

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS

ESTATUTO del Servicio Profesional en el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.

El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos con fundamento en lo dispuesto por la fracción XVI del artículo 37 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y la fracción VI del artículo 16 del Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, y

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2002, se estableció al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública como organismo descentralizado no sectorizado, con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión;

Que el artículo 1 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal dispone que 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 dicha Ley.

Que el artículo 16, fracción VI del Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos establece que corresponde al Órgano de Gobierno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos aprobar el Estatuto del Servicio Profesional del Instituto.

Que en las sesiones del Órgano de Gobierno del Instituto, celebradas los días veintinueve de mayo de dos mil trece, en la que se discutió y, cinco de junio del mismo año, en la que se aprobó el Estatuto del Servicio Profesional, se expide el presente:

ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL EN EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS

TÍTULO PRIMERO

DE LAS ATRIBUCIONES Y DISPOSICIONES GENERALES PARA LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones del presente Estatuto tienen por objeto regular la planeación, organización, gestión y administración del Servicio Profesional en el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos con respecto al ingreso y movilidad, aprendizaje y desarrollo, evaluación del desempeño, otorgamiento de estímulos y licencias, causas de separación y medios de defensa de sus miembros.

ARTÍCULO 2.- Son principios rectores del Servicio Profesional que regula el presente Estatuto la honestidad, la ética, la transparencia, la objetividad, la legalidad, la imparcialidad, la calidad profesional, la equidad, la eficiencia y el mérito profesional.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos del presente Estatuto se entenderá por:

ÁREA DE ADSCRIPCIÓN: La ubicación del puesto que ocupan los miembros del Servicio Profesional dentro de la estructura orgánica del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, de acuerdo con el Catálogo aprobado por el Órgano de Gobierno.

CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN: La transferencia de ubicación de los miembros del Servicio Profesional con el mismo nivel de puesto de una Unidad Administrativa a otra, de conformidad con el Catálogo General de Funciones y Puestos del IFAI.

CATÁLOGO: El Catálogo General de Funciones y Puestos del IFAI.

CANDIDATO: El participante en los procesos de selección para ocupar plazas vacantes del Servicio Profesional.

COMISIÓN SUPERVISORA: La Comisión Supervisora de la Gestión del Servicio Profesional en el IFAI, integrada por los cinco Comisionados del Instituto y por el Secretario General, en su carácter de Secretario Técnico.

CONCURSO DE OPOSICIÓN: El procedimiento de selección para ocupar puestos vacantes que formen parte del Servicio Profesional.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA: El límite presupuestario anual conforme al cual el Órgano de Gobierno podrá determinar el alcance de las prestaciones y los incentivos previstos por este Estatuto, así como por los lineamientos que de éste se deriven

ESTATUTO: El Estatuto del Servicio Profesional en el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.

ESTRUCTURA ORGÁNICA: Las unidades administrativas que integran el IFAI, en función de sus relaciones de jerarquía y especialización, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interior del Instituto.

INGRESO: Es el procedimiento a través del cual se selecciona al personal idóneo para ocupar puestos vacantes de la estructura, de conformidad con lo establecido en el presente ordenamiento y los Lineamientos que para tal efecto emita el Órgano de Gobierno.

INSTITUTO: El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.

LICENCIAS: La suspensión temporal de labores de acuerdo a lo dispuesto por la legislación laboral y de seguridad social.

LINEAMIENTOS: Las disposiciones normativas que regulan de manera específica la operación del Servicio Profesional en el Instituto, de conformidad con las disposiciones previstas en el presente Estatuto.

MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL: El personal del Instituto que haya cumplido con los requisitos establecidos en el artículo 27 del presente Estatuto y forme parte y ocupe plazas del Servicio Profesional, en términos de su artículo 4, párrafo primero.

MOVILIDAD: Consiste en el cambio de adscripción o puesto, producto de la generación de una vacante del mismo nivel o del ascenso por concurso de oposición a un puesto de nivel superior.

PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO: Los servidores públicos que no forman parte del Servicio Profesional y que realizan funciones sustantivas, administrativas y auxiliares no exclusivas de los miembros del mismo; los puestos de este tipo de personal se encuentran identificados en las fracciones I a VII del artículo 4 de este Estatuto, y su ingreso y selección será normado por el Lineamiento que al efecto apruebe el Órgano de Gobierno.

REINGRESO: La reincorporación del personal que haya formado parte del Servicio Profesional, y que se encuentre en funciones como personal de la rama administrativa y no haya interrumpido su relación laboral con el Instituto.

SERVICIO PROFESIONAL: El conjunto de principios, normas, programas y procedimientos que se utilizan para garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y el desempeño y con el fin de impulsar el desarrollo profesional de los servidores públicos en beneficio de la sociedad.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS: Las áreas a las que se les confieren atribuciones específicas en el Reglamento Interior y se refieren a las oficinas de los comisionados, la Secretaría de Acceso a la Información, la Secretaría General y la Secretaría de Protección de Datos Personales, las direcciones generales adscritas a éstas, así como la Secretaría Técnica del Pleno.

ARTÍCULO 4.- Son sujetos y se rigen por el Servicio Profesional todos los puestos de Director General, Director de Área, Subdirector de Área y Jefe de Departamento, adscritos a las direcciones generales, de conformidad con el Catálogo con excepción de los que a continuación se enuncian:

- I. El personal adscrito a las oficinas de los Comisionados;
- II. El personal adscrito a las oficinas de los Secretarios de Acceso a la Información, de Protección de Datos Personales y General del Instituto;
- III. El Secretario Técnico del Pleno y el personal adscrito a su oficina;
- IV. El Director General de Administración, el Director de Desarrollo Humano y Organizacional, el Subdirector del Servicio Profesional y el Jefe de Departamento de Selección de Personal;
- V. El Director General de Comunicación Social y Difusión;

- VI. El Titular del Órgano Interno de Control y todos los servidores públicos adscritos a dicho órgano, de conformidad con lo señalado en el artículo 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y
- VII. Los enlaces de alto nivel, adscritos a direcciones generales.

ARTÍCULO 5. Las disposiciones del presente Estatuto son de observancia obligatoria para todos los miembros del Servicio Profesional en el Instituto.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS INTERNOS EN MATERIA DEL SERVICIO PROFESIONAL

ARTÍCULO 6.- El Órgano de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Analizar y, en su caso, aprobar las propuestas que se le presenten relativas a:
 - a) La aprobación y modificación del presente Estatuto;
 - b) El presupuesto anual destinado a la operación del Servicio Profesional, así como los montos y las modalidades de los estímulos, observando que dicho presupuesto sea congruente con la programación y planeación del Servicio Profesional para cada uno de sus subsistemas;
 - c) El Catálogo, así como sus respectivas modificaciones y actualizaciones;
 - d) El informe anual sobre el estado que guarde el Servicio Profesional que le sea presentado por el Secretario General;
 - e) El otorgamiento de licencias a quienes ocupen puestos de Director General;
 - f) Las reglas específicas relativas a la operación del servicio profesional consistentes en los lineamientos que se deriven del presente Estatuto;
- II. Confirmar el dictamen de resultados anuales de la evaluación del desempeño, del programa de aprendizaje y desarrollo y del otorgamiento de estímulos;
- III. Requerir a la Comisión Supervisora los informes de los procedimientos interpuestos y los que haya fallado en definitiva; y
- IV. Las demás que le confiere el presente Estatuto y las disposiciones reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 7.- La Comisión Supervisora a que hace referencia el artículo 3 del presente Estatuto, estará, integrada por los cinco comisionados con voz y voto, y por el Secretario General en calidad de Secretario Técnico, quien tendrá derecho a voz. El quórum legal de la Comisión Supervisora se verificará con la asistencia de tres comisionados como mínimo.

Las reglas para la organización y desarrollo de las sesiones de la Comisión Supervisora se establecerán en las Bases que para tal efecto emita la propia Comisión, a propuesta del Secretario General.

ARTÍCULO 8.- La Comisión Supervisora tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer y resolver, en su carácter de autoridad los siguientes procedimientos:
 - a) De revisión interpuesto por los miembros del Servicio Profesional para inconformarse en contra de los resultados de los concursos de oposición, del aprendizaje y desarrollo, de la evaluación del desempeño, del otorgamiento de estímulos y la negativa al otorgamiento de licencias;
 - b) De revisión interpuesto por los candidatos para inconformarse en contra de los resultados de los concursos de oposición en los que participen;
 - c) El definido para que los nombramientos de los miembros del Servicio Profesional dejen de surtir efectos;
- II. Establecer por medio de criterios, en caso de insuficiencia, duda o ambigüedad, la interpretación administrativa para la adecuada aplicación del presente Estatuto, los lineamientos que de éste se deriven, así como otras disposiciones normativas relacionadas con el Servicio Profesional;
- III. Aprobar los cambios de adscripción de los puestos del Servicio Profesional;
- IV. Someter a consideración del Órgano de Gobierno las propuestas de modificación del Estatuto; y
- V. Las demás que, de conformidad con este Estatuto, los lineamientos y la disposición presupuestaria, se le concedan expresamente para el correcto funcionamiento de la gestión y administración del Servicio Profesional.

ARTÍCULO 9.- El Secretario General tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y proponer al Órgano de Gobierno:
 - a) El proyecto de presupuesto anual destinado a la operación del Servicio Profesional, así como los montos y las modalidades de los estímulos, observando que dicho presupuesto deberá ser congruente con la programación y planeación del Servicio Profesional para cada uno de sus subsistemas;
 - b) El proyecto de Catálogo, así como sus respectivas modificaciones y actualizaciones;
 - c) El informe anual sobre el estado que guarde el Servicio Profesional; y
 - d) Las reglas específicas relativas a la operación del servicio profesional consistentes en los proyectos de lineamientos que se deriven del Estatuto.

En el ejercicio de esta atribución, el Secretario General podrá tomar conocimiento de la opinión de los Secretarios de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales.
- II. Elaborar y proponer a la Comisión Supervisora los proyectos de modificación del Estatuto, tomando en consideración la opinión de los Secretarios de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales;
- III. Participar y contribuir en el desempeño de las atribuciones de la Comisión Supervisora en calidad de Secretario Técnico;
- IV. Coordinar la implementación de los procedimientos de ingreso y movilidad, aprendizaje y desarrollo, evaluación del desempeño, otorgamiento de estímulos, otorgamiento de licencias, procedimiento de revisión de resultados, así como el procedimiento para la separación de los miembros del Servicio Profesional, en los términos que ordene el presente Estatuto y los lineamientos que de él se deriven;
- V. Instruir al Director General de Administración que expida las constancias de nombramiento;
- VI. Coordinar el trabajo de las diferentes unidades administrativas del Instituto para el mejor funcionamiento del Servicio Profesional, en colaboración con los Secretarios de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales, según sea el caso;
- VII. Aprobar el otorgamiento y seguimiento de las licencias solicitadas por los directores de área, subdirectores de área y jefes de departamento, a propuesta de los Secretarios de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales, según sea el caso;
- VIII. Proponer los cambios de adscripción de los miembros del Servicio Profesional a la Comisión Supervisora y llevar el registro correspondiente; y
- IX. Las demás que, de conformidad con este Estatuto, los lineamientos y la disposición presupuestaria, se le concedan expresamente para el correcto funcionamiento de la gestión y administración del Servicio Profesional.

ARTÍCULO 10.- Los Secretarios de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Brindar opinión al Secretario General en la formulación de las propuestas de:
 - a) Modificación del presente Estatuto;
 - b) El proyecto de presupuesto anual destinado a la operación del Servicio Profesional, así como los montos y las modalidades de los estímulos, observando que dicho presupuesto sea congruente con la programación y planeación del Servicio Profesional para cada uno de sus subsistemas;
 - c) El proyecto del Catálogo, así como sus respectivas modificaciones y actualizaciones;
 - d) El informe anual sobre el estado que guarde el Servicio Profesional;
 - e) Las reglas específicas relativas a la operación del servicio profesional consistentes en los proyectos de lineamientos que se deriven del Estatuto.
- II. Apoyar al Secretario General en la implementación de los procedimientos de ingreso y movilidad, aprendizaje y desarrollo, evaluación del desempeño, otorgamiento de estímulos, otorgamiento de licencias, procedimiento de revisión de resultados, así como el procedimiento para la separación de los miembros del Servicio Profesional, dentro de las unidades administrativas bajo su adscripción para el mejor funcionamiento del Servicio Profesional;

- III. Formular al Secretario General las propuestas para el otorgamiento y seguimiento de las licencias o readscripción solicitadas por los directores generales, directores de área, subdirectores de área y jefes de departamento que se encuentren bajo su adscripción;
- IV. Las demás que, de conformidad con este Estatuto, los lineamientos y la disposición presupuestaria se le concedan expresamente para el correcto funcionamiento de la gestión y administración del Servicio Profesional.

ARTÍCULO 11.- Para el mejor cumplimiento de sus atribuciones, el Secretario General se auxiliará por el Director General de Administración.

ARTÍCULO 12.- La Dirección General de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, coordinar y desarrollar el Servicio Profesional, en los términos previstos en el presente Estatuto;
- II. Operar las funciones específicas en materia de gestión y administración del Servicio;
- III. Elaborar estudios, proyectos de lineamientos y propuestas de modificación a los instrumentos aplicables;
- IV. Expedir, previa instrucción del Secretario General, las constancias de nombramiento como miembro titular del Servicio Profesional; y,
- V. Las demás que, de conformidad con este Estatuto, los lineamientos y la disposición presupuestaria, se le concedan expresamente para el correcto funcionamiento de la gestión y administración del Servicio Profesional.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL

ARTÍCULO 13.- El Órgano de Gobierno definirá y expedirá los instrumentos jurídicos necesarios para la gestión y administración del Servicio Profesional, entre los que se cuentan, de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes:

- I. Catálogo General de Funciones y Puestos;
- II. Lineamientos para el ingreso y la movilidad;
- III. Lineamientos para el aprendizaje y desarrollo;
- IV. Lineamientos para la evaluación del desempeño;
- V. Lineamientos para el otorgamiento de estímulos;
- VI. Lineamientos para presentación de procedimientos de revisión de resultados;
- VII. Lineamientos para otorgar licencias;
- VIII. Lineamientos para la separación de los miembros del Servicio Profesional, y
- IX. Los demás que se estimen necesarios diseñar para la óptima operación y gestión del Servicio Profesional.

ARTÍCULO 14.- El Instituto contará con los recursos humanos necesarios para el desempeño de sus funciones, para lo cual se dotará de un Catálogo General de Funciones y Puestos en el que se precisen las funciones, perfiles, clasificación e identificación de todos los puestos.

ARTÍCULO 15.- El Catálogo determinará:

- I. Las responsabilidades, tareas y actividades establecidas por la Ley de Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, el Reglamento Interior del Instituto y el Estatuto, de conformidad con la estructura orgánica del Instituto;
- II. Las funciones que corresponden a cada una de las áreas que conforman la estructura orgánica del Instituto;
- III. Las funciones que corresponden a cada uno de los puestos de la estructura orgánica; y
- IV. Los perfiles de conocimientos y las capacidades exigidas a los servidores públicos que ocupen los puestos.

ARTÍCULO 16.- Para cumplir con los criterios anteriores el Catálogo deberá contener al menos los siguientes elementos para cada uno de los puestos:

- I. Identificación;
- II. Responsabilidad;
- III. Clasificación y agrupación por rama, tipo de actividad, nivel y función, y
- IV. Cédulas de identificación en las que se precisen:
 - a) Denominación del puesto;
 - b) Grupo jerárquico;
 - c) Clave presupuestal;
 - d) Área de adscripción;
 - e) Tipo de puesto;
 - f) Objetivo;
 - g) Descripción general de las funciones y,
 - h) Cadena de mando.

ARTÍCULO 17.- Los perfiles de los puestos deben contener al menos los siguientes elementos:

- I. Escolaridad y áreas de conocimiento;
- II. Experiencia laboral;
- III. Requerimientos o condiciones específicos para el desempeño del puesto; y
- IV. Competencias, habilidades o capacidades.

CAPÍTULO CUARTO

DE LOS NOMBRAMIENTOS, LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL

ARTÍCULO 18.- Una vez oficializada el alta correspondiente, previo cumplimiento de los Lineamientos aprobados para el ingreso y la movilidad, el Director General de Administración deberá expedir una constancia de nombramiento como miembro titular del Servicio Profesional, donde se detallen las remuneraciones que le serán asignadas, de conformidad con el Manual de Percepciones.

ARTÍCULO 19.- Los miembros del Servicio Profesional tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir nombramiento como miembro titular, cuando se trate de servidores públicos que hayan ingresado al Instituto, previo a la entrada en vigor del presente Estatuto, así como al personal de nuevo ingreso que resulte ganador en algún concurso de oposición;
- II. Recibir las remuneraciones correspondientes al puesto, además de los estímulos a que se hagan acreedores en razón de su desempeño, en los términos previstos para tal efecto en el presente Estatuto y en los lineamientos correspondientes;
- III. Gozar del desarrollo profesional y sus condiciones de continuidad, en los términos señalados por este Estatuto y sus lineamientos;
- IV. Participar en el programa de aprendizaje y desarrollo para acrecentar sus destrezas y habilidades, de acuerdo a la planeación estratégica del Instituto;
- V. Concurrir por puestos de mayor nivel, siempre que cumplan los requisitos correspondientes y de conformidad con los lineamientos aplicables;
- VI. Conocer el resultado de los concursos de oposición en que hayan participado para ocupar otro puesto;
- VII. Ser evaluados anualmente en el desempeño de sus funciones, de conformidad con los principios rectores del Servicio Profesional;
- VIII. Conocer los resultados de su evaluación anual del desempeño, las calificaciones obtenidas en el programa de aprendizaje y desarrollo, y los criterios para el otorgamiento o negación de estímulos, en los términos señalados por este ordenamiento y los lineamientos aplicables;
- IX. Recibir estímulos en razón de un desempeño sobresaliente, en los términos previstos para tal efecto en el presente Estatuto, los lineamientos aplicables y la disponibilidad presupuestaria;

- X. Inconformarse ante los órganos o autoridades correspondientes del Instituto, en contra de los actos o resoluciones que consideren les causen agravio en su relación laboral, de conformidad con las disposiciones del presente Estatuto y demás disposiciones reglamentarias aplicables;
- XI. Obtener licencia en los términos previstos en este Estatuto, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos para tal efecto;
- XII. Reincorporarse al Servicio Profesional, una vez concluido el periodo de licencia;
- XIII. Reingresar al Servicio Profesional en caso de haber desempeñado un puesto de la rama administrativa y no haber interrumpido la relación laboral con el Instituto; y
- XIV. Los demás que deriven del presente ordenamiento, sus lineamientos y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 20.- Para los efectos del presente Estatuto los miembros del Servicio Profesional tendrán las siguientes obligaciones, en los términos que establezcan el propio Estatuto y los lineamientos aplicables:

- I. Aprobar las evaluaciones anuales del desempeño;
- II. Acreditar los cursos derivados del programa de aprendizaje y desarrollo;
- III. Presentar oportunamente el informe final y sus documentos anexos derivado de las actividades académicas realizadas con motivo del otorgamiento de una licencia sin goce de sueldo;
- IV. Contribuir al cumplimiento de los fines institucionales;
- V. Observar y hacer cumplir las disposiciones de orden jurídico, técnico y administrativo que emitan los órganos competentes del Instituto;
- VI. Desempeñar sus labores con profesionalismo, responsabilidad y honestidad, al observar las instrucciones que reciban de sus superiores jerárquicos;
- VII. Entregar y actualizar oportunamente la documentación comprobatoria que le sea solicitada por la Dirección General de Administración, con respecto a su relación laboral con el Instituto;
- VIII. Dar cabal cumplimiento a las funciones o comisiones de trabajo que se le encomienden, en el lugar, periodo y área de adscripción que establezca la autoridad competente;
- IX. Proveer la información y documentación necesarias para el correcto desempeño de sus funciones, al servidor público que se designe para suplirlo en sus ausencias temporales por incapacidad médica o licencia;
- X. Mantener una relación de respeto y rectitud con sus superiores jerárquicos, compañeros, subordinados, así como con los usuarios de los servicios que preste el Instituto;
- XI. Abstenerse de incurrir en actos u omisiones que pongan en riesgo la seguridad del personal, bienes y documentación u objetos del Instituto o de las personas;
- XII. Participar, a solicitud de las autoridades correspondientes, en programas y proyectos que el Instituto lleve a cabo con otras instituciones, de conformidad con los convenios que para tal efecto se celebren;
- XIII. Cumplir con las condiciones del desarrollo profesional dispuestas por este Estatuto;
- XIV. Cumplir en todo momento en el ámbito laboral con lo señalado en el Código de Conducta de los Servidores Públicos del IFAI; y
- XV. Las demás que les impongan el presente Estatuto y los demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 21.- La antigüedad de los miembros del Servicio Profesional se computará a partir de la fecha en que hayan ingresado al mismo.

La antigüedad de los miembros del Servicio Profesional seguirá acumulándose en el caso que pasen a formar parte del personal de la rama administrativa del Instituto, siempre y cuando no se interrumpa la relación laboral.

Del mismo modo, se conservará y volverá a computarse la antigüedad de los miembros del Servicio Profesional que hayan interrumpido su relación laboral con el Instituto y reingresen a laborar en las plazas sujetas al Servicio Profesional.

ARTÍCULO 22.- El carácter de miembro del Servicio Profesional será incompatible con el ejercicio de cualquier otro cargo, empleo, comisión o actividad, con excepción de las actividades de capacitación o académicas que los miembros del Servicio Profesional realicen con la autorización previa, por escrito, del Secretario correspondiente, y de conformidad con los lineamientos que para tal efecto se emitan.

TÍTULO SEGUNDO
DEL SERVICIO PROFESIONAL EN EL INSTITUTO
CAPÍTULO PRIMERO
DEL INGRESO Y LA MOVILIDAD

ARTÍCULO 23.- El concurso de oposición será la vía para la selección y ocupación de puestos vacantes en el Instituto. En casos excepcionales cuando existan vacantes temporales en virtud de licencias autorizadas sin goce de sueldo, el Secretario General autorizará nombramientos temporales con vigencia máxima de un año, sin llevar a cabo un concurso de oposición, en los términos del presente Estatuto y de los lineamientos aplicables.

ARTÍCULO 24.- Para llevar a cabo el concurso de oposición, el Secretario General publicará una convocatoria en la página de Internet del Instituto.

ARTÍCULO 25.- Los concursos de oposición por convocatoria en la página de Internet del Instituto, tendrán por lo menos las siguientes etapas eliminatorias:

- I. Evaluación curricular de los candidatos;
- II. Exámenes de conocimientos generales para candidatos que aún no formen parte del Servicio;
- III. Evaluaciones psicométricas; y
- IV. Entrevistas, en las que participarán servidores públicos del Instituto en los términos que establezcan los lineamientos correspondientes.

ARTÍCULO 26.- El Secretario General tomará en cuenta la opinión que formulen los secretarios de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales, así como los titulares de las unidades administrativas del Instituto donde se encuentre adscrito el puesto vacante sujetos a concurso, sobre el contenido, guía de estudios y modalidad de los exámenes. También podrá apoyarse en asesores o empresas externas especializadas para llevar a cabo los concursos de oposición señaladas en el artículo 25 del presente Estatuto, sujetándose al ordenamiento jurídico aplicable.

ARTÍCULO 27.- Para pertenecer al Servicio Profesional del Instituto los candidatos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano con pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya calidad migratoria permita la función a desarrollar;
- II. Acreditar su identidad mediante una identificación oficial vigente;
- III. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal;
- IV. Cubrir el perfil del puesto; y
- V. Acreditar las etapas establecidas del concurso en la convocatoria correspondiente.

ARTÍCULO 28.- No podrá existir discriminación por razón de género, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico, preferencia sexual o condición social para la pertenencia al Servicio Profesional.

ARTÍCULO 29.- Los concursos de oposición también serán la vía para el ascenso de los miembros del Servicio Profesional en la jerarquía inmediata superior de los puestos. Para la calificación de los resultados de los concursos, en los lineamientos que al efecto apruebe el Órgano de Gobierno, se establecerán los puntajes adicionales a los que tendrán derecho los miembros del Servicio Profesional, en razón de:

- I. El puesto que ocupan;
- II. Los resultados obtenidos en las evaluaciones anuales del desempeño;
- III. Los resultados obtenidos en el proceso de aprendizaje y desarrollo;
- IV. La antigüedad y los méritos adicionales que se consideren pertinentes; y
- V. El contenido del párrafo primero del artículo 154 de la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 30.- Como consecuencia de las modificaciones a la estructura orgánica del Instituto, los miembros del Servicio Profesional podrán ser readscritos a otros puestos del mismo nivel jerárquico y a otras unidades administrativas del propio Servicio Profesional.

ARTÍCULO 31.- La Comisión Supervisora aprobará las readscripciones de directores generales, directores de área, subdirectores de área y jefes de departamento propuestas por el Secretario General tras consulta con los Secretarios de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales cuando así corresponda.

ARTÍCULO 32.- En los lineamientos sobre ingreso y movilidad que apruebe el Órgano de Gobierno, además de lo previsto en los artículos del presente capítulo, deberán establecerse criterios y procedimientos, entre otros, para:

- I. La autorización de nombramientos temporales;
- II. La emisión y difusión de la convocatoria en la página de internet del Instituto;
- III. La consideración de méritos extraordinarios de los miembros del Servicio Profesional que participen en los procesos para la ocupación de puestos vacantes del Servicio;
- IV. La disolución de empates en las etapas de los concursos de oposición;
- V. La integración de las guías de estudio y la elaboración de los exámenes y entrevistas del concurso, así como los criterios de calificación, y
- VI. La recepción y dictamen de solicitudes de readscripción.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL APRENDIZAJE Y EL DESARROLLO

ARTÍCULO 33.- El programa de aprendizaje y desarrollo es el conjunto de actividades destinadas a adquirir, desarrollar y actualizar los conocimientos y las capacidades necesarias para el desempeño de las funciones de los miembros del Servicio Profesional y para mejorar la calidad de los servicios ofrecidos por el Instituto. La elaboración de este programa deberá ser congruente con las metas que determine el Instituto en su planeación estratégica y con base en las habilidades y capacidades básicas o transversales, gerenciales y técnicas o especializadas, que están especificadas en los puestos del Catálogo.

ARTÍCULO 34.- Los miembros del Servicio Profesional deberán cumplir con el mínimo de horas al año de capacitación que apruebe anualmente el Órgano de Gobierno a partir de lo establecido en los lineamientos aplicables. La calificación mínima aprobatoria en las actividades de aprendizaje es de setenta puntos en una escala de cero a cien puntos.

ARTÍCULO 35.- La propuesta de los contenidos de los cursos de capacitación y actualización profesional que formen parte del programa de aprendizaje y desarrollo será aprobada por el Órgano de Gobierno, sobre la base del diagnóstico de necesidades de aprendizaje y la disponibilidad presupuestaria. Los contenidos de los cursos, una vez aprobados, se harán del conocimiento de los miembros del Servicio Profesional.

ARTÍCULO 36.- En los lineamientos relativos al aprendizaje y desarrollo, además de lo previsto en el presente capítulo, deberán establecerse:

- I. La naturaleza de los conocimientos que se pretende impartir anualmente;
- II. Las modalidades para la capacitación y la actualización profesional;
- III. Los requisitos específicos para la participación y acreditación de los cursos anuales de capacitación y actualización profesional;
- IV. Los mecanismos de notificación y revisión de calificaciones derivadas de los cursos de capacitación y desarrollo profesional, y
- V. La valoración de actividades académicas externas realizadas.

ARTÍCULO 37.- La autorización de las acciones de capacitación externa distinta a la prevista en el programa de aprendizaje y desarrollo, para la actualización o especialización de las capacidades técnicas específicas del puesto que ocupen los miembros del Servicio Profesional, estará sujeta a las modalidades, costos y requisitos establecidos en los lineamientos que para tal efecto emita el Órgano de Gobierno.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

ARTÍCULO 38.- El procedimiento de evaluación del desempeño tiene por objeto medir la calidad del rendimiento en las actividades laborales, a través de un grupo de indicadores previamente definido, al periodo que será evaluado para cada uno de los puestos del Servicio Profesional.

ARTÍCULO 39.- La evaluación del desempeño tendrá los siguientes propósitos:

- I. Valorar el cumplimiento de metas y la obtención de resultados;
- II. Estimular el trabajo en equipo;
- III. Fomentar el liderazgo en el ámbito de su responsabilidad;
- IV. Determinar el otorgamiento de estímulos;
- V. Aportar información para mejorar el funcionamiento institucional en términos de eficiencia, efectividad y calidad en los servicios ofrecidos por el Instituto;
- VI. Detectar necesidades de formación y desarrollo a nivel institucional, por área y por puesto, e
- VII. Identificar los desempeños insuficientes, para establecer medidas correctivas.

ARTÍCULO 40.- En el marco del procedimiento de evaluación del desempeño, el diseño de los indicadores deberá basarse en los resultados que se esperan de cada puesto, a partir de los propósitos generales de la estructura orgánica, los planes de trabajo individuales y las aportaciones de los miembros del Servicio Profesional al trabajo en equipo. Para la elaboración del procedimiento y sus indicadores, el Órgano de Gobierno autorizará los lineamientos específicos.

ARTÍCULO 41.- Conforme a las modalidades establecidas en los lineamientos correspondientes, los indicadores de desempeño podrán ser revisados y ajustados cuando así lo exijan las necesidades del Instituto y se informe previamente a los miembros del Servicio Profesional, cuya evaluación resulte afectada. En ese proceso de ajuste y revisión podrán participar las unidades administrativas del Instituto, bajo la coordinación del Secretario General y con el apoyo de los Secretarios de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales. Las modificaciones y ajustes serán autorizados por el Órgano de Gobierno.

ARTÍCULO 42.- Los miembros del Servicio Profesional tendrán derecho a conocer oportunamente los indicadores, instrumentos y ponderaciones con las que será evaluado su trabajo, así como los resultados específicos y las razones fundadas y motivadas por las que se les otorga una determinada calificación.

ARTÍCULO 43.- Las evaluaciones anuales del desempeño deberán aprobarse con un mínimo de setenta puntos, en una escala de cero a cien puntos. Los miembros del Servicio Profesional que no logren obtener la calificación mínima aprobatoria serán sujetos a un programa de seguimiento especial que se aplicará durante el semestre posterior al ejercicio evaluado, el cual será regulado en los lineamientos correspondientes, que para tal efecto emita el Órgano de Gobierno.

ARTÍCULO 44.- Los resultados obtenidos por los miembros del Servicio Profesional en las evaluaciones anuales del desempeño, serán considerados en los puntajes adicionales a los que tienen derecho al participar en los concursos de oposición, en los términos señalados en los lineamientos correspondientes. Asimismo, quienes hayan obtenido los resultados más altos podrán recibir estímulos, en función de la disponibilidad presupuestaria del Instituto y conforme a los lineamientos específicos en la materia.

ARTÍCULO 45.- Además de considerar lo dispuesto en el presente capítulo, en los Lineamientos que en materia de evaluación del desempeño emita el Órgano de Gobierno, se establecerá:

- I. El contenido de los instrumentos utilizados para obtener la información pormenorizada del desempeño;
- II. El mecanismo y los plazos para llevar a cabo la evaluación del desempeño, el procesamiento de la información obtenida y la notificación de los resultados;
- III. Los esquemas de participación de las unidades administrativas en la elaboración de los indicadores;
- IV. Las formas y tiempos para la retroalimentación, respecto del diseño de indicadores y los resultados de la evaluación, y
- V. Los términos de la valoración de los resultados de la evaluación para efectos de seguimiento, concursos de oposición y entrega de estímulos.

CAPÍTULO CUARTO

DE LOS ESTÍMULOS

ARTÍCULO 46.- Los estímulos tienen el propósito de reconocer y premiar el desempeño profesional sobresaliente, la especialización de los conocimientos y las capacidades, así como las aportaciones institucionales extraordinarias que realicen los miembros del Servicio Profesional, sobre la base de la disponibilidad presupuestaria anual del Instituto.

ARTÍCULO 47.- El Órgano de Gobierno emitirá los lineamientos en los que se establecerá el tipo de estímulos, así como las modalidades específicas a las que se ceñirá su otorgamiento. Los estímulos en ningún caso se considerarán un ingreso fijo, regular o permanente, ni formarán parte de los salarios que perciban en forma ordinaria.

ARTÍCULO 48.- A partir de considerar lo dispuesto en el presente capítulo, en los lineamientos que en materia de estímulos autorice el Órgano de Gobierno se establecerán:

- I. Los tipos de estímulos, entre los que podrán figurar: retribuciones económicas, prestaciones extraordinarias, apoyo económico para la publicación de investigaciones en las materias a que se refiera la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, pago de becas para la realización de actividades académicas, así como la obtención de medallas y diplomas de reconocimiento;
- II. Los procedimientos y requisitos específicos para acceder a los estímulos;
- III. El mecanismo para identificar, con objetividad y transparencia, a los merecedores de estímulos, y
- IV. Los plazos y requisitos para presentar la revisión de los resultados en el otorgamiento de estímulos.

CAPÍTULO QUINTO

DE LAS LICENCIAS

ARTÍCULO 49.- La solicitud de licencias sin goce de sueldo para los miembros del Servicio Profesional con nivel de Director de Área, Subdirector de Área y Jefe de Departamento, deberá presentarse al Secretario General, con al menos treinta días naturales de anticipación al inicio de las actividades que la motiven y previo conocimiento de su superior jerárquico.

El Secretario General contará con diez días naturales para integrar el expediente y elaborar el dictamen correspondiente que conceda o niegue la licencia solicitada.

En el caso de la solicitud de licencias sin goce de sueldo para los miembros del Servicio Profesional con nivel de Director General, el Secretario General remitirá su proyecto de dictamen correspondiente al Órgano de Gobierno, instancia que decidirá en definitiva.

Las licencias sin goce de sueldo tendrán una duración máxima de seis meses, con posibilidad de renovación por una sola vez mediante solicitud por escrito. No se otorgará una nueva licencia sin que medien al menos tres años de labores ininterrumpidas en el Instituto.

ARTÍCULO 50.- Para solicitar licencia sin goce de sueldo, así como las demás prestaciones señaladas en este Estatuto, se deberán acreditar los siguientes requisitos:

- I. Tener por lo menos dos años de antigüedad como miembro del Servicio Profesional;
- II. Haber obtenido calificaciones aprobatorias en la evaluación anual del desempeño, en el año inmediato anterior a la solicitud de licencia;
- III. Presentar carta de exposición de motivos donde se especifique el plan o programa de actividades académicas o de investigación que realizará y el tiempo que requerirá para cumplirlas, y
- IV. Presentar carta de aceptación de la Institución en la que realizará las actividades académicas o de investigación.

ARTÍCULO 51.- La reincorporación al Instituto del miembro del Servicio Profesional que haya obtenido licencia sin goce de sueldo quedará sujeta al cumplimiento de los objetivos y la conclusión de las actividades para las cuales fue otorgada.

CAPÍTULO SEXTO

DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN

ARTÍCULO 52.- Los miembros del Servicio Profesional podrán interponer ante el Secretario General el procedimiento de revisión en contra de los resultados de los concursos de oposición, del aprendizaje y el desarrollo, de la evaluación del desempeño, del otorgamiento de estímulos o negativa al otorgamiento de licencias, el cual será resuelto por la Comisión Supervisora.

Los candidatos a ocupar una plaza vacante también podrán interponer procedimiento de revisión respecto de los resultados de los concursos de oposición en los que participen.

El procedimiento de revisión será improcedente para impugnar cualquier otro acto no especificado en el primer párrafo del presente artículo.

ARTÍCULO 53.- El escrito mediante el cual se interponga el procedimiento de revisión deberá:

- I. Ser promovido por quien considere haber sufrido un agravio personal y directo;

- II. Constar por escrito, con la firma autógrafa del interesado y presentarse dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación de los resultados;
- III. Contener el acto que se impugna, los agravios en los que se funda, los hechos controvertidos y en su caso aportar las pruebas que el interesado estime pertinentes; y,
- IV. Presentarse ante el Secretario General quien, una vez que integre el expediente con las constancias e informes, enviará dicha documentación a la Comisión Supervisora en los plazos establecidos en los lineamientos correspondientes.

ARTÍCULO 54.- Una vez que la Comisión Supervisora haya recibido el escrito inicial del procedimiento de revisión y el expediente del caso, podrá requerir a las áreas del Instituto la información y documentación que estime pertinente para elaborar el proyecto de resolución definitiva de acuerdo con los plazos señalados en los lineamientos correspondientes.

ARTÍCULO 55.- El procedimiento de revisión tendrá efectos suspensivos con relación a los resultados de los concursos de oposición, las calificaciones del programa de aprendizaje y desarrollo, las evaluaciones del desempeño, y el otorgamiento de estímulos de los miembros del Servicio Profesional.

ARTÍCULO 56.- Las resoluciones que emita la Comisión Supervisora podrán anular, modificar o confirmar los resultados de los concursos de oposición, las calificaciones del programa de aprendizaje y desarrollo, las evaluaciones del desempeño y el otorgamiento de estímulos. Las resoluciones que emita la Comisión Supervisora podrán impugnarse ante la instancia competente en términos de las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LA SEPARACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL

ARTÍCULO 57.- Para efectos del presente ordenamiento se entenderá por separación la terminación del nombramiento del miembro del Servicio Profesional y, en consecuencia, la terminación de la relación laboral sin responsabilidad para el Instituto.

ARTÍCULO 58.- La separación de los miembros del Servicio Profesional, sin responsabilidad para el Instituto, se dará cuando se presente cualquiera de los supuestos siguientes:

- I. No aprobar dos evaluaciones anuales del desempeño, sin tomar en cuenta la temporalidad entre una y otra;
- II. No acreditar las horas de capacitación anuales establecidas en los lineamientos aplicables y conforme a la propuesta aprobada por el Órgano de Gobierno;
- III. No presentar oportunamente el informe final y sus documentos anexos derivado de las actividades académicas realizadas con motivo del otorgamiento de una licencia sin goce de sueldo;
- IV. Terminación de la relación de trabajo por acuerdo de ambas partes;
- V. Abandono de empleo, en términos de las disposiciones laborales aplicables;
- VI. Sentencia ejecutoria que imponga al miembro del Servicio Profesional una pena que implique la privación de su libertad;
- VII. Por resolución de la Secretaría de la Función Pública o del Órgano Interno de Control que determine sanción que implique separación permanente del cargo; y
- VIII. Por renuncia del miembro del Servicio Profesional.

El Secretario General dará aviso al Órgano de Gobierno de la separación de los miembros del Servicio Profesional sin responsabilidad para el Instituto. Esta disposición en ningún caso predispone a la revisión que sobre el particular puedan hacer las autoridades laborales.

ARTÍCULO 59.- El Órgano de Gobierno aprobará los Lineamientos que establezcan el procedimiento específico para la separación de los miembros del Servicio Profesional, tomando en cuenta las disposiciones que resulten aplicables en materia laboral.

ARTÍCULO 60.- Procederá dejar sin efectos el nombramiento del miembro del Servicio que se ubique en alguna de las causas previstas en el Artículo 58, a partir de que se verifique cualquier de sus supuestos.

ARTÍCULO 61.- Cuando se acredite el probable incumplimiento grave o reiterado del miembro del Servicio Profesional respecto de las obligaciones contenidas en el artículo 20 del presente Estatuto, se aplicarán los Lineamientos que establezcan los procedimientos específicos para la separación de los miembros del Servicio Profesional, que expida el Órgano de Gobierno.

El incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones deberá fundarse en la inobservancia de lo establecido en el artículo 20 del presente ordenamiento.

Para considerar que el incumplimiento es reiterado bastará que el miembro del Servicio Profesional reincida en la misma conducta una sola vez en el lapso que determinen los Lineamientos respectivos. Por cada ocasión en que se incumplan las obligaciones, se deberá dejar constancia en el expediente, previa notificación al miembro del Servicio Profesional. El superior jerárquico deberá hacer del conocimiento de la Dirección General de Administración esta situación y proveer las constancias respectivas, a efecto de que se inicie el procedimiento correspondiente.

La determinación de la gravedad del incumplimiento de las obligaciones quedará a cargo de la Comisión Supervisora, la cual valorará las constancias, otorgará derecho de audiencia al servidor público y determinará la separación del mismo, cuando corresponda, en términos de lo que establezcan los lineamientos que para tal efecto expida el Órgano de Gobierno.

ARTÍCULO 62.- La Dirección General de Administración deberá integrar al expediente de personal la documentación que acredite la actualización de cualquiera de las causas señaladas en el Artículo 58 y solicitará ante la Comisión Supervisora que el nombramiento del miembro del Servicio Profesional deje de surtir efectos, en los términos que señalen los Lineamientos respectivos.

Cuando se incumplan diversas obligaciones, se podrá integrar un solo expediente con las evidencias documentales de cada incumplimiento. En todo caso, la resolución respectiva deberá pronunciarse respecto de cada uno de los incumplimientos que se hubieren señalado.

TÍTULO TERCERO

DEL RÉGIMEN LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL DEL INSTITUTO

Capítulo Único

Reglas Generales

ARTÍCULO 63.- Los miembros del Servicio Profesional del Instituto serán considerados empleados de confianza. El sistema de remuneraciones que les regirá se determinará por el Manual de Percepciones y estará limitado por la disponibilidad presupuestaria y lo que disponga el Presupuesto de Egresos de la Federación.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las reformas al presente Estatuto entrarán en vigor al siguiente día hábil de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- El personal que a la fecha de entrada en vigor de las reformas labore en el Instituto y no se encuentre comprendido en las excepciones a las que aluden las fracciones del artículo 4 del presente Estatuto, queda incorporado al Servicio Profesional con todos sus derechos y obligaciones, siempre y cuando haya cubierto los requisitos señalados en el artículo 27 del presente ordenamiento. El cómputo de su antigüedad en el Servicio Profesional estará comprendido a partir de la fecha en la cual haya iniciado a formar parte del mismo.

TERCERO.- El Secretario General dispondrá de seis meses, contados a partir de la entrada en vigor de las reformas del presente Estatuto, para integrar el proyecto de Catálogo, y presentarlo al Órgano de Gobierno; para ello tomará en cuenta lo dispuesto en el presente ordenamiento y la opinión de los Secretarios de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales, así como la de los titulares de las unidades administrativas del Instituto.

CUARTO.- Los lineamientos referidos en este Estatuto deberán ser emitidos por el Órgano de Gobierno a más tardar nueve meses después de la entrada en vigor del presente instrumento.

QUINTO.- Permanecerán vigentes los actuales lineamientos, políticas, bases y demás documentos normativos en materia de personal, siempre y cuando no se opongan a lo determinado por el Estatuto, hasta que se expidan los nuevos lineamientos y el Catálogo.

SEXTO.- Una vez expedidos los Lineamientos del presente Estatuto, entrarán en operación según lo establezca el acuerdo de Órgano de Gobierno correspondiente.

Estatuto del Servicio Profesional en el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos acordado en la sesión celebrada el 5 de junio de 2013.- El Comisionado Presidente, **Gerardo Felipe Laveaga Rendón**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Jacqueline Peschard Mariscal**, **María Elena Pérez-Jaén Zermeño**, **Wanda Sigrid Arzt Colunga**, **Ángel Trinidad Zaldívar**.- Rúbricas.- El Secretario General, **Juan Pablo Guerrero Amparán**.- Rúbrica.