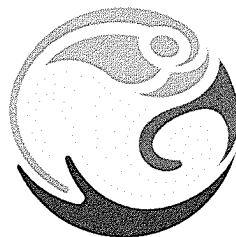


Servicio Profesional de Carrera  
"Mérito e igualdad de oportunidades"



COMISION NACIONAL DE  
AREAS NATURALES  
PROTEGIDAS

## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO DE PROFESIONALIZACIÓN Y COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN

Elaboró

**Miriam Montes Lira**

Enlace de Alta Responsabilidad

Revisó

**Rubén Valdespino Saavedra**

Subdirector de Área

Aprobó

**COMITÉ TÉCNICO DE PROFESIONALIZACIÓN**

Ing. René G. Macías Romo Presidente	Lic. Luz Eréndida Frías Hernández Secretaria Técnica	Lic. Javier Barbosa Arzate Representante de la SFP

Revisión N° 11/Febrero/2010



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
DEL COMITÉ TÉCNICO DE PROFESIONALIZACIÓN Y  
SELECCIÓN**

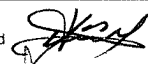



F00-DEAEI-  
DRHI-SRH-  
SPC

Fecha de elaboración:	11/Enero/10	Revisión:	Nº 1	Fecha de revisión:	11/Febrero/2010
-----------------------	-------------	-----------	------	--------------------	-----------------

**INDICE**

I.	Introducción.....	3
II.	Marco Jurídico.....	3
III.	Definiciones, Siglas y Acrónimos.....	4
IV.	Comité Técnico de Profesionalización.....	5
	A) Integración.....	5
	B) Atribuciones y Obligaciones del Comité Técnico de Profesionalización (CTP)...	6
	C) Funciones y Responsabilidades de los integrantes del CTP.....	6
	D) Bases para el desarrollo de las Funciones.....	7
V.	Comité Técnico de Selección.....	8
	A) Integración.....	8
	B) Atribuciones y Obligaciones del Comité Técnico de Selección (CTS).....	9
	C) Funciones y Responsabilidades de los integrantes del CTS.....	10
	D) Bases para el desarrollo de las Funciones.....	11

ELABORÓ: Miriam Montes Lira, Enlace de Alta Responsabilidad 

REVISÓ: Rubén Valdespino Saavedra, Subdirector de Área 

APROBÓ: Comité Técnico de Profesionalización 






Fecha de elaboración: 11/Enero/10

Revisión: N° 1

Fecha de revisión: 11/Febrero/2010

## **I. INTRODUCCIÓN**

El presente manual fue elaborado con la finalidad de establecer la integración y funcionamiento del Comité Técnico de Profesionalización y Selección de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, así como definir la responsabilidad y obligaciones de sus integrantes; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en el artículo 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Asimismo, se incorporaron los lineamientos que los Comités de Profesionalización y Selección, respectivamente, en su funcionamiento deben observar, respecto a la implementación, operación y evaluación del Sistema de Servicio Profesional de Carrera.

El Comité de Profesionalización es el cuerpo técnico especializado encargado de la implantación, operación y evaluación del sistema de servicio profesional de carrera al interior de la Secretaría de la Función Pública y El Comité de Selección actúa como Órgano Colegiado, encargado de conducir los procesos de selección, así como de determinar los resultados de dichos procesos en esta Secretaría.

De este modo, el Comité de Profesionalización y Selección, tendrán la responsabilidad de actuar como dos instancias, con miembros y atribuciones distintas. Por una parte el Comité de Profesionalización estará encargado de implementar, operar y evaluar el Sistema de Servicio Profesional de Carrera al interior de las instituciones; y por la otra, el Comité de Selección, que realizará los procedimientos de ingreso, cuya función específica estará encaminada a coordinar los procedimientos de selección de aspirantes a formar parte del servicio profesional de carrera; así como de determinar los resultados de dichos procesos.

## **II. MARCO JURÍDICO**

- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.
- Oficio Circular No. SSFP/408/SPC/001/2009
- Oficio Circular No. SSFP/408/SPC/3BIS/2009
- Oficio Circular No. SSFP/413/SPC/012/2009

ELABORÓ: Miriam Montes Lira, Enlace de Alta Responsabilidad

REVISÓ: Rubén Valdespino Saavedra, Subdirector de Área

APROBÓ: Comité Técnico de Profesionalización



Fecha de elaboración:

11/Enero/10

Revisión: № 1

Fecha de revisión:

11/Febrero/2010

### **III. DEFINICIONES, SIGLAS Y ACRÓNIMOS**

#### **DEFINICIONES**

**Comité de Profesionalización.-** El Comité de Profesionalización es el cuerpo técnico especializado encargado de la implantación, operación y evaluación del sistema de servicio profesional de carrera al interior de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

**Comité de Selección:** El Comité de Selección actúa como Órgano Colegiado, encargado de conducir los procesos de selección, así como de determinar los resultados de dichos procesos en esta Comisión.

**Medios de Difusión:** Medios a través de los cuales se publicará la convocatoria, las etapas del proceso y los resultados de los aspirantes en cada una de las etapas. Esos serán los siguientes:

- a) Dirección de Internet [www.funcionpublica.gob.mx](http://www.funcionpublica.gob.mx)
- b) Dirección de Intranet <http://www.conanp.gob.mx/spc/ingreso>
- c) En el portal "trabajaen", en la siguiente dirección de Internet [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)
- d) Los tableros internos de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

**Puesto Clave:** Aquél cuya ocupación permanente es indispensable para el buen funcionamiento de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, por la importancia de las atribuciones que tiene encomendadas o por la necesidad de garantizar la continuidad en la prestación de los servicios públicos.

#### **SIGLAS Y ACRÓNIMOS**

**CONANP.-** Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

**CTP.-** Comité Técnico de Profesionalización.

**CTS.-** Comité Técnico de Selección.

**DEAEI.-** Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional.

**Ley / LSPC.-** Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

**LFRASP.-** Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

**OIC:** Órgano Interno de Control o Contraloría Interna.

**Reglamento/RLSPC.-** Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

**Secretaría / SFP.-** Secretaría de la Función Pública

**SPC.-** Sistema del Servicio Profesional de Carrera

**SRH.-** Subdirección de Recursos Humanos

**Unidad.-** Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal en la Secretaría de la Función Pública

**UR / UA.-** Unidad Responsable o Unidad Administrativa de la Comisión.

ELABORÓ: Miriam Montes Lira, Enlace de Alta Responsabilidad

REVISÓ: Rubén Valdespino Saavedra, Subdirector de Área

APROBÓ: Comité Técnico de Profesionalización



Fecha de elaboración:

11/Enero/10

Revisión:

Nº 1

Fecha de revisión:

11/Febrero/2010

#### IV. COMITÉ TÉCNICO DE PROFESIONALIZACIÓN

El Comité Técnico de Profesionalización es responsable de la implementación, operación, evaluación y del correcto funcionamiento del Sistema del servicio Profesional de Carrera.

##### A) Integración

Para la integración de los Comités, las dependencias observarán lo previsto en los artículos 74 de la Ley, 14 y 17 del Reglamento.

##### Integrantes Propietarios

- I. El Oficial Mayor de la dependencia o su equivalente, quien lo presidirá;
- II. El titular de la SRH, o bien, por el servidor público de carrera del área de recursos humanos que designe el titular de la dependencia cuando en la misma no se cuente con aquél o se encuentre vacante el puesto. Dicho servidor público fungirá como secretario técnico, y
- III. Un representante de la Secretaría, que será el titular del Órgano Interno de Control en la dependencia, salvo que la propia Secretaría designe a otro servidor público.

Los miembros del Comité Técnico de Profesionalización podrán ser representados por algún servidor público de nivel jerárquico inmediato inferior, en el entendido que no podrán hacerse representar en más de dos ocasiones consecutivas.

##### Suplentes de los Integrantes Propietarios

Los miembros suplentes no podrán participar en las sesiones del Comité en más de dos ocasiones consecutivas. Cuando participen en las sesiones, serán notificados por escrito y tendrán las mismas atribuciones que los propietarios.

A efecto de evitar que el Presidente o el Secretario Técnico del Comité de Profesionalización incurran en alguna responsabilidad administrativa, deberán abstenerse de participar en las deliberaciones de este órgano en los casos en que adviertan un posible conflicto de intereses en términos del artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, a cuyo efecto deberán excusarse de intervenir en la sesión o en la adopción del acuerdo correspondiente y solicitar al titular de la dependencia o bien, al Oficial Mayor o su equivalente, según corresponda, se designe al servidor público que fungirá con tal carácter en la sesión de que se trate. Cuando la excusa provenga del Presidente o del Secretario Técnico del Comité de Profesionalización de un órgano administrativo desconcentrado, la designación corresponderá al Comité de Profesionalización de la dependencia correspondiente.

Cuando se encuentre vacante el puesto de Oficial Mayor o equivalente en la dependencia, corresponderá al titular de la misma designar al servidor público que fungirá provisionalmente con el carácter de Presidente en el Comité de Profesionalización.

ELABORÓ: Miriam Montes Lira, Enlace de Alta Responsabilidad

REVISÓ: Rubén Valdespino Saavedra, Subdirector de Área

APROBÓ: Comité Técnico de Profesionalización



Fecha de elaboración:

11/Enero/10

Revisión:

Nº 1

Fecha de revisión:

11/Febrero/2010

## **B) Atribuciones y Obligaciones del CTP**

- I. Establecer las disposiciones que regulen su funcionamiento, así como las del Comité Técnico de Selección;
- II. Definir su calendario de reuniones;
- III. Determinar, dentro del plazo máximo de cuarenta y cinco días naturales de aquél en que se encuentre vacante un puesto del Sistema o se cree uno nuevo, el momento en que deberá iniciarse el procedimiento para cubrirlo;
- IV. Invitar a sus sesiones al titular de la dependencia, así como a especialistas de instituciones de educación superior, de empresas, de asociaciones civiles especializadas nacionales o internacionales, de colegios de profesionales o a otros servidores públicos. Estos invitados sólo tendrán derecho a voz,
- V. 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;
- VI. Establecer las reglas de valoración y el sistema de puntuación general aplicables en el proceso de selección, en congruencia con los lineamientos emitidos por la Secretaría;
- VII. Aprobar, en coordinación con la Secretaría, los cargos que por excepción sean de libre designación;
- VIII. 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.
- IX. Realizar estudios y estrategias de prospectiva en materia de productividad, con el fin de hacer más eficiente la función pública;
- X. 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;
- XI. Elaborar el proyecto de otorgamiento de reconocimientos, incentivos y estímulos al desempeño destacado a favor de servidores públicos de su dependencia;
- XII. 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, y

## **C) Funciones y Responsabilidades de los Integrantes del Comité**

### **1) Del Presidente del Comité**

- a) Participar en el Consejo Consultivo.
- b) Firmar la convocatoria para las sesiones.
- c) Promover y vigilar que se cumpla con los acuerdos adoptados en el Comité dentro de los plazos convenidos.

ELABORÓ: Miriam Montes Lira, Enlace de Alta Responsabilidad

REVISÓ: Rubén Valdespino Saavedra, Subdirector de Área

APROBÓ: Comité Técnico de Profesionalización



## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO DE PROFESIONALIZACIÓN Y SELECCIÓN



F00-DEAEI-  
DRHI-SRH-  
SPC

Página 7 de 11

Fecha de elaboración:

11/Enero/10

Revisión: No 1

Fecha de revisión: 11/Febrero/2010

- d) Proponer al seno del Comité a que especialistas de instituciones de educación superior, de empresas y de asociaciones civiles, especializadas nacionales o internacionales, de colegios de profesionales u otros servidores públicos invitar, para que ilustren sobre los temas que se abordarán en la sesión correspondiente.
- e) Emitir su voto y en su caso opinión de los asuntos presentados en la Sesión del Comité y firmar el acta de la reunión en que participó.

### 2) Del Secretario Técnico

- a) Asistir puntualmente a las sesiones.
- b) Invitar a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- c) Tomar los acuerdos de las sesiones.
- d) Asegurar la firma de los asistentes en el acta de las sesiones.
- e) Emitir su voto y en su caso opinión, de los asuntos presentados en la sesión del Comité y firmar el acta de la reunión en que participó.
- f) Realizar las actividades que le encomiende el Presidente del Comité en pleno.
- g) Realizar las actividades que le encomiende el órgano colegiado.

### 3) Del Representante de la Secretaría de la Función Pública

- a) Asistir puntualmente a las sesiones.
- b) Emitir su voto o en su caso opinión de los asuntos presentados en la sesión del Comité y firmar el acta de la reunión en que participó.

### D) Bases para el desarrollo de las reuniones

Las reuniones del CTP, deberán ser de manera ordinaria, una vez cada tres meses cuando menos y de manera extraordinaria, cuando se requiera. Así mismo, se deberá enviar con 5 días hábiles de anticipación la convocatoria y la documentación a revisar en la sesión, cuando se trate de sesiones ordinarias. En el caso de las sesiones extraordinarias, se invitará con 24 horas de anticipación.

Para la validez de las sesiones del Comité, se requerirá de la asistencia de la totalidad de sus integrantes, propietarios o suplentes según el caso.

Las resoluciones se tomarán por unanimidad y; corresponderá al Presidente del Comité promover y vigilar que se cumpla con los acuerdos adoptados en el mismo, dentro de los plazos convenidos.

ELABORÓ: Miriam Montes Lira, Enlace de Alta Responsabilidad

REVISÓ: Rubén Valdespino Saavedra, Subdirector de Área

APROBÓ: Comité Técnico de Profesionalización



Fecha de elaboración: 11/Enero/10

Revisión: N° 1

Fecha de revisión: 11/Febrero/2010

## V. COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité Técnico de Selección es responsable de conducir los procesos de reclutamiento y selección, así como determinar los resultados de dichos procesos en la CONANP.

### A) Integración

#### 1) Integrantes Propietarios

- I. El superior jerárquico inmediato del puesto vacante, quien lo presidirá;
- II. Un representante de la Secretaría, que será el titular del Área de Auditoría de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno del Órgano Interno de Control en la dependencia o, en su caso, en el órgano administrativo desconcentrado de que se trate, salvo que la misma Secretaría designe a otro servidor público. A falta de dicho titular, fungirá como representante de la Secretaría, el titular del Área de Auditoría o del Área de Auditoría Interna, según corresponda.
- III. El titular de la SRH o por el servidor público del área de recursos humanos de la dependencia o del órgano administrativo desconcentrado que designe el Comité Técnico de Profesionalización, quien fungirá como Secretario Técnico.

El Comité Técnico de Selección sesionará con la totalidad de sus miembros o sus representantes y sus decisiones se tomarán por mayoría de votos. Los miembros a que se refieren las fracciones II y III de este artículo sólo podrán ser representados por un servidor público de nivel jerárquico inmediato inferior y no podrán hacerse representar en más de dos ocasiones consecutivas.

#### 2) Suplentes de los Integrantes Propietarios

Los miembros suplentes no podrán participar en las sesiones del Comité, en más de dos ocasiones consecutivas. Cuando participen en las sesiones, serán notificados por escrito y tendrán las mismas atribuciones que los propietarios.

A efecto de evitar que el Presidente o el Secretario Técnico del Comité de Selección incurran en alguna responsabilidad administrativa, deberán abstenerse de participar en las deliberaciones de este órgano en los casos en que adviertan un posible conflicto de intereses en términos del artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, a cuyo efecto deberán excusarse de intervenir en la sesión o en la adopción del acuerdo correspondiente y solicitar al Comité de Profesionalización, se designe al servidor público que fungirá con tal carácter en la sesión de que se trate. El mismo criterio aplicará cuando la excusa provenga del Presidente o del Secretario Técnico del Comité de Selección de un órgano administrativo desconcentrado.

Cuando se encuentre vacante el puesto del superior jerárquico inmediato, el Comité de Selección se integrará con el servidor público que ocupe el siguiente puesto superior en la línea de mando, según la estructura registrada en la Secretaría.

ELABORÓ: Miriam Montes Lira, Enlace de Alta Responsabilidad

REVISÓ: Rubén Valdespino Saavedra, Subdirector de Área

APROBÓ: Comité Técnico de Profesionalización



Fecha de elaboración: 11/Enero/10

Revisión: Nº 1

Fecha de revisión: 11/Febrero/2010

Cuando la vacante corresponda a la SRH, incluido el puesto de su titular, el Comité Técnico de Selección se integrará con un servidor público de carrera de distinta unidad administrativa a la SRH, designado para tal efecto por el titular de la dependencia o, cuando la vacante en la SRH corresponda a un órgano administrativo desconcentrado, por el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia.

Será responsabilidad de los Comités documentar en el acta de la sesión correspondiente la aplicación de los criterios enunciados, por lo que no se requerirá solicitar la aprobación de la Secretaría.

## B) Atribuciones y Obligaciones del CTS

El Comité Técnico de Selección tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará a sesión cuando el Comité Técnico de Profesionalización, con motivo de la existencia de una vacante o la creación de una nueva, determine que se deben iniciar los procedimientos de reclutamiento y selección;
- II. Proponer ante el CTP la creación de subcomités;
- III. Instruir la integración del expediente del concurso de que se trate;
- IV. Elaborar y emitir las convocatorias de los cargos a concurso, por los diferentes medios de difusión.
- V. Promover la mayor participación posible de candidatos, procurando que participen servidores públicos de carrera de los dos rangos inferiores al de la plaza vacante, considerando las características específicas de ésta;
- VI. Determinar los exámenes de conocimientos y las evaluaciones de habilidades aplicables a cada puesto, los puntajes mínimos para su calificación, las reglas específicas de valoración para la ocupación del puesto o puestos de que se trate, así como los criterios para la evaluación de las entrevistas y para la determinación, respectivamente;
- VII. Entrevistar a los candidatos en la última etapa del proceso Selección.
- VIII. Seleccionar al candidato que ocupará la vacante.
- IX. Podrá declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos, o si ninguno de ellos, cubre con los requerimientos mínimos para ocupar la vacante.
- X. En la etapa de determinación el Comité Técnico de Selección considerará que, en igualdad de condiciones, tendrán preferencia los servidores públicos de la misma dependencia y, entre éstos, aquéllos cuyos puestos se encuentren en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración;
- XI. Resolver dentro del plazo de noventa días naturales posteriores a la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, los procedimientos de selección en que intervenga.
- XII. Los resultados de cada etapa del proceso de selección se darán a conocer a los participantes en el concurso, mediante su publicación en los medios electrónicos que establezca la dependencia;

ELABORÓ: Miriam Montes Lira, Enlace de Alta Responsabilidad

REVISÓ: Rubén Valdespino Saavedra, Subdirector de Área

APROBÓ: Comité Técnico de Profesionalización



Fecha de elaboración:

11/Enero/10

Revisión: N° 1

Fecha de revisión: 11/Febrero/2010

XIII. Las que establezcan las disposiciones reglamentarias emitidas por la SFP y las que constituyan este manual.

### C) Funciones y responsabilidades de los integrantes del CTS

#### 1) Del Presidente del Comité

- a) Presidir las sesiones del comité.
- b) Firmar la convocatoria para las sesiones.
- c) Promover y vigilar que se cumpla con los acuerdos adoptados en el mismo, dentro de los plazos convenidos.
- d) Invitar a especialistas de instituciones de educación superior, de empresas, de asociaciones civiles especializadas nacionales o internacionales, de colegios de profesionales para que participen como observadores externos en el proceso con derecho únicamente a voz.
- e) El superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al finalista seleccionado por los demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente;
- f) Emitir su voto de los asuntos presentados al Comité y firmar el acta de la revisión en que participa.

#### 2) Del Secretario Técnico

- a) Asistir puntualmente a las sesiones.
- b) Invitar a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- c) Tomar los acuerdos de las sesiones.
- d) Asegurar la firma de los asistentes en el acta de las sesiones.
- e) Emitir su voto de los asuntos presentados al Comité y firmar el acta de la sesión en que participa.
- f) Durante los procedimientos respectivos, el Secretario Técnico será responsable de informar oportunamente a los demás miembros del Comité de los avances del concurso, para efectos de lo previsto en la fracción II del Art. 18 del RLSPC.

#### 3) Del Representante de la Secretaría de la Función Pública

- a) Asistir puntualmente a las sesiones.
- b) Emitir su voto y en su caso opinión de los asuntos presentados al Comité y firmar el acta de la sesión en la que participa.
- c) Certificar con base en las constancias que integran el expediente respectivo, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que se seleccionó al ganador o se declaró desierto el concurso, si el proceso de selección se llevó a cabo conforme a los procedimientos y plazos previstos en la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como de acuerdo con las bases de la convocatoria respectiva.

ELABORÓ: Miriam Montes Lira, Enlace de Alta Responsabilidad

REVISÓ: Rubén Valdespino Saavedra, Subdirector de Área

APROBÓ: Comité Técnico de Profesionalización



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
DEL COMITÉ TÉCNICO DE PROFESIONALIZACIÓN Y  
SELECCIÓN**



F00-DEAEI-  
DRHI-SRH-  
SPC

Página 11 de 11

Fecha de elaboración: 11/Enero/10

Revisión: No 1

Fecha de revisión: 11/Febrero/2010

**D) Bases para el desarrollo de las reuniones**

La celebración de las reuniones del CTS, deberán ser de manera ordinaria, y de manera extraordinaria, cuando se requiera. Así mismo, se deberá enviar mínimo con 3 días hábiles de anticipación la convocatoria y la documentación a revisar en la sesión, cuando se trate de sesiones ordinarias. En el caso de las sesiones extraordinarias, se invitará con 24 horas de anticipación.

Para la validez de las sesiones del Comité, se requerirá de la asistencia de la totalidad de sus integrantes, propietarios o suplentes según el caso y sus resoluciones se tomarán por unanimidad, salvo en los casos de decisión final para seleccionar al candidato que cubrirá una vacante; ya que ésta dependerá de lo que dispongan los lineamientos de Operación del subsistema de Ingreso.

En caso de que en el desarrollo del proceso de selección se presente alguna inconformidad o se interponga el recurso de revocación previsto en la Ley, la certificación a que se refiere el párrafo anterior se realizará una vez que se emita la resolución correspondiente.

De detectar posibles irregularidades en el proceso, las comunicará al Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, para el efecto de que se proceda en términos de las disposiciones aplicables.

El presente Manual se aprueba con fundamento en el artículo 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y de conformidad con la autorización del Comité de Profesionalización.

Validó el Comité Técnico de Profesionalización		
Ing. René G. Macías Romo Presidente	Lic. Luz Eréndida Frías Hernández Secretaria Técnica	Lic. Javier Barbosa Arzate Representante de la SFP

ELABORÓ: Miriam Montes Lira, Enlace de Alta Responsabilidad

REVISÓ: Rubén Valdespino Saavedra, Subdirector de Área

APROBÓ: Comité Técnico de Profesionalización