SEGUNDA SECCION

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

LINEAMIENTOS específicos que regulan la figura de la Disponibilidad del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

XOCHITL GALVEZ RUIZ, Directora General de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 fracción XII de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y 24 de su Estatuto del Servicio Profesional de Carrera, y

CONSIDERANDO

Que la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal, según su decreto de creación publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 2003.

Que con fecha 9 de junio del año de 2004, la Junta de Gobierno de la Comisión, aprobó en términos de la fracción VIII del artículo 9 de su Ley, el Estatuto del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

Que con fecha 7 de enero de 2005 en cumplimiento a los artículos 19 y sexto transitorio de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas publicó en el Diario Oficial de la Federación el Estatuto del Servicio Profesional de Carrera.

Que esta Comisión recibió el día 22 de noviembre de 2005, el oficio COFEME 05.3377 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por el que se emitió el dictamen correspondiente, por lo que he tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS ESPECIFICOS QUE REGULAN LA FIGURA DE LA DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

1. Fundamento legal

- Artículo 19 de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas
- Artículos 21, 26, 27 y quinto transitorio del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas
- Artículos 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 99, 100, 101, 102, 103, 104 y 105 del Estatuto del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas
- Artículos 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo
- Artículos 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320 y 321 del Código Federal de Procedimientos Civiles

2. Definiciones

Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

Candidato: Los servidores públicos o personas que acreditaron hasta la fase de entrevista, obteniendo una calificación aprobatoria y satisfactoria, pero no fue seleccionada para la ocupación de alguna plaza o bien, no existía plaza vacante.

CGAF: Coordinación General de Administración y Finanzas.

Comisión:	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
Disponibilidad:	Disponibilidad es el tiempo que se autoriza al personal de carrera para ausentarse temporalmente del Servicio Profesional con el objeto de efectuar actividades académicas y de investigación.
DRHO:	Dirección de Recursos Humanos y Organización.
Estatuto:	Estatuto del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
Lineamientos:	Lineamientos específicos que regulan la figura de la Disponibilidad del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
Personal de carrera:	Los servidores públicos titulares que integran el Servicio Profesional.
Personal temporal:	El servidor público seleccionado dentro de los candidatos para ocupar, durante la vigencia de la disponibilidad solicitada por el personal de carrera, la plaza correspondiente.
Servicio Profesional:	El Servicio Profesional de Carrera de la Comisión.

3. Disposiciones generales

3.1 El propósito primordial de la figura de disponibilidad es el de impulsar la actualización y el desarrollo profesional del personal de carrera de la Comisión.

3.2 Se podrán autorizar disponibilidades para que el personal de carrera pueda cursar doctorados, maestrías y especialidades en universidades con reconocimiento oficial, nacionales o extranjeras, así como efectuar investigaciones dentro o fuera del país, que contribuyan al fortalecimiento de sus competencias en el desarrollo de su puesto o acordes con su plan individual de carrera.

3.3 Durante los periodos de disponibilidad, el personal de carrera, deberá observar una conducta ajena a toda actividad de proselitismo político, religioso o bien, formar parte o dirigir cualquier asociación, agrupación, pueblo o comunidad indígena.

3.4 La disponibilidad podrá otorgarse a un mismo servidor de carrera para eventos diferentes, con intervalos entre sí de dos años como mínimo.

3.5 El personal de carrera en disponibilidad dejará de percibir las remuneraciones y prestaciones inherentes al desempeño del puesto.

4. De la solicitud para estar en situación de disponibilidad

4.1 El personal de carrera podrá solicitar la autorización para estar en situación de disponibilidad, o para ampliar la vigencia de una otorgada previamente, mediante escrito libre, el cual invariablemente deberá presentarse ante la DRHO con dos meses de anticipación a la fecha a partir de la cual el interesado se separará temporalmente del servicio profesional.

4.2 La solicitud correspondiente deberá indicar:

- a) El domicilio en el que se le podrá hacer al interesado cualquier notificación relacionada con el servicio profesional mientras se autoriza su solicitud, así como el domicilio en que residirá mientras dure el periodo de disponibilidad y, en su caso, las personas autorizadas para recibirlas en su nombre;
- b) Una exposición de los beneficios que se obtendrán con las actividades que realizará o del plan o programa de actividades que desarrollará, especificando el tiempo que requerirá para cumplirlo;
- c) La antigüedad que tiene como miembro titular del servicio profesional, la que en ningún caso podrá ser menor de dos años, debiendo anexar fotocopias de los documentos que acrediten tal extremo;
- d) La calificación obtenida en la evaluación integral inmediata anterior al año en el que se solicite la disponibilidad, la que deberá ser igual o superior a ocho y acreditarse con fotocopias de la documentación correspondiente; y

- e) En su caso, las becas que hubieran sido otorgadas al interesado para la realización de las actividades académicas o de investigación motivo de la solicitud, debiendo adjuntar copias cotejadas de los documentos de las instituciones otorgantes de las becas que acrediten tales hechos.

5. De la autorización de disponibilidad

5.1 Una vez recibida la solicitud, ésta será evaluada por la DRHO para determinar la viabilidad de la misma. Dicha evaluación considerará los siguientes elementos:

- a) La vinculación y relevancia existente entre el tipo de estudios o actividades que se desarrollarán por el interesado y las funciones que éste desempeña dentro de la Comisión;
- b) Las necesidades institucionales, para determinar que no sea grave el nivel de afectación que sufrirán las actividades de la Comisión con motivo de la separación temporal del interesado;
- c) Que hayan transcurrido cuando menos dos años desde la fecha en la que concluyó el último periodo de disponibilidad del interesado; y
- d) El cumplimiento de los demás requisitos establecidos en el Estatuto y los presentes Lineamientos.

5.2 Como producto de la evaluación, la DRHO emitirá un dictamen dentro de un plazo no mayor de los diez días hábiles siguientes al en que reciba la solicitud, el cual deberá ser sometido a la consideración del Titular de la Comisión dentro de ese mismo plazo, quien a su vez, dispondrá de otros diez días hábiles para resolver lo que estime conducente.

Si la solicitud no reuniera los requisitos a que alude el numeral 4.2 de estos Lineamientos, la DRHO requerirá al interesado por una única vez, para que la subsane dentro de un plazo no mayor de los cinco días hábiles siguientes al en que sea notificado el requerimiento, bajo el apercibimiento de que de no desahogarlo oportunamente, aquélla se tendrá por no interpuesta.

5.3 La disponibilidad podrá ser autorizada, siempre que no se afecten sustancialmente las actividades de la Comisión, para lo cual se consultará, previamente a su autorización, al superior jerárquico del interesado.

5.4 Para autorizar la disponibilidad se considerarán, preferentemente, los siguientes criterios:

- a) Que las actividades académicas o de investigación que se vayan a realizar sean afines a las funciones que desempeña el servidor público en su área de adscripción, a fin de que favorezcan el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- b) Que las actividades académicas o de investigación que se vayan a realizar, estén orientadas a apoyar programas, proyectos o necesidades específicas de la Comisión, plenamente justificadas;
- c) Se dará prioridad al personal de carrera que cumpliendo con alguno de los criterios anteriores, hubiera sido favorecido con el otorgamiento de alguna beca para el sostenimiento de las actividades académicas o de investigación a desarrollar.

5.5 Será facultad exclusiva del Titular de la Comisión, conceder la autorización de la disponibilidad; así como los casos debidamente justificados en que sea necesario ampliar la vigencia de la disponibilidad.

5.6 Una vez autorizada la disponibilidad, el personal de carrera beneficiado, deberá suscribir una Carta Compromiso en la que se enunciarán las siguientes obligaciones:

I.- Iniciar sus actividades o estudios en las fechas establecidas por la institución educativa en la que se desarrollarán las actividades académicas o de investigación;

II.- Presentar informes semestrales de las actividades que desarrolle a la DRHO y a la unidad administrativa de su adscripción, o bien del avance del programa académico al que se hubiera inscrito, avalados por las autoridades académicas correspondientes;

III.- Informar al término de los estudios, a la DRHO y la unidad administrativa de su adscripción, la conclusión de los mismos, anexando los documentos oficiales correspondientes;

IV.- Participar, de ser el caso, en los Programas de Capacitación y Desarrollo del Servicio Profesional, aportando los conocimientos o experiencias adquiridos;

V.- Notificar a la DRHO, mediante correo certificado con acuse de recibo, cualquier cambio de domicilio para recibir notificaciones relacionadas con el servicio profesional, dentro de un plazo no mayor del mes siguiente a la fecha en la ello suceda.

VI.- Reincorporarse al Servicio Profesional antes de la conclusión de la vigencia, previa notificación por oficio, en los siguientes casos:

- a) Si no aprueba los exámenes de evaluación necesarios para iniciar, continuar o concluir con los programas académicos o de investigación que motivaron su solicitud de disponibilidad.
- b) Si desempeña actividades remuneradas distintas a las necesarias para percibir las becas académicas o de investigación que le hubieran sido otorgadas.
- c) Si incumple alguna de las obligaciones a su cargo como servidor público en estado de disponibilidad.

5.7 Fuera de los supuestos de incumplimiento previstos en los presentes Lineamientos, por ningún motivo podrá requerírsele al personal de carrera su reincorporación al servicio profesional, antes de que transcurra el periodo autorizado de disponibilidad.

6. De la ocupación de vacantes por disponibilidad

6.1 El puesto que quede vacante por motivo de disponibilidad podrá ser ocupado, en su caso, por candidatos que se encuentren en el registro de reserva, mediante una selección en estricto orden de prelación de los resultados.

6.2 Los efectos del nombramiento de ocupación por disponibilidad, tendrán vigencia únicamente por el periodo que se autorizó la disponibilidad al servidor de carrera.

6.3 El candidato designado para ocupar temporalmente un puesto dentro del Servicio Profesional deberá, cuando así corresponda, al tomar posesión del puesto, recibir un informe de los asuntos de su competencia, de los recursos financieros, humanos y materiales que por virtud del puesto tenga asignados.

6.4 Al concluir la vigencia del nombramiento por disponibilidad, el personal temporal estará obligado a entregar al titular del puesto, un informe relativo a la atención de los asuntos durante su gestión, así como los recursos asignados, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

7. De la reincorporación al Servicio Profesional por vencimiento del plazo

7.1 El personal de carrera que se encuentre en disponibilidad podrá reincorporarse al Servicio Profesional y al desempeño de su puesto, una vez concluido el tiempo de vigencia de la misma; debiendo notificarlo por escrito a la DRHO con un mínimo de quince días hábiles anteriores a la fecha de incorporación, a efecto de que se realicen los trámites administrativos necesarios.

8. De la reincorporación al Servicio Profesional a petición de la Comisión

8.1 Cuando se actualice el incumplimiento a alguno de los casos previstos en la Carta Compromiso, el personal de carrera deberá reincorporarse antes de que concluya la vigencia de la disponibilidad. Para tal efecto, la DRHO emitirá una resolución debidamente motivada y fundada que así lo determine, previo conocimiento y autorización del Titular de la Comisión. Dicha resolución será notificada por la DRHO, la cual se realizará de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles, supletorio de la ley citada en primer término.

8.2 Cuando el domicilio se encuentre en el extranjero, la notificación podrá llevarse a cabo mediante oficio entregado por correo certificado, con acuse de recibo. También podrá realizarse mediante telefax, medios de comunicación electrónica o cualquier otro medio, siempre que pueda comprobarse fehacientemente la recepción de los mismos.

8.3 El oficio mediante el que se notifique la resolución de reincorporación al Servicio Profesional especificará las causas que lo motivaron; así como el plazo de 30 días naturales, contados a partir de la notificación del mismo, para que el personal de carrera involucrado atienda el requerimiento respectivo.

8.4 La resolución por la que se requiera la reincorporación del personal de carrera podrá ser combatida mediante el recurso de reconsideración que establece el artículo 99 del Estatuto.

TRANSITORIO

UNICO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente al en que sea publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veinticuatro días del mes de noviembre de dos mil cinco.- La Directora General de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, **Xóchitl Gálvez Ruiz**.- Rúbrica.

(R.- 223310)