

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

PROPUESTA PARA IMPLEMENTAR
EL SERVICIO CIVIL DE CARRERA
EN LA
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
DE LA
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL.

TESINA
PARA OBTENER EL TÍTULO DE:
LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.

PRESENTA:
SANDRA CÓRDOVA ISLAS

DIRECTORA:
MAESTRA: MARIA DEL CARMEN TREVIÑO C.

MÉXICO. D.F. MARZO DEL 2003

AGRADECIMIENTOS

A DIOS
Por hacer realidad este sueño

A MIS PADRES Y HERMANOS
Por inculcarme el hábito de superación

Y A TODA LAS PERSONAS QUE ME APOYARON

GRACIAS

*Toda persona tiene su propia
misión o vocación específica en la vida.
En ellas no puede ser reemplazada,
ni su vida puede repetirse.
De modo que la tarea de cada uno
es tan única como su
oportunidad específica para llevarla a cabo.*

INTRODUCCIÓN	6
CAPITULO 1	
ANTECEDENTES DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA	8
1.1. CONCEPTO Y CARACTERÍSTICAS	8
1.2. EL SERVICIO CIVIL DE CARRERA EN OTROS PAÍSES	13
1.3. ANTECEDENTES HISTÓRICOS DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA EN MÉXICO	23
1.4. NORMATIVIDAD DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA	45
CAPITULO 2	
ETAPAS DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA	48
2.1. PRE-EMPLEO	49
2.2. EMPLEO	52
2.3. POST-EMPLEO	62
2.4. CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS	63
2.5. ANÁLISIS DE PUESTOS	64
2.6. TABULADORES DE SUELDOS	65
2.7. ESCALAFÓN FUNCIONAL E INTERFUNCIONAL	66
2.8. EVALUACIÓN DEL MÉRITO	66
CAPITULO 3	
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL (STPS)	69
3.1. ANTECEDENTES DE LA STPS	69
3.2. VISIÓN DE LA STPS	76
3.3. MISIÓN DE LA STPS	76
3.4. LA ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DE LA STPS	76
3.5. EL MARCO NORMATIVO DE LA STPS	78
3.6. ORGANIGRAMA DE LA STPS	80
3.7. DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO	81
CAPITULO 4	
PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN EL SERVICIO CIVIL DE CARRERA EN LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL	84
4.1. TEORÍA GENERAL DE SISTEMAS	84
4.2. EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS COMO SISTEMA ABIERTO	86
4.3. MODELO GENÉRICO DE SISTEMA ABIERTO	87
4.4. OBJETIVOS. PROPUESTA DE IMPLANTACIÓN DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA EN LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL	89

4.5. PROPUESTA DE IMPLANTACIÓN DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA EN LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL CON VISIÓN SISTÉMICA	90
CONCLUSIONES	101
ANEXOS	104
BIBLIOGRAFÍA	145

INTRODUCCIÓN

México, como otros países, ha sometido la estructura y funcionamiento del aparato administrativo gubernamental a una importante revisión en las últimas décadas, con el propósito de hacerlo más eficaz y eficiente. El Estado ha considerado como líneas prioritarias; la profesionalización de los servidores públicos y el establecimiento del servicio civil de carrera. Con ello, se pretende incrementar la efectividad en la aplicación de los recursos públicos e impulsar una nueva cultura organizacional dirigida a obtener resultados dentro de un esquema de incentivos y estímulos.

El propósito de esta investigación es analizar la situación del servicio civil de carrera en México a la luz de las experiencias de otros países que cuenten con un servicio civil más desarrollado, a fin de que dichas experiencias enriquezcan este trabajo.

Los objetivos de esta investigación son:

- Determinar cómo influye el Servicio Civil de Carrera en las dependencias gubernamentales (caso específico en la S.T.P.S)
- Explicar la importancia que tiene el Servicio Civil de Carrera en la Administración Pública Federal.

El trabajo lo he dividido en 4 capítulos los cuales son:

1. Antecedentes del Servicio Civil de Carrera
2. Etapas del Servicio Civil de Carrera
3. Secretaría del Trabajo y Previsión Social
4. Propuesta para implementar el Servicio Civil de Carrera en la Dirección de Capacitación y Desarrollo de la S.T.P.S.

En el primer capítulo se hablará de los antecedentes del servicio civil en otros países como son: Inglaterra, Francia, Estados Unidos y Canadá, así como, sus antecedentes en México, se analizarán también algunas instituciones que cuentan con dicho servicio civil como es la Secretaría de Relaciones Exteriores (Servicio Exterior Mexicano), Instituto Federal Electoral (Servicio Profesional Electoral) y la Secretaría de Educación Pública (Carrera Magisterial).

En el segundo capítulo analizo las etapas del servicio civil que son:

- Pre-empleo que contempla el reclutamiento y selección
- Empleo que incluye nombramiento o contratación, inducción, capacitación y desarrollo y promoción.
- Post-empleo que analiza la baja, jubilación y pensión.
- En este capítulo se estudia el catálogo general de puestos, tabuladores de sueldos, análisis de puestos, escalafón funcional e interfuncional, así como la evaluación de puestos.

En el tercer capítulo explico como esta constituida la S.T.P.S, sus antecedentes, organigrama, misión y visión. Dentro de este apartado hago mención de la Dirección de Capacitación y desarrollo objeto de estudio de esta investigación.

En el último capítulo llevaré a cabo la propuesta de implantación del servicio civil de carrera en la Dirección de Capacitación y Desarrollo de la S.T.P.S. Dicha propuesta la he realizado con un enfoque sistémico, por su puesto hago referencia a la teoría de sistemas y la relaciono con la administración de recursos humanos como un sistema abierto.

CAPITULO 1

ANTECEDENTES DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA

En los últimos años México como el resto del mundo ha experimentado una serie de reformas políticas, económicas y administrativas. En ellas el Estado se orienta a prestar mayor atención a los programas de capacitación, desarrollo y bienestar del personal al servicio del mismo Estado.

Uno de los elementos que garantiza el bienestar del personal que labora en la administración pública es la estabilidad en el empleo, el cual está la mayoría de las veces sujeto a cambios de autoridades por lo que se propone el Servicio Civil de Carrera como un medio seguro de activar los procesos de desarrollo integral de la administración pública y de propiciar la profesionalización de los servidores públicos.

1.1 CONCEPTO Y CARACTERÍSTICAS

¿Qué es el Servicio Civil de Carrera?

De acuerdo con la definición de Mauricio Merino, “el Servicio Civil se aplica a todos los puestos que pueden considerarse eminentemente administrativos y consiste en el establecimiento de un sistema de reclutamiento y ascenso basado en la calificación de los méritos del individuo. Su principio fundamental es la idoneidad del candidato a ocupar el puesto, de acuerdo con los requisitos que previamente se trazaron como indispensables para cada unidad de trabajo en particular. El Servicio Civil tiene tres cualidades características: Competencia, Neutralidad e Igualdad de oportunidad. La primera se justifica por la selección de candidatos mediante la aplicación de exámenes que se presumen rigurosos; la segunda, se basa en el supuesto de que la rama administrativa ejecuta la

voluntad política, sin interponer la propia; y la tercera lleva a la consideración de una democracia ampliada a la ocupación de cargos públicos.”¹

Según este autor Mauricio Merino el Servicio Civil esta basado en la idoneidad del candidato a ocupar el puesto, esto sería lo ideal sin embargo en México en la mayoría de los casos los puestos son ocupados a través de recomendaciones o por imposición de un sindicato.

Para Rosa María Guerrero Virgen, “el Servicio Civil de Carrera se entiende como: la racionalización de todos los procesos de administración de personal al servicio del Estado, llevando a rango de ley a fin de garantizar su vigencia y aplicación permanente; con el propósito de propiciar y fomentar en los trabajadores la realización de una auténtica carrera como servidores públicos.”²

Para implantar el Servicio Civil no solo se requiere de una ley; debe estar acompañada de una estrategia que fortalezca los principios fundamentales de la administración de personal al servicio del estado; para que la implantación del Servicio Civil concluya con una nueva ley y no que se inicie con ella.

Así una ley de Servicio Civil no sólo será la declaración de principios que puede o no llevarse a cabo, sino la regulación de una realidad en que la Administración Pública sea más eficaz y eficiente.

Desde el punto de vista de Rafael Martínez Peón, “el Servicio Civil es un sistema jurídico-administrativo que tiene como finalidad conformar un cuerpo de servidores públicos, con base en los siguientes lineamientos y principios:

- Operación de un sistema de ingreso y selección;

¹ MERINO Huerta, Mauricio. “SERVICIO CIVIL”, En Diccionario de Política y Administración Pública, Tomo III N-Z, Colegio Nacional de Ciencias Políticas y Administración Pública A.C., México, 1981, p. 482 y 483.

² GUERRERO Virgen, Rosa María. “El Servicio Civil en el Gobierno Federal”, en el Servicio Civil de Carrera Municipal”, Gaceta Mexicana de Administración Pública Estatal y Municipal, INAP, México, 1984, p. 24.

- Estabilidad en el empleo (seguridad jurídica),
- Reconocimiento de méritos y promoción;
- Carrera administrativa;
- Capacitación y profesionalización,
- Evaluación del desempeño;
- Remuneración y sanciones.

Es un sistema que se rige con normas y procedimientos apegados a derecho público para su aplicación.”³

Cabe señalar que existen diferentes modalidades del Servicio Civil de Carrera; Rafael Martínez Peón explica que hay dos tipos al respecto: el servicio público de estructura cerrada y el servicio público de estructura abierta.

El Servicio Público de estructura abierta se caracteriza por los siguientes elementos:

- ✚ “Un inventario y descripción de los puestos necesarios en la administración. Reclutamiento y la selección se hace con base en los requerimientos del puesto y la especialización.
- ✚ La persona es titular del puesto: si este se elimina o modifica, la persona se ve afectada y no entra en una carrera con derechos, prestaciones, ascenso y retiro.
- ✚ No implica esfuerzos de formación de los servidores públicos por parte de la administración pública”.⁴

Las ventajas de este sistema son la simplicidad, la flexibilidad y la rentabilidad. Es simple porque no tiene que establecerse todo un sistema de ascenso, de calificaciones de méritos, de promoción y de retiro. Es flexible, porque puede integrarse todo tipo de profesionistas y puede emplearse en otro sector que no

³ MARTÍNEZ Peón, Rafael. “Lineamientos Generales para el establecimiento del Servicio Civil de Carrera en México”, Estudios políticos, Núm. 25, Sexta Época, Septiembre-diciembre, México, 2000, p. 177.

⁴ Ibid, p. 178.

sea el gubernamental y es rentable porque solo se ocupa el personal que se necesita.

El Servicio Público de estructura cerrada tiene como característica que se enmarca en:

✚ “*Estatuto o Ley*. Existen leyes particulares para el servicio civil y los servidores públicos no son empleados privados, sino empleados de derecho público. De tal forma que tienen derechos y deberes especiales.

✚ *Carrera Administrativa*. El ingreso al servicio público se basa, en la promesa de que el servidor público ocupe una serie de puestos organizados y jerarquizados.”⁵

La carrera administrativa se organiza de la siguiente manera:

- Existen límites y mecanismos de promoción, se necesitan alcanzar ciertas calificaciones para alcanzar el puesto que desea.
- El servidor público debe tener una preparación y conocimiento general.
- El servidor público tiene derecho a la estabilidad en su puesto de trabajo.
- La remuneración se prolonga con la pensión de retiro.

“Las ventajas de este sistema son que forma servidores públicos adaptados a la administración pública con espíritu de servicio. Algunos de los riesgos son; que los servidores públicos se alejen del contacto con el ciudadano y del interés social y que la propia estabilidad en los puestos propicie la rutina y la poca creatividad de los servidores públicos.”⁶

Considerando las características del modelo de estructura cerrada del Servicio Civil y la definición de Rafael Martínez, México estaría colocado dentro de este modelo ya que lo que pretende implantar es una ley que garantice al

⁵ ibid

⁶ Ibid, p.179.

servidor público una carrera administrativa que permita el desarrollo del personal al servicio del Estado.

Difiero un poco respecto a la carrera administrativa puesto que en su organización según Rafael Martínez debe tener el servidor público una preparación y conocimientos generales. Sin embargo, en México como ya mencioné en muchas ocasiones el personal es impuesto por sindicatos o recomendaciones y no toman en cuenta la preparación del individuo; cabe señalar que los puestos de confianza casi siempre son designados de mandos medios a mandos superiores que son como es de suponer de mayor responsabilidad, así, los que tienen un mando de esta responsabilidad debe ser personal con preparación afín y conocimientos generales.

Otra de las características de la carrera administrativa es que el servidor público tiene derecho a la estabilidad en su puesto de trabajo y que la remuneración se prolonga con la pensión de retiro (eso se analizará en el segundo capítulo con las etapas del Servicio Civil). Eso es verdad a medias ya que no todo el personal tiene estabilidad en el trabajo puesto que existen dos grandes divisiones de trabajadores (de base y de confianza). Los primeros si bien es cierto cuentan con una estabilidad en el empleo (que dura asta su muerte) se ven limitados a tener una carrera administrativa ascendente ya que el puesto máximo al que pueden acceder dada su condición de trabajador de base es al de *Jefe de Oficina* un cargo casi insignificante dentro de la pirámide burocrática mexicana. Respecto a los segundos, no gozan de una permanencia o estabilidad en sus puestos, esto se debe a que como su nombre lo indica son puestos ocupados por personal que requieren ciertos conocimientos a fin de ocupar el puesto y que por lo regular son contratados por recomendaciones de un superior.

1.2 EL SERVICIO CIVIL DE CARRERA EN OTROS PAÍSES

1.2.1 EL SERVICIO CIVIL DE CARRERA EN INGLATERRA

El servicio civil mismo no tuvo su cuna en las Islas Británicas, sino en la India, donde la Compañía de la Indias Orientales y el Gobierno Británico establecieron un Servicio Público dividido en las ramas militar y civil, instituyéndose el ingreso mediante concurso y, en general, se desarrolló un régimen de personal centralizado a semejanza de las monarquías continentales de Europa. “Entre 1800 y 1853, en la India se experimentó con éxito el establecimiento de una carrera administrativa a la que se le llamó *servicio civil*, cuyo carácter era la responsabilidad de cargo, promoción regulada y derecho de pensión por el retiro.”⁷

En el siglo XIX la administración británica se encontraba llena de nepotismo y padrinazgo político, por ello en 1835 se crean Coordinaciones Municipales encargadas de la selección de personal con base en la idoneidad del candidato.

Para 1853 puede afirmarse que es cuando surge el Servicio Civil de Carrera con Mac Aulay quien realizaba exámenes de carácter universitario para “Indian Service”⁸

“En 1854 Sir. Charles Treveyan y Sir Stafford Northcote realizaron un informe titulado *La Organización del Servicio Civil Permanente*”⁹ la cual puso a la luz del servicio público el nepotismo y la incompetencia.

El informe pretendía una reforma del Servicio Civil, el cual estaría configurado en tres cuerpos:

⁷ GUERRERO, Omar. El Funcionario, el Diplomático y el Juez. Plaza y Valdez, México, 1997, p.294.

⁸ CHAVÉZ Alcazar, Margarita. El Servicio Civil de Carrera en la Administración Pública Mexicana. Estrella, México, 1987, p.29.

⁹ GUERRERO, Omar. Op. Cit, p. 295.

Clase Superior, integrada por graduados de las universidades. Clase Auxiliar, formada por personas con una educación general; y oficinistas, que ocuparían los cargos de base en la administración pública. “Para llevar a cabo la tarea de selección de lo nuevos talentos administrativos, se integraría la Comisión del Servicio Civil, a cuyo cargo estaría la selección a través de exámenes, más que en la antigüedad.”¹⁰

En 1855 se crea la Comisión del Servicio Civil, con el fin de supervisar los exámenes de ingreso establecidos por los departamentos para ciertos empleos.

El Servicio Civil se fue desarrollando hasta culminar entre 1919 y 1921 con importantes alcances de institucionalidad, entre los que hay que destacar “la dotación de poderes a la Tesorería para regular la vida del servicio; el establecimiento de un Consejo Nacional para negociar con los sindicatos de servidores públicos; la formulación de un código de conducta; la integración de cuerpos generales de la Tesorería comunes a los diversos Ministerios; y la formación de cuerpos de especialistas de la misma.”¹¹

En 1929 la Comisión Tomlin, de acuerdo a lo establecido por el Comité de Reorganización, admitió las clases que fueron tres: la Clerical, la Executive y la Administrative; cada una dividida en categorías. Desde entonces se les conoce a todas con el nombre de Clase de Tesorería.

De acuerdo con Margarita Chávez las clases desempeñaban las siguientes funciones:

Administrative: era la clase superior o directiva de la Administración Pública. Desempeña los puestos de mayor responsabilidad.

Executive: las funciones eran ejecutivas, no administrativas.

¹⁰ Ibid

¹¹ Ibid, p.296

Clerical: desempeña tareas de carácter auxiliar, encargados del trabajo de secretariado.”¹²

Las funciones del Departamento del Servicio Civil Británico:

- a) “Manejo de personal: selección y reclutamiento, para emplear funcionarios de alto nivel.
- b) Desarrollo y promoción de técnicas administrativas y de manejo de personal.
- c) El control del escalafón del servicio civil y una visión general de los niveles de graduación en los departamentos.
- d) El control de las tasas de pago y pensión del servicio civil y de su estructura, salarios, compensaciones, etc., para los funcionarios de línea, de staff, de cuerpo departamentales, etc.
- e) Administración de las pensiones del servicio civil y aprobación, jubilación y pensión a través del sector público.¹³

Con todo lo anterior podemos concluir que el Servicio Civil Inglés tiene como característica las siguientes:

- Estructura abierta
- Carece de una legislación específica para el servicio civil. (La política del Servicio Civil está claramente definida en una serie de informes, que propone las reformas necesarias).
- El órgano central de personal es la Comisión del Servicio Civil.
- El reclutamiento se realiza a través de exámenes de cultura general (entrevista).

¹² CHAVÉZ Alcazar, Margarita. Op. Cit, p.31.

¹³Ibid, p.32.

1.2.2. EL SERVICIO CIVIL DE CARRERA EN FRANCIA

La historia del Servicio Civil en Francia se remonta al año de 1841 cuando se decreta el Primer Estatuto General de Funcionarios, el 4 de septiembre, proclamado por el gobierno de Vichy.

Pero no es sino hasta el 9 de octubre de 1946 que se expide la Ley donde se estableció el Estatuto General de Funcionarios por medio del cual se constituyo la Dirección General de la Función Pública y el Consejo Permanente de la Administración Civil.

El 4 de febrero de 1945 se realizaron ciertos ajustes a la Constitución Francesa referentes al Consejo Superior de la Función Pública, las comisiones administrativas y los comités técnicos paritarios, además de otros asuntos relativos a calificaciones, ascensos, cesantías y similares.

La concepción francesa de la función pública consiste en:

“Una actividad de interés general ejercida en nombre de/y para los ciudadanos. Ella requiere, entonces, de titulares con una calificación técnica y aptitudes morales que le den una especificidad en la relación con otras funciones. La función pública no es el ejercicio de un oficio ordinario, es una función social, una especie de magistratura. El funcionario está antes que nada al servicio de los ciudadanos, pero es también agente del Estado y, por ende, participa, aunque de manera modesta, en la consolidación y superioridad del Estado.”¹⁴

El sistema de servicio civil de carrera francés está cimentado en torno a la noción de “carrera”. El individuo elige una profesión que se vincula directamente con un “servicio administrativo” que lo compromete con una carrera en la función pública. La vida profesional del funcionario se organiza, como se mencionó, de

¹⁴ PARDO, María del Carmen. El Servicio Civil de Carrera en México: Un Imperativo de la Modernización, El Colegio de México, México, 1991. p.291.

acuerdo con reglas generales de naturaleza impersonal, busca garantizar la igualdad y protegerlo frente a decisiones arbitrarias de sus superiores. “De esta manera, los funcionarios se seleccionan por oposición, la formación es general, la promoción está en función ciertamente de la antigüedad (aunque también intervienen criterios como el de rendimiento) y las retribuciones aumentan en función de una escala preestablecida.”¹⁵

Las características de la Dirección del Servicio Civil Francés son:

- No está centralizado ni unificado, y cada ministerio define criterios escalafonarios de promoción, permisos y horarios.
- Los aspirantes provienen en su mayoría de la Escuela Nacional de Administración Pública y se someten a tribunales especiales de exámenes. Este sistema resiente fuertes presiones de las organizaciones de trabajadores, ya que permite la asimilación de profesionales universitarios diplomados en grados superiores o estudios avanzados, en altos niveles escalafonarios.
- El servicio civil francés es más amplio que el inglés; también es más abierto, ya que permite asimilar a quienes ingresan a él no necesariamente desde las categorías escalafonarias mínimas.

Como se ha observado el Servicio Civil en Francia pertenece a una estructura cerrada el cual lo caracteriza por que los funcionarios tienen un empleo permanente.

A parte de la característica mencionada anteriormente existen otras las cuales son.:

- ☞ El reclutamiento y selección se realiza mediante un concurso de oposición.
- ☞ La capacitación se realiza a través de:
 - Examen de cultura general y

¹⁵ Ibid, p.292.

- Examen realizado por la Escuela de Administración Pública.
- ☞ Existe una ley
- ☞ No existe un órgano central de Servicio Civil.

1.2.3. EL SERVICIO CIVIL DE CARRERA EN ESTADOS UNIDOS

El servicio civil estadounidense toma forma en 1820 con Tomas Jefferson quien propuso a los funcionarios financieros rindieran cuentas cada 4 años, y de acuerdo con su desempeño, se les ratificaba o despedía.

A partir de 1921 se constituye lo que se conoce como el *spoils system*, es decir, un sistema en la que el partido triunfador en las elecciones, al llegar al gobierno, nombraba a casi todos los funcionarios de la administración. “este sistema no dio buenos resultados, no permitió tener funcionarios suficientemente calificados.”¹⁶

Para 1828 Andrew Jackson sentó las bases para el *sistema de botín* con el sistema de rotación de cargos. “Esto servía para que hubiera un criterio de igualdad democrática, en el cual todo ciudadano fuera juzgado apto para desempeñar los cargos de la Administración Pública”.¹⁷

El sistema de botín, respondía a la idiosincrasia estadounidense que vivía aquel país, puesto que este sistema llevo a una profunda situación de corrupción y finalmente años más tarde hubo la necesidad de realizar algunos cambios en el reclutamiento de sus funcionarios públicos.

Ulises Grant estableció la Junta Asesora del Servicio Civil, después llamada Comisión del Servicio Civil, a través de la cual se estableció el sistema de méritos.

¹⁶ Ibid, p.296.

¹⁷ GUERRERO, Omar. Op Cit, p.316.

Finalmente, en enero 16 de 1883 los Estados Unidos ingresaban en la modernidad administrativa al expedirse el acta Pendleton, llamada así, en honor de su principal animador, el senador George Pendleton, líder de la Liga de Reforma del Servicio Civil Nacional.¹⁸

Algunas de las características del Servicio Civil Estadounidenses, son las siguientes:

- Ⓢ “Cada miembro del servicio civil es responsable de la disciplina que debe guardar ante sus superiores.
- Ⓢ Se procura mantener una alta eficiencia en el personal.
- Ⓢ Neutralidad política en el desempeño de las actividades gubernamentales.
- Ⓢ Jerarquía basada en la subordinación.
- Ⓢ Lealtad al sistema americano de gobierno.
- Ⓢ No tienen derecho a huelga.”¹⁹

Las funciones de la Comisión del Servicio Civil Estadounidense son:

- Ⓢ “Proveer lo necesario para los exámenes que pruebe la idoneidad de los solicitantes.
- Ⓢ Proveer, el personal disponible mejor calificado para cubrir los puestos de esas agencias.
- Ⓢ Administrar el acta de preferencia de “veteranos” que garantice la preferencia de cierta clase de personas en virtud de su servicio militar.
- Ⓢ Conducir la agencia nacional de confrontación e investigación de antecedentes.
- Ⓢ Hacer un estudio permanente de la Administración del Programa de Seguridad de los Empleados con objeto de determinar si hay alguna deficiencia o falla que pueda debilitar la seguridad nacional.

¹⁸ Ibid. p.318.

¹⁹ CHÁVEZ Alcazar, Margarita. Op. Ci.,p. 34

- Ⓢ Administrar la “Acta de Clasificación” de 1949, de acuerdo con deberes y responsabilidades.
- Ⓢ Administrar la “Acta de Seguro de Grupo de Empleados Federales”.
- Ⓢ Dirigir la administración de personal federal estimulando y recomendando mejoras a las leyes, reglas, políticas y métodos de personal.
- Ⓢ Etc.”²⁰

Como se puede observar el Servicio Civil Estadounidense es de estructura abierta puesto que no existe un estatuto general donde se dé protección al personal, sin embargo, el reclutamiento se hace tomando en cuenta las capacidades especializadas de cada persona y en la selección procura que los individuos sean los idóneos para ocupar cierto puesto, por último no cuenta con un sistema de carrera.

1.2.4. EL SERVICIO CIVIL DE CARRERA EN CANADÁ

Canadá tiene una fuerte tradición británica dentro de su administración pública, como en Estados Unidos; estuvo vigente por mucho tiempo el patronaje. “Es por ello que en 1857 es decretada el Acta del Servicio Civil que significó su perpetuación.”²¹

En 1880-1881, la Real Comisión del Servicio Civil -fundada en 1868-, introdujo el sistema de exámenes competitivos bajo el influjo de la experiencia británica. En 1882 se decretó una nueva Acta del Servicio Civil, integrada por tres personas, a cuyo cargo estaba la examinación de los candidatos al servicio público.

Aunque hubo significativos progresos a favor del sistema de méritos, Canadá prosiguió enmarcada dentro del patronaje, y de ahí que un proyecto de creación de la carrera administrativa preparado en 1891 no prosperó. Para 1908

²⁰ Ibid. p.35 y 36.

²¹ GUERRERO, Omar. Op. Cit, p.327.

se reformula el Acta del Servicio Civil y se exige, incluso para los funcionarios de libre nombramiento, una certificación de aptitud expedida por la Comisión del Servicio Civil. Al mismo tiempo se prohibió expresamente a los servidores públicos militar en los partidos políticos.

En 1918 la Comisión del Servicio Civil decretó que la selección y nombramiento se hiciera sin considerar filiación política, religión profesada o recomendación toda vez que se expedía una nueva Acta del Servicio Civil. A partir de ese momento, el sistema de méritos canadiense estableció reglas duraderas por cuanto la clasificación de cargo, exámenes competitivos y la no-participación pública.

Desde entonces los exámenes están a cargo de la Junta de Examinadores de la Comisión del Servicio Civil, la cual se toma en cuenta para las calificaciones finales, la habilidad la aptitud y conocimientos de los candidatos al servicio público.

Canadá, debido a su historia peculiar, tiene una gran cantidad de francoparlantes, la mayoría radicados, en Québec, donde funciona su principal centro de formación para el Servicio Público: la Escuela Nacional de Administración Pública.

Con la información anterior podemos concluir que cada país tiene una forma peculiar de organizar su propio servicio civil de carrera. En el cuadro no. 1 se explica el funcionamiento de cada uno de ellos.

Cuadro no. 1 Países que cuentan con servicio civil de carrera:

PAÍS	ÓRGANO	SISTEMA	FUNCIONES
INGLATERRA	COMISIÓN DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA	CENTRALIZADO	RECLUTAMIENTO (SE INICIA POR LOS NIVELES ESCALAFONARIOS DE MENOR INGRESO, ESTA BASADO EN EXÁMENES DE CULTURA GENERAL Y TESIS), SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL

			PERSONAL, ASENSOS Y REMUNERACIONES, NO-FILIACIÓN POLÍTICA
FRANCIA	DIRECCIÓN DEL SERVICIO CIVIL	DESCENTRALIZADO	UNIFICA PROCEDIMIENTOS, CADA MINISTERIO DEFINE LA ADMINISTRACIÓN DE SU PERSONAL, NO-FILIACIÓN POLÍTICA LA CAPACITACIÓN ESTA BASADA EN EXÁMENES DE CULTURA GENERAL Y DE PROMOCIÓN.
ESTADOS UNIDOS	COMISIÓN DEL SERVICIO CIVIL	DESCENTRALIZADO	LA SELECCIÓN ESTA DESCENTRALIZADA, CENTRALIZA CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN, PREPARACIÓN, ASCENSOS Y PRESTACIONES, EL RECLUTAMIENTO ESTA BASADO EN CAPACIDADES ESPECIALES, NO-FILIACIÓN POLÍTICA.
CANADÁ	COMISIÓN DEL SERVICIO CIVIL	CENTRALIZADO	CENTRALIZA LA SELECCIÓN, LA JUNTA DE EXAMINADORES ES LA ENCARGADA DE LA SELECCIÓN DEL PERSONAL, LA SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO BASADO EN LA NO-FILIACIÓN POLÍTICA, GRAN VARIEDAD EN CURSOS DE CAPACITACIÓN.

Algo que tienen en común todos estos modelos de Servicio Civil de Carrera es que buscan la idoneidad del candidato al puesto y sobre todos a niveles superiores que produzcan un desarrollo al personal. En todos ellos existe un esfuerzo serio y constante por formar personal público capacitado, que haga frente a las exigencias cada vez crecientes de la sociedad. Otra característica en común es que los pertenecientes a los modelos de Servicio Civil no deben estar afiliados a ninguna organización política.

1.3. ANTECEDENTES HISTÓRICOS DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA EN MÉXICO.

México en la época posrevolucionaria, optó por tener a su personal (trabajadores del poder Ejecutivo) orientando a la profesionalización que estaba simbolizada en tres grandes inclinaciones:

- “Un doble movimiento dirigido a la creación del servicio civil que permitía desarrollar las iniciativas del Gobierno y de sus trabajadores;
- El establecimiento de programas de formación de funcionarios públicos dentro de las instituciones académicas universitarias; y
- La consolidación del servicio exterior como el aspecto más progresivo y desarrollado del servicio civil.”²²

En 1922, una agrupación de servidores públicos percibió la necesidad de crear una organización que ofreciera a los trabajadores al servicio del Estado, seguridad y estabilidad para ellos y para sus familias, todo esto con el objetivo de crear y establecer el Servicio Civil. Ese esfuerzo encarnó en la Confederación Nacional de la Administración Pública (CNAP), fundada en junio de 1922.

“El propósito de CNAP era fungir como una congregación profesional de servidores públicos con fines sociales y económicos, destinada a promover su prosperidad material e intelectual.”²³

Dentro de sus objetivos, destacó el establecimiento de la Agrupación de Previsión Social, cuya finalidad consistió en la reglamentación del servicio civil y el desarrollo profesional de los servidores del Gobierno.²⁴ Al igual que la creación de la carrera administrativa mediante la expedición de un Ley del Servicio Civil.

²² GUERRERO, Omar. Op. Cit, p.452.

²³ Ibid, p.453.

²⁴ Ibid, p.453.

“Dos años más tarde, en mayo 12 de 1924, es creada la Asociación Mexicana de Empleados Oficiales (AMEO), con motivo de la penosa situación que vivieron los trabajadores públicos por la suspensión de sueldos que ocurrió en aquella época.”²⁵

El movimiento en favor del Servicio Civil surgió de los Servidores públicos federales y su implantación, se realizó en el seno de un organismo de la administración pública nacional.

El 12 de abril de 1934 el presidente Abelardo L. Rodríguez expidió un acuerdo sobre la organización y el funcionamiento del Servicio Civil el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, misma que consigna algunas normas protectoras para los servidores públicos, este hecho se considera un antecedente del Estatuto Jurídico de los servidores públicos, así como el del Servicio Civil de Carrera. (Sin embargo, este acuerdo no se llevó nunca a la práctica).

Para 1935 el Partido Nacional Revolucionario estudiaba la implantación del Servicio Civil, este proyecto iba más allá de una ley, pretendía que hubiera una verdadera carrera administrativa.

El eje central del proyecto fue establecer una Ley donde quedara asentadas las relaciones de los trabajadores y los servidores públicos del Estado y estaba constituido por siete capítulos:

- I. Del servicio civil.
- II. De las comisiones del servicio civil.
- III. Del ingreso del servicio civil.
- IV. De las vacaciones, licencias y permisos.
- V. De las recompensas y ascensos.

²⁵ Ibid

- VI. De los derechos y obligaciones del personal comprendido en el Servicio Civil.
- VII. De las sanciones en términos generales, dicho acuerdo fue una aproximación al esquema de lo que sería un Servicio Civil de Carrera.²⁶

“En 1938, mediante decreto del 5 de diciembre el Presidente Lázaro Cárdenas expide el Estatuto Jurídico de los trabajadores al Servicio de los Poderes de la Unión en cumplimiento de lo dispuesto en la fracción primera del artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”²⁷.

La administración de la carrera administrativa sería una atribución de las comisiones del servicio civil, que serían establecidas en cada una de las dependencias de la administración pública federal, en los organismos de los Poderes Legislativo y Ejecutivo, entre los cuales había representantes de los trabajadores. “Su función sería preparar los exámenes y formar los jurados que se integrarían por insaculación, e informar de las vacantes a disposición. Prepararía el escalafón y los expedientes con la hoja de servicios.”²⁸

En 1943 el poder Ejecutivo creó una comisión intersecretarial para llevar a cabo un plan coordinado de mejoramiento de la organización pública, “a fin de suprimir servicios no indispensables, mejorar el rendimiento del personal, hacer más expeditos los tramites con el menor costo para el erario y conseguir así mejor aprovechamiento de los fondos públicos”²⁹

El 9 de abril de 1965 es creada la Secretaría de la Presidencia que a su vez tenía en su seno a la Comisión de Administración Pública: la cual tenía como objetivos los siguientes:

²⁶ MARTÍNEZ Peón, Rafael. Op. Cit, p.159.

²⁷ CHÁVEZ Alcazar, Margarita. Op. Cit, p.66.

²⁸ GUERRERO, Omar. Op. Cit, p.463.

²⁹ CHÁVEZ Alcazar, Margarita. Op. Cit, p.70.

- Coordinar la acción y el proceso de desarrollo económico y social del país con justicia social.
- Lograr la mejor preparación del personal gubernamental.³⁰

En este período el servicio civil era una realidad puesto que la administración de los recursos humanos era un sistema concreto formado por cada uno de sus subsistemas, no era una esperanza, ni una bandera de lucha de los trabajadores, a esas alturas, era una realidad.

Para los años 70s el presidente Luis Echeverría daba inicios a una reforma administrativa, la cual consistió en la creación de la Comisión de Recursos Humanos del Gobierno Federal en 1972, que tenía como función, la fijación de las políticas encargados de la administración de personal y obtener la eficiencia y buen funcionamiento de las entidades gubernamentales. Uno de los logros a que llevo esta Comisión fue la reestructuración de la Administración Pública Federal.

Como puede observar desde principios del siglo pasado se ha intentado establecer el Servicio Civil en nuestro país, sin embargo, resulta poco satisfactorio que hasta esta fecha no exista una cultura ni mucho menos una ley o estrategia que involucre a todos los niveles de gobierno a instaurar este sistema.

No todo resulta negativo, se crearon las bases para arrancar con dicho sistema ya que una de las primera y más representativas instituciones que cuenta hoy en día con un Servicio Civil es la Secretaría de Relaciones Exteriores dicho sistema (Sistema Exterior Mexicano) fue creado en 1934 (más adelante se hablará de esto), su misión consistía en salvaguardar los intereses nacionales en el extranjero y representar a nuestro país ante los organismos internacionales. Se creó también, el primer estatuto de Trabajadores al Servicio del Estado en el cual se establecen las bases de las relaciones laborales y las bases del Servicio Civil.

³⁰ Ibid, p.71.

1.3.1 CREACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL DE CARRERA.

En el período presidencial de Miguel de la Madrid Hurtado (1982-1988), la administración pública general sufre una reorganización, la Dirección General de Administración de Personal es reestructurada y se convierte en la Dirección General del Servicio Civil perteneciente a la Secretaría de Programación y Presupuesto. Es publicada su creación el 25 de enero de 1983 en el Diario Oficial de la Federación.

Con la creación de esta dirección se pretendía promover mayores grados de responsabilidad, diligencia y rendimiento; en apoyo a lo anterior, se seguirá el esfuerzo ya iniciado de simplificación de la estructura y organización administrativa del sector público. Se fomentará la vocación de servicio personal federal mediante una motivación adecuada, elevando así la eficiencia y la agilidad en el funcionamiento de la burocracia; se promoverá la capacitación permanente del personal federal, creando así condiciones para la carrera administrativa; asimismo, se coadyuvará a capacitar el personal estatal y municipal.³¹

Las atribuciones de la Dirección eran las siguientes:

- “Promover las normas en materia de administración y desarrollo de personal federal.
- Promover los procedimientos para la integración, reubicación y reasignación de personal en las entidades de la administración pública federal.
- Establecer criterios generales para la administración de remuneraciones de los trabajadores al servicio del Estado y dictar normas sobre la estructura presupuestal de las mismas.
- Formular criterios respecto de los sistemas escalafonarios de las dependencias del gobierno federal.
- Dictar las normas sobre el registro del personal civil.

³¹ Plan Nacional de Desarrollo 1983-1988.


■ Estudiar y emitir resoluciones sobre beneficios con cargo al erario federal, y sancionar los acuerdos de las juntas directivas del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, respecto de pensiones, haberes de retiro, jubilaciones y compensaciones. ³²


Ignacio Pichardo Pagaza en su libro *introducción a la administración pública en México*. Dice, “uno de los resultados más importantes de la existencia de esta Dirección General del Servicio Civil fue la introducción en forma generalizada y sistemática de las técnicas tradicionales de administración de personal.”³³

Se tenía bien claro que el establecimiento del Servicio Civil de Carrera era una estrategia fundamental, que permitiría la modernización de los sistema de la administración de los Recursos Humanos al Servicio del Estado, pero sobre todo la consecución de las metas y objetivos del propio Estado.

En marzo de 1984 la Dirección fue sustituida por la Coordinación General de Modernización de la Administración Pública Federal.

Dicha Coordinación tenía las siguientes atribuciones:

 “Promover las dependencias y entidades de la administración pública federal la realización de los programas específicos del Servicio Civil de Carrera.

 Promover mecanismos de coordinación entre las dependencias y entidades para uniformar y sistematizar los métodos de administración y desarrollo de personal encaminados a instrumentar el Servicio Civil de Carrera.

³² MARTÍNEZ Peón, Rafael. Op. Cit, p.166.

³³PICHARDO Pagaza, Ignacio. Introducción a la Administración Pública en México, Tomo II, INAP, México, 1988, p. 180 y 181.

- ☐ Determinar y proponer los elementos que permitan la adecuación e integración del marco jurídico y administrativo que requiera la instauración del servicio civil de carrera.
- ☐ Promover mecanismos de participación permanente para integrar y unificar los planteamientos de las dependencias y entidades a las representaciones sindicales en la instrumentación del Servicio Civil de Carrera.
- ☐ Estudiar y emitir las recomendaciones necesarias para asegurar la congruencia de las normas, sistemas y procedimientos del Servicio Civil con los instrumentos del Sistema Nacional de Planeación Democrática asegurando su compatibilidad con los objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo 1983-1988.
- ☐ Establecer mecanismos de participación con los gobiernos estatales y municipales para la implementación del Servicio Civil y prestar a dichos gobiernos la asesoría que requieran en la materia.
- ☐ Evaluar periódicamente, los resultados de las acciones orientadas a la instrumentación del Servicio Civil.”³⁴

Respecto a la primera y la segunda atribución de la Coordinación de promover el Servicio Civil en la administración pública, solo quedó como una tarea puesto que en ese sexenio ninguna institución creó su propio sistema de Servicio Civil.

Por otro lado en el marco jurídico y administrativo se recurrió desde la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, leyes, reglamentos hasta acuerdos. Sin embargo, no hubo la iniciativa de crear una Ley del Servicio Civil.

A pesar de que hubo la disponibilidad y buena voluntad de crear una cultura de Servicio Civil y un organismo encargado de llevarlo a cabo en México no fue suficiente, puesto que en ese sexenio no hubo ninguna institución pública que

³⁴ Memorias de la segunda reunión nacional de administración en las instituciones de educación superior. p. 118.

adoptara este sistema, fue hasta principios de la década posterior cuando empiezan algunos órganos públicos a hacer uso del Servicio Civil.

No obstante, de los pocos resultados obtenidos, se creo una base para instaurar una cultura de Servicio Civil de Carrera. Sin embargo, durante el sexenio de Carlos Salinas esta idea fue olvidada y no es asta 1995 con Ernesto Zedillo que es señalada la necesidad de profesionalizar al servicio público.

I.3.2. EL SERVICIO CIVIL DE CARRERA EN LA ACTUALIDAD EN MÉXICO

México, ha sometido la estructura y funcionamiento del aparato administrativo gubernamental a una importante revisión en las últimas décadas, con el propósito de hacerlo más eficaz y eficiente. En el Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000 y en el Programa de Modernización de la Administración Pública, se considero como líneas prioritarias de la estrategia de modernización administrativa, la profesionalización de los servidores públicos e impulsar una nueva cultura organizacional dirigida a obtener resultados dentro de un esquema de incentivos y estímulos, pero también de sanciones cuando sea necesario.

La Unidad del Servicio Civil, dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), es de reciente creación y se agrega a la estructura orgánica a partir del nuevo Reglamento Interior de la SHCP publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de septiembre de 1998. Compone a la Unidad del Servicio Civil cuyo objetivo es:

Expedir y emitir normas, metodologías y procesos en materia de administración y desarrollo de personal que permitan un servicio de carrera congruente con las necesidades del Gobierno Federal, así como dictaminar y registrar conjuntamente con la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo (SECODAM), las estructuras orgánicas de la Administración Pública Federal, dentro del marco de la modernización administrativa para elevar

la eficiencia y productividad, controlar la formulación y administración del presupuesto de servicios personales.

FUNCIONES:

1. “Diseñar, coordinar, supervisar y evaluar el sistema de Servicio Civil de Carrera.
2. Expedir normas y emitir dictámenes en materia de catálogo de puestos, tabuladores de sueldos, sistemas escalafonarios, etc. Así como operar el sistema de información y registro de correspondientes.
3. Fijar las políticas generales para el establecimiento y revisión de las condiciones generales de trabajo de las dependencias.
4. Establecer políticas y expedir normas sobre las estructuras ocupacionales y registrar éstas.
5. Autorizar y registrar, conjuntamente con la SECODAM en el ámbito de sus respectivas competencias, las propuestas de estructura orgánica y ocupacionales.
6. Estudiar y emitir soluciones, en términos de las disposiciones legales y aplicables.
7. Establecer y expedir la normatividad de los programas de productividad y capacitación del servidor público.
8. Ejercer el control presupuestal de los servicios personales.
9. Diseñar y proponer, la política y las directrices para la modernización administrativa, sectorial e institucional.
10. Promover los programas de modernización administrativa y evaluar los avances de la modernización pública federal y proporcionar asesoría y apoyo técnico en sus materias.
11. Dictaminar en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría, sobre la viabilidad y conveniencia de las propuestas a los cambios de organización que determinen los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública federal.

12. Resolver los asuntos que las disposiciones legales que integren el régimen de los servidores públicos.”³⁵

En las últimas décadas México, a sufrido transformaciones en la Administración Pública Federal y no se digan en el tema del Servicio Civil, como se menciono anteriormente se creó la Unidad de Servicio Civil dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, esta unidad tiene el propósito de emitir y expedir normas en materia de administración de personal para incrementar la eficiencia, eficacia y productividad de los servidores públicos al servicio del Estado.

El 24 de octubre del 2002 fue promulgada por el Senado de la República la “LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL”³⁶ que tiene como objetivo establecer las bases para la organización, funcionamiento y desarrollo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en las dependencias de la Administración Pública Federal centralizada. Dicha ley pretende la profesionalización del gobierno, así como eliminar actividades tales como “el compadrazgo y el nepotismo” a través de un método de selección que permita al gobierno tener mejores servidores públicos.

Esta nueva ley trae consigo dos vertientes, por un lado como ya se mencionó la profesionalización del servidor público y por otro lado el cambio de nombre de la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo (SECODAM) por la Secretaría de la Función Pública la cual tendrá nuevas atribuciones encomendadas a la capacitación, evaluación y seguimiento del desempeño de los servidores públicos.

La ley contiene en su estructura algunos subsistemas que integran las actividades del Servicio Profesional los cuales son:

³⁵ MARTÍNEZ Peón, Rafael. Op. Cit, p. 173.

³⁶ Senado de la Republica. Iniciativa de Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Gaceta Parlamentaria, 2002.

☞ El Subsistema de Planeación de Recursos Humanos proveerá la determinación de las necesidades de personal y el Subsistema de Ingreso, por su parte, regulará el reclutamiento y la selección.

☞ El Subsistema de Desarrollo Profesional se encargará de los procedimientos para la determinación de los planes individuales de carrera; complementariamente, el de Capacitación y Certificación de Capacidades establecerá los modelos de profesionalización.

☞ El Subsistema de Evaluación del Desempeño establecerá los mecanismos de medición del desempeño y la productividad; el de Separación, atenderá los casos en que un servidor público deje de formar parte del Sistema o se suspendan sus derechos.

☞ Finalmente, el Subsistema de Control y Evaluación se abocará a la vigilancia y, en su caso, corrección de la operación del sistema.

Uno de los pilares del Sistema será el Registro Único del Servicio Profesional de Carrera, padrón de información básica y técnica en materia de recursos humanos que contendrá datos sobre los miembros del servicio desde la perspectiva de cada subsistema.

“En adelante, se podrá contar con servidores públicos altamente calificados, y en el marco de la transparencia, ya que permitirá que cualquier ciudadano que acredite la capacidad y los conocimientos necesarios pueda colaborar en el desarrollo nacional, realizando una labor en beneficio de la comunidad, detalló Rojas Gutiérrez.

La legislación tiene importantes atributos, ya que de manera ordenada define las reglas que permiten planear adecuadamente la administración de los recursos

humanos del gobierno federal, y por primera vez se reconocen los derechos de los servidores públicos de confianza".³⁷

En el anexo no. 1 se expone la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para una mayor referencia.

En lo que sigue, se analizan algunos ejemplos de la implantación y desarrollo de servicios de carrera en la Administración Pública Mexicana.

1.3.3. INSTITUCIONES MÁS REPRESENTATIVAS QUE CUENTAN CON EL SERVICIO CIVIL DE CARRERA EN MÉXICO.

La necesidad del servicio civil en México, se ha reflejado en el hecho de que algunas dependencias y entidades han impulsado el establecimiento de un servicio civil de carrera. A pesar de que no se cuenta con una basta historia se han realizado esfuerzos por tratar de implantarlo. Dichos esfuerzos son dignos de ser mencionados y tomados en cuenta, en nuestro país, son nueve instituciones públicas que cuentan con un modelo de servicio civil de carrera las cuales son:

- Secretaría de Relaciones Exteriores (Servicio Exterior Mexicano)
- Instituto Nacional de Estadísticas, Geografía e Historia (Sistema Integral de Profesionalización)
- Secretaría de Educación Pública (Carrera Magisterial)
- Procuraduría General de la República (Instituto de Formación Profesional)
- Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal (Carrera de Agente del Ministerio Público Federal)
- Comisión Nacional del Agua (Sistema de Especialistas en Hidráulica)
- Procuraduría Agraria (Servicio Profesional Agrario)
- Instituto Federal Electoral (Servicio Profesional Electoral)
- Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Sistema de Fiscal de Carrera)³⁸

³⁷ MARTÍNEZ Peón, Rafael. Op. Cit, p. 173.

En esta investigación sólo haremos mención de tres instituciones en particular, de la Secretaría de Relaciones Exteriores (Servicio Exterior), por ser la primera institución en nuestro país de instaurar un modelo de Servicio Civil. El Instituto Federal Electoral (Servicio Profesional Electoral) y la Secretaría de Educación Pública (Carrera Magisterial), estas dos instituciones cuentan con circunstancias similares ya que sus modelos de Servicio Civil de Carrera son creados como consecuencia de una reforma. El primero una reforma electoral que fortalezca los procesos electorales federales, y el segundo una reforma impulsada por la reforma administrativa.

Secretaría de Relaciones Exteriores y el Servicio Exterior Mexicano.

“El Servicio Exterior se le denomina como una organización permanente a la que se le confiaba la salvaguarda de los intereses nacionales en el extranjero, y la representación de México ante los estados nacionales y los organismos internacionales.”³⁹

El Servicio Exterior concibe a la carrera administrativa como, el desempeño con base en los principios de preparación, competencia, capacidad y superación constante, a fin de establecer un servicio permanente para la ejecución de la política exterior de México

Para 1982 el Servicio Exterior Mexicano sufre una reforma destinada a fortalecer la carrera administrativa desde la profesionalización hasta la adecuación de la política exterior, esto llevo a que se asignaran nuevas categorías y se estableciera un régimen promocional.

³⁸ Ibid. p.174.

³⁹ SRE. Legislación del Sistema Exterior Mexicano. Secretaría de Relaciones Exteriores, México, 1967, p.143.

El procedimiento de ingreso; se da en dos formas por concurso externo y concurso interno. El primero de ellos se realiza a través de concurso con etapas eliminatorias. Dicho concurso consta de exámenes con el objeto de indagar qué tan amplia es la cultura general del candidato (referente a las relaciones internacionales). Otra etapa del concurso consiste en asistir a cursos especializados en el Instituto Matías Romero de un mínimo de seis meses, así como una pasantía adicional de un año en la propia Secretaría, para adquirir la experiencia práctica.

El Instituto Matías Romero está ligado a la Secretaría de Relaciones Exteriores con el propósito de formar y capacitar a los diplomáticos mexicanos, además de coordinar los procesos de evaluación académica en los concursos de ingreso y ascenso del Servicio Exterior Mexicano.

Otro procedimiento para entrar a la carrera administrativa se da con el concurso interno. Para ello deben cumplir con los requisitos del ingreso previstos en la Ley del Servicio Exterior Mexicano. También deben tener una calificación a favor de su desempeño que será determinada por la Comisión Personal; un requisito indispensable es el grado de antigüedad.

La promoción en el Servicio Exterior es realizada por concurso de ascenso que comprende la evaluación del expediente de los aspirantes con base en su eficiencia y el desempeño en su cargo, así también se realizan exámenes que comprueben una formación académica del aspirante. Uno de los requisitos para la promoción es por lo menos tener un año de antigüedad en el puesto actual.

Instituto Federal Electoral y el Servicio Profesional Electoral

Otra de las instituciones que cuenta con un sistema de Servicio Civil es el Instituto Federal Electoral (IFE), este sistema se crea como consecuencia de una reforma. La reforma electoral llevada a cabo en 1990 introdujo aspectos

novedosos en que fortalecieron el marco conceptual y normativo de la organización y desarrollo de los procesos electorales federales. Con el Código Federal de Instituciones y Procedimientos electorales se crea el Instituto Federal Electoral que debería disponer de personal calificado para el desempeño de las funciones asignadas.

De esta manera, en junio de 1992 se publicó el estatuto del Servicio Profesional Electoral que establece las normas para su organización, operación y desarrollo, y regula los procedimientos para el reclutamiento y selección, evaluación del desempeño y las relativas a la aplicación de sanciones y la separación.

A comparación del Servicio Exterior el Servicio Profesional Electoral (SPE) cuenta con una historia muy joven; pero cabe mencionar que este servicio constituye una clara muestra de los propósitos de implementar una carrera administrativa en nuestro país.

En el IFE la carrera administrativa se establece con “el objeto que la función electoral cuente con servidores públicos profesionales; con características de imparcialidad, honorabilidad y recto desempeño.”⁴⁰ Apegados a las normas de la imparcialidad, objetividad, legalidad, independencia y certezas.

“La configuración del Servicio Profesional Electoral se constituye dentro del IFE. Fue concebida como un sistema de personal de carrera que está conformado por funcionarios electorales especializados, cuyo objetivo es asegurar el desempeño profesional de las actividades del Instituto, y proveer el personal calificado necesario para presentar el Servicio Profesional Electoral.”⁴¹

⁴⁰ GUERRERO, Omar. Op. Cit, p. 422.

⁴¹ Instituto Federal Electoral. Estatuto del servicio Profesional Electoral. IFE, México, 1992, p. 25.

El ingreso al SPE está fundado en el principio de mérito; a través de la igualdad de oportunidades. Los elementos a considerar para el ingreso son: el conocimiento, idoneidad de los candidatos al SPE y experiencia. Los aspirantes deben cumplir antes con ciertos requisitos dentro de los cuales es ser mexicano por nacimiento y sobre todo tener una reputación sana y no pertenecer a ningún cuerpo político.

El reclutamiento y selección de los aspirantes consiste primeramente en acreditar los cursos básicos de formación, o aprobar exámenes.

La promoción de ascenso en el SPE se implementa en un mismo ascenso se realiza de acuerdo con las vacantes disponibles en la estructura del rango correspondiente, así como de las necesidades del Instituto.

“El SPE constituye la más novedosa experiencia de implementación en México de una carrera administrativa rigurosa y plenamente fundada en la tradición europea.”⁴²

Secretaría de Educación Pública y Carrera Magisterial

La Carrera Magisterial también inicia en un ámbito donde prevalece el impulso de la descentralización y de la modernización administrativa. Se formaliza en 1992 mediante la firma del Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica y Normal entre el Ejecutivo Federal, los Ejecutivos de los Estados y el Sindicato Nacional de Trabajadores al Servicio del Estado.

El documento donde se establece dicha Carrera son los Lineamientos Generales de Carrera Magisterial donde se logran superar las omisiones e

⁴² GUERRERO, Omar. O p. Cit, p. 430.

inconsistencias de la anterior normatividad y son congruentes con las características de un sistema de promoción horizontal.

La Carrera Magisterial está concebida por los Lineamientos Generales “como un sistema de estímulos de participación individual y voluntario en que pueden intervenir exclusivamente los maestros de educación básica. El propósito fundamental de este programa, es el de coadyuvar a elevar la educación a través del reconocimiento e impulso a la profesionalización del magisterio y del mejoramiento de condiciones de vida y laborales.”

La Carrera Magisterial cuenta con instancias las cuales son:

✦ Comisión Nacional SEP-SNTE

Es el máximo órgano de gobierno y el único facultado para emitir normas, lineamientos, disposiciones y acuerdos, así como para supervisar y evaluar el desarrollo del Programa Nacional de Carrera Magisterial

✦ Comisión Paritaria Estatal

Es la instancia responsable en las entidades federativas de respetar, hacer cumplir y difundir las normas, lineamientos, disposiciones y acuerdos emitidos por la Comisión Nacional SEP-SNTE.

✦ Órgano de evaluación

Llevará a cabo la evaluación del Desempeño Profesional. Recibirá y validará la documentación y los datos correspondientes a los factores Antigüedad y Grado Académico.

Las personas que se integran a este sistema son.

Todos los profesores de Educación Básica cuya categoría este registrada en el Catálogo a probado para el programa y que cuente con nombramiento Código 10

alta definitiva) o Código 95 sin titular (interinato ilimitado), ubicados en los niveles y modalidades siguientes:

- ⊕ Educación Inicial
- ⊕ Educación Preescolar
- ⊕ Educación Primaria
- ⊕ Internados
- ⊕ Educación Indígena
- ⊕ Secundaría General
- ⊕ Secundaría Técnica
- ⊕ Telesecundaría
- ⊕ Educación Física
- ⊕ Educación Artística
- ⊕ Educación Especial
- ⊕ Educación Extraescolar
- ⊕ Centros de Formación para el Trabajo.

Los niveles con que cuenta el sistema de promoción son:

Carrera Magisterial es un sistema de promoción horizontal, integrado por 5 niveles de estímulos (“A”, “B”, “C”, “D” Y “E”), que permite al docente de Educación Básica superarse profesionalmente. La incorporación al programa es un reconocimiento expreso a su vocación, entrega al servicio, preparación, experiencia, eficacia en el desempeño y permanencia en la función, sin menoscabo de sus derechos laborales, así mismo propicia el arraigo y busca elevar la calidad de la Educación.

La Carrera Magisterial cuenta con 3 vertientes de participación:

- ▶ Docentes frente al grupo
- ▶ Personal en funciones directiva y de supervisión
- ▶ Profesores en Actividades Técnico-Pedagógicas.

La Carrera Magisterial ha sufrido también de problemas de diseño, al no tomar en cuenta las disponibilidades presupuestales, ya que si bien es cierto que ofrece estímulos económicos, es frecuente que docentes merecedores de estímulos por evaluaciones satisfactorias, no los reciban oportunamente. En parte,

la falta de disposición presupuestal se presentan por el hecho de que el sistema otorga estímulos económicos que se asimilan al salario en forma permanente, aun cuando los docentes pudieran disminuir su nivel de desempeño en lo subsiguiente, lo que ha da oportunidad a que otros los puedan obtener.

En el cuadro no. 2 observaremos como esta organizados los modelos de servicio civil de carrera en las instituciones mencionadas anteriormente y las similitudes que pueden llegar a tener entre ellos.

Cuadro no.2. 3 modelos de Servicio Civil de Carrera

INSTITUCIÓN PROCESO	SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SERVICIO EXTERIOR)	INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL (SERVICIO PÚBLICO ELECTORAL)	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA (CARRERA MAGISTERIAL)
OBJETIVO	Se debe desempeñar con base en "los principios de preparación, competencia, capacitación y superación constante, a fin de establecer un servicio permanente para la ejecución de la política exterior de México.	Asegurar el desempeño profesional de sus actividades, Promover al mismo personal calificado necesario para prestar el servicio profesional electoral, Coadyuvar a la consecución de sus fines, y apoyar el ejercicio de las atribuciones de sus órganos.	Coadyuvar a elevar la educación a través del reconocimiento e impulso a la profesionalización del magisterio y del mejoramiento de condiciones de vida y laborales.
INGRESO	Externo: * se realiza solo en caso de vacantes * procedimiento de oposición a través de concursos públicos organizados en etapas eliminatorias Interno: * Cumplir con requisitos de ingreso previstos en la Ley del Servicio Exterior, * Obtener una evaluación positiva del desempeño por parte	Las vacantes en los cargos y puestos exclusivos del Servicio serán objeto, primordialmente, del concurso públicos de oposición. Los aspirantes externos primero tendrán que aprobar los exámenes previos y satisfacer una serie de requisitos para ingresar al Servicio. Sólo aquellos que los hubiesen aprobado y, por lo tanto, demostrado su	Las personas que pueden ingresar a este sistema son: todos los profesores de Educación Básica cuya categoría esta registrada en el Catálogo o aprobado para el programa y que cuente con nombramiento Código 10 (alta definitiva) o Código 95 sin titular (interinato ilimitado).

	de la Comisión de Personal. * Igualmente cumplir con un tiempo de antigüedad.	idoneidad, podrán entonces concursar por una plaza vacante, junto con los miembros del Servicio interesados. Consiste en la obtención de un cargo o puesto superior en la estructura de puestos exclusivos del Servicio.	
ASCENSO		El ascenso podrá ocurrir sólo cuando haya vacantes, y el procedimiento primordial será el del concurso de oposición mencionado, toda vez que la existencia de vacantes es una oportunidad para ascender (o para readscribirse), en igualdad de condiciones y sin más recomendación que los méritos propios. En la calificación de los concursos de oposición contará la antigüedad, el cargo en la estructura de puesto del Servicio y el rango obtenido.	
PROMOCIÓN	Se efectúa a través de los concursos de ascenso. Donde se evalúan los expedientes, con base en los méritos, eficiencia y desempeño.	Aun cuando no se presenten vacantes para tener la oportunidad de concursar por puestos superiores, el personal de carrera tendrá la oportunidad de ser promovido en los rangos dependiendo de sus evaluaciones anuales globales y sus méritos administrativos, haciéndose acreedora los estímulos e	Carrera Magisterial es un sistema de promoción horizontal, integrado por 5 niveles de estímulos ("A", "B", "C", "D" Y "E"), que permite al docente de Educación Básica superarse profesionalmente. La incorporación al programa es un reconocimiento expreso a su vocación, entrega al servicio,

		incentivos que ello acarrea, independientemente de las prestaciones asociadas al puesto que ocupe.	preparación, experiencia, eficacia en el desempeño y permanencia en la función, sin menoscabo de sus derechos laborales, así mismo propicia el arraigo y busca elevar la calidad de la Educación.
EVALUACIONES		Evaluación anual de desempeño, una semestral de aprovechamiento (de los programas de formación), y una global, que incorpora las dos primeras de manera independiente.	El Sistema de Evaluación de Carrera Magisterial tiene como finalidad determinar las características, requisitos y perfiles que debe cubrir el docente de Educación Básica para incorporarse o promoverse. Considera seis Factores para cada Vertiente, a cada uno de ellos le corresponde un puntaje
IMPARTICIÓN DE CONOCIMIENTOS		El IFE cuenta con un Centro de Formación y Desarrollo, que diseña e imparte cursos de formación y material didáctico para el personal de carrera, además, asesora a los miembros del Servicio.	
EXÁMENES DE CONOCIMIENTOS		Los miembros del Servicio contarán con esta vertiente ya que el Estatuto del Servicio plantea la necesidad de que la fase de formación especializada sea directa, y no por auto enseñanza; es decir, que los funcionarios podrán cursar estudios de posgrado, satisfaciendo	

		previamente las condiciones estatuarías, mediante el mecanismo de disponibilidad.	
SANCIONES		Las sanciones serán impuestas sólo mediante el procedimiento administrativo correspondiente; la autoridad que conozca y substancie una queja estará obligada a suplir las deficiencias de las misma y a asegurar el correcto desarrollo del procedimiento.	
PRESTACIONES LABORALES		Los funcionarios de carrera podrán acceder a la obtención de incentivos por su permanencia en los cuerpos al Servicio, dependiendo de sus méritos y su desempeño. Se trata de prestaciones independientes a las que tiene derecho por su cargo o puesto en la estructura organizacional del Instituto. También podrán hacerse merecedores de incentivos, además de los relativos al rango y puesto que ocupen, por desempeño sobresaliente y por la realización de actividades académicas y de investigación que redunden en beneficio del Instituto.	Licencias sin goce de sueldo o ausencias injustificadas, licencias con goce de beca. Licencias médicas o licencias con goce de sueldo Vacantes definitivas por: renuncia, jubilaciones y defunción
SEPARACIÓN DEL SERVICIO POR	*Falta de méritos par ascender,		

CARENCIA DE MÉRITOS	* No haya aprobado los exámenes de ascenso en tres ocasiones consecutivas.		
MOVILIDAD Y ROTACIÓN	Pirámide ascendente, El sistema de rotación programado para que ningún miembro del servicio permanezca fuera del país, o en la Secretaría de Relaciones Exteriores, por más de 6 años continuos.		

1.4. NORMATIVIDAD DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA

1) Los instrumentos jurídicos relacionados con el Servicio Civil de Carrera son los siguientes:

a. “Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 123, que establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; al efecto se promoverán la creación de empleos y la organización social para el trabajo, conforme a la ley.

b. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Esta ley reglamenta los derechos consignados en el apartado “b” del artículo 123 Constitucional, además de que regula lo relacionado con las obligaciones de los trabajadores y de los titulares de las dependencias y entidades, la organización colectiva de los trabajadores, las condiciones generales de trabajo, los riesgos profesionales y enfermedades no profesionales.

c. Ley de l Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Establece las bases de organización, funcionamiento y desarrollo del Servicio Profesional de Carrera en las dependencias de la Administración Pública federal centralizada, que incluye tanto las Secretarías, Consejería

Jurídica y Departamentos Administrativos, operando bajo los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, imparcialidad, equidad y competencia por mérito.

2. Bases jurídicas que permiten su instrumentación:

a. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, artículo 32 fracción X.

Esta ley faculta a la Secretaría de Programación y Presupuesto para establecer normas, lineamientos y políticas en materia de administración, remuneraciones, capacitación y desarrollo de personal, así como coordinar y vigilar la operación del sistema general de administración y desarrollo de personal del Poder Ejecutivo Federal.

b. Ley de Planeación. Artículo 14.

Ley que señala las atribuciones de la Secretaría de Programación y Presupuesto en cuanto a coordinar las actividades de la planeación nacional de desarrollo, elaborar el Plan Nacional de Desarrollo, tomando en cuenta la opinión de las dependencias, proyectar y coordinar la planeación regional, entre otras.

c. Ley de Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de Los Trabajadores al Servicio del Estado.

En este ordenamiento se garantiza la seguridad social del trabajador en forma integral.

d. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

En esta base jurídica se consignan los diversos tipos de responsabilidades que puede originar la mala actuación de todo servidor, es un ordenamiento congruente con la tesis de renovación moral del presidente de la República.

e. Ley de Premios, Estímulos y Recompensas civiles.

Esta ley establece los premios y estímulos que el gobierno otorga a los servidores públicos, que se hacen acreedores a los mismos por una destacada actuación en el servicio público, constituye uno de los elementos que permiten motivar una mayor responsabilidad y eficiencia en el servicio.

- f. Acuerdo presidencial de fecha 29 de junio de 1983. Mediante este acuerdo se crea la Comisión Intersecretarial del Servicio Civil. ⁴³

Con respecto a este último punto de la normatividad se recurrió a todas las leyes que intervienen en el sector público y por tanto que atañen a los trabajadores al servicio del Estado. No obstante los esfuerzos realizados no se han llegado a instaurar el Servicio Civil a nivel nacional pese que han existido iniciativas de ley que reclaman la necesidad de crear dicho servicio que haga funcionar mejor la Administración Pública Mexicana.

No obstante se han realizado esfuerzos significativos de instaurar el Servicio Civil como lo vimos anteriormente, México deberá recurrir a las experiencias de otros países para tomar en cuenta los aciertos y desaciertos y hacer modificaciones a las bases con que cuenta hoy en día.

En nuestro siguiente capítulo se hablará de las etapas del Servicio Civil y la importancia que tiene en la Administración Pública Federal.

⁴³ Memorias de la segunda reunión nacional de administración en las instituciones de educación superior. p. 113 y 114.

CAPITULO 2

ETAPAS DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA

En este apartado se estudiará la función que tienen los recursos humanos en la Administración Pública Mexicana.

La administración de recursos humanos se realiza siguiendo un proceso que inicia con el reclutamiento y selección y termina con la planeación de vida y carrera del personal. Por tal motivo la administración de los recursos humanos consistirá en tener el número de hombres y mujeres adecuados que deben contar además con ciertas características (perfil, preparación, potencial, actitud y aptitud) que estén orientadas a los objetivos y cultura de la institución.

Para que se implemente con éxito el Servicio Civil de Carrera en cualquier organización pública debe contar con una buena administración de recursos humanos es por esa razón que se recomienda analizar las etapas de dicho servicio civil.

De acuerdo con el modelo de Rosa María Guerrero Virgen las etapas del Servicio Civil de Carrera son tres y cada una tiene a su vez subetapas las cuales son:

- Pre-empleo
 - Reclutamiento
 - Selección
- Empleo
 - Nombramiento o contratación
 - Inducción
 - Capacitación
 - Desarrollo
 - Promoción

- Post-empleo
 - Baja
 - Jubilación
 - Pensión

Se debe contar además con:

- Catálogo general de puestos
- Tabuladores de sueldos
- Análisis de puestos
- Escalafón funcional e interfuncional
- Evaluación del Mérito

2.1. PRE-EMPLEO

La primera etapa del Servicio Civil de Carrera como ya se mencionó anteriormente es la de pre-empleo; que es la relación laboral no formalizada “entre el candidato a ingresar al Servicio Civil y el Estado como empleador”.⁴⁴

2.1.1. Reclutamiento

Según la administración general el reclutamiento es:

“Un conjunto de técnicas y procedimientos orientados a atraer candidatos potenciales calificados y capaces de ocupar cargos dentro de la organización. Es un sistema de información mediante el cual la organización divulga y ofrece al mercado de recursos humanos las oportunidades de empleo que pretende llenar”.⁴⁵

Para el servicio civil debe ser:

⁴⁴ Memorias de la segunda reunión nacional de administración en las instituciones de educación superior, p. 119.

⁴⁵ CHIAVENATO, Idalberto. Administración de Recursos Humanos, Mc-Grew-Hill, México, 2000, p. 208.

“Las entidades a través de las unidades administrativas correspondientes, deberán reclutar a los aspirantes, recurriendo para ello a fuentes internas y externas”.⁴⁶

Las fuentes de reclutamiento son:

Internas: “cuando, al presentarse determinada vacante, la empresa intenta llenarla mediante la reubicación de los empleados”.⁴⁷ O en todo caso “la fuente de abastecimiento más cercana es la propia organización y se refiere a las amistades, parientes o familiares del propio personal”.⁴⁸ Esta fuente es denominada interna.

Externas: “agencias de empleo, medios publicitarios, universidades, bolsas de trabajo, etc.”⁴⁹

El reclutamiento es entonces:

El procedimiento que se da para atraer a las personas o candidatos capaces de desempeñar actividades y desarrollar habilidades que lleven a los logros de la organización. Este reclutamiento contará con fuentes internas y externas.

2.1.2 Selección

Chiavenato lo define sencillamente como “la elección del individuo adecuado para el cargo adecuado”⁵⁰. “a un costo adecuado que permita la realización del trabajador en el desempeño de su puesto y el desarrollo de sus habilidades y potenciales a fin de hacerlo más satisfactorio a sí mismo y a la comunidad en que se desenvuelve para contribuir, de esta manera, a los propósitos de la organización”⁵¹

⁴⁶ GUERRERO Virgen, Rosa María. Op. Cit, p. 27.

⁴⁷ CHIAVENATO, Idalbeto. Op. Cit, p. 221.

⁴⁸ ARIAS Galicia, Fernando. Administración de Recursos Humanos, Trillas, México, p. 263.

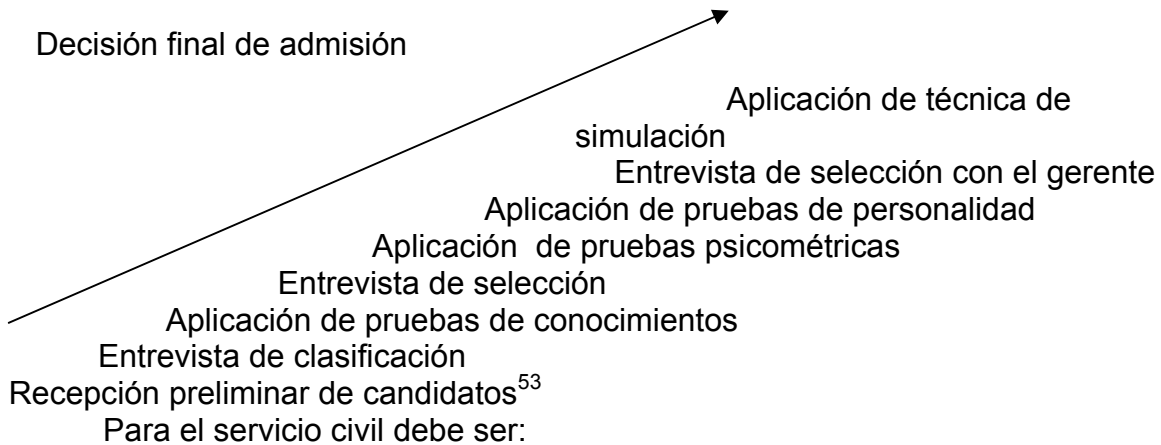
⁴⁹ Ibid.

⁵⁰ CHIAVENATO, Idalbeto. Op.Cit, p. 228.

⁵¹ ARIAS Galicia, Fernando. Op.Cit, p. 257.

Para Tyson Shaun “debe cubrir el rango completo de situaciones posibles en que una persona se selecciona para un nuevo empleo”⁵².

El proceso de selección es:



“El proceso mediante el cual se analizan las capacidades, intereses y aspiraciones de los candidatos reclutados a fin de determinar cuáles son los más aptos e idóneos para ocupar los puestos de la administración pública, con base a los requisitos establecidos en los catálogos institucionales de puestos”.⁵⁴

La selección se refiere entonces a la elección del individuo adecuado para el cargo adecuado con el objeto de seguir con la eficiencia de la organización y la supervisión del trabajador el cual desarrolla sus capacidades, intereses y aspiraciones, habilidades y potenciales en beneficio de las organizaciones y de sí mismo. Este debe ser un proceso técnico que se valga de exámenes y entrevistas objetivas, tales como pruebas psicológicas, pruebas de trabajo, etc. Para cumplir con los principios del servicio civil.

El sistema de reclutamiento y selección tiene como función atraer y ubicar el personal apto para cada puesto de la organización, de tal manera que el

⁵² TYSON Shaun. *Administración de personal*. Trillas, México, 1989, p. 122.

⁵³ CHIAVENATO, Idalbeto. Op. Cit, p. 228 .

⁵⁴ CHÁVEZ Alcázar, Margarita. Op. Cit, p.100.

servidor público realice sus tareas satisfactoriamente, tanto para él, como para la institución.

2.2. EMPLEO

Es la segunda etapa del Servicio Civil la cual consiste en “formalizar la relación laboral entre el trabajador y el Estado; se vinculan los intereses individuales con los objetivos institucionales y en la que se desarrolla prácticamente la carrera de los servidores públicos”⁵⁵

En esta etapa las siguientes subetapas son:

2.2.1 Nombramiento o Contratación

El servicio civil lo define como:

“Es el documento legal en que se establece la relación formal de trabajo entre el personal seleccionado y el Estado”⁵⁶

2.2.2 Inducción

La administración la define así:

“No es posible determinar cuándo se inicia y en donde termina la introducción del personal de nuevo ingreso; de hecho esta se inicia desde el momento en que se recibió para presentar su solicitud y se le proporciona información sobre la vacante que se pretende cubrir. Normalmente, puede considerarse como terminada cuando el empleado a tenido tiempo suficiente para digerir la información requerida y aplica con un grado razonable de éxito lo que ha estado aprendiendo” .⁵⁷

Según el servicio civil es:

⁵⁵ Memorias de la segunda reunión nacional de administración en las instituciones de educación superior.
Op.Cit., p.120.

⁵⁶ CHÁVEZ Alcázar, Margarita. Op. Cit, p.102.

⁵⁷ ARIAS Galicia, Fernando. Op. Cit., p. 287.

“Proporcionar al servidor público de nuevo ingreso, la información y motivación que le permita identificarse con: el puesto que se asigne; los objetivos institucionales: la carrera que realizará en el Servicio Civil; e informarse de las prestaciones y servicios de seguridad social a que tiene derecho”.⁵⁸

Por lo tanto la inducción tendrá el propósito dar al trabajador los conocimientos generales sobre la institución y las actividades que va a desempeñar, así como introducirlo al ambiente de trabajo.

2.2.3 Capacitación y Desarrollo.

Para hablar de la capacitación debemos mencionar los términos que van involucrados o relacionados con ella como son: capacitación en el trabajo, capacitación para el trabajo, adiestramiento, educación, entrenamiento, aprendizaje, desarrollo, profesionalización, formación y actualización, todo ello se menciona en el cuadro no. 3.

Cuadro no.3

CONCEPTO	DEFINICIÓN
Capacitación para el trabajo	Esta orientada al trabajador y se refiere a la enseñanza-aprendizaje de los conocimientos, habilidades, actitudes y destrezas que se requieren para desempeñar un nuevo puesto o responsabilidad con eficiencia.
Capacitación en el trabajo	Tiene como propósito conformar distintas actividades dirigidas a desarrollar o perfeccionar los conocimientos, habilidades, actitudes y destrezas del personal, para llevar a cabo, con eficiencia y eficacia, las responsabilidades que tengan encomendadas en el puesto que actualmente ocupa.
Entrenamiento	Es una herramienta que incrementa la eficiencia general en la empresa, a través del proceso de enseñanza-aprendizaje, que permite el desarrollo continuo de habilidades y

⁵⁸ GUERRERO VIrgen, Rosa María Op. Cit, p. 28.

	destrezas.
Desarrollo	Se enfoca a la formación integral del individuo (crecimiento, evolución y progreso) de tal forma que sea una dinámica de búsqueda de la mejor forma para enriquecerse como persona y que este enriquecimiento lo pueda llevar a la organización para contribuir a su crecimiento.
Profesionalización	Promover el desarrollo integral del personal, a fin de que cuente con las aptitudes, conocimientos, habilidades y destrezas para desempeñar la función pública con calidad y eficiencia.
Actualización	Se enfoca a proporcionar información reciente sobre temáticas o materias que continuamente están cambiando, y es necesario contar con información actualizada la impulsar la competitividad de la organización.
Adiestramiento	Es la acción enfocada a desarrollar las habilidades y destrezas (es el poder hacer) de una persona para poder realizar con eficiencia su trabajo.
Aprendizaje	Adquisición de conocimientos de un individuo en su comportamiento gracias a los resultados de la práctica y experiencia de sus propios esfuerzos.
Formación	Va enfocada al desarrollo personal en cual consiste en tener aprendizajes y transformaciones generadas principalmente por la escuela.

La administración define a la capacitación como:

Para Arias Galicia la capacitación es el proceso para proporcionar competencias para un trabajo. En cambio, el proceso para acentuar o adquirir valores, estilos, trabajo en equipo y otras facetas de la personalidad, se denomina desarrollo.⁵⁹ Sin embargo, Alfonso Siliceo va más allá, para él “la capacitación consiste en una actividad planeada y basada en necesidades reales de una

⁵⁹ ARIAS Galicia, Fernando. Op. Cit, p.498.

organización y orientada hacia un cambio en los conocimientos, habilidades y actitudes del colaborador”⁶⁰

El servicio civil conceptualiza a la capacitación y desarrollo así:

“Capacitación es el conjunto de técnicas que aportan al servidor público los elementos de conocimiento que le permitan, por una parte, desempeñar eficientemente el puesto que tienen asignado; y, por la otra, están en condiciones de poder concursar por las vacantes que en puestos superiores se llegan a generar; propiciando a la vez, que las dependencias cuenten con personal preparado para llevar a cabo los programas que tienen asignados. Y el desarrollo como proporcionar al trabajador la oportunidad de lograr su superación en el aspecto personal, familiar y social.”⁶¹

Por tal motivo la capacitación debe satisfacer las necesidades no solo presentes sino futuras de la institución para preparar y desarrollar al máximo las habilidades de todo el personal. Debemos tomar en cuenta que la capacitación ayudará a que el servidor público desempeñe adecuadamente sus funciones. Tomando en cuenta que la capacitación debe darse con una orientación y con una dosis apropiada con el objeto de que todo el personal –desde el operativo hasta el funcionario- desempeñe eficazmente las tareas asignadas a su puesto.

Si esto se lleva a cabo los fines de la capacitación se habrán cumplido.

Fines:

1. “Promover el desarrollo integral del personal y, así, el desarrollo de la empresa.
2. Lograr un conocimiento técnico especializado, necesario para el desempeño eficaz del puesto.”⁶²

⁶⁰ SILICEO, Alfonso. Capacitación y desarrollo de personal, Limusa, México, 1992, p. 20.

⁶¹ GUERRERI Virgen, Rosa María Op. Cit, p. 29.

⁶² SILICEO, Alfonso. Op.Cit, p. 22.

Respecto al primer fin de la capacitación el desarrollo integral del individuo para que se lleve a cabo debe estar motivado de tal manera que el ser humano logre resultados que lo satisfagan a él y a la institución en donde colabora esto tendrá como fruto que él individuo no solo tenga reconocimiento sino a demás creatividad y seguridad de sí mismo.

La administración de recursos humanos juega un papel muy importante en el Servicio Civil de Carrera ya que es allí donde se desenvuelve este sistema, especialmente

en la capacitación y desarrollo de personal, se tiene particular énfasis puesto que en esta etapa se puede realizar los planes de vida y carrera del personal que labora en la institución.

Dicho Plan de vida y carrera se puede definir “como una actitud, arte y disciplina de conocernos a nosotros mismos, detectar nuestras fuerzas y debilidades y proyectar auto dirigiendo nuestro destino hacia un funcionamiento pleno de capacidades, motivación y objetivos que animan nuestra vida personal, familiar, de trabajo y social.”⁶³

Siliceo denomina al plan de vida y carrera en las instituciones como la magia que lleva al crecimiento de las personas junto con la de la organización y no contra ella. Puesto que el crecimiento de la organización depende del crecimiento armónico, sinérgico de cada uno de sus miembros.

Respecto a esto último la capacitación debe verse como un medio para el desarrollo del individuo y no como la adquisición de mayores responsabilidades del personal capacitado.

La planeación de vida y carrera consiste en 3 vertientes:

1. La evaluación y desarrollo de potencial.

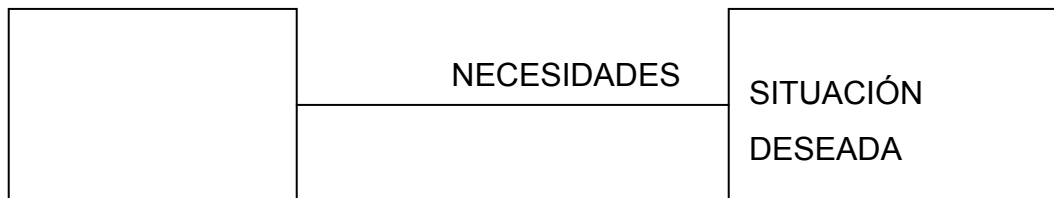
⁶³ Ibid, p. 33.

2. Planeación de vida y carrera.
3. Seguimiento.

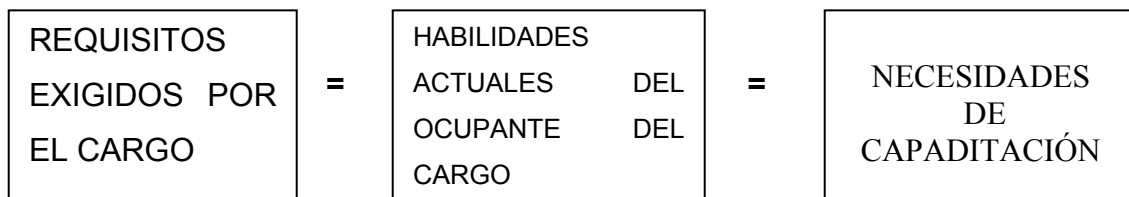
La primera vertiente se considera como el medio que da inicio a programas de desarrollo de personal el cual se basa en una evaluación diagnóstica del individuo. Para que con base en esta se obtenga el principio de lo que será el plan de carrera del servidor público.

Arias Galicia e Idalberto Chiavenato lo consideran como un diagnóstico de necesidades de capacitación el cual consiste en la diferencia entre los requisitos exigidos (situación deseada) por el cargo y habilidades del ocupante del cargo (situación actual).

Esquema no.1



Relación entre la situación deseada y la situación actual para detectar necesidades según Arias Galicia



Concepto de necesidades de capacitación en el cargo según Idalberto Chiavenato.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) expide a través de la Unidad del Servicio Civil la Norma que establece el esquema general de capacitación para la Administración Pública Federal que define al Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) como la primera etapa del proceso de capacitación considerando como mínimo los siguientes aspectos:

- ⊕ “El análisis de resultados derivados de la aplicación de la evaluación del desempeño (desconocimiento del puesto, carencia de aptitudes, desconocimiento de métodos y procedimientos de trabajo, etc.),
- ⊕ La identificación de las causas evidentes, como lo son: la actualización y/o planes cambios de los procedimientos, la modificación de la tecnología y los planes de carrera de los servidores públicos.
- ⊕ El Diagnóstico de Necesidades deberán programar las acciones y/o eventos de capacitación, con base en las prioridades y/o beneficios institucionales, así como en los recursos presupuestales disponibles.
- ⊕ La determinación de las causas no evidentes, como pueden ser los resultados que se obtienen derivados de diagnóstico realizado sobre los factores del clima laboral.”⁶⁴

Una vez detectadas las necesidades de capacitación se pasan a la planeación de vida y carrera la cual pretende mostrar y examinar las capacidades del individuo, canalizarlas hacia la preparación de un adecuado plan de vida y trabajo, que lleve a la meta del individuo un desarrollo personal e institucional.

El logro de esto podría considerarse como detectar a tiempo las necesidades de capacitación de los servidores públicos.

La planeación de vida y carrera tiene los siguientes objetivos:

- ✓ “Motivar al personal a una revisión crítica de la trayectoria vital y laboral.
- ✓ Propiciar los criterios y elementos técnicos requeridos para una objetiva revisión de la experiencia vivida en los ámbitos personal y laboral.

⁶⁴ SHCP. Norma que establece el esquema general de capacitación para la administración pública federal. México, 1998, p. 15.

- ✓ Proporcionar los conocimientos y técnicas necesarias para la fijación de objetivos cuantificados que hagan realidad los intereses, deseos y motivaciones del personal.
- ✓ Entrenar al personal para la adquisición de las habilidades tendientes a identificar y los recursos y potencial de que disponen, así como para el adecuado manejo de las limitaciones que los caracteriza.
- ✓ Orientar y entrenar al personal en la obtención de las destrezas requeridas para la óptima selección e implantación de los recursos de acción pertinentes al logro eficaz de las metas trazadas en el plan de vida y trabajo.”⁶⁵

La planeación de vida y carrera podría considerarse como la ejecución o desarrollo de la capacitación. La SHCP a través de su esquema de capacitación la comprende como:

- ❖ “La programación, que consiste en la especificación de
- ❖ Los eventos y/o acciones de capacitación, los objetivos y la duración de los mismos, el número de participantes, así como, del nombre del (los) instructor (es) facilitador(es), etc.; lo cual coadyuvará a la determinación de la estructura y contenido del plan y/o programa de capacitación.
- ❖ La ejecución, que es la conjunción de todos los elementos logísticos que permitirán realizar los eventos y/o acciones de capacitación acordes con la programación establecida.
- ❖ La finalidad del desarrollo de la capacitación consistirá en el logro de la profesionalización y desarrollo personal.”⁶⁶

La tercera y última vertiente de la planeación de vida y carrera es la evaluación que implica un seguimiento. El principal propósito de esta etapa es que el servidor público mantenga una constante y permanente capacitación y

⁶⁵ SILICEO, Alfonso. Op..Cit, p. 36.

⁶⁶ SHCP Ob. Cit, 19

actualización. Alfonso Siliceo lo denomina como una “educación continua, que plantea, primero, la necesidad permanente de adquisición de conocimientos y de vivencias que actualicen y desarrollen la persona en un ámbito personal y profesional, y en segundo, la programación eficazmente planificada de eventos y actividades educativas que satisfagan las necesidades individuales y grupales.”⁶⁷

Para Chiavenato la evaluación debe considerarse dos aspectos:

1. “Determinar si el entrenamiento produjo las modificaciones deseadas en el comportamiento de los empleados.
2. Verificar si los resultados del entrenamiento presenta relación con la consecución de las metas de la institución.”⁶⁸

La evaluación es entonces la comparación de lo detectado en el Diagnóstico de Necesidades y los resultados de la capacitación.

Se ha hecho mención de la capacitación como un proceso que si bien es cierto que su última etapa es la evaluación su fin es el desarrollo del propio individuo y por tanto de la institución donde labora.

El desarrollo es el fortalecimiento de todos los atributos humanos y capacidades como la creatividad, competitividad, colaboración e iniciativa, es por ello que la capacitación debe tener como último fin reforzar o inculcar estos atributos.

2.2.4. Promoción

La administración general considera como:

El desplazamiento de un empleado a un puesto de trabajo que tiene mayor importancia dentro de la compañía y, generalmente, un salario más alto. Con

⁶⁷ SILICEO, Alfonso. Op.Cit, p. 36.

⁶⁸ CHIAVENATO, Idalberto. Op. Cit, p. 579.

frecuencia, ese puesto tiene un status más elevado y conlleva mayores subsidios extrasalariales y más privilegios.⁶⁹

Para el servicio civil:

“Permite al trabajador aspirar a puestos ubicados en niveles superiores de responsabilidad y, por lo tanto, de remuneración, a través del sistema de escalafón funcional e interfuncional.”⁷⁰

La promoción consiste en las técnicas y procedimientos que se utilizan para el desarrollo del personal en la administración pública, logrando su ubicación idónea a través de estos movimientos.

Sin embargo, las promociones y ascensos están sujetas en la mayoría de las ocasiones al criterio de los jefes inmediatos superiores del servicio público, lo que provoca que esta normatividad no se cumpla cabalmente en muchas de las dependencias e instituciones públicas.

El servicio civil comprende necesariamente la existencia de una carrera administrativa que permite al personal ir progresando en el escalafón de puestos de acuerdo a sus capacidades y experiencias adquiridas.

Las promociones y ascensos se presentan cuando existe una vacante en el escalafón. Se efectúan considerando la capacitación, la evaluación del mérito, el resultado de la aplicación de exámenes, objetivos de selección de acuerdo a los requerimientos del puesto por el que se concursa, de tal manera que el ascenso se haga con base a las actitudes y aptitudes y no sólo por la antigüedad.

⁶⁹ HUMAN Resources, Management. Administración de recursos humanos. Ediciones-distribuciones, España, 1986, p. 213.

⁷⁰ GUERRERO Virgen, Rosa María Op. Cit, p.28.

Las promociones interesan al servidor público porque tiene opciones para ir desarrollando todas sus potencialidades dentro del Estado, motivándolo para realizar satisfactoriamente su función.

El propósito fundamental de la promoción será entonces mejorar tanto la utilización como la motivación de los empleados.

2.3. POST-EMPLEO

Es la última etapa del servicio civil, es aquí donde el servidor público termina por así decirlo su relación con la administración pública.

2.3.1 La baja

La administración la define como la:

“Disolución de las relaciones individuales de trabajo, motivada por un hecho imputable al trabajador o al empleador.”

Para el Servicio Civil es:

“Concluir las actividades desarrolladas por el trabajador en el Servicio Civil originada por despido, renuncia a por defunción”.⁷¹

Por tanto la baja se considera como la terminación definitiva de las relaciones laborales a causa de despido, muerte o renuncia.

2.3.2. Jubilación

Según la administración es:

Cuando el trabajador deja de prestar servicios en la organización por haber alcanzado cierta edad y si desea dejar de trabajar. En algunos casos el retiro es forzoso al alcanzar cierta cantidad de años.

⁷¹ Ibid, p.29

El servicio civil la define como:

“La separación del trabajador de la Administración Pública, una vez ampliados los años de servicios en la administración pública que marca la legislación vigente”.⁷²




2.3.3. Pensión

“Proveer de seguridad, en todos los aspectos, a todo aquel trabajador que se encuentre en estado de invalidez.”⁷³ Cabe mencionar que en los últimos años en nuestro país las personas jubiladas o pensionadas tal pareciera que fueran personas olvidadas ya que el pago que reciben por prestar la mayor parte de su vida a una institución es miserable (poco más de dos salarios mínimos al mes), que solo alcanza para sobrevivir y no cumple con los propósitos de proveer seguridad al servidor público.

2.4. Catálogo general de puestos

Algo muy importante en el servicio civil es el diseño de un buen catálogo general de puestos ya que la intención de este es evaluar los puestos de tal manera que los empleos sean clasificados con el fin de que las remuneraciones tengan una similitud con el servicio que desempeñe.

Los objetivos de este catálogo son:

-  Descripciones perfectamente definidas, de los puestos que integran las estructuras de la organización de la administración pública federal.
-  Determinación de los niveles de sueldos que correspondan a cada puesto.
-  Apoyar y orientar el reclutamiento, selección, nombramiento y capacitación dentro de un sistema integral de administración y desarrollo de personal.

⁷² CHÁVEZ Alcázar, Margarita. Op. Cit, p. 124.

⁷³ GUERRERO Virgen, Rosa María. Op. Cit, p. 28.

✚ Coadyuvar el establecimiento de un sistema escalafonario, que promueva el eficiente desempeño de los trabajadores.⁷⁴

Cabe mencionar que el catálogo general de puestos es utilizado sólo para los trabajadores de las dependencias gubernamentales del sector central federal.

2.5. Análisis de puestos

En la administración de personal el análisis de puestos es una función muy importante ya que este es quien “ estudia y determina los requisitos de calificación, las responsabilidades implícitas y las condiciones que el cargo exige para ser desempeñado de manera adecuada. Este análisis es la base para evaluar y clasificar los cargos, con el propósito de compararlos”.⁷⁵

“Es un procedimiento metodológico que nos permite obtener toda la información relativa a un puesto de trabajo.”⁷⁶ Este proceso consta de dos fases:

- Análisis de puestos de trabajo (APT): se centrara, sobre los requerimientos del rendimiento humano (conocimientos, habilidades, etc.).”Es el proceso a través del cual un puesto de trabajo es descompuesto en unidades (tareas) menores e identificables.”⁷⁷
- Descripción de puestos de trabajo (DPT): que se entiende como lo que se debe ser realizado. “ Es la exposición detallada, estructurada, ordenada y sistemática, según protocolo dado, del resultado del APT.”

En México un equivalente al análisis de puestos es el profesiograma que tiende a describir, primordialmente, el conjunto de habilidades y rasgos psíquicos que debe poseer una persona a fin de encauzarse con éxito en la ocupación elegida. Uno de sus objetivos consiste en que los candidatos a seguir ciertos

⁷⁴ Memorias. Op. Cit, p.122.

⁷⁵ CHÁVEZ Alcázar, Margarita. Op. Cit, p.333.

⁷⁶ FERNÁNDEZ Ríos, Manuel. Análisis y Descripción de Puestos de Trabajo, Díaz de Santos, España, p. 55

⁷⁷ Ibid, p. 57.

estudios formales conozcan el tipo de trabajo que les espera en el futuro si siguen esa rama profesional, a fin de que analice su propia vocación y decida sin conculda con las tareas de deberá desempeñar más tarde.

Sin embargo, esto no se da en un 100% ya que el personal público es asignado a través de recomendaciones y muchas veces su profesión no corresponde al puesto asignado. Esto se puede observar mucho en la Administración Pública Mexicana ya que profesionistas pueden ocupar puestos en el área de recursos humanos teniendo una profesión de ingeniero civil.

2.6. Tabuladores de sueldos

La administración lo considera como:

Un proceso, para que los empleados puedan recibir los salarios de manera justa. Esta relacionado con las necesidades y condiciones del puesto de trabajo y no con las cualidades personales del individuo que lo ocupa. La primera etapa de esta evaluación consiste generalmente en establecer un orden por categorías de los puestos, y la segunda en aplicar valores monetarios a las mismas.

En el servicio civil los tabuladores de sueldos tienen los siguientes objetivos:

- ◆ Asignar remuneraciones a los puestos en función de sus contenidos reales de obligaciones y responsabilidades.
- ◆ Consolidar estructuras orgánicas equilibradas y presupuestos racionales de operación.
- ◆ Con ello se logrará el desarrollo integral del personal que, sin lugar a dudas constituye el elemento más valioso de que dispone el Estado.

En nuestro país he de señalar que los tabuladores de sueldos en la mayoría de los casos están desfasados pues no existe una evaluación correcta de éstos con relación a las funciones asignadas a cada puesto. En el caso de sueldos y salarios no corresponde a las actividades que el servidor público realiza.

Para que los tabuladores funcionen con eficiencia permitiendo así que los puestos tengan una relación estrecha con los sueldos y salarios.

A fin de que el servicio civil realmente cumpla su objetivo de atraer y retener a un personal altamente capacitado, es indispensable contar con un nivel de sueldo, compensaciones y prestaciones competitivas. No es posible aspirar a un personal técnicamente capaz y honesto sin un adecuado nivel de retribuciones.

2.7. Escalafón funcional e interfuncional

En el contexto del servicio civil el objetivo fundamental del escalafón funcional es:

“Permitir el movimiento ascendente del servidor público, vía capacitación, entre puestos afines dentro de la misma rama, ordenando jerárquicamente en la estructura escalafonaria.”

El escalafón interfuncional su objetivo es:

“Realizar los movimientos de promoción, que permitan a los trabajadores ascender a los puestos ubicados en distintas ramas del mismo grupo e inclusive en otras ramas de distintos grupos, por medio de la capacitación”.

“Este universo de posibilidades de ascensos permitirá el desarrollo del servidor público, brindándole la oportunidad de superarse en el aspecto personal y por ende, en el ámbito familiar y social”.⁷⁸

2.8. Evaluación del mérito

El sistema de evaluación del mérito es el conjunto de técnicas y procedimientos objetivos y cuantificables que se utilizan para evaluar el trabajo realizado en cada uno de los puestos de la organización, tomando en cuenta el mérito. La evaluación se basa en las características de cada puesto y en la

⁷⁸ GUERRERO Virgen, Rosa María Op. Cit, p. 29 y 30.

capacidad de aptitudes del personal en el desempeño de las tareas, como son el conocimiento, la iniciativa, el criterio, la corresponsabilidad, la cantidad y calidad producida.

Se debe analizar: el tiempo empleado para llevar a cabo las tareas, las habilidades y capacidades demostradas en ellas, la seguridad, precisión y nitidez con que realiza sus labores sin necesidad de una estrecha y constante supervisión.

El sistema de evaluación del mérito, además es la base para las promociones y transferencias y el otorgamiento de estímulos y recompensas, bonos de actuación, premios (Ley de Estímulos y Recompensas), sin embargo, no hay un apego a la legislación respectiva.

Como se pudo observar en este capítulo se hablo de las etapas del Servicio Civil pues es ahí donde descansa dicho sistema. Debe tomarse en cuenta cada una de estas ya que si se toma una decisión errónea afectará a las demás perjudicando no solo al personal, sino a la institución en general.

El Servicio Civil de Carrera, lo debemos concebir como una estrategia fundamental, que permita modernizar los sistemas de administración de personal, pues no se puede perder de vista que es la acción cotidiana de los trabajadores al servicio del estado, es lo que permite la consecución de los objetivos de la Administración Pública.

En la actualidad, la administración pública federal se ve limitada sobre todo por la continuidad y la alta movilidad del personal en el desarrollo de los programas y políticas gubernamentales, lo que ocasiona costos públicos excesivos para el estado. Optar por su profesionalización, es abrir las puertas de la competencia profesional para que sea el mérito y no lo circunstancial de las

decisiones, lo que determine la calificación profesional y por tanto, el ingreso a la función pública.

La prioridad de la administración pública debe ser el factor humano ya que es él quien hace que el funcionamiento de la organización sea bueno o malo.

Como veremos en nuestro siguiente capítulo existe una institución pública (Secretaría del Trabajo y Previsión Social) que regula el artículo 3º Constitucional y la Ley Federal del Trabajo.

CAPÍTULO 3

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL (STPS)

En este capítulo abordaremos la historia de nuestro campo de estudio la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) ya que es esta institución la encargada de llevar a cabo la política laboral de nuestro país.

El resto del mundo tiene instituciones que regulan el campo laboral y México no es la excepción. Es por ello que nuestro país cuenta con una basta historia en la lucha laboral. Con la promulgación de la Constitución de 1917 en su artículo 123, otorga a los trabajadores un número considerable de derechos así como organismos gubernamentales que tienen como objetivo regular las relaciones obrero-patronales tanto de organizaciones públicas como privadas. Así mismo con la expedición más tarde de la Ley Federal del Trabajo el marco normativo en el ámbito laboral se observa más sustentado.

3.1. ANTECEDENTES DE LA STPS

En la época de la Revolución Mexicana (1910-1917) hay un sin fin de desigualdades sociales y por su puesto de movimientos revolucionarios. Existe entonces una enorme necesidad de crear acciones a favor de los trabajadores.

“En septiembre de 1911 el presidente interino Francisco León de la Barra pidió al Congreso que estableciera el Departamento del Trabajo. Poco tiempo después el nuevo Congreso maderista aprobó dicho proyecto colocando al Departamento del Trabajo bajo la autoridad de la Secretaría de Fomento.”⁷⁹ Tanto León de la Barra como Madero consideraban esta nueva dependencia como un medio para controlar las huelgas, y ambos pretendían recurrir a ella para

⁷⁹ EDUARDO Ruíz, Ramón. La Revolución Mexicana y el Movimiento Obrero 1911-1923, Colecciones Problemas de México, México, 1972, p. 49.

impedir los paros y para guiar a la clase trabajadora por un camino menos militante. Sin embargo, la fundación de este departamento marca el momento histórico en que por primera vez el gobierno de México reconoció la creciente importancia del movimiento sindical del país.

El Departamento del Trabajo tenía tres funciones principales:

- “Recoger y publicar todos los informes relativos a los problemas del trabajo en todo la República, para que el gobierno y los patrones estuvieran al corriente de los asuntos laborales.
- Mediar en las negociaciones para la celebración de contratos de trabajo a solicitud de las dos partes.
- Procurar que en todo conflicto obrero-patronal se llegara a una solución de carácter estrictamente voluntario”.⁸⁰

Posteriormente en 1917 con la promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en sus artículos 5 y 123, que otorgaban al obrero un número considerable de derechos:

Art. 5: establece la libertad para dedicarse a la actividad lícita que más le acomode y la garantía de disfrutar del producto de su trabajo.⁸¹

Art. 123:

- “Establece el derecho al trabajo digno y socialmente útil.
- Establece los derechos fundamentales en materia de previsión y seguridad social tales como:
 - ✓ Jornada laboral,
 - ✓ Prohibición del trabajo a los menores de 14 años,
 - ✓ Descanso obligatorio

⁸⁰ Ibid.

⁸¹ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, p.7.

- ✓ Descanso a trabajadoras durante el embarazo,
 - ✓ La indemnización por despido injustificado,
- El derecho de asociación y de huelga por parte de los trabajadores,
 - Formación de sindicatos,
 - Negociación colectiva con los patrones.”⁸²

En ese mismo año es promulgada la Ley de Secretarías de Estado la cual introduce la materia laboral como uno de los ramos de la Administración Pública al incorporar dentro de la Secretaría de Industria, Fomento y Trabajo. Durante ese año son creadas las Juntas Municipales de Conciliación y Arbitraje ya que “el artículo 123 constitucional facultó a las legislaturas de las entidades federativas a intervenir en materia de trabajo”⁸³ Estas Juntas por representantes obreros, patronales y del gobierno, la función que prestaban era dar atención a problemas originados por la expedición y aplicación de las normas laborales.

Para 1919 es creada la Confederación Regional Obrera Mexicana, cuyo objetivo era “unir a las clases trabajadora y emanciparla de toda maniobra política”.⁸⁴ En 1921 es decretado el 1 de mayo como día del trabajo.

En 1927 surge la necesidad de reglamentar la competencia en la resolución de conflictos surgidos en las zonas federales, nace así la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje integrada por un mismo número de representantes tanto de obreros, como patronales, así como un miembro de la Secretaría de la Industria, Comercio y Trabajo.

El artículo 123 Constitucional fue reformado en 1929, dicha reforma concedía al Congreso de la Unión la facultad de legislar en materia laboral, con la modalidad

⁸² PROGRAMA DE CULTURA INSTITUCIONAL CON VISIÓN COMPARTIDA. STPS, México, 2001, p. 17.

⁸³ Ibid, p. 12.

⁸⁴ PROGRAMA DE CULTURA Op. Cip, p.87.

de que su aplicación y vigilancia quedaban conferidas a las autoridades locales, en los asuntos reservadas a su competencia.

En 1929 en el ámbito internacional es creada la Organización Internacional del Trabajo surgida por la recesión económica de ese mismo año.

Para 1931 se promulga la Ley Federal del Trabajo lo cual otorgaba la intervención del Estado en asuntos laborales. Es en la década de los 30 y se empieza a observar una tendencia internacional de intervención del Estado para promover no solo el desarrollo laboral sino económico.

“El 15 de diciembre de 1932 por decreto presidencial es publicado en el Diario Oficial de la Federación la creación del Departamento Autónomo del Trabajo”⁸⁵ guardando un grado de subordinación directa al Titular del Poder Ejecutivo Federal. Entre las funciones de dicho departamento tenemos:

- Dar propuestas de iniciativas, aplicación y vigilancia de las Leyes Federales del Trabajo y su Reglamento.
- Conciliación y previsión de conflictos entre el capital y el trabajo e integrantes.
- Promoción de congresos y reuniones nacionales e internacionales en materia laboral.
- Creación de comisiones mixtas y otros órganos preventivos y conciliadores de conflictos.
- Establecimiento de bolsas de trabajo.

“La Ley de Secretarías y Departamentos de Estado el 31 de diciembre sufre una reforma que da como resultado la creación de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social orientada a hacer frente a las nuevas circunstancias. El 9 de abril de 1941 se expidió el primer Reglamento Interior de esta Secretaría, que

⁸⁵ Programa de “cultura.... 13

definió las funciones y Estructuras de las Dependencias. El 9 de abril de 1957 entró en vigor un nuevo Reglamento Interior para ampliar su ámbito de competencia.”⁸⁶

Para 1970 es promulgada una nueva Ley Federal del Trabajo, pero modificada años más tarde por el H. Congreso de la Unión, en su artículo 538, que establece la creación de un órgano desconcentrado dependiente de la STPS denominado Unidad Coordinadora de Empleo, Capacitación y Adiestramiento, cuya atribución principal era el Servicio Nacional de Empleo, Capacitación y Adiestramiento. Debido a las reformas efectuadas a la Ley se expidió un nuevo reglamento de la STPS el 5 de Junio de 1978.

En los años 70s son creados distintos organismos desconcentrados pero dependientes de la STPS.

- “Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT).
- Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores (FONACOT).
- Instituto Nacional de Estudios del Trabajo.
- Centro de Información y Estadísticas del Trabajo.
- Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo (PROFEDET). Esta última creada el 2 de junio de 1975”⁸⁷ con la finalidad de establecer nuevos derechos para la mujer, dar garantía a la defensa de los trabajadores y evitar las infracciones que pudieran cometerse contra las normas laborales.

El artículo 123 Constitucional sufre una reforma en 1978 por el Poder Legislativo en sus fracciones XII, XIII Y XXXI, del apartado A, la reforma consistió en “es deber de los patrones de proporcionar a sus trabajadores capacitación y

⁸⁶ Ibid.

⁸⁷ Ibid, p 14 y 15

adiestramiento en el trabajo y se federalizó la aplicación de las normas laborales en varias ramas industriales, así como la citada materia de capacitación y adiestramiento, y la seguridad e higiene en el trabajo”.⁸⁸

En la década de los 80 la STPS sufre una serie de reformas muy importantes. En 1983 se da la primera reestructuración, el 4 de marzo, dando como resultado cambios sustantivos en unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades sectoriales. Para 1985 el 24 de julio el Ejecutivo Federal aplica medidas de racionalización administrativa, ello da como resultado otro cambio de Estructura Orgánico-Funcional de la Secretaría y por lo tanto la creación de un nuevo Reglamento Interior publicado en el Diario Oficial el 14 de agosto de ese mismo años.

En 1993 se genera un nuevo cambio en la estructura de la Secretaría “cuyo objetivo fue incrementar y asegurar la calidad en el otorgamiento de los servicios de conciliación y de convenciones propiciando así, el fortalecimiento de las acciones de procuración del equilibrio entre los factores de la producción y la importancia de justicia laboral.”⁸⁹ Esta reforma fue formalizada en el Diario Oficial el 3 de febrero de ese año.

En 1994 México firma un “Acuerdo de Cooperación Laboral de América Latina del Norte”, por lo que es creada la Oficina Administrativa para dicho Acuerdo, esta oficina estaría bajo las ordenes de la Subsecretaría B. Nuevamente la estructura de la Secretaría es modificada solo de nombre en una de sus direcciones la Dirección General de Medicina y Seguridad en el Trabajo pasó a ser la Dirección General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, modificando las atribuciones de esta Unidad Administrativa. Por lo anterior su reglamento fue modificado el 5 de julio de 1994.

⁸⁸ Ibid, p.14.

⁸⁹ Ibid

Para el estudio realizado aremos referencia al Reglamento Interior de la Secretaría publicado en 1998.

A la Secretaría del trabajo actualmente le compete:

- ▶ “Vigilar la Observancia del artículo 123 Constitucional y de la Ley Federal del Trabajo.
- ▶ Procurar el equilibrio de los factores de la producción.
- ▶ Intervenir en los contratos de trabajo nacionales que vayan al extranjero.
- ▶ Coordinar la formulación de los contratos ley del trabajo.
- ▶ Promover la productividad.
- ▶ Promover la capacitación y adiestramiento.
- ▶ Dirigir y vigilar el Servicio Nacional de Empleo.
- ▶ Coordinar el funcionamiento de la Junta Federal de Conciliación .
- ▶ Llevar el registro de las asociaciones obreras, patronales y profesionales.
- ▶ Promover la organización de sociedades cooperativas y otras formas de organización social del trabajo.
- ▶ Vigilar las medidas de seguridad e higiene.
- ▶ Dirigir la Procuraduría de la Defensa del Trabajo.
- ▶ Organizar exposiciones y museos de trabajo y previsión social.
- ▶ Participar en congresos y reuniones internacionales de trabajo.
- ▶ Llevar las estadísticas en materia del trabajo.
- ▶ Coordinar la política de los servicios de seguridad social.
- ▶ Impulsar planes para la ocupación en el país.
- ▶ Promover la cultura y recreación de los trabajadores y sus familias”.⁹⁰

⁹⁰ Reglamento Interior de la STPS. STPS, México, 1998.

La STPS como cualquier otra institución tiene su visión, misión y estrategias las cuales son:

3.2. VISIÓN DE LA STPS

México cuenta con una cultura laboral, que propicia el bienestar y el bien ser de sus habitantes, en el que el trabajo es un medio para el desarrollo integral de las personas, y en la que los trabajadores de México tiene un nivel de vida acorde con su dignidad de personas.⁹¹

3.3. MISIÓN DE LA STPS

- ❖ Conducir con innovación y eficacia la política laboral por medio de una cultura que promueva el trabajo como expresión de la dignidad de la persona humana, para su plena realización y para elevar su nivel de vida y de su familia.
- ❖ Promover el empleo digno y la capacitación para la productividad y la competitividad.
- ❖ Coadyuvar a disminuir las graves desigualdades sociales y propiciar la justicia y el equilibrio entre los factores de la producción, a fin de contribuir a genera un desarrollo económico dinámico, sostenible, sustentable e incluyente que conduzca al bien común.

3.4. LA ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DE LA STPS

consta de tres rubros:

3.4.1. Principios

- **Inclusión:** Considerar a todos los interlocutores, sindicatos y organismos empresariales, sin privilegios, controles, exclusiones y con respecto a la autonomía de las organizaciones intermedias.
- **Gradualidad:** El mundo del trabajo requiere de cambios profundos y los cambios siempre son graduales.

⁹¹Ibid, p. 56.

- **Diálogo:** Se requiere construir consensos por el diálogo, no es válido que la reforma se produzca a partir de una sola visión.
- **Legalidad en el mundo del trabajo:** Sujetar todos los actos de la autoridad al principio de legalidad.
- **Paz laboral:** Requisito indispensable para atraer la inversión productiva que el país está demandando.

3.4.2. Objetivos

- **Cultura laboral:** Una nueva cultura laboral y empresarial que sitúe a la persona en el centro. Por ello, formamos parte de los Gabinetes Sociales y Económicos; para humanizar las decisiones económicas y para influir en las decisiones sociales, para que las personas sean cada día más autosuficientes, desarrollen su conocimiento, puedan acceder a las oportunidades de educación básica, media y superior, y de esa manera se tenga un mejor desarrollo de las personas.
- **Reforma legislativa laboral:** Promover una reforma legislativa laboral.
- **Modernización en las instituciones laborales:** Contar con una autoridad laboral que promueva eficientemente la capacitación del personal, la elevación de su productividad, crear empleos de calidad, elevar la competitividad de las empresas, y contribuir a elevar la competitividad del país.
- **Modernización sindical:** un nuevo sindicalismo y nuevas agrupaciones de trabajo y de empresarios, democráticos, libres, participativos, corresponsables con el desarrollo nacional.
- **Ámbito internacional:** Una política laboral activa, para adelantarnos a la globalidad.

3.4.3. Líneas Estratégicas

- **Generar empleo:** Las cifras del empleo formal e informal son preocupantes.
- **Capacitación:** Capacitar en las empresas a los trabajadores en activo, será un reto que los empresarios tendrán que asumir junto con los sindicatos y los organismos empresariales.

- ▶ **Aumentar la productividad de las empresas y de las personas:** Se requiere crear las condiciones necesarias para aumentar la productividad de las empresas.
- ▶ **Competitividad de las empresas:** El aumento de la competitividad de la empresa, contribuirá al aumento de la competitividad del país.
- ▶ **Elevar el nivel de vida de los trabajadores y sus familias:** Es la razón de ser del gran esfuerzo que todos estamos haciendo. Es necesario elevar el nivel de vida de los ciudadanos.

3.5. EL MARCO NORMATIVO BAJO EL CUAL SE RIGE LA SECRETARÍA

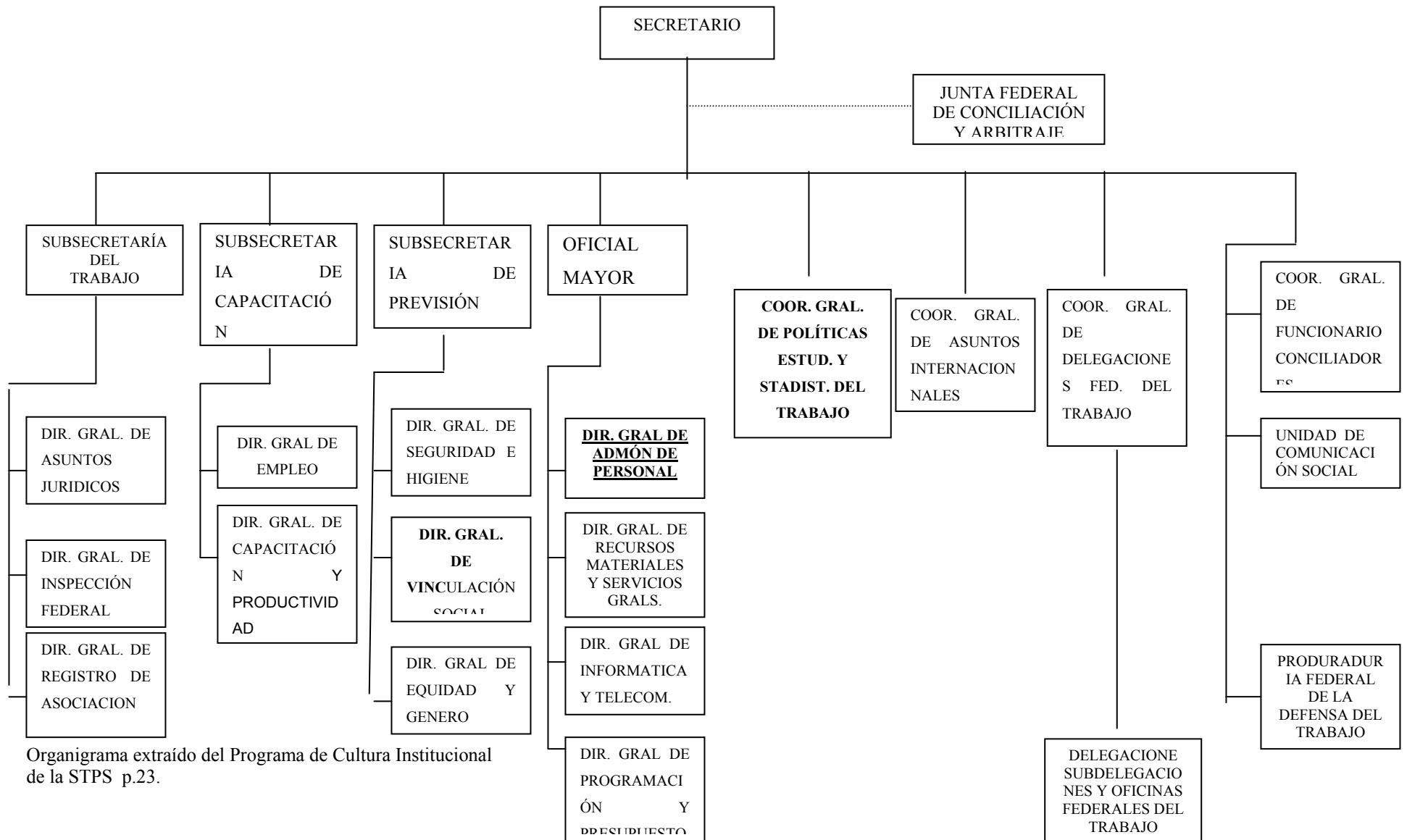
La Secretaría del Trabajo y Previsión Social cuenta con un amplio marco normativo como cualquier institución pública; ya que esto permite que su funcionamiento sea con apego a la ley, además de instaurar en ella un modelo o sistema de servicio civil de carrera puesto que para su instrumentación debe contarse no solo con buenas intenciones si no con leyes que aporten seguridad, es por ello que cobra importancia el marco normativo de la Secretaría a la que hacemos mención.

- ✘ Constitución de los Estados Unidos Mexicanos.
- ✘ Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- ✘ Ley Federal del Trabajo.
- ✘ Ley del INFONAVIT.
- ✘ Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y de la Actividad Artesanal.
- ✘ Ley del Seguro Social.
Interno.
- ✘ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- ✘ Ley de Entidades Paraestatales.
- ✘ Ley de planeación.

- ✘ Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- ✘ Ley de Procedimientos Administrativos.
- ✘ Reglamento Interno.
- ✘ Convenios Internacionales.
- ✘ Decretos, normas y acuerdos.

La organización de la Secretaría se compone de la siguiente manera:

3.6. ORGANIGRAMA DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL



3.7. DIRECCION DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO (DCD)

3.7.1. MISIÓN DE LA DCD

Impulsar la modernización y el profesionalismo en los servicios que ofrece la Secretaría, a través del desarrollo integral de sus colaboradores, contribuyendo a mejorar su desempeño laboral y su calidad de vida.

3.7.2. VISION DE LA DCD

Ofrecer opciones de calidad para la formación, capacitación, actualización y profesionalización del personal de la Secretaría, que impacten en su desarrollo integral como personas y como servidores públicos.

3.7.3. OBJETIVO DE LA DCD

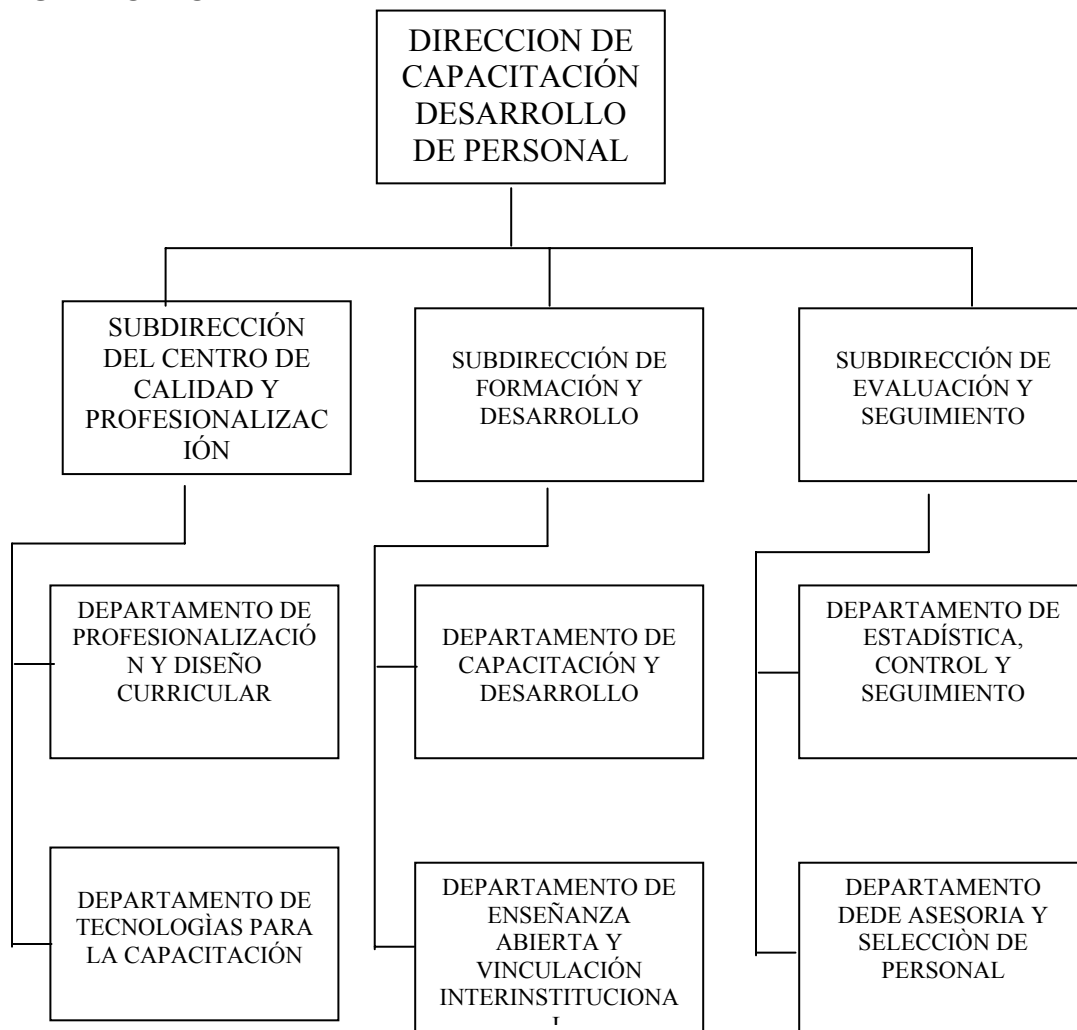
Establecer, coordinar y atender oportunamente los programas de capacitación y desarrollo dirigidos al personal de la Secretaría, tanto a nivel interno, como a nivel nacional, con el propósito de incrementar la calidad y productividad en y para el trabajo, para poder con ello elevar la superación del personal que allí labora.

3.7.4. FUNCIONES DE LA DCD

- ◆ Diseñar y presentar a la Dirección General de Administración de Personal el programa anual de Capacitación y Desarrollo para que se apruebe, además de presentar el presupuesto necesario para su ejecución.
- ◆ Promover, aplicar y coordinar el programa de capacitación, previamente aprobado a todas las unidades administrativas que integran a la Secretaría.
- ◆ Llevar un control sobre las actividades de Capacitación y Desarrollo, con el fin de que se lleve a cabo oportuna y puntualmente todas las actividades señaladas en el programa de capacitación.
- ◆ Coordinar la producción de los materiales didácticos (audio, video, constancias, proyectores, aulas suficientes) y todo lo necesario para el desarrollo del personal.

- ◆ Dar al trabajador oportunidad y así mismo de culminar sus estudios del nivel primaria, secundaria y preparatoria, en programas de sistemas abiertos.
- ◆ Coordinar la realización de las actividades programadas en materia de desarrollo, diseñar los manuales de los cursos tanto de programas como los contenidos.
- ◆ Realizar los reportes anuales de los programas de Capacitación y Desarrollo para su entrega a la Dirección General de Administración de Personal, tanto de los cursos impartidos como el presupuesto asignado y el presupuesto ejercido.

3.7.5. LA ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO



Organigrama proporcionado por la DCD.

Desde mi punto de vista la STPS tiene toda las herramientas necesarias para tener un Servicio Civil de Carrera adecuado.

En el Anexo no. 2 se muestra cuales son las actividades que debe seguir de acuerdo al reglamento interior de trabajo de la propia STPS.

En nuestro siguiente capítulo analizaremos la Teoría General de Sistemas aplicada a la administración de recursos humanos que nos servirá para crear un modelo de Servicio Civil para la Dirección de Desarrollo Humano de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

CAPITULO IV

PROPUESTA DE IMPLANTACIÓN DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA EN LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL.

En virtud de que los recursos humanos de la Administración Pública representan un elemento fundamental para la Reforma del Estado, se propone la creación del servicio civil de carrera con el fin de establecer un esquema que permita el desarrollo de los servidores públicos, a través de sistemas de remuneración, promoción e incentivos basados en el mérito, honestidad y rendimiento profesional.

De acuerdo con lo anterior, se elaboró un modelo de servicio civil de carrera con una visión sistémica para el personal de la Dirección de Capacitación y Desarrollo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con el propósito de profesionalizar el servicio público y, resolver de forma integral y definitiva el problema de las remuneraciones de los servidores públicos.

Comenzaré dando una pequeña referencia acerca de los sistemas y la Teoría General de Sistemas, ya que esta propuesta toma como referencia a esta teoría.

4.1. TEORIA GENERAL DE SISTEMAS

La importancia de tomar a la Teoría General de Sistemas como base para esta propuesta de Servicio Civil de Carrera es porque estamos hablando de una institución que pertenece a las Administración Pública y que dicha administración se puede ser considerada como un suprasistema que a su vez esta compuesta de sistemas, que en este caso todas las secretarías de Estado serían un sistema y

a la vez este sistema esta compuesto de otros pequeños subsistemas. Por esta razón tomamos como referencia a la Teoría General de Sistemas.

La palabra sistema no se da propiamente en la administración, sino en la cibernética con Norbert Wiener y su “Teoría de control y la comunicación en los animales y las máquinas en 1948”⁹²

Posteriormente en 1957 Ludwing von Bertalanffy publicó el libro “Teoría General de Sistemas”⁹³ El cual considera que la teoría general de sistemas “no busca solucionar problemas o intentar soluciones prácticas, pero si producir teorías y formulaciones conceptuales que puedan crear condiciones de aplicación en la realidad empírica.”⁹⁴ Duhalt Krauss propone algunos postulados en que se debe basar la T.G.S.:

- *Principio de integración:* el cual considera la interrelación, interacción e interdependencia de las partes.
- *Principio de subordinación:* el todo es primero y las partes son secundarias.
- *Principio de dependencia:* relación de todas las partes.
- *Principio de la unidad:* todo es concedido como una unidad.
- *Principio de estabilidad:* la identidad del todo y su unidad se preservan, pero las partes cambian.
- *Principio de la jerarquía:* los sistemas están relacionados en forma jerárquica.
- *Principio de la organización:* el todo es más que la suma de las partes.⁹⁵

⁹² MUÑOZ Garduño, Jaime. Introducción a la Administración, Diana, México, 1994, p. 223,

⁹³ *ibid.*

⁹⁴ CHIAVENATO, Idalberto. Introducción a la Teoría General de la Administración., Mc-Gill, México, 1995, p. 570.

⁹⁵ DUHALT Krauss, Miguel. La Administración de Personal en el Sector Público. Un Enfoque Sistémico, INAP, México, 1974, p. 39 y 40.

4.2. EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS COMO SISTEMA ABIERTO.

Para abordar este tema primero analizaremos los tipos de sistemas que existen:

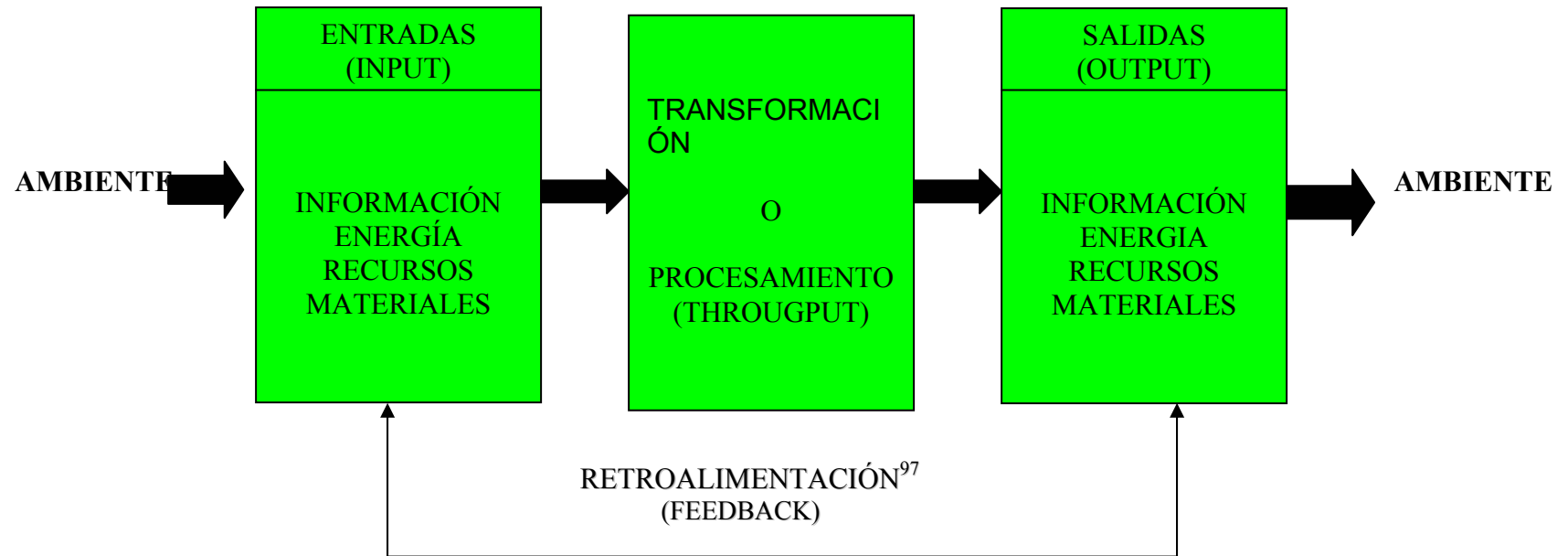
- a) “En cuanto a su constitución son:
- ❖ *Físicos o concretos*: se considera como el “hardware”
 - ❖ *abstractos*: se considera como el “software” en cuanto a su naturaleza;
 - ❖ *cerrados*: son sistemas que no presentan intercambio con el medio ambiente que los rodea.
 - ❖ *Abiertos*: son los sistemas que presentan intercambio con el medio ambiente que los rodea.”⁹⁶

A la Administración de Recursos Humanos se le considera como un sistema abierto ya que en él hay un insumo que está constituido por el personal que labora en la institución ya sean públicas o privadas, hay también una transformación que muchas veces está encaminada a la capacitación y desarrollo recibida, y por último existe un producto en la institución que sería un personal más eficiente y competitivo.

El esquema que se presenta a continuación nos muestra como es la administración de recursos humanos como un sistema.

⁹⁶ CHIAVENATO, Idalberto. Op. Cit. p. 576 y 577.

4.3. MODELO GENÉRICO DE SISTEMA ABIERTO



⁹⁷ Ibid.

Los parámetros de los sistemas son:

- ▶ Entrada o insumo o impulso (“input”) punto de partida del sistema
- ▶ Salida o producto o resultado (“output”) resultados
- ▶ Producto o procesador o transformador (“throughput”) mecanismo que produce cambios
- ▶ Retroacción o retroalimentación o retroinformación (“feedback”) tiende a comparar la salida con un criterio o un estándar previamente establecido
- ▶ Ambiente es el medio que envuelve externamente al sistema teniendo como referencia los tipos de sistemas y sus características observaremos a la administración de recursos humanos como un sistema abierto.

La administración de recursos humanos se considera un sistema abierto ya que es indispensable que tenga una relación con su medio ambiente; esta relación debe ser tanto física como de información.

“En un sistema de recursos humanos, el insumo físico está representado fundamentalmente por el personal que entra al sistema, el proceso lo constituye las operaciones que se realizan con ese personal a fin de que adquieran y mantengan las aptitudes y actitudes necesarias para que sean eficientes (reclutamiento, selección, adiestramiento, ascensos, etc.); y el producto de ese subsistema físico es un personal eficiente, apto y dispuesto a colaborar para alcanzar las metas del sistema total.”⁹⁸

El sistema físico de recursos humanos esta formado por subsistemas que atienden a la administración de personal (esto sería lo que es el proceso o transformación) de un sistema como es la capacitación y desarrollo, promoción, sistemas de remuneración, evaluación del mérito y seguridad laboral.

⁹⁸ Ibid, p. 580.

A través del subsistema de información se influye en el sistema físico ya que éste es quien logra cumplir el objetivo primordial del sistema de recursos humanos y por consiguiente de la administración pública federal.

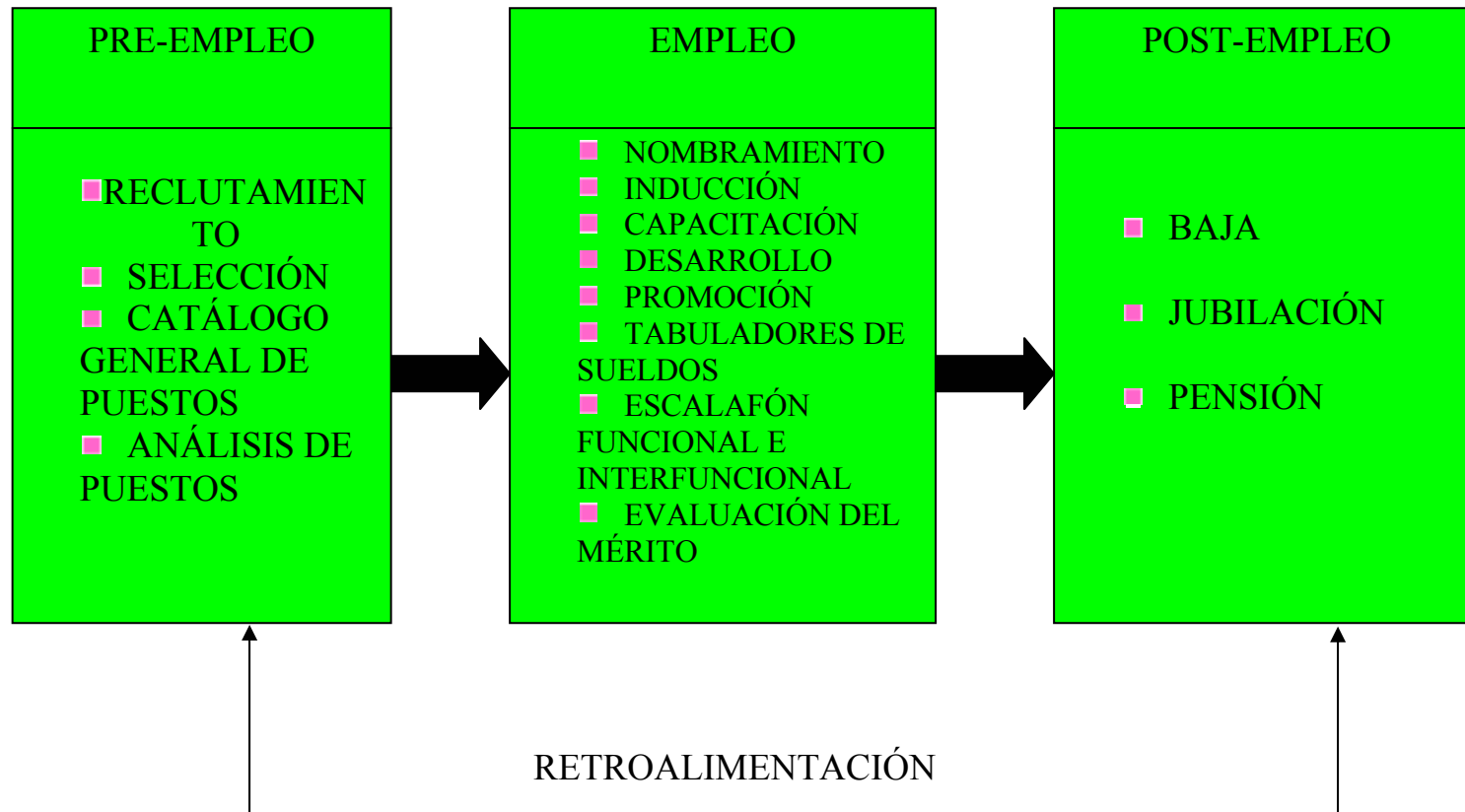
Esto se logra a través del manejo de información correcta, necesaria y oportuna que ayuda a que la toma de decisiones se dirija hacia la prestación del servicio de la forma más eficiente.

4.4. OBJETIVOS

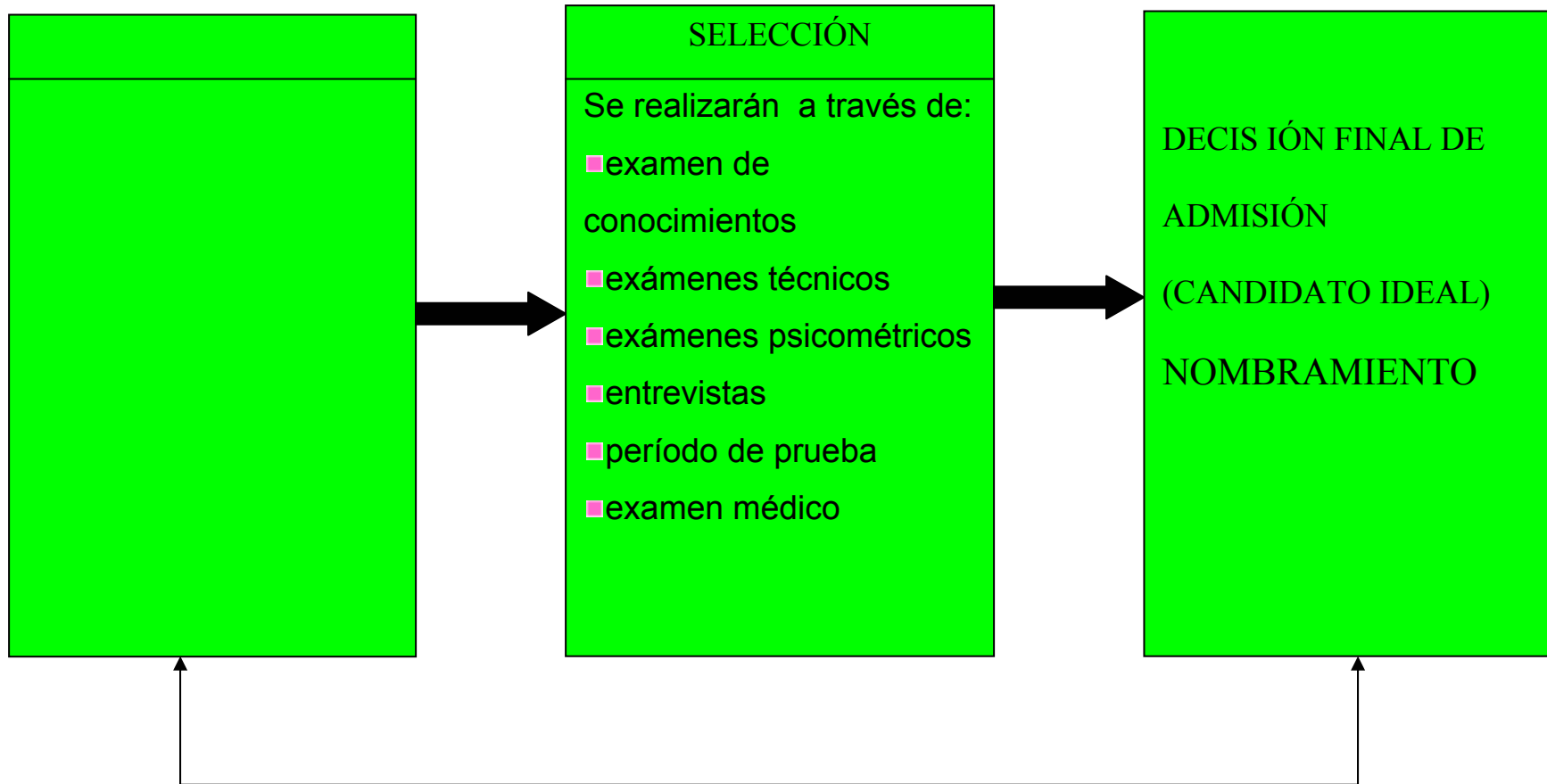
PROPUESTA DE IMPLANTACIÓN DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA EN LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

- Propiciar el desarrollo del servidor público, fortaleciendo su compromiso con la institución.
- Contribuir al desarrollo de una cultura de servicio eficaz y honesto, dignificando la función pública.
- Mantener en permanente capacitación y actualización al servidor público para elevar la calidad en sus tareas.
- Aplicar un sistema de remuneración basado en la valuación de los puestos y relacionado con el desempeño del servidor público.
- Contar con un sistema de remuneración que permita atraer y retener al personal más capacitado.

**4.5. PROPUESTA DE IMPLANTACIÓN DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA
EN LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE LA
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
CON VISIÓN SISTÉMICA**



SERVICIO CIVIL DE CARRERA
PRE-EMPLEO (INGRESO)
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN



El **ingreso** es la primera etapa del servicio civil, buscará identificar y atraer a personas o candidatos calificados y capaces de desempeñar actividades y desarrollar habilidades que lleven a los logros de la Dirección de Capacitación y Desarrollo de la S.T.y P.S. Contará con una base de recursos humanos compatibles con las necesidades y la operación de la Dirección.

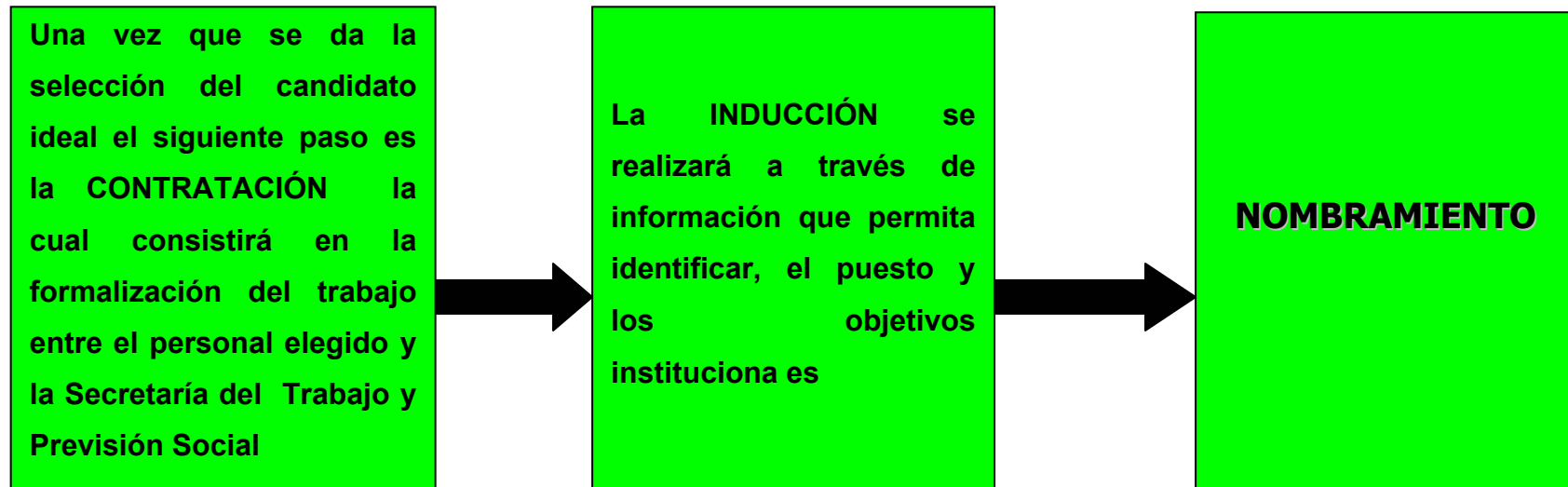
Para realizar nuestro **reclutamiento** interno en caso de vacantes, debemos aprovechar la información sobre características de nuestro personal.

La **selección** se refiere a la elección del individuo adecuado para el cargo adecuado con el objeto de seguir con la eficiencia de la organización y la supervisión del trabajador el cual desarrolla sus capacidades, intereses y aspiraciones, habilidades y potenciales en beneficio de las organizaciones y de sí mismo. Este debe ser un proceso técnico que se valga de exámenes y entrevistas objetivas, tales como pruebas psicológicas, pruebas de trabajo, etc. Para cumplir con los principios del servicio civil.

El sistema de **reclutamiento y selección** tiene como función atraer y ubicar el personal apto para cada puesto de la organización, de tal manera que el servidor público realice sus tareas satisfactoriamente, tanto para él, como para la institución.

La importancia de esta etapa es que el personal que esté dentro del servicio civil dará a la institución estabilidad y competitividad.

SERVICIO CIVIL DE CARRERA
EMPLEO
CONTRATACIÓN E INDUCCIÓN

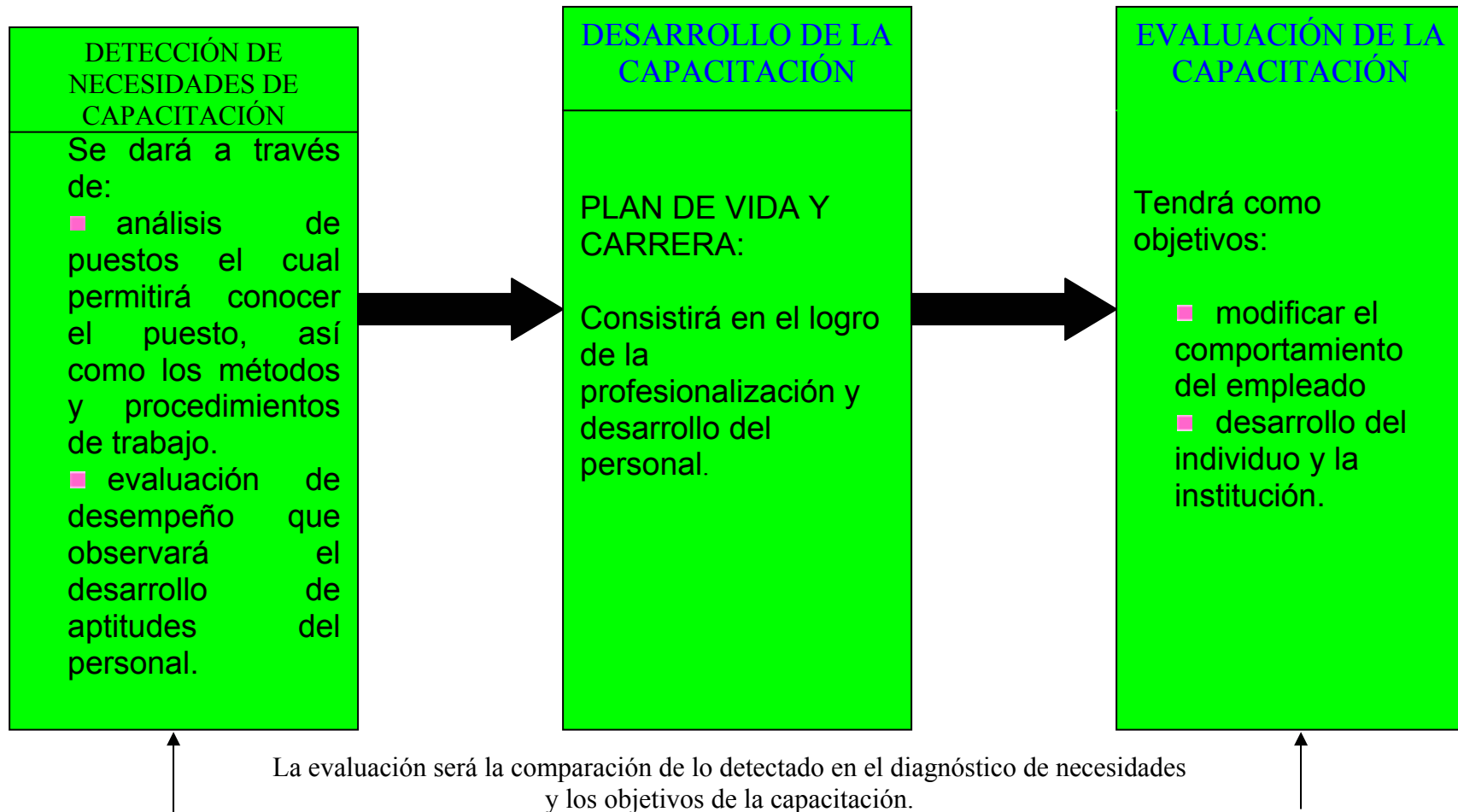


La etapa de **empleo** es la segunda etapa del servicio civil de carrera y consiste en formalizar la relación laboral entre el Estado y el trabajador; en esta se deben vincular los objetivos tanto personales como institucionales.

La **contratación** consistirá en legalizar la relación laboral mediante un documento de trabajo que convenga a las partes involucradas.

La **inducción** tendrá el propósito de dar al trabajador los conocimientos generales sobre la institución y las actividades que va a desempeñar, así como introducirlo al ambiente de trabajo. Esta inducción se dará a través de cursos o bien en manuales, folletos o pláticas.

SERVICIO CIVIL DE CARRERA
EMPLEO
CAPACITACIÓN



La **capacitación** debe satisfacer las necesidades no solo presentes sino futuras de la institución para preparar y desarrollar al máximo las habilidades de todo el personal. Debemos tomar en cuenta que la capacitación ayudará a que el servidor público desempeñe adecuadamente sus funciones. Considerando que la capacitación debe darse con una orientación y con una dosis apropiada con el objeto de que todo el personal –desde el operativo hasta un alto funcionario– desempeñe eficazmente las tareas asignadas a su puesto.

La **capacitación** tendrá por objeto la profesionalización y desarrollo de los servidores públicos, dotándolos de nuevos conocimientos y habilidades, a fin de elevar su productividad eficiencia y calidad; permitiendo así su ascenso dentro de los esquemas establecidos en el servicio civil.

Para planear la **capacitación** debemos basarnos en la información sobre análisis de puestos y calificación de méritos y características del personal, para saber qué debemos enseñar y cómo vamos a aprovechar los recursos empleados en capacitación mediante la reasignación del personal capacitado, para no desperdiciar los recursos ni frustrar a los empleados.

Esta etapa de **capacitación** tiene como propósito que el servidores públicos dominen los conocimientos necesarios para el desarrollo de sus funciones.

El servicio civil de carrera, deberá necesariamente, emplearse como un instrumento para dar oportunidad a que los trabajadores se capaciten y se proyecten a niveles superiores dentro de la Administración Pública.

En el anexo no. 3 se exponen unos lineamientos de cómo debe ser la capacitación.

SERVICIO CIVIL DE CARRERA
EMPLEO
PROMOCIÓN



La **promoción** consiste en las técnicas y procedimientos que se utilizan para el desarrollo del personal en la administración pública, logrando su ubicación idónea a través de estos movimientos.

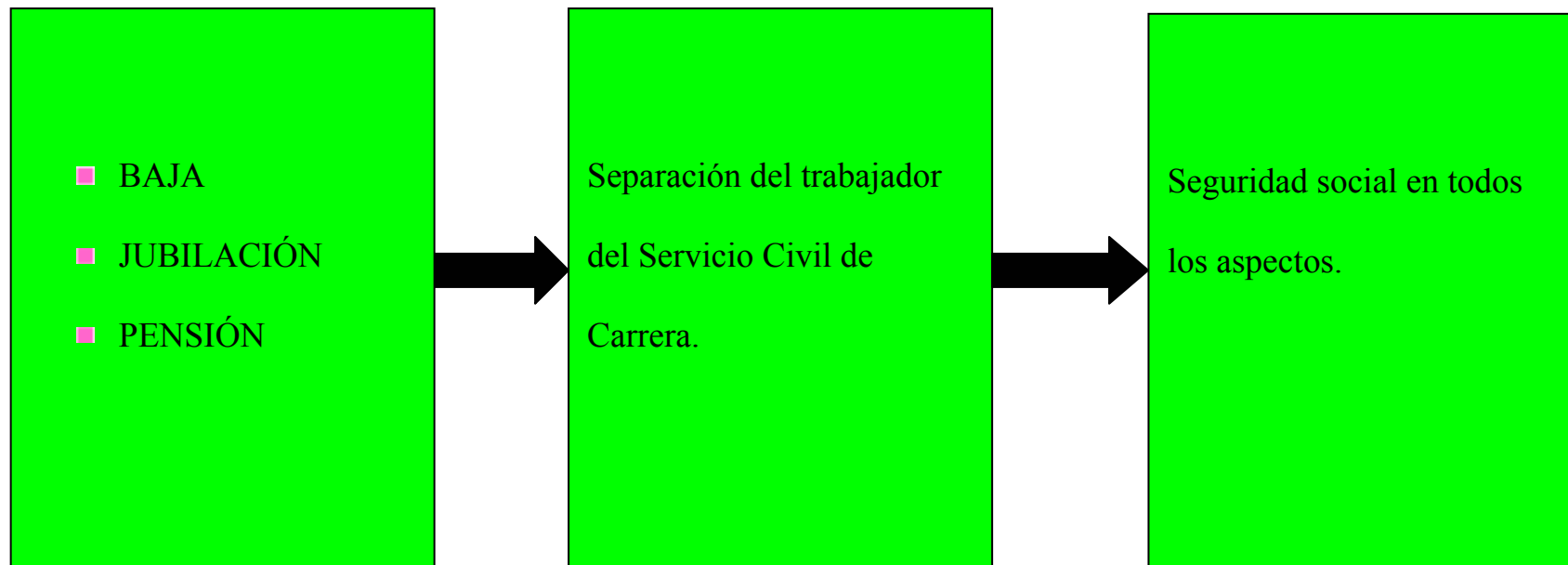
El servicio civil comprende necesariamente la existencia de una carrera administrativa que permite al personal ir progresando en el escalafón de puestos de acuerdo a sus capacidades y experiencias adquiridas.

Las **promociones** y ascensos se presentan cuando existe una vacante en el escalafón. Se efectúan considerando la capacitación, la evaluación del mérito, el resultado de la aplicación de exámenes, objetivos de selección de acuerdo a los requerimientos del puesto por el que se concursa, de tal manera que el ascenso se haga con base a las actitudes y aptitudes y no sólo por la antigüedad.

La **promoción** permitirá que los ascensos de grado o grupo se efectúen dentro de una unidad administrativa, dentro de la misma dependencia o entre distintas dependencias.

La **promoción** se basará en el principio de rotación, lo cual implica que la plaza de un servidor público, después de un cierto período de tiempo, deberá someterse a concurso con la posibilidad de que quien ocupe la plaza, pueda participar.

SERVICIO CIVIL DE CARRERA
POST-EMPLEO
BAJA, JUBILACIÓN Y PENSIÓN



Serán causas de separación del servicio civil,

- El desempeño insatisfactorio.
- No lograr un ascenso de grado o grupo durante el plazo que se determine y perder el concurso por su plaza.
- Desplazamiento por libre designación.

En los casos de separación injustificada, reducción de plazas, desplazamiento por libre designación y no-ascenso en el período que se defina, se otorgaría a los servidores civiles una indemnización..

La antigüedad, para efectos de la liquidación, se contará a partir del ingreso al Servicio Civil.

Cuando un servidor civil sea separado y posteriormente decida reingresar al Servicio Civil, para efectos del reconocimiento a su antigüedad, tendrá que reintegrar el monto de la liquidación a valor presente; en caso contrario, dicha antigüedad empezará a contar nuevamente a partir de su reingreso.

Se establecerá un fondo de separación con aportaciones del Gobierno Federal y de los servidores públicos.

La administración del fondo será contratada con la institución que ofrezca las mejores condiciones y beneficios, a fin de que las aportaciones generen los más altos rendimientos posibles.

El monto acumulado y los rendimientos que se hubieren generado, serán entregados al servidor público en el momento en que se retire del servicio o sea separado del cargo.

En caso de que un servidor público cambie de dependencia, conservará su fondo de separación, ya que se constituirá en cuentas individualizadas, por lo que su cambio de adscripción no afectará el destino de sus aportaciones.

Como podemos observar en esta propuesta cuenta con un sistema de ingreso, permanencia y retiro, si comparamos esto con el servicio civil de otros países como Inglaterra, Francia, Estados Unidos y Canadá nos damos cuenta que México tiene similitudes con sus sistemas, ya que los países antes mencionados cuentan con un órgano encargado de llevar el Servicio Civil de Carrera, México tiene hoy en día con una Ley de Servicio Civil y con un órgano como es la Secretaría de la Función Pública quien es la encargada de llevar a cabo todo lo referente al Servicio Civil Mexicano. El sistema que nuestro país ha tomado para el funcionamiento del Servicio Civil es un sistema centralizado ya que el órgano encargado de ver que se cumpla pertenece a la Administración Pública Centralizada.

Si comparamos las modalidades del Servicio Civil de Carrera podremos darnos cuenta que México cuenta con un servicio de estructura cerrada pues tiene una Ley y sus integrantes son empleados públicos, cuenta además con una Carrera Administrativa la cual se basa en ocupar puestos organizados y jerárquicos (movilidad ascendente).

Con lo anterior se puede afirmar que México cuenta con las herramientas necesarias para instaurar en todas sus dependencias públicas un Servicio Civil de Carrera eficiente.

CONCLUSIONES

Implantar un modelo de servicio civil de carrera en la Administración Pública Mexicana en una secretaría como la del Trabajo y Previsión Social significaría una mejora en la eficiencia y eficacia en el cumplimiento no solo de las tareas, sino de los objetivos y metas.

El servicio civil de carrera tendrá que emplearse como una herramienta para brindar oportunidades a los servidores públicos de capacitarse y por lo tanto buscar un desarrollo para que su trabajo y esfuerzo se vea “proyectado a niveles superiores dentro de la administración pública”.

Esto aportará un desarrollo no sólo para el servidor público sino para el Estado y por ende a la sociedad, ya que proporcionará un mejor servicio, debido al que el trabajador al servicio del Estado, al estar mejor preparado y calificado proyectará al exterior un servicio de calidad. (Entendiéndose por calidad la satisfacción del servicio hacia una persona)

Sin embargo, La Ley de Servicio civil expedida recientemente no tendrá que utilizarse como receta de cocina para todas las instituciones que quieran implantar un modelo de Servicio Civil, más bien que sirva como base o fundamento para establecerlo con éxito. Para que dicho proceso sea toda una realidad, se deberán crear estrategias que permitan apoyar a la Ley del Servicio Civil.

Para llevar acabo esta labor, se señala como responsable de este proceso, una comisión mixta de escalafón, presidida por el titular de la dependencia, quien será responsable de vigilar que el sistema de profesionalización se desarrolle de acuerdo a lo establecido en la propia Ley.

Capacitación, desarrollo, competencias laborales y evaluación del desempeño son palabras que deberán estar incluidas en cualquier modelo de

servicio civil que se trate de instaurar no solo en nuestro país, sino en el resto del mundo.

La capacitación debe jugar un papel determinante, y esencial en cualquier institución ya sea pública o privada, debe tomarse igualmente en el Servicio Civil como un eje fundamental ya que es esta quien proporciona conocimientos, competencias y produce un cambio de habilidades y actitudes al ser humano para que desarrolle con mayor eficiencia y eficacia su labor.

La importancia de la capacitación radica en ayudar tanto a la institución en el cumplimiento de sus objetivos y al individuo al poner en práctica su creatividad, motivación, compromiso y progreso. Es por ello que el Administrado Educativo tiene un rol esencial en esta etapa de capacitación ya el puede tomar parte de esta fases tan importante en cualquier institución, puesto que tiene las herramientas para hacerlo, puede dirigir un proceso de capacitación (desde la detección de necesidades, el desarrollo mismo de la capacitación, hasta su seguimiento y evaluación), o un proceso más complejo como la administración de recursos humanos.

El Administrador Educativo también podrá plantear estrategias de solución de problemas que estén relacionados no solo con la administración educativa, sino con la administración pública en general. Puesto que puede tomar parte en la aplicación y análisis de las políticas públicas, en la legislación y organización de la Administración Pública Mexicana.

El Administrador Educativo juega un papel muy importante en la implantación o seguimiento de un modelo de Servicio Civil de Carrera ya que tiene la capacidad de planificar, organizar, dirigir y evaluar proyectos que permitan la óptima utilización de los recursos humanos y no solo de estos recursos sino además de los recursos materiales y financieros.

Hoy es posible iniciar el servicio civil de carrera, en virtud de que existen las bases suficientes para ello, su implantación resulta no sólo conveniente sino necesaria pues significa que el servicio público adquiere un carácter abierto y competitivo, garantiza la equidad entre los servidores públicos, permite la obtención de ingresos acorde a sus capacidades garantizar el retiro digno y trae como consecuencia una administración pública eficiente, eficiente, honesta, leal e imparcial.

Por todo lo anterior, reitero que es necesario el establecimiento del servicio civil de carrera en nuestro país, ya que es el fundamento de la eficiencia de la Administración Pública.

ANEXOS

ANEXO 1**COMISIONES UNIDAS DE GOBERNACIÓN,****HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y ESTUDIOS LEGISLATIVOS****HONORABLE ASAMBLEA:**

A las Comisiones Unidas de Gobernación, Hacienda y Crédito Público y de Estudios Legislativos de la Cámara de Senadores del H. Congreso de la Unión, fue turnada para su estudio y dictamen, la INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO DE LEY FEDERAL DEL SERVICIO PÚBLICO PROFESIONAL Y DE REFORMA A LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, LEY DE PLANEACIÓN Y LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO FEDERAL y la INICIATIVA CON PROYECTO DE LEY PARA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

De conformidad con lo enunciado en los artículos 71 y 72 Constitucional, 86, 89 y 94 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, así como los numerales 56, 60, 87 y 88 del Reglamento del propio Congreso, se procedió al análisis de las mencionadas Iniciativas, presentado a la consideración de esta H. Asamblea, el siguiente:

DICTAMEN

Las Comisiones Unidas se abocaron al examen de la Iniciativas descritas, al tenor de los siguientes antecedentes y consideraciones:

ANTECEDENTES

A.- En sesión celebrada el día 24 de octubre de 2000, el Sen. Carlos Rojas Gutiérrez a nombre del Grupo Parlamentario del Partido Revolucionario Institucional presentó iniciativa con Proyecto de Ley para el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

B.- En la misma sesión la Mesa Directiva de la Cámara de Senadores acordó el trámite de recibo de la iniciativa y por instrucciones de su Presidente, fue turnada a las comisiones de Gobernación y de Estudios Legislativos.

C.- En sesión de 30 de abril de 2002 el Sen. César Jáuregui Robles del Grupo Parlamentario del Partido Acción Nacional presentó Iniciativa con proyecto de decreto de Ley Federal del Servicio Público Profesional y reformas a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley de Planeación y Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

D.- Dicha iniciativa fue turnada en la misma sesión a las Comisiones que suscriben el presente dictamen, analizándose conjuntamente con la propuesta mencionada en el apartado A.

CONSIDERACIONES

Este servicio ha sido definido por la Organización de las Naciones Unidas en su Manual del Servicio Civil como el cuerpo apolítico, permanente, de funcionarios que forma la espina dorsal de una administración dada, donde sus elementos son: una ley básica de administración de personal de servicio civil y un organismo responsable de su aplicación.

Esto implica un proceso de profesionalización del servicio público donde se establecerán requisitos para el ingreso, permanencia, promoción e incluso la separación, con base en el mérito en igualdad de condiciones, todo ello verificado por medio de evaluaciones. Estos procedimientos se refuerzan con la formación continua, donde el desempeño a evaluarse es apoyado por una capacitación permanente que le permitirá la mejora en el desarrollo de sus funciones.

Producto del interés por contar con un servicio público altamente calificado en aptitud de atender las demandas de la sociedad encontramos que la carrera administrativa ha sido desarrollada por diversos países como Inglaterra, que llevó a cabo su programa a partir del informe *“La Organización del Servicio Civil Permanente”* cuyas propuestas fueron aplicadas paulatinamente desde 1853; Francia, cuyo primer estatuto general de funcionarios fue emitido el 14 de septiembre de 1941, logrando una radical reforma de la función de gobierno al crear posteriormente la Escuela Nacional de Administración. Finalmente, destaca el ejemplo de los Estados Unidos que desde 1864 contó con un proyecto de ley para mejorar la eficacia del servicio civil a través de la selección objetiva de funcionarios, mismo que maduraría hasta la posterior creación de la Comisión del Servicio Civil, sin dejar de mencionar las reformas realizadas por los últimos gobiernos para su fortalecimiento.

En la experiencia latinoamericana encontramos que Bolivia, Chile, Ecuador, Colombia, Perú y Venezuela han sido partícipes de estos procesos.

En México, el Plan Nacional de Desarrollo 1983-1988 enunció como líneas de acción el fomento a la vocación de servicio del personal mediante la motivación adecuada, para elevar así la eficiencia y agilidad en el funcionamiento del servicio público y la promoción de la capacitación permanente de manera que genere condiciones para el desarrollo de la carrera administrativa.

En este orden de ideas, el 29 de junio de 1983 se publica el acuerdo de creación de la Comisión Intersecretarial del Servicio Civil como un instrumento de coordinación y asesoría del Ejecutivo Federal para la instauración del Servicio Civil de carrera en la Administración Pública Federal, cuyo reglamento fue expedido el 19 de junio del año siguiente.

Este servicio estaría fundamentado en la equidad y la eficiencia y proporcionaría estabilidad, profesionalización y capacidad de innovación. Entre sus funciones se

establecieron: promover ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la formulación de los programas específicos del servicio civil de carrera y promover mecanismos de coordinación entre las dependencias y entidades, para uniformar y sistematizar los métodos de administración y desarrollo de personal.

Experiencias previas, como la del Acuerdo sobre la Organización y Funcionamiento del Servicio Civil del 12 de abril de 1934 y distintos programas de mejora administrativa, formaron parte del esfuerzo de décadas por lograr un desempeño adecuado de la Administración Pública Federal con base en la actuación de sus recursos humanos.

Estas aportaciones concebidas para lograr avances en la materia no han representado los resultados esperados. Sin duda la ausencia de disposiciones de rango legal ha operado en detrimento de estos proyectos.

En distintos foros nuevamente se ha expresado la necesidad de instaurar un servicio civil de carrera con el propósito de que las instituciones recobren la confianza ciudadana, se ofrezca continuidad en el servicio y se consoliden los programas de desarrollo.

Algunos de los rubros en los que se hace énfasis son: el establecimiento de un sistema integral de actualización y formación del servidor público que propicie la creación de la carrera administrativa y el fomento a la vocación de servicio del personal, mediante una motivación adecuada para evaluar la agilidad en el funcionamiento en la administración pública y la eficacia en los servicios que proporciona.

Se ha considerado también en estos eventos como parte importante del servicio civil de carrera en la administración pública la garantía de una adecuada selección, el desarrollo profesional, además del desarrollo de un sistema de control de los servicios públicos, previendo aspectos de responsabilidad en el cargo, además, de esquemas de prevención de la corrupción y del abuso del poder.

La administración pública representa parte importante del desarrollo de un país por las actividades y responsabilidades que tiene encomendadas. Al mismo tiempo, la sociedad cada vez se vincula más en esta área, participando, criticando o apoyando las políticas que permitan la mejora permanente de los servicios que proporciona el Estado.

Sin embargo, el marco jurídico sobre los recursos humanos de la Administración requiere ser actualizado. Los trabajadores de confianza actualmente se encuentran sin una normatividad específica; si bien es cierto que algunas dependencias han realizado esfuerzos importantes para profesionalizar a sus

integrantes, estos constituyen casos aislados.

Entre los más representativos se encuentran, el Servicio Exterior Mexicano de la Secretaría de Relaciones Exteriores, el Sistema de Especialistas en Hidráulica de la Comisión Nacional del Agua, el Servicio Profesional Agrario de la Secretaría de la Reforma Agraria, el Sistema de Profesionalización del INEGI, el Servicio de Administración Tributaria, el Servicio Civil de Carrera del Ministerio Público de la Federación y el programa de Carrera Magisterial de la Secretaría de Educación Pública.

Por lo anterior, estas Comisiones conjuntas realizamos diversas reuniones de trabajo iniciadas desde diciembre de 2000 para analizar la iniciativa del Sen. Carlos Rojas Gutiérrez, y posteriormente para complementar ese trabajo una vez recibido el proyecto del Sen. César Jáuregui Robles. En este sentido, se han realizado diversos estudios, de los que se concluyó la posibilidad de integrar ambas propuestas, procediéndose a elaborar una propuesta conjunta, enriquecida con los datos aportados por ambos legisladores.

Asimismo, se han tomado en consideración las aportaciones en lo individual de algunos Senadores concedores de la materia para el perfeccionamiento de este cuerpo de ley, así como las recomendaciones de expertos nacionales y extranjeros.

Con este fin, se llevaron a cabo diversas reuniones de trabajo con académicos de instituciones como la Universidad Nacional Autónoma de México; el Instituto Nacional de Administración Pública; y el Colegio Nacional de Ciencia Política y Administración Pública; representantes del gobierno federal, en particular de la Presidencia de la República y las secretarías de Hacienda y Crédito Público, Contraloría y Desarrollo Administrativo, Relaciones Exteriores y Comunicaciones y Transportes. Adicionalmente, se recabó la opinión de dependencias en las que ya operan sistemas de servicio de carrera como el INEGI y el Sistema de Administración Tributaria, además del Consejo Federal de la Judicatura.

En el caso de consultores extranjeros, se invito a expertos en el tema como el señor David Osborne, de Estados Unidos, Janice Charette del gobierno de Canadá y Eusebio Arroyo Jiménez del Ministerio de Administraciones Públicas de España, recibidos por estas Comisiones para conocer las experiencias de sus países, en reunión de 13 de junio de 2002.

Como lo menciona el Sen. Carlos Rojas en su iniciativa, el desarrollo democrático alcanzado por nuestro país requiere de una Ley del Servicio Profesional de Carrera para la Administración Pública Federal que sirva para dar certidumbre y continuidad en las políticas públicas del gobierno federal, al tiempo de garantizar los derechos de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones.

Estas Comisiones Unidas coinciden con la visión del Sen. Rojas, en que se

requiere que el gobierno cuente con una administración pública orientada a la prestación de servicios eficientes, oportunos y de calidad que responda a las demandas de la ciudadanía con oportunidad respecto a los cambios estructurales en los que está inmerso el país; que promueva el uso eficiente de los recursos para atender las necesidades sociales y que rinda cuentas de su actuación a los ciudadanos.

Este órgano dictaminador también comparte, como lo señala el Senador Carlos Rojas, la conveniencia de que el servicio profesional de carrera esté orientado por la flexibilidad, la gradualidad y la descentralización. A fin de que se lleve a cabo un proceso que sea adecuado a las características y necesidades vinculadas con las funciones de cada dependencia federal, que sea factible establecer plazos razonables, así como dotarlas de facultades para tener una amplia participación, de acuerdo con quien tendrá la responsabilidad de la coordinación y funcionamiento general del sistema.

Por su parte, el Sen. César Jáuregui funda su propuesta en ofrecerle al país la seguridad de una institución sólida, confiable, honesta, transparente y con alto desempeño, que permita a los gobiernos emanados de distintos partidos contar con un cuerpo técnico eficaz, capaz de transformar la filosofía política de los gobernantes, en políticas públicas que beneficien a los ciudadanos y permitan la continuidad del sistema democrático.

Esto implica un sistema de personal de calidad que permita atraer, retener, formar y motivar a los mejores profesionales de México en el servicio público, que de manera adicional traerá una serie de efectos positivos en la transparencia, en la administración, actualización, simplificación y modernización del Gobierno federal, por lo que estamos de acuerdo en la expedición de una ley que contenga las premisas necesarias para lograrlo.

Compartimos la postura del Sen. Jáuregui quien con esta ley pretende que se establezca un sistema de naturaleza administrativa, operativo, moderno y eficiente para organizar y dirigir los recursos humanos del Estado, como el mejor instrumento de cambio para el avance de nuestro país, además de lograr elevar la productividad de los servidores públicos, así como la calidad y eficiencia en la prestación de los servicios a cargo de la Administración Pública Federal.

A nuestro juicio las propuestas en análisis cumplen con las expectativas requeridas para el establecimiento de un servicio civil de carrera en la Administración Pública Federal. En consecuencia, después de los trabajos realizados en el seno de estas Comisiones, donde participaron legisladores de todos los grupos parlamentarios representadas en esta Cámara, consideramos que las iniciativas en análisis no sólo llenan el vacío legal en la materia, sino que además aportan un diseño orgánico y funcional que permitirá fundar una institución necesaria bajo el nombre de "Servicio Profesional de Carrera".

CONTENIDO DE LA LEY:

El ordenamiento que se expide circunscribe su objeto a establecer las bases de organización, funcionamiento y desarrollo del Servicio Profesional de Carrera en las dependencias de la Administración Pública federal centralizada, que incluye tanto las Secretarías, Consejería Jurídica y Departamentos Administrativos, operando bajo los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, imparcialidad, equidad y competencia por mérito.

Esto permitirá contar con los mejores elementos, quienes se desarrollarán dentro de la Administración con base en sus capacidades, dejando de lado consideraciones de tipo subjetivo para la selección o permanencia en el servicio.

La garantía de una competencia por mérito con igualdad de oportunidades incidirá directamente en mejores capacidades y desempeño, redundando sin duda, en beneficio de la sociedad.

El desarrollo profesional no puede negarse a sectores que por alguna circunstancia se encuentran en desventaja; la Administración Pública debe garantizar el acceso a la función de gobierno a aquellas personas con el interés y la capacidad para el desempeño de las funciones de determinado cargo.

Por ello, aún cuando se establecen requisitos para el ingreso al sistema, mismos que deberán reunirse adicionalmente a los que señalen las convocatorias, queda prohibido expresamente la discriminación a los aspirantes a ingresar al Servicio Profesional en razón de su género, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.

En la estructura de cargos diseñada para ocuparse por servidores públicos de carrera, podrán existir por rigurosa excepción y en los casos que se justifique, cargos de libre designación. Será la Secretaría de la Función Pública quien se encargará de emitir los criterios generales que sean necesarios para delimitar esta posibilidad. Queda claro que de no tomarse esta disposición con la puntualidad debida, daría lugar a arbitrariedades en la definición de cargos, pudiendo llegar al caso de eliminar paulatinamente los cargos de carrera, lo cual sería inaceptable por las consecuencias perjudiciales que esto traería para el desarrollo del Servicio y de sus miembros.

En el caso de que servidores públicos de confianza ocupen puestos de carrera de manera inusual y por determinación de la Secretaría y el Comité de Profesionalización de su dependencia, deberán cubrir el perfil del puesto, lo cual asegura que se cuente con las capacidades y habilidades que se requieren para el desempeño de su trabajo.

El cuerpo normativo contiene sendos capítulos sobre derechos y obligaciones de los servidores públicos, como la estabilidad y permanencia en el servicio, con su contraparte de cumplir con sus deberes y no incurrir en las causales que para la separación se establecen. Esto es una garantía de seguridad para el trabajador que, aún cuando no implica una permanencia *per se* acarrea la ventaja de que no podrá ser cesado de manera injustificada.

Entre las obligaciones que se establecen para los servidores públicos encontramos aportaciones hacia la transparencia y honestidad como guardar reserva de los asuntos encomendados y excusarse de conocer aquellos que puedan implicar conflicto de intereses. El principio de imparcialidad y competencia por mérito nos aseguran un ingreso con base en la capacidad, alejados de cuestiones subjetivas en el proceso de ingreso y selección. Además, el artículo 9 expresa que su desempeño será incompatible con el ejercicio de cualquier otro cargo, profesión u oficio que impida o menoscabe el cumplimiento de sus obligaciones.

La estructura de este sistema comprende siete subsistemas por medio de los cuales se organizarán las actividades del Servicio.

El Subsistema de Planeación de Recursos Humanos proveerá la determinación de las necesidades de personal y el Subsistema de Ingreso, por su parte, regulará el reclutamiento y la selección.

El Subsistema de Desarrollo Profesional se encargará de los procedimientos para la determinación de los planes individuales de carrera; complementariamente, el de Capacitación y Certificación de Capacidades establecerá los modelos de profesionalización.

El Subsistema de Evaluación del Desempeño establecerá los mecanismos de medición del desempeño y la productividad; el de Separación, atenderá los casos en que un servidor público deje de formar parte del Sistema o se suspendan sus derechos.

Finalmente, el Subsistema de Control y Evaluación se abocará a la vigilancia y, en su caso, corrección de la operación del sistema.

Uno de los pilares del Sistema será el Registro Único del Servicio Profesional de Carrera, padrón de información básica y técnica en materia de recursos humanos que contendrá datos sobre los miembros del servicio desde la perspectiva de cada subsistema.

Esta información permitirá identificar candidatos dentro y fuera de la Administración, en el caso de aquellos que laboren con las autoridades o instituciones con los que se hayan suscrito convenios de intercambio.

En cuanto al ingreso, el proceso considera convocatorias públicas abiertas para ocupar las plazas de primer nivel de ingreso al subsistema. Las plazas que no sean de este nivel serán asignadas además, mediante procedimientos de selección llevados a cabo por los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección de cada dependencia, tomándose en cuenta adicionalmente a los requisitos generales y perfil del cargo, la trayectoria, experiencia y resultados de las evaluaciones en el caso de los servidores públicos de carrera.

Lo anterior asegura que los servidores públicos de carrera, aún cuando compitan por méritos, tendrán una posibilidad mayor de ocupar otros lugares deseados en la Administración Pública en general o en su propia dependencia.

Este sistema considera benéfica la interacción de sus miembros con profesionales externos. Por ello, se establece la posibilidad de suscribir convenios con autoridades e instituciones públicas y privadas, a partir de los cuales se promueva el intercambio de recursos humanos, en aras de la especialización y de ampliar las experiencias. Además, existe la posibilidad de lograr apoyos por medio de estos convenios para la capacitación del personal.

Una vez cumplidos los procedimientos de reclutamiento y selección, los miembros del servicio podrán ocupar una plaza de mayor responsabilidad o jerarquía. La movilidad en el servicio se dará de acuerdo al plan individual de carrera ya sea en forma vertical, con posiciones ascendentes como la mencionada, o de manera horizontal, que constituye trayectorias laterales que resultan de interés para el servidor público, ya sea por la dependencia, la especialización o los temas que implican.

Esta movilidad también se contempla en el caso de la reubicación, misma que se dará en la medida de las posibilidades, así como la opción de intercambio hacia otra ciudad o dependencia, para lo cual es requisito que ambos cargos tengan el mismo perfil y nivel, no siendo posible el intercambio hacia un cargo vacante o de nueva creación, partiendo de que estos deberán ser siempre concursados.

La Capacitación y Certificación de Capacidades permitirá identificar la calidad del servidor público, cuya evaluación informará sobre su preparación, actualización y cada cinco años por lo menos, revisará si la persona sigue siendo capaz de desempeñar el cargo que ocupa. Las evaluaciones serán indispensables para la permanencia dentro del Servicio y del cargo.

El desempeño será seguido de cerca por el Subsistema correspondiente, mismo que apoyado con la motivación del Sistema de Evaluación y Compensación por el Desempeño que permitirá el otorgamiento de estímulos y reconocimientos al trabajo destacado creará, sin duda, un ánimo de progreso y de servicio a la sociedad.

Una parte que no podía dejar de tocarse son las causas de separación del

servicio. Ellas constituyen una seguridad jurídica para el trabajador que, de desempeñarse bajo las líneas que la misma Ley señala, no tendrá problema alguno para seguir ocupando posiciones dentro del sistema y respaldar su permanencia.

Entre ellas se señala la renuncia, defunción, ser sentenciado con pena privativa de libertad y el incumplimiento de sus obligaciones de manera grave; en este último caso, la Secretaría deberá valorar estos hechos respetando la garantía de audiencia y los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección determinarán su procedencia.

También será causa de separación el ser sujeto de sanciones conforme a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Ello, cuando en la misma se determine la separación o en el caso de sanciones administrativas reincidentes lo cual no requerirá sujetarse a calificación o mayores requisitos para que proceda la baja del servidor público.

Respaldado con el derecho a la formación, encontramos la obligación de aprobar hasta en dos oportunidades las evaluaciones de capacitación y hasta en tres ocasiones la evaluación del desempeño, lo cual constituye causal de separación de no ser favorable el resultado o deficiente de manera recurrente en el caso de la última en mención.

En contrapartida, el Servicio garantiza que estos servidores no podrán ser removidos de su cargo por razones políticas o por causas y procedimientos no previstos en esta u otras leyes aplicables.

El perfeccionamiento del desempeño no sólo está contemplado para los recursos humanos, también el Servicio establece mecanismos para su propia evaluación que se desarrollarán por el Subsistema de Control y Evaluación. Ello, para asegurar el correcto funcionamiento del sistema contemplando la corrección de sus actividades en caso necesario.

En cuanto a la estructura orgánica, si bien el Servicio dependerá del Titular del Poder Ejecutivo Federal, será dirigido por la Secretaría de la Función Pública y su operación estará a cargo de las dependencias.

Se crea un Consejo Consultivo del Sistema con funciones de asesoría y recomendación y Comités Técnicos de Profesionalización y Selección que operarán dentro de cada dependencia.

Los Comités participarán en la planeación, formulación de estrategias y análisis, además de ser pieza fundamental en los procesos de selección.

Finalmente, en aras de que los procedimientos se lleven a cabo con apego al principio de legalidad, se contempla un único recurso, el de revocación, que

podrá esgrimirse contra las resoluciones que recaigan en el procedimiento de selección.

Complementariamente, se establece qué autoridades y legislación serán aplicables a las controversias a resolver, existiendo dos vías legales posibles: la laboral y la administrativa. Ello, respetando las normas constitucionales, legales y jurisprudenciales ya establecidas en la materia que nos indican qué actos son de una u otra naturaleza.

Finalmente, en consecuencia a las disposiciones de la Ley que se propone, se consideró necesario reformar el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal para eliminar la denominación de la actual Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo, misma que pasará a ser la Secretaría de la Función Pública lo cual tiene razón de ser en otorgarle un enfoque hacia el desarrollo y profesionalización de las actividades de gobierno, ya que será la entidad que dirigirá el Servicio Profesional de Carrera.

Complementariamente, se ajustan los artículos 31 y 37 de la misma Ley para adecuar las nuevas facultades que tendrá la Secretaría para la operación del registro; el artículo 9 de la Ley de Planeación para establecer el Sistema de Evaluación y Compensación por el Desempeño que dará la pauta a la entrega de reconocimientos y estímulos al personal destacado y los artículos 19, 33, 34 y 48 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal en lo relativo a las previsiones presupuestales y de adecuación de la nueva denominación de la Secretaría.

Una vez expuestas las consideraciones de estas Comisiones Unidas, estimamos oportuno señalar, a manera de síntesis las siguientes:

CONCLUSIONES

1.- Consideramos necesaria la expedición de un cuerpo normativo específico para regir el Servicio Profesional de Carrera. Esto como un aporte importante a los esfuerzos anteriores de lograr que los recursos humanos del gobierno, en este caso, la administración federal centralizada, se desempeñen con la calidad que la sociedad como beneficiaria de los servicios espera.

2.- Esta medida significará un gran avance en cuanto a la situación personal de los servidores públicos. La posibilidad de pertenecer a un servicio de carrera será un gran incentivo para su profesionalización en aras de la permanencia y el logro de posiciones que se dará sin discriminación.

3.- Consideramos que una parte importante de la profesionalización del servicio público es la mayor seguridad jurídica de los empleados de confianza que en este proyecto encontrarán apoyo a sus aspiraciones de superación.

4.- Es fundamental el reconocimiento que se prevé a las labores de los miembros del servicio. El impulso que implica la posibilidad de hacerse acreedores a incentivos como estímulos y reconocimientos al servicio destacado será motivación para elevar sus metas.

5.- Con esta Ley, la gran beneficiada será la población misma que verá transformados en resultados a su favor los esfuerzos que implican operar y formar parte de un servicio profesional de carrera.

Una vez analizada la Minuta aludida y de acuerdo a los argumentos mencionados, las Comisiones Unidas de Gobernación, Hacienda y Crédito Público y de Estudios Legislativos, se permiten someter a la consideración del Pleno de la H. Cámara de Senadores, el siguiente:

PROYECTO DE DECRETO

ARTÍCULO PRIMERO.- *Se expide la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para quedar como sigue:*

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

TITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Único

De la naturaleza y objeto de la Ley

Artículo 1.- La presente Ley tiene por objeto establecer las bases para la organización, funcionamiento y desarrollo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en las dependencias de la Administración Pública Federal centralizada.

Las entidades del sector paraestatal previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal podrán establecer sus propios sistemas de servicio profesional de carrera tomando como base los principios de la presente Ley.

Artículo 2.- El sistema de Servicio Profesional de Carrera es un mecanismo para garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función pública para beneficio de la sociedad.

El Sistema dependerá del titular del Poder Ejecutivo Federal, será dirigido por la Secretaría de la Función Pública y su operación estará a cargo de cada una de

las dependencias de la Administración Pública.

Serán principios rectores de este Sistema: la legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito.

Artículo 3.- Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

- I. Sistema: El Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada;
- II. Administración Pública: Administración Pública Federal Centralizada;
- III. Secretaría: Secretaría de la Función Pública.
- IV. Consejo: Consejo Consultivo del Sistema;
- V. Comités: Comités Técnicos de Profesionalización y Selección de cada dependencia;
- VI. Registro: Registro Único del Servicio Público Profesional;
- VII. Dependencia: Secretarías de Estado, incluyendo sus órganos desconcentrados, Departamentos Administrativos y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal;
- VIII. Catálogo: Catálogo de Puestos de la Administración Pública Federal Centralizada, incluyendo sus órganos desconcentrados y los Departamentos Administrativos.
- IX. Servidor público de carrera: Persona física integrante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que desempeña un cargo de confianza en alguna dependencia;

Artículo 4.- Los servidores públicos de carrera se clasificarán en servidores públicos eventuales y titulares. Los eventuales son aquellos que, siendo de primer nivel de ingreso se encuentran en su primer año de desempeño, los que hubieren ingresado con motivo de los casos excepcionales que señala el artículo 34 y aquellos que ingresen por motivo de un convenio.

El servidor público de carrera ingresará al Sistema a través de un concurso de selección y sólo podrá ser nombrado y removido en los casos y bajo los procedimientos previstos por esta Ley.

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

- a) Director General;
- b) Director de Área;
- c) Subdirector de Área;
- d) Jefe de Departamento y;
- e) Enlace

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

La creación de nuevos cargos en las estructuras orgánicas en funciones equivalentes a las anteriores, sin importar su denominación, deberán estar homologados a los rangos que esta ley prevé.

La Secretaría, en el ámbito de sus atribuciones deberá emitir los criterios generales para la determinación de los cargos que podrán ser de libre designación.

Estos deberán cumplir con los requisitos que previamente establezcan las dependencias para cada puesto, y estarán sujetos a los procedimientos de evaluación del desempeño, no así a los de reclutamiento y selección que establece esta Ley.

Artículo 6.- Los servidores públicos de libre designación y los trabajadores de base de la Administración Pública Federal tendrán acceso al servicio profesional de carrera, sujetándose, en su caso, a los procedimientos de reclutamiento, selección y nombramiento previstos en este ordenamiento.

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

Artículo 7.- El Gabinete de Apoyo es la Unidad administrativa adscrita a los Secretarios, Subsecretarios, Oficiales Mayores, Titulares de Unidad, Titulares de Órganos Desconcentrados y equivalentes, para desempeñar un cargo o comisión en las secretarías particulares, coordinaciones de asesores, coordinaciones de comunicación social y servicios de apoyo, de cualquier nivel de conformidad con el presupuesto autorizado.

Los servidores públicos que formen parte de los Gabinetes de Apoyo serán nombrados y removidos libremente por su superior jerárquico inmediato.

Las estructuras de los Gabinetes de Apoyo deberán ser autorizadas por la Secretaría la cual tendrá en cuenta por lo menos los siguientes criterios:

a) La capacidad presupuestal de la dependencia, de conformidad con las disposiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

b) La prohibición de que estos Gabinetes de Apoyo ejerzan atribuciones que por ley competan a los servidores públicos de carrera.

Artículo 8.- El Sistema no comprenderá al personal que preste sus servicios en la Presidencia de la República, los rangos de Secretarios de Despacho, Jefes de Departamento Administrativo, Subsecretarios, Oficiales Mayores, Jefe o Titular de Unidad y cargos homólogos; los miembros de las Fuerzas Armadas, del sistema de seguridad pública y seguridad nacional, del Servicio Exterior Mexicano y asimilado a éste; personal docente de los modelos de educación preescolar, básica, media superior y superior; de las ramas médica, paramédica y grupos afines, los gabinetes de apoyo, así como aquellos que estén asimilados a un sistema legal de servicio civil de carrera; y los que presten sus servicios mediante contrato, sujetos al pago por honorarios en las dependencias.

Artículo 9.- El desempeño del servicio público de carrera será incompatible con

el ejercicio de cualquier otro cargo, profesión o actividad que impida o menoscabe el estricto cumplimiento de los deberes del servidor público de carrera.

TITULO SEGUNDO
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE
LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL SISTEMA
Capítulo Primero
De los Derechos

- Artículo 10.-** Los servidores públicos de carrera tendrán los siguientes derechos:
- I. Tener estabilidad y permanencia en el servicio en los términos y bajo las condiciones que prevé esta Ley;
 - II. Recibir el nombramiento como Servidor Público de Carrera una vez cubiertos los requisitos establecidos en esta Ley;
 - III. Percibir las remuneraciones correspondientes a su cargo, además de los beneficios y estímulos que se prevean;
 - IV. Acceder a un cargo distinto cuando se haya cumplido con los requisitos y procedimientos descritos en este ordenamiento;
 - V. Recibir capacitación y actualización con carácter profesional para el mejor desempeño de sus funciones;
 - VI. Ser evaluado con base en los principios rectores de esta Ley y conocer el resultado de los exámenes que haya sustentado, en un plazo no mayor de 60 días;
 - VII. Ser evaluado nuevamente previa capacitación correspondiente, cuando en alguna evaluación no haya resultado aprobado, en los términos previstos en la presente Ley;
 - VIII. Participar en el Comité de selección cuando se trate de designar a un servidor público en la jerarquía inmediata inferior;
 - IX. Promover los medios de defensa que establece esta Ley, contra las resoluciones emitidas en aplicación de la misma;
 - X. Percibir una indemnización en los términos de ley, cuando sea despedido injustificadamente;
 - XI. Las demás que se deriven de los preceptos del presente ordenamiento, de su reglamento y demás disposiciones aplicables.

Capítulo Segundo
De las Obligaciones

Artículo 11.- Son obligaciones de los servidores públicos de carrera:

- I. Ejercer sus funciones con estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad, eficiencia y demás que rigen el Sistema;
- II. Desempeñar sus labores con cuidado y esmero apropiados, observando las instrucciones que reciban de sus superiores

jerárquicos;

III. Participar en las evaluaciones establecidas para su permanencia y desarrollo en el Sistema;

IV. Aportar los elementos objetivos necesarios para la evaluación de los resultados del desempeño;

V. Participar en los programas de capacitación obligatoria que comprende la actualización, especialización y educación formal, sin menoscabo de otras condiciones de desempeño que deba cubrir, en los términos que establezca su nombramiento;

VI. Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia

VII. Asistir puntualmente a sus labores y respetar los horarios de actividades;

VIII. Proporcionar, la información y documentación necesarias al funcionario que se designe para suplirlo en sus ausencias temporales o definitivas;

IX. Abstenerse de incurrir en actos u omisiones que pongan en riesgo la seguridad del personal, bienes y documentación u objetos de la dependencia o de las personas que allí se encuentren;

X. Excusarse de conocer asuntos que puedan implicar conflicto de intereses con las funciones que desempeña dentro del servicio;

XI. Las demás que señalen las leyes y disposiciones aplicables.

Artículo 12.- Cada dependencia establecerá las tareas inherentes a los diversos cargos a su adscripción, de acuerdo con esta Ley y su Reglamento, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y en las demás disposiciones laborales aplicables.

**TITULO TERCERO
DE LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA
DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
Capítulo Primero**

Consideraciones Preliminares

Artículo 13.- El Sistema comprende los Subsistemas de Planeación de Recursos Humanos; Ingreso; Desarrollo Profesional; Capacitación y Certificación de Capacidades; Evaluación del Desempeño; Separación y Control y Evaluación, que se precisan a continuación:

- I. Subsistema de Planeación de Recursos Humanos. Determinará en coordinación con las dependencias, las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal que requiera la Administración Pública para el eficiente ejercicio de sus funciones;
- II. Subsistema de Ingreso. Regulará los procesos de reclutamiento y selección de candidatos, así como los requisitos necesarios para que los aspirantes se incorporen al Sistema.
- III. Subsistema de Desarrollo Profesional. Contendrá los procedimientos para la determinación de planes individualizados de carrera de los servidores públicos, a efecto de identificar claramente las posibles trayectorias de desarrollo, permitiéndoles ocupar cargos de igual o mayor nivel jerárquico y sueldo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos; así como, los requisitos y las reglas a cubrir por parte de los servidores públicos pertenecientes al sistema.
- IV. Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades. Establecerá los modelos de profesionalización para los servidores públicos, que les permitan adquirir:
 - a. Los conocimientos básicos acerca de la dependencia en que labora y la Administración Pública Federal en su conjunto;
 - b. La especialización, actualización y educación formal en el cargo desempeñado;
 - c. Las aptitudes y actitudes necesarias para ocupar otros cargos de igual o mayor responsabilidad.
 - d. La posibilidad de superarse institucional, profesional y personalmente dentro de la dependencia, y
 - e. Las habilidades necesarias para certificar las capacidades profesionales adquiridas.
- V. Subsistema de Evaluación del Desempeño. Su propósito es establecer los mecanismos de medición y valoración del desempeño y la productividad de los servidores públicos de carrera, que serán a su vez los parámetros para obtener

ascensos, promociones, premios y estímulos, así como garantizar la estabilidad laboral;

- VI. Subsistema de Separación. Se encarga de atender los casos y supuestos mediante los cuales un servidor público deja de formar parte del Sistema o se suspenden temporalmente sus derechos; y
- VII. Subsistema de Control y Evaluación. Su objetivo es diseñar y operar los procedimientos y medios que permitan efectuar la vigilancia y en su caso, corrección de la operación del Sistema.

El Reglamento determinará los órganos con que la Secretaría operará uno o más de los anteriores procesos.

Compete a las dependencias de la Administración Pública administrar el Sistema en la esfera de su competencia con base en la normatividad expedida por la Secretaría.

Capítulo Segundo De la Estructura Funcional Sección Primera

Del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos

Artículo 14.- La Secretaría establecerá un subsistema de Planeación de Recursos Humanos para el eficiente ejercicio del Sistema.

A través de sus diversos procesos, el subsistema:

- I. Registrará y procesará la información necesaria para la definición de los perfiles y requerimientos de los cargos incluidos en el Catálogo, en coordinación con las dependencias. La Secretaría no autorizará ningún cargo que no esté incluido y descrito en el Catálogo;
- II. Operará el Registro;
- III. Calculará las necesidades cuantitativas de personal, en coordinación con las dependencias y con base en el Registro, considerando los efectos de los cambios en las estructuras organizacionales, la rotación, retiro y separación de los servidores públicos sujetos a esta Ley, con el fin de que la estructura de la Administración Pública tenga el número de servidores públicos adecuado para su buen funcionamiento y permita la movilidad de los miembros del Sistema;
- IV. Elaborará estudios prospectivos de los escenarios futuros de la Administración Pública para determinar las necesidades de formación que requerirá la misma en el corto y mediano plazos, con el fin de permitir a los miembros del Sistema cubrir los perfiles demandados por los diferentes cargos establecidos en el catálogo;
- V. Analizará el desempeño y los resultados de los servidores públicos y las dependencias, emitiendo las conclusiones conducentes;
- VI. Revisará y tomará en cuenta para la planeación de los recursos humanos de la administración pública federal los resultados de las evaluaciones sobre el

sistema;

VII. Realizará los demás estudios, programas, acciones y trabajos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto de la presente Ley; y

VIII. Ejercerá las demás funciones que le señale esta Ley, su reglamento y disposiciones relativas.

Sección Segunda

Del Registro Único del Servicio Profesional de Carrera

Artículo 15.- El Registro Único del Servicio Público Profesional es un padrón que contiene información básica y técnica en materia de recursos humanos de la Administración Pública y se establece con fines de apoyar el desarrollo del servidor público de carrera dentro de las dependencias.

Los datos personales que en él se contengan serán considerados confidenciales.

Artículo 16.- El Registro sistematizará la información relativa a la planeación de recursos humanos, ingreso, desarrollo profesional, capacitación y certificación de capacidades, evaluación del desempeño y separación de los miembros del Sistema.

Artículo 17.- El Registro deberá incluir a cada servidor público que ingrese al Sistema.

Los datos del Registro respecto al proceso de capacitación y desarrollo deberán actualizarse de manera permanente. Esta información permitirá identificar al servidor público como candidato para ocupar vacantes de distinto perfil.

Artículo 18.- El Registro acopiará información de recursos humanos proporcionada por las autoridades o instituciones con las cuales se suscriban convenios, con la finalidad de permitir la participación temporal de aspirantes a servidores públicos en los concursos.

Artículo 19.- El Sistema, en coordinación con las dependencias, registrará y procesará la información necesaria para la definición de los perfiles y requerimientos de los cargos incluidos en el catálogo.

Artículo 20.- Será motivo de baja del Registro, la separación del servidor público del Sistema por causas distintas a la renuncia.

Capítulo Tercero

Del Subsistema de Ingreso

Artículo 21.- El aspirante a ingresar al Sistema deberá cumplir, además de lo que señale la convocatoria respectiva, los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;

II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;

III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;

IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; y,

V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

No podrá existir discriminación por razón de género, edad, capacidades

diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social para la pertenencia al servicio.

Artículo 22.- Reclutamiento es el proceso que permite al Sistema atraer aspirantes a ocupar un cargo en la Administración Pública con los perfiles y requisitos necesarios.

Artículo 23.- El reclutamiento se llevará a cabo a través de convocatorias públicas abiertas para ocupar las plazas del primer nivel de ingreso al Sistema. Este proceso dependerá de las necesidades institucionales de las dependencias para cada ejercicio fiscal de acuerdo al presupuesto autorizado. En caso de ausencia de plazas de este nivel en las dependencias, no se emitirá la convocatoria.

Previo al reclutamiento, la Secretaría organizará eventos de inducción para motivar el acercamiento de aspirantes al concurso anual.

Artículo 24.- El mecanismo de selección para ocupar las plazas que no sean de primer nivel de ingreso será desarrollado por el Comité de conformidad con los procedimientos establecidos en esta Ley, su reglamento y demás disposiciones relativas.

Artículo 25.- Los comités deberán llevar a cabo el procedimiento de selección para ocupar cargos de nueva creación, mediante convocatorias públicas abiertas.

Artículo 26.- Cuando se trate de cubrir plazas vacantes distintas al primer nivel de ingreso, los Comités deberán emitir convocatoria pública abierta. Para la selección, además de los requisitos generales y perfiles de los cargos correspondientes, deberán considerarse la trayectoria, experiencia y los resultados de las evaluaciones de los servidores públicos de carrera.

Artículo 27.- Los aspirantes a servidores públicos eventuales únicamente participarán en los procesos de selección relativos a dicha categoría.

En el caso de los servidores públicos provenientes de instituciones u organismos con los que se suscriban convenios no podrán superar en número a los de carrera que se encuentren laborando en esos lugares con motivo de un intercambio.

Artículo 28.- Se entenderá por convocatoria pública y abierta aquella dirigida a servidores públicos en general o para todo interesado que desee ingresar al Sistema, mediante convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y en las modalidades que señale el Reglamento.

Las convocatorias señalarán en forma precisa los puestos sujetos a concurso, el perfil que deberán cubrir los aspirantes, los requisitos y los lineamientos generales que se determinen para los exámenes, así como el lugar y fecha de entrega de la documentación correspondiente, de los exámenes y el fallo relacionado con la selección de los candidatos finalistas.

Artículo 29.- La selección es el procedimiento que permite analizar la capacidad, conocimientos, habilidades y experiencias de los aspirantes a ingresar al Sistema. Su propósito es el garantizar el acceso de los candidatos que demuestren satisfacer los requisitos del cargo y ser los más aptos para desempeñarlo.

El procedimiento comprenderá exámenes generales de conocimientos y de habilidades, así como los elementos de valoración que determine el Comité

respectivo y que se justifiquen en razón de las necesidades y características que requiere el cargo a concursar. Estos deberán asegurar la participación en igualdad de oportunidades donde se reconozca el mérito.

Para la determinación de los resultados, los Comités podrán auxiliarse de expertos en la materia.

Artículo 30.- La Secretaría emitirá las guías y lineamientos generales para la elaboración y aplicación de los mecanismos y herramientas de evaluación que operarán los Comités para las diversas modalidades de selección de Servidores Públicos de acuerdo con los preceptos de esta Ley y su Reglamento.

Para la calificación definitiva, los Comités aplicarán estos instrumentos, conforme a las reglas de valoración o sistema de puntaje.

Artículo 31.- El examen de conocimientos, la experiencia y la aptitud en los cargos inmediatos inferiores de la vacante serán elementos importantes en la valoración para ocupar un cargo público de carrera. No será elemento único de valoración el resultado del examen de conocimientos, excepto cuando los aspirantes no obtengan una calificación mínima aprobatoria.

Artículo 32.- Cada dependencia, en coordinación con la Secretaría establecerá los parámetros mínimos de calificación para acceder a los diferentes cargos. Los candidatos que no cumplan con la calificación mínima establecida no podrán continuar con las siguientes etapas del procedimiento de selección.

En igualdad de condiciones, tendrán preferencia los servidores públicos de la misma dependencia.

Artículo 33.- Los candidatos seleccionados por los Comités se harán acreedores al nombramiento como servidor público de carrera en la categoría que corresponda. En el caso del primer nivel de ingreso, se hará la designación por un año, al término del cual en caso de un desempeño satisfactorio a juicio del comité, se le otorgará el nombramiento en la categoría de enlace.

Artículo 34.- En casos excepcionales y cuando peligre o se altere el orden social, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del país, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, por caso fortuito o de fuerza mayor o existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, los titulares de las dependencias o el Oficial Mayor respectivo u homólogo, bajo su responsabilidad, podrán autorizar el nombramiento temporal para ocupar un puesto, una vacante o una plaza de nueva creación, considerado para ser ocupado por cualquier servidor público, sin necesidad de sujetarse al procedimiento de reclutamiento y selección a que se refiere esta Ley. Este personal no creará derechos respecto al ingreso al Sistema.

Una vez emitida la autorización deberá hacerse de conocimiento de la Secretaría en un plazo no mayor de quince días hábiles, informando las razones que justifiquen el ejercicio de esta atribución y la temporalidad de la misma.

Capítulo Cuarto

Del Subsistema de Desarrollo Profesional

Artículo 35.- Desarrollo Profesional es el proceso mediante el cual los servidores públicos de carrera con base en el mérito podrán ocupar plazas vacantes de igual

o mayor jerarquía, en cualquier dependencia o en las entidades públicas y en las instituciones con las cuales exista convenio para tal propósito.

Artículo 36.- Los Comités, en coordinación con la Secretaría, integrarán el Subsistema de Desarrollo Profesional y deberán, a partir del catálogo, establecer trayectorias de ascenso y promoción, así como sus respectivas reglas a cubrir por parte de los servidores públicos de carrera.

Artículo 37.- Los servidores públicos de carrera podrán acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, una vez cumplidos los procedimientos de reclutamiento y selección contenidos en esta Ley.

Para estos efectos, los Comités deberán tomar en cuenta el puntaje otorgado al servidor público en virtud de sus evaluaciones del desempeño, promociones y los resultados de los exámenes de capacitación, certificación u otros estudios que hubiera realizado, así como de los propios exámenes de selección en los términos de los lineamientos que emitan los comités.

Para participar en los procesos de promoción, los servidores profesionales de carrera deberán cumplir con los requisitos del puesto y aprobar las pruebas que, para el caso, establezcan los Comités en las convocatorias respectivas.

Artículo 38.- Cada servidor público de carrera en coordinación con el Comité correspondiente podrá definir su plan de carrera partiendo del perfil requerido para desempeñar los distintos cargos de su interés.

Artículo 39.- La movilidad en el Sistema podrá seguir las siguientes trayectorias:

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

Artículo 40.- Cuando por razones de reestructuración de la Administración Pública, desaparezcan cargos del catálogo de puestos y servidores públicos de carrera cesen en sus funciones, el Sistema buscará reubicarlos al interior de las dependencias o en cualquiera de las entidades con quienes mantenga convenios, otorgándoles prioridad en un proceso de selección.

Artículo 41.- Los servidores públicos de carrera, previa autorización de su superior jerárquico y de la Secretaría, podrán realizar el intercambio de sus respectivos cargos para reubicarse en otra ciudad o dependencia. Los cargos deberán ser del mismo nivel y perfil de acuerdo al Catálogo.

Artículo 42.- Los cargos deberán relacionarse en su conjunto con las categorías de sueldo que les correspondan, procurando que entre un cargo inferior y el inmediato superior, existan condiciones salariales proporcionales y equitativas.

Artículo 43.- Las dependencias, en apego a las disposiciones que al efecto emita la Secretaría, podrán celebrar convenios con autoridades federales, estatales,

municipales y del Distrito Federal, y organismos públicos o privados para el intercambio de recursos humanos una vez cubiertos los perfiles requeridos, con el fin de fortalecer el proceso de desarrollo profesional de los servidores públicos de carrera y de ampliar sus experiencias.

Capítulo Quinto

Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades

Artículo 44.- La Capacitación y la Certificación de Capacidades son los procesos mediante los cuales los servidores públicos de carrera son inducidos, preparados, actualizados y certificados para desempeñar un cargo en la Administración Pública. La Secretaría emitirá las normas que regularán este proceso en las dependencias.

Artículo 45.- Los Comités, con base en la detección de las necesidades de cada dependencia establecerán programas de capacitación para el puesto y en desarrollo administrativo y calidad, para los servidores públicos. Dichos programas podrán ser desarrollados por una o más dependencias en coordinación con la Secretaría y deberán contribuir a la mejoría en la calidad de los bienes o servicios que se presten. Los comités deberán registrar sus planes anuales de capacitación ante la Secretaría, misma que podrá recomendar ajustes de acuerdo a las necesidades del sistema.

El reglamento establecerá los requisitos de calidad exigidos para impartir la capacitación y actualización.

Artículo 46.- La capacitación tendrá los siguientes objetivos:

- I. Desarrollar, complementar, perfeccionar o actualizar los conocimientos y habilidades necesarios para el eficiente desempeño de los servidores públicos de carrera en sus cargos;
- II. Preparar a los servidores públicos para funciones de mayor responsabilidad o de naturaleza diversa, y
- III. Certificar a los servidores profesionales de carrera en las capacidades profesionales adquiridas

Artículo 47.- El programa de capacitación tiene como propósito que los servidores públicos de carrera dominen los conocimientos y competencias necesarios para el desarrollo de sus funciones.

El programa de actualización se integra con cursos obligatorios y optativos según lo establezcan los comités en coordinación con la Secretaría. Se otorgará un puntaje a los servidores públicos de carrera que los acrediten.

Artículo 48.- Los servidores públicos de carrera podrán solicitar su ingreso en distintos programas de capacitación con el fin de desarrollar su propio perfil profesional y alcanzar a futuro distintas posiciones dentro del Sistema o entidades públicas o privadas con las que se celebren convenios, siempre y cuando corresponda a su plan de carrera.

Artículo 49.- Las dependencias, en apego a las disposiciones que al efecto emita la Secretaría, podrán celebrar convenios con instituciones educativas, centros de investigación y organismos públicos o privados para que impartan cualquier modalidad de capacitación que coadyuve a cubrir las necesidades institucionales

de formación de los servidores profesionales de carrera.

Artículo 50.- Los comités en coordinación con la Secretaría, determinarán mediante la forma y términos en que se otorgará el apoyo institucional necesario para que los servidores profesionales de carrera tengan acceso o continúen con su educación formal, con base en sus evaluaciones y conforme a la disponibilidad presupuestal.

Artículo 51.- Al servidor público de carrera que haya obtenido una beca para realizar estudios de capacitación especial o educación formal, se le otorgarán las facilidades necesarias para su aprovechamiento.

Si la beca es otorgada por la propia dependencia, el servidor público de carrera quedará obligado a prestar sus servicios en ella por un periodo igual al de la duración de la beca o de los estudios financiados. En caso de separación, antes de cumplir con este período, deberá reintegrar en forma proporcional a los servicios prestados, los gastos erogados por ese concepto a la dependencia.

Artículo 52.- Los servidores profesionales de carrera deberán ser sometidos a una evaluación para certificar sus capacidades profesionales en los términos que determine la Secretaría por lo menos cada cinco años. Las evaluaciones deberán acreditar que el servidor público ha desarrollado y mantiene actualizado el perfil y aptitudes requeridos para el desempeño de su cargo.

Esta certificación será requisito indispensable para la permanencia de un servidor público de carrera en el sistema y en su cargo.

Artículo 53.- Cuando el resultado de la evaluación de capacitación de un servidor público de carrera no sea aprobatorio deberá presentarla nuevamente. En ningún caso, esta podrá realizarse en un periodo menor a 60 días naturales y superior a los 120 días transcurridos después de la notificación que se le haga de dicho resultado.

La dependencia a la que pertenezca el servidor público deberá proporcionarle la capacitación necesaria antes de la siguiente evaluación.

De no aprobar la evaluación, se procederá a la separación del servidor público de carrera de la Administración Pública Federal y por consiguiente, causará baja del Registro.

Capítulo Sexto

Del Subsistema de Evaluación del Desempeño

Artículo 54.- La evaluación del desempeño es el método mediante el cual se miden, tanto en forma individual como colectiva, los aspectos cualitativos y cuantitativos del cumplimiento de las funciones y metas asignadas a los servidores públicos, en función de sus habilidades, capacidades y adecuación al puesto

Artículo 55.- La evaluación del desempeño tiene como principales objetivos los siguientes:

- I. Valorar el comportamiento de los servidores públicos de carrera en el cumplimiento de sus funciones, tomando en cuenta las metas programáticas establecidas, la capacitación lograda y las aportaciones realizadas;

- II. Determinar, en su caso, el otorgamiento de estímulos al desempeño destacado a que se refiere esta Ley;
- III. Aportar información para mejorar el funcionamiento de la dependencia en términos de eficiencia, efectividad, honestidad, calidad del servicio y aspectos financieros;
- IV. Servir como instrumento para detectar necesidades de capacitación que se requieran en el ámbito de la dependencia; y
- V. Identificar los casos de desempeño no satisfactorio para adoptar medidas correctivas, de conformidad con lo dispuesto por esta Ley y su reglamento.

Artículo 56.- Los estímulos al desempeño destacado consisten en la cantidad neta que se entrega al servidor público de carrera de manera extraordinaria con motivo de la productividad, eficacia y eficiencia.

Las percepciones extraordinarias en ningún caso se considerarán un ingreso fijo, regular o permanente ni formarán parte de los sueldos u honorarios que perciben en forma ordinaria los servidores públicos.

El reglamento determinará el otorgamiento de estas compensaciones de acuerdo al nivel de cumplimiento de las metas comprometidas.

Artículo 57.- Cada Comité desarrollará, conforme al reglamento y los lineamientos que emita la Secretaría, un proyecto de otorgamiento de reconocimientos, incentivos y estímulos al desempeño destacado a favor de servidores públicos de su dependencia.

El Comité informará en la propuesta sus razonamientos y criterios invocados para justificar sus candidaturas.

La dependencia hará la valoración de méritos para el otorgamiento de distinciones no económicas y de los estímulos o reconocimientos económicos distintos al salario, con base en su disponibilidad presupuestaria. Ello, de conformidad con las disposiciones del Sistema de Evaluación y Compensación por el Desempeño.

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

Artículo 58.- Los Comités en coordinación con la Secretaría realizarán las descripciones y evaluaciones de los puestos que formen parte del Sistema. Asimismo, establecerán los métodos de evaluación de personal que mejor respondan a las necesidades de las dependencias.

Las evaluaciones del desempeño serán requisito indispensable para la permanencia de un servidor público de carrera en el sistema y en su puesto.

Capítulo Séptimo **Del Subsistema de Separación**

Artículo 59.- Para efectos de esta Ley se entenderá por separación del servidor público de carrera la terminación de su nombramiento o las situaciones por las

que dicho nombramiento deje de surtir sus efectos.

Artículo 60.- El nombramiento de los servidores profesionales de carrera dejará de surtir efectos sin responsabilidad para las dependencias, por las siguientes causas:

- I. Renuncia formulada por el servidor público;
- II. Defunción;
- III. Sentencia ejecutoriada que imponga al servidor público una pena que implique la privación de su libertad;
- IV. Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que esta Ley le asigna, siempre que los hechos que se atribuyan al servidor público sean especialmente graves o, en su caso, reiterados o constantes, o que evidencien ineptitud o incapacidad manifiesta para desempeñar el cargo, o imposibilidad insuperable de que continúe desempeñándose en el mismo.
La valoración anterior deberá ser realizada por la Secretaría, respetando la garantía de audiencia del servidor público;
- V. Hacerse acreedor a sanciones establecidas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos que impliquen separación del servicio o reincidencia;
- VI. No aprobar en dos ocasiones la capacitación obligatoria o su segunda evaluación de desempeño, y
- VII. Cuando el resultado de su evaluación del desempeño sea deficiente de manera recurrente en los términos que señale el reglamento.

El Oficial Mayor o su homólogo en las dependencias deberá dar aviso de esta situación a la Secretaría.

Artículo 61.- La licencia es el acto por el cual un servidor público de carrera, previa autorización del comité, puede dejar de desempeñar las funciones propias de su cargo de manera temporal, conservando todos o algunos derechos que esta Ley le otorga.

Para que un funcionario pueda obtener una licencia deberá tener una permanencia en el Sistema de al menos dos años y dirigir su solicitud por escrito al Comité, con el visto bueno del superior jerárquico. El dictamen de la solicitud deberá hacerse por escrito, de manera fundada y motivada.

La licencia sin goce de sueldo no será mayor a seis meses y sólo podrá prorrogarse en una sola ocasión por un período similar, salvo cuando la persona sea promovida temporalmente al ejercicio de otras comisiones o sea autorizada para capacitarse fuera de su lugar de trabajo por un período mayor.

La licencia con goce de sueldo no podrá ser mayor a un mes y sólo se autorizará por causas relacionadas con la capacitación del servidor público vinculadas al ejercicio de sus funciones o por motivos justificados a juicio de la dependencia.

Artículo 62.- Para cubrir el cargo del servidor público de carrera que obtenga licencia se nombrará un servidor público de carrera que actuará de manera provisional. La designación del servidor público que ocupará dicho cargo se realizará conforme a las disposiciones reglamentarias.

Aquellos servidores profesionales de carrera que se hagan cargo de otra función, deberán recibir puntuación adicional en su evaluación de desempeño.

Artículo 63.- La pertenencia al servicio no implica inamovilidad de los servidores públicos de carrera y demás categorías en la administración pública, pero si garantiza que no podrán ser removidos de su cargo por razones políticas o por causas y procedimientos no previstos en esta o en otras leyes aplicables.

Capítulo Octavo Del Subsistema de Control y Evaluación

Artículo 64.- La Secretaría con apoyo de las dependencias establecerá mecanismos de evaluación sobre la operación del Sistema a efecto de contar con elementos suficientes para su adecuado perfeccionamiento.

Artículo 65.- La evaluación de resultados de los programas de capacitación que se impartan se realizará con base en las valoraciones del desempeño de los servidores públicos que participaron, buscando el desarrollo de la capacitación en la proporción que se identifiquen deficiencias.

Artículo 66.- Los comités desarrollarán la información necesaria que permita a la Secretaría evaluar los resultados de la operación del Sistema y emitirá reportes sobre el comportamiento observado en cada uno de los Subsistemas.

Capítulo Noveno De la estructura orgánica del Sistema Sección Primera De la Secretaría

Artículo 67.- Para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento, el Sistema contará con los siguientes órganos:

- I. La Secretaría: es la encargada de dirigir el funcionamiento del Sistema en todas las dependencias.
- II. El Consejo: es una instancia de apoyo de la Secretaría, que tiene como propósito hacer recomendaciones generales, opinar sobre los lineamientos, políticas, estrategias y líneas de acción que aseguren y faciliten el desarrollo del Sistema.
- III. Los Comités son cuerpos colegiados, encargados de operar el Sistema en la dependencia que les corresponda con base en la normatividad que emita la Secretaría para estos efectos.

Artículo 68.- La Secretaría se encargará de dirigir, coordinar, dar seguimiento y evaluar el funcionamiento del Sistema en las dependencias y vigilará que sus principios rectores sean aplicados debidamente al desarrollar el Sistema, de acuerdo con lo establecido por la Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 69.- La Secretaría contará con las siguientes facultades:

- .Emitir los criterios y establecer los programas generales del Sistema, para su implantación gradual, flexible, descentralizada, integral y eficiente;
- .Elaborar el presupuesto anual para la operación del Sistema;
- .Administrar los bienes y recursos del Sistema;

- .Expedir los manuales de organización y procedimientos requeridos para el funcionamiento del Sistema;
- .Dictar las normas y políticas que se requieran para la operación del Sistema, en congruencia con los lineamientos establecidos en los programas del Gobierno Federal;
- .Dar seguimiento a la implantación y operación del Sistema en cada dependencia y en caso necesario, dictar las medidas correctivas que se requieran, tomando las acciones pertinentes sobre aquellos actos y omisiones que puedan constituir responsabilidades administrativas;
- .Aprobar la constitución o desaparición de los Comités;
- .Aprobar las reglas, actos de carácter general y propuestas de reestructuración que emitan los Comités de cada dependencia para el exacto cumplimiento de las disposiciones de esta Ley, debiendo señalar en el Reglamento cuales son las que requieran de dicha aprobación;
- .Aprobar los mecanismos y criterios de evaluación y puntuación;
- .Resolver las inconformidades que se presenten en la operación del Sistema;
- .Promover y aprobar los programas de capacitación y actualización, así como la planeación de cursos de especialización en los casos que señale el Reglamento;
- .Establecer los mecanismos que considere necesarios para captar la opinión de la ciudadanía respecto al funcionamiento del Sistema y del mejoramiento de los servicios que brindan las dependencias a partir de su implantación, así como asesorarse por instituciones de educación superior nacionales o extranjeras, empresas especializadas o colegios de profesionales;
- .Revisar de manera periódica y selectiva la operación del Sistema en las diversas dependencias;
- .Aplicar la presente Ley para efectos administrativos emitiendo criterios obligatorios sobre ésta y otras disposiciones sobre la materia, para la regulación del Sistema;
- .Ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las disposiciones y acuerdos de carácter general que pronuncie;
- .Aprobar los cargos que por excepción, sean de libre designación;
- .Dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones; y
- .Las demás que se establezcan en la presente Ley, su Reglamento y disposiciones aplicables.

Sección Segunda Del Consejo Consultivo

Artículo 70.- El Consejo es un órgano de apoyo para el Sistema. Estará integrado por el titular de la Secretaría, por los responsables de cada subsistema, por los

presidentes de los comités técnicos de cada dependencia y por representantes de la Secretaría de Gobernación, de Hacienda y Crédito Público y del Trabajo y Previsión Social, contará además con un representante de los sectores social, privado y académico, a invitación de los demás integrantes.

Son atribuciones del Consejo:

- Conocer y opinar sobre el Programa Operativo Anual del Sistema en el proceso de dar seguimiento a su observancia y cumplimiento en las áreas de la administración pública;
- Opinar sobre los lineamientos, políticas, estrategias y líneas de acción que aseguren y faciliten el desarrollo del Sistema;
- Estudiar y proponer modificaciones al catálogo de puestos y al tabulador;
- Proponer mecanismos y criterios de evaluación y puntuación;
- Recomendar programas de capacitación y actualización, así como el desarrollo de cursos de especialización;
- Acordar la participación de invitados en las sesiones de Consejo, y
- Las que se deriven de las disposiciones de esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 71.- El consejo estará presidido por el titular de la Secretaría y contará con un Secretario Técnico.

Sección Tercera

De los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección

Artículo 72.- En cada dependencia se instalará un Comité que será el cuerpo técnico especializado encargado de la implantación, operación y evaluación del Sistema al interior de la misma. Asimismo, será responsable de la planeación, formulación de estrategias y análisis prospectivo, para el mejoramiento de los recursos humanos de las dependencias y la prestación de un mejor servicio público a la sociedad; se podrá asesorar de especialistas de instituciones de educación superior y de empresas y asociaciones civiles especializadas, nacionales e internacionales y de colegios de profesionales.

Artículo 73.- Los Comités son responsables de planear, organizar e impartir la inducción general y la inducción al puesto. Para ello, podrán coordinar la realización de cursos con instituciones de educación media superior técnica y superior.

Artículo 74.- Los Comités estarán integrados por un funcionario de carrera representante del área de recursos humanos de la dependencia, un representante de la Secretaría y el Oficial Mayor o su equivalente, quien lo presidirá.

El Comité, al desarrollarse los procedimientos de ingreso actuará como Comité de Selección. En sustitución del Oficial Mayor participará el superior jerárquico inmediato del área en que se haya registrado la necesidad institucional o la vacante, quien tendrá derecho a voto y a oponer su veto razonado a la selección aprobada por los demás miembros. En estos actos, el representante de la

Secretaría deberá certificar el desarrollo de los procedimientos y su resultado final.

Artículo 75.- En cada dependencia, los Comités tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Emitir reglas generales y dictar actos que definan las modalidades a través de las cuales se implemente el Sistema, conforme a las necesidades y características de la propia institución, de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría, la presente Ley y disposiciones que de ella emanen;
- II. Aprobar, en coordinación con la Secretaría, los cargos que por excepción sean de libre designación.
- III. Elaborar y emitir las convocatorias de los cargos a concurso.
- IV. Proponer a la Secretaría políticas y programas específicos de ingreso, desarrollo, capacitación, evaluación y separación del personal de su dependencia, acorde con los procesos que establece la presente Ley
- V. Realizar estudios y estrategias de prospectiva en materia de productividad, con el fin de hacer más eficiente la función pública;
- VI. Elaborar los programas de capacitación, especialización para el cargo y de desarrollo administrativo, producto de las evaluaciones del desempeño y de acuerdo a la detección de las necesidades de la institución;
- VII. Aplicar exámenes y demás procedimientos de selección, así como valorar y determinar las personas que hayan resultado vencedoras en los concursos;
- VIII. Elaborar el proyecto de otorgamiento de reconocimientos, incentivos y estímulos al desempeño destacado a favor de servidores públicos de su dependencia; y
- IX. Determinar la procedencia de separación del servidor público en los casos establecidos en la fracción IV del artículo 60 de este ordenamiento, y tramitar la autorización ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje
- X. Las demás que se deriven de esta Ley y su reglamento.

TITULO CUARTO

Capítulo Primero

Del Recurso de Revocación

Artículo 76.- En contra de las resoluciones que recaigan en el procedimiento de selección en los términos de esta Ley, el interesado podrá interponer ante la Secretaría, recurso de revocación dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento, el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección.

Artículo 77.- El recurso de revocación se tramitará de conformidad a lo siguiente:

- El promovente interpondrá el recurso por escrito, expresando el acto que impugna, los agravios que fueron causados y las pruebas que considere pertinentes, siempre y cuando estén relacionadas con los puntos controvertidos;
- Las pruebas que se ofrezcan deberán estar relacionadas con cada uno de los hechos controvertidos, siendo inadmisibles la prueba confesional por parte de la autoridad;

- Las pruebas documentales se tendrán por no ofrecidas, si no se acompañan al escrito en el que se interponga el recurso, y sólo serán recabadas por la autoridad, en caso de que las documentales obren en el expediente en que se haya originado la resolución que se recurre;
- La Secretaría podrá solicitar que rindan los informes que estime pertinentes, quienes hayan intervenido en el procedimiento de selección;
- La Secretaría acordará lo que proceda sobre la admisión del recurso y de las pruebas que se hubiesen ofrecido, ordenando el desahogo de las mismas dentro del plazo de diez días hábiles, y
- Vencido el plazo para el rendimiento de pruebas, la Secretaría dictará la resolución que proceda en un término que no excederá de quince días hábiles;

Artículo 78.- El recurso de revocación contenido en el presente título, versará exclusivamente en la aplicación correcta del procedimiento y no en los criterios de evaluación que se instrumenten.

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

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

Capítulo Segundo De las Competencias

Artículo 79.- El Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje será competente para conocer de los conflictos individuales de carácter laboral que se susciten entre las dependencias y los servidores públicos sujetos a esta Ley.

En estos casos, tendrá aplicación la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y supletoriamente la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 80.- En el caso de controversias de carácter administrativo derivadas de la aplicación de esta ley competará conocerlas y resolverlas al Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- Esta Ley entrará en vigor el 1° de enero del año 2003.

Artículo Segundo.- La Secretaría deberá emitir el Reglamento de la presente Ley en un plazo no mayor a 180 días, contados a partir de la entrada en vigor de la misma.

El Consejo deberá estar integrado a más tardar dentro de los 45 días siguientes a la entrada en vigor de la presente Ley.

Artículo Tercero.- A la entrada en vigor de la Ley, todos los servidores públicos de confianza en funciones sujetos a la misma, serán considerados servidores públicos de libre designación, en tanto se practiquen las evaluaciones que determine la Secretaría, en coordinación con las dependencias, para su ingreso al Sistema.

Para estos efectos, las dependencias deberán impartir cursos de capacitación en las materias objeto del cargo que desempeñen.

Artículo Cuarto.- Cada dependencia, conforme a los criterios que emita la Secretaría, iniciará la operación del Sistema de manera gradual, condicionado al

estudio que se realice sobre las características, particularidades, condiciones, requisitos y perfiles que conforman la estructura de la dependencia respectiva, sin excederse del plazo máximo establecido en el párrafo siguiente.

El Sistema deberá operar en su totalidad en un periodo que no excederá de tres años a partir de la iniciación de vigencia de esta Ley.

Una vez publicado el reglamento todos los cargos vacantes deberán ser asignados a través de concursos públicos y abiertos en tanto el Registro no opere en su totalidad. A partir del siguiente año fiscal a su publicación se convocarán en los términos de esta Ley los concursos a primer ingreso.

La contravención a esta disposición será causa de responsabilidad del servidor público que haya autorizado nombramientos sin apearse al proceso de ingreso contenido en la presente ley y motivará su nulidad inmediata.

Artículo Quinto.- Los servidores públicos de las dependencias que a la fecha de entrada en vigor de la presente Ley tengan en operación un sistema equivalente al del Servicio Profesional de Carrera que se fundamente en disposiciones que no tengan el rango de ley, deberán sujetarse a este ordenamiento en un plazo de 180 días contados a partir de la iniciación de su vigencia.

A efecto de no entorpecer la implantación y operación del Sistema, los Comités de cada dependencia podrán funcionar temporalmente sin personal de carrera de la dependencia, hasta que se cuente con estos servidores en la propia dependencia.

Artículo Sexto.- La Secretaría de Hacienda y Crédito Público hará las previsiones necesarias en el proyecto anual de Presupuesto de Egresos de la Federación para cubrir las erogaciones que deriven de la aplicación de esta Ley con cargo al presupuesto de las dependencias.

Artículo Séptimo.- Se derogan las disposiciones que se opongan al presente decreto.

Se abroga el Acuerdo por el que se crea la Comisión Intersecretarial del Servicio Civil como un Instrumento de Coordinación y Asesoría del Ejecutivo Federal para la Instauración del Servicio Civil de Carrera de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 1983 y el Reglamento Interior de la Comisión Intersecretarial del Servicio Civil publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 1984. Las referencias a esta Comisión se entenderán realizadas a la Secretaría de la Función Pública.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se reforma la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en sus artículos 26 y 31 fracciones XIX y XXIV; se adiciona el artículo 37 con una fracción VI bis, XVIII bis y XXVII; y se modifican sus fracciones XVIII y XXVI para quedar como sigue:

Artículo 26.- Para el despacho de los asuntos del orden administrativo, el Poder Ejecutivo de la Unión contará con las siguientes dependencias:

Secretaría de Gobernación

Secretaría de Relaciones Exteriores

Secretaría de la Defensa Nacional

Secretaría de Marina

Secretaría de Seguridad Pública

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Secretaría de Desarrollo Social
 Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 Secretaría de Energía
 Secretaría de Economía
 Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
 Secretaría de Comunicaciones y Transportes
 Secretaría de la Función Pública
 Secretaría de Educación Pública
 Secretaría de Salud
 Secretaría del Trabajo y Previsión Social
 Secretaría de la Reforma Agraria.
 Secretaría de Turismo
 Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal

Artículo 31.- A la Secretaría de Hacienda y Crédito Público corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

...

XIX.- Coordinar y desarrollar los servicios nacionales de estadística y de información geográfica, así como establecer las normas y procedimientos para su organización, funcionamiento y coordinación;

...

XXIV.- Ejercer el control presupuestal de los servicios personales y establecer normas y lineamientos en materia de control del gasto en ese rubro.

...

Artículo 37.- A la Secretaría de la Función Pública corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

...

VI bis.- Dirigir, organizar y operar el sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en los términos de la Ley de la materia, dictando las resoluciones conducentes en los casos de duda sobre la interpretación y alcances de sus normas;

...

XVIII.- Aprobar y registrar las estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y sus modificaciones, previo dictamen favorable de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

XVIII bis.- Establecer normas y lineamientos en materia de planeación y administración de personal.

...

XXVI.- Establecer las políticas generales en materia de los servicios de informática de las dependencias y entidades de la administración pública federal;

XXVII.- Las demás que le encomienden expresamente las leyes y reglamentos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La Secretaría de Hacienda y Crédito Público realizará lo necesario a efecto de asegurar la transferencia de los recursos presupuestarios destinados al

pago de los sueldos, prestaciones y demás percepciones que deban cubrirse a favor de los servidores públicos que por virtud del presente decreto pasarán a depender de la Secretaría de la Función Pública.

SEGUNDO.- Aquellas disposiciones que hagan mención a la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo se entenderán referidas a la Secretaría de la Función Pública.

ARTÍCULO TERCERO.- Se adiciona un tercer párrafo al artículo 9º de la Ley de Planeación para quedar como sigue:

Artículo 9º.-

....

....

El Ejecutivo Federal establecerá un Sistema de Evaluación y Compensación por el Desempeño para medir los avances de las dependencias de la Administración Pública Federal centralizada en el logro de los objetivos y metas del Plan y de los programas sectoriales que se hayan comprometido a alcanzar anualmente y para compensar y estimular el buen desempeño de las unidades administrativas y de los servidores públicos.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

ARTÍCULO CUARTO.- Se reforman los artículos 19, fracción III; 33 párrafo primero, 34 y 48 párrafo primero de la de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, para quedar como sigue:

Artículo 19.- El proyecto de presupuesto de egresos de la federación se integrará con los documentos que se refieran a:

...

III.- Estimación de ingresos y proposición de gastos del ejercicio fiscal para el que se propone, incluyendo el monto y clasificación correspondiente a las percepciones que se cubren en favor de los servidores públicos.

Dichas percepciones incluyen lo relativo a sueldos, prestaciones y estímulos por cumplimiento de metas, recompensas, incentivos o conceptos equivalentes a éstos;

...

Artículo 33.- La Secretaría de la Función Pública será responsable de llevar un registro de personal civil de las entidades que realicen gasto público federal y para tal efecto estará facultada para dictar las normas que considere procedentes.

...

Artículo 34.- Salvo lo previsto en las leyes, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de la Función Pública, determinará en forma expresa la procedencia general de la compatibilidad para el desempeño de dos o más cargos, empleos o comisiones, con cargo a los presupuestos de las entidades, sin perjuicio del

estricto cumplimiento de las metas, tareas, proyectos, horarios y jornadas que en su caso correspondan. En todo caso, los interesados podrán optar por el cargo, empleo o comisión que les convenga.

Artículo 48.- La Secretaría de la Función Pública podrá dispensar las responsabilidades en que se incurra, siempre que los hechos que las constituyan no revistan un carácter delictuoso, ni se deban a culpa grave o descuido notorio del responsable, y que los daños causados no excedan cien veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal.

...

TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la sala de comisiones por las Comisiones Unidas de Gobernación, Estudios Legislativos y Hacienda y Crédito Público, a los 16 días del mes de octubre de 2002.

ANEXO 2

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL.

CAPÍTULO VI. Facultades de las Coordinaciones Generales, Unidades y Direcciones Generales.

Corresponde a la Dirección General de Administración de Personal:

- I. Estudiar y proponer las políticas y normas en materia de administración de personal, así como coordinar el diseño, ejecución y evaluación de los programas y acciones del sistema integral de administración de persona.
- II. Proponer el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría, en lo que se refiere al capítulo de servicios personales, llevar su control y supervisión su correcta aplicación.
- III. Expedir los nombramientos del personal de la Secretaría en los casos no reservados al Secretario y al Oficial Mayor, y expedir las credenciales, hojas de servicios, constancias y demás documentos del personal de la Secretaría, así como autorizar los cambios de adscripción y terminación de los efectos del nombramiento; llevar a cabo los trámites y registros que de ellos se deriven.
- IV. Proponer en el caso de las Delegaciones, con el conocimiento de la Coordinación General de Delegaciones Federales del Trabajo, la desconcentración de facultades de las unidades administrativa hacia los órganos desconcentrados de la Secretaría.
- V. Dirigir y aplicar los sistemas de administración de remuneraciones y procesos de pagos, así como realizar los movimientos, incidencias, suspensiones, retenciones y aplicación de descuentos al personal de la Secretaría.
- VI. Ordenar el pago y los enteros que resulten procedentes a favor de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de la representación del Sindicato de la Secretaría y terceros autorizados, de las cantidades que por concepto de retenciones se hayan aplicado al personal de la Dependencia.

- VII. Administrar las relaciones laborales conforme a los lineamientos que establezca el Secretario y las indicaciones conducentes del Oficial Mayor, así como apoyar a las autoridades superiores en la conducción de las relaciones con los representantes sindical de la Secretaría, y participar en la elaboración y revisión de las Condiciones Generales de Trabajo y demás disposiciones en materia de relaciones laborales, difundirlas y supervisar su cumplimiento.
- VIII. Representar a la Secretaría ante la Comisión Mixta de Escalafón y vigilar el cumplimiento de su Reglamento, así como participar en las demás comisiones mixtas que se establezcan, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y los lineamientos que para el efecto autorice el Oficial Mayor.
- IX. Desarrollar, promover y administrar programas para el otorgamiento de prestaciones económicas, administrativas y de previsión social, en beneficio de los trabajadores Secretaría, conforme a la legislación vigente y las Condiciones Generales de Trabajo.
- X. **Desarrollar los criterios para la aplicación del sistema de evaluación del desempeño y el otorgamiento de estímulos y recompensas a los trabajadores de la Secretaría, de acuerdo con las normas administrativas y disposiciones jurídicas en materia de servicio civil.**
- XI. Proponer las normas y procedimientos para la aplicación de sanciones administrativas al personal, así como registrarlas y tramitarlas, en los términos previstos en las Condiciones Generales de Trabajo y demás disposiciones aplicables, e imponer las sanciones de carácter laboral procedentes, previo acuerdo del oficial mayor y, en su caso, dar aviso a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que se solicite la autorización correspondientes para dar por terminados los efectos del nombramiento, o bien notificar el cese a los trabajadores que hayan incurrido en las causas previstas en la legislación laboral, o su destitución de los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

- XII. **Desarrollar y administrar los programas de capacitación y desarrollo de personal de la Secretaría en todos sus niveles, con bases en las necesidades de las unidades administrativas, así como promover y difundir los programas de educación para adultos y evaluar periódicamente su ejecución y resultados.**
- XIII. **Fomentar y coordinar los programas de servicio social de pasantes de la Secretaría.**
- XIV. Administrar el funcionamiento de la estancia infantil para hijos e hijas de las trabajadoras de la Secretaría y dirigir las actividades complementarias de la Escuela Primaria “Secretaría del Trabajo y Previsión Social”.
- XV. Validar técnicamente las propuestas de estructuras orgánicas y ocupacionales de las unidades administrativas y organismos sectorizados de la Secretaría, así como emitir opinión técnica respecto a sus sistemas y métodos administrativos.
- XVI. Integrar y difundir el Manual de Organización General de la Secretaría y establecer la metodología para la elaboración de los manuales de organización específicos, de procedimientos y de trámites y servicios al público, así como los mecanismos para su difusión y permanente actualización.
- XVII. Establecer y difundir los lineamientos a que deberán sujetarse las unidades administrativas de la Secretaría, en relación a los estudios y programas de modernización, simplificación administrativa y calidad de los servicios, que determinen las dependencias competentes, y coordinar su desarrollo.

ANEXO 3

PROPUESTA:

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL.

FUNDAMENTACIÓN:

Reglamento Interior de la STPS.

Capítulo IV. Facultades del Oficial Mayor

Artículo 8, fracción XIII, “Atender la capacitación y profesionalización del personal de la Dirección de Capacitación y Desarrollo de la STPS, con base en los requerimientos para el desarrollo de los programas y funciones encomendadas a la misión y al servicio civil de carrera institucional”.

Capítulo VI. De las facultades de las Coordinaciones Generales y Direcciones Generales.

Artículo 25. Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Humano:

Fracción X. Promover, coordinar y evaluar la ejecución de las acciones y programas de educación, capacitación, profesionalización y desarrollo humano de personal de la Secretaría.

1. Concepto de Profesionalización: promover la formación integral del personal, a fin de que cuenten con las aptitudes, conocimientos, habilidades y destrezas para desempeñar la función pública con calidad y eficiencia requeridas con el puesto.
2. El sistema de profesionalización busca fortalecer las capacidades personales y profesionales de los servidores públicos de la Secretaría.
3. El sistema de profesionalización de servidores públicos está integrado por los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos que destina la institución para elevar la capacidad y productividad de su personal.

4. El sistema de profesionalización en la Dirección, se encaminará primordialmente a través de las acciones de capacitación y desarrollo de personal; por los que sus etapas, vertientes y acciones constituyen el instrumento básico para fortalecer la capacidad operativa y directiva de los servidores públicos.
5. A través de la profesionalización de los servidores públicos, se buscará reducir las incongruencias puesto-plaza-función.
6. El sistema de profesionalización deberá propiciar un desarrollo integral del personal que permita:
 - a) En el caso del personal operativo: el movimiento escalafornario, con base al mérito.
 - b) En el caso del personal de mando: su integración en el Servicio Civil de Carrera Institucional, ampliando y consolidando la capacidad de integración y de mando.
7. La Dirección General de Desarrollo Humano, a partir del catálogo de puestos, los perfiles ideales por grupo – rama – puesto (nivel).
8. A cada perfil de profesionalización, se le otorgará un valor y/o porcentaje numérico a cada uno de sus factores: escolaridad, experiencia, competencias, capacitación, antigüedad, evaluación del desempeño; de acuerdo a la valuación de puestos. *(Los factores se definirán exactamente con el nuevo catálogo de puestos).*
9. En el caso de los cursos de capacitación, actualización y especialización, el valor numérico que se le designará será el equivalente al 10% de la duración en horas de cada evento; redondeando la cifra a medio punto o a número entero. *(ejemplo: si un curso dura 20 horas su valor será de 2 puntos; si un curso dura 4 horas su valor será redondeado a 0.5 puntos).*

10. Para que el valor de los eventos de capacitación sean considerados en la valuación de los perfiles de los servidores públicos, este deberá acreditar el curso con una calificación mínima de 8 y asistencia mínima de 80%; además de que el evento debe estar considerado en los perfiles de grupo al que pertenezca el puesto o al que quiera concursar.

11. La Dirección General de Desarrollo Humano en correspondencia con las Unidades Administrativas, a través de las acciones de la Dirección de Capacitación de Personal y Desarrollo, Promoverá que los servidores públicos accedan a los eventos que requiera para cubrir con el programa de profesionalización establecido.

12. La Dirección General de Desarrollo Humano en corresponsabilidad con los servidores públicos, mantendrá actualizada la cédula personal a fin de promover su integración al Sistema de Escalafón o al Servicio Civil , según sea el caso.

Elaborados por:

LUZ ANGÉLICA LAGUNES TORRES.

Jefa del Departamento de Profesionalización y Diseño Curricular, de la Dirección de Capacitación y Desarrollo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

Bibliografía

- ARIAS Galicia, Fernando. Administración de Recursos Humanos, Trillas, México, 2000, 771 Págs.
- CISNEROS Guzmán, Raúl. “El servicio civil: requisito de la administración pública para el siglo XXI”, Estudios Políticos Núm. 25, Año, 2000 septiembre-diciembre.
- CHÁVEZ Alcázar, Margarita. El Servicio Civil de Carrera en la Administración Mexicana, Estrella, México, 1987, 172 Págs.
- CHIAVENATO, Idalberto. Administración de Recursos Humanos, Mc-Grew-Hill, México, 2000, 699 Págs.
- ----- . Introducción a la Teoría General de la Administración, Mc-Gill, México, 1995, 542 Págs.
- DUHALT Krauss, Miguel. La Administración de Personal en el Sector Público. Un Enfoque Sistémico, INAP, México, 1974, 122 Págs.
- EDUARDO Ruiz, Ramón. La Revolución Mexicana y el Movimiento Obrero 1911-1923, Era, México, 1976, 155 Págs.
- FERNÁNDEZ Ríos, Manuel. Análisis y Descripción de Puestos de Trabajo, Díaz de Santos, 1995, España, 423 Págs.
- GUERRERO, Omar. El funcionario, el diplomático y el juez, Plaza y Valdez, México, 1997, 715 Págs.
- HUMAN Resources, Management. Administración de recursos humanos. Ediciones-distribuciones, España, 1986, 382 Págs.
- Memorias de la Segunda Reunión Nacional de Administración en las Instituciones de Educación Superior. Universidad de Guadalajara, 1985, 136 Págs.
- MUÑOZ Garduño, Jaime. Introducción a la Administración, Diana, México, 1994, 239 Págs.

- PICHARDO Pagaza, Ignacio. Introducción a la Administración Pública en México. Tomo II, INAP, México, 1988.
- SILICEO, Alfonso. Capacitación y Desarrollo de Personal, Limusa, México, 1992, 150 Págs.
- TYSON, Shaun. Administración de Personal, Trillas, México, 1989, 350 Págs.

Hemerografía

- GUERRERO Virgen, Rosa María. “El Servicio Civil en el Gobierno Federal, en el Servicio Civil de Carrera Municipal”, Gaceta Mexicana de Administración Pública Estatal y Municipal, INAP, México, 1983, 245 Págs.
- MARTINEZ Peón, Rafael. “Lineamientos Generales para el establecimiento del Servicio Civil de Carrera en México”, Estudios Políticos, Núm. 20, Cuarta Época, enero-abril, México, 2000,
- MERINO Huerta, Mauricio. “SERVICIO CIVIL”. En Diccionario de Política y Administración Pública. Tomo III N-Z, México, Colegio Nacional de Ciencias Políticas y Administración Pública A.C., 1981, 583 Págs.
- PARDO, María del Carmen. “El Servicio Civil de Carrera en México: Un Imperativo de la Modernización.” Revista Gestión y Política Pública. Vol. IV, núm. 2, CIDE, segundo semestre, México, 1995, 305 Págs.

Documentos Oficiales

- Estatuto del servicio Profesional Electoral, México, IFE, 1992.
- Instituto Federal Electoral. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, IFE, 2000
- Secretaría de Relaciones Exteriores. Legislación del Sistema Exterior Mexicano, SER, México, 1967.
- Secretaría de Educación Pública. LINEAMIENTO GENERALES DE CARRERA MAGISTERIAL, SEP, 1998.
- Secretaría Trabajo Previsión S. Manual de Procedimientos de la Dirección de Capacitación y Desarrollo, STPS, México, 1998.

- Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Norma que Establece el Esquema General de Capacitación para la Administración Pública Federal, SHCP, México, 1998, 152 Págs.
- Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Programa Institucional con Visión Compartida, STPS, México, 2001, 85 Págs.
- Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Reglamento Interior, STPS, México, 1998
- Senado de la Republica. Iniciativa de Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Gaceta Parlamentaria, Noviembre. 2002.
- www.stps.org
- www.shcp.org.