

TERCERO.- El personal de la Cámara que cumpla con los requisitos establecidos en el presente Estatuto e ingrese al Servicio Civil, tendrá derecho a que les sea reconocida, para efectos de retiro, la antigüedad computada a partir de su ingreso a la Cámara de conformidad con los registros de la Secretaría Administrativa.

CUARTO.- La Mesa Directiva de la Cámara de la LVIII Legislatura, deberá nombrar al Director General del CECAFP dentro de los 60 días hábiles siguientes a la aprobación del presente Estatuto.

QUINTO.- El Director General del CECAFP, en coordinación con la Secretaría Administrativa deberá presentar a consideración de la Mesa Directiva dentro de los 60 días naturales siguientes a su nombramiento, los documentos relativos al CECAFP: Manual de Organización, Lineamientos relativos a la Organización y Desarrollo; y Proyecto de Presupuesto, observando para el efecto la normatividad existente y la disponibilidad presupuestal de la Cámara.

SEXTO.- El CECAFP con el apoyo de la Secretaría Administrativa y la Secretaría Parlamentaria, deberá formular y someter a la consideración de la Mesa Directiva el Programa de Puesta en Marcha del Servicio Civil de Carrera de la Cámara de Senadores, el cual deberá incluir las bases, modalidades y tiempos para su gradual implementación, conforme a la disponibilidad presupuestal de la Cámara. El Servicio Civil deberá estar operando en su totalidad a más tardar dos años después de la entrada en vigor del presente Estatuto.

SEPTIMO.- El titular del CECAFP, dentro de los 180 días siguientes a su nombramiento, con el apoyo de la Secretaría Administrativa y de la Secretaría Parlamentaria, conforme a las competencias de cada una, someterá los siguientes instrumentos a la consideración de la Mesa Directiva para el funcionamiento del Servicio Civil: Lineamientos Relativos al Desarrollo de los Procesos del Servicio Civil; Catálogo de Puestos; Tabulador Salarial del Servicio Civil; Manual de Normas y Procedimientos para el Reclutamiento y Selección, Convocatoria, Concurso, Ingreso y Ocupación de Vacantes del Servicio Civil; Programa Institucional de Formación y Capacitación; Manual de Normas y Procedimientos para las Promociones y Ascensos; así como Propuesta de Ajuste a la Curva Salarial y Sistema de Evaluación de la Productividad y Desempeño.

México, D.F., a 7 de noviembre de 2002.- El Presidente, **Enrique Jackson Ramírez**.- Rúbrica.- La Secretaria, **Lydia Madero García**.- Rúbrica.