

LINEAMIENTOS A TRAVÉS DE LOS CUALES SE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS Y SEPARACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA DEL INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA.

EL COMITÉ TÉCNICO DE PROFESIONALIZACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DEL INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA, con fundamento en los Artículos 52, 59, 60 61,62 y 63 72, 74 y 75 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 73, 74, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como en los Numerales 371, 372 y 373 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y en el oficio Número 703 a través del cual la Directora General del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura le encomienda a la Subdirectora General de Administración del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, la atribución para determinar la separación de los Servidores Públicos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, y

CONSIDERANDO

Que conforme a los Artículos 1 y 2 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ésta 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, como el mecanismo para garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito, con el fin de impulsar su desarrollo para beneficio de la sociedad, observando los principios rectores de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género;

Que dicha Ley prevé que la pertenencia al servicio no implica la inamovilidad de los servidores públicos de carrera y demás categorías en la Administración Pública, pero sí garantiza que no podrán ser removidos de su cargo por razones políticas o por causas y procedimientos no previstos en la misma Ley o en otras leyes aplicables, y que el nombramiento de los servidores públicos de carrera dejará de surtir efectos sin responsabilidad para las Dependencias por las causas previstas en los Artículos 52 y 60 de la Ley de la materia;

Que el Artículo 73 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, establece que el Subsistema de Separación de este tipo de servidores públicos se integra por los procesos que permiten determinar el procedimiento a seguir para que el nombramiento de un servidor público de carrera deje de surtir efectos sin responsabilidad para la Dependencia;

Que el Reglamento en mención prevé que será responsabilidad del Comité Técnico de Profesionalización en cada Dependencia, establecer los procedimientos específicos para la separación de los servidores públicos de carrera, tomando en cuenta lo dispuesto en la Ley de la materia y en su Reglamento, así como en las disposiciones que resulten aplicables en materia laboral;

Que el día veintiocho de noviembre de dos mil dieciséis, la Directora General del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, encomienda la atribución para determinar la separación de aquellos servidores públicos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, establecida en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, a la Subdirectora General de Administración del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura,

Que con el propósito de establecer los Lineamientos que fortalezcan la certeza jurídica respecto a los procedimientos de separación de servidores públicos de carrera en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, que permitan la operación del Subsistema de Separación previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, con el respeto a los derechos de los servidores públicos, así como a las garantías de audiencia y legalidad previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se emiten los siguientes:

LINEAMIENTOS A TRAVÉS DE LOS CUALES SE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS Y SEPARACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA DEL INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los procedimientos para la operación del Subsistema de Separación del Sistema conforme a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.

Artículo 2. Los presentes Lineamientos se aplicarán a los Servidores Públicos de Carrera del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Para los efectos de estos Lineamientos se entiende por:

- I. Dirección de Asuntos Laborales: a la Dirección de Asuntos Laborales adscrita a la Subdirección General de Administración del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura;
- II. Comité Técnico: al Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura;
- III. Dirección de Personal: a la Dirección de Personal adscrita a la Subdirección General de Administración del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura;
- IV. INBA: al Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura;
- V. Ley: a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal;
- VI. OIC: al Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura;
- VII. Reglamento: al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal;
- VIII. Registro: al Registro Único del Servicio Público Profesional;
- IX. Servidor Público de Carrera: a la persona física integrante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que desempeña un cargo de confianza en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura;
- X. Sistema: al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada;
- XI. Tribunal: al Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje;
- XII. Unidad Administrativa: Centros de Trabajo que integran al Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

Artículo 3. Estos Lineamientos aplican para el Subsistema de Separación, el cual integra los procesos que permiten determinar el procedimiento a seguir para que el nombramiento de un Servidor Público de Carrera deje de surtir efectos, sin responsabilidad para la Dependencia, así como lo relativo a la suspensión de los efectos del nombramiento respectivo.

Artículo 4. Se entenderá por separación del Servidor Público de Carrera, la terminación de los efectos de su nombramiento o las situaciones por las que dicho nombramiento deje de surtir sus efectos

Artículo 5. El nombramiento de los Servidores Públicos de Carrera dejará de surtir efectos sin responsabilidad para la Dependencia, cuando se actualicen las causas establecidas en los Artículos 52, 60 y 61 de la Ley, así como el Artículo 83 de su Reglamento.

Artículo 6. La pertenencia al Sistema no implica inamovilidad de los Servidores Públicos de Carrera en la Administración Pública, pero sí garantiza que no podrán ser removidos de su cargo por razones políticas o por causas y procedimientos no previstos en la Ley o en otras leyes aplicables.

Artículo 7. La Dirección de Asuntos Laborales asesorará a la Subdirección General de Administración, al Comité Técnico y a la Dirección de Personal en la instrumentación de los procedimientos señalados en los presentes Lineamientos. Corresponde a la Dirección de Personal, previa opinión de la Dirección de Asuntos Laborales, interpretar los Lineamientos.

Artículo 8. Es responsabilidad del Comité Técnico operar los procedimientos específicos para el otorgamiento de licencias y para la separación de los Servidores Públicos de Carrera, tomando en cuenta lo dispuesto en la Ley, en su Reglamento, en los presentes Lineamientos y en las disposiciones que resulten aplicables en materia laboral.

Artículo 9. La Subdirección General de Administración, a través de la Dirección de Personal, deberá dar aviso de la terminación de efectos de nombramiento a la Secretaría de la Función Pública.

Artículo 10. Dirección Personal deberá informar al Registro sobre la separación de los Servidores Públicos de Carrera, inclusive cuando ésta derive por jubilación, incapacidad parcial o total permanentes o supresión de puestos del Sistema.

Artículo 11. En el desahogo de los procedimientos previstos en los presentes Lineamientos, se procurará realizar las actuaciones con la mayor celeridad posible, sin afectar la defensa del Servidor Público de Carrera.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO APLICABLE EN CASO DE RENUNCIA, DEFUNCIÓN, SENTENCIA QUE IMPONGA COMO PENA LA PRIVACIÓN DE LA LIBERTAD Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

Artículo 12. La Dirección de Personal procederá a dejar sin efectos el nombramiento del Servidor Público de Carrera que se ubique en alguna de 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. Cuando el servidor público se haga acreedor a sanciones establecidas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos que impliquen separación del servicio o reincidencia; en términos de las Fracciones I, II, III y V, respectivamente, del Artículo 60 de la Ley, a partir de que el acto o motivo que lo generó, surta efectos.

Artículo 13.- En el caso que el Servidor Público de Carrera renuncie, fallezca o exista una sentencia ejecutoriada que le imponga una pena que implique la privación de su libertad, la Unidad Administrativa en la que se encontraba adscrito se allegará de los elementos que acrediten tales circunstancias en original o copia certificada e informará a la Dirección de Personal dentro del plazo máximo de tres días hábiles siguientes a partir de que cuente con dicha información.

Artículo 14. Cuando el Servidor Público de Carrera se haga acreedor a sanciones establecidas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos que impliquen separación del servicio o reincidencia, el OIC, en un plazo que no deberá exceder de tres días hábiles, deberá remitir copia certificada de la resolución administrativa a la Dirección de Personal para el trámite correspondiente.

Artículo 15. La Dirección de Personal deberá verificar que la documentación remitida por la Unidad Administrativa o el OIC, en su caso, acredite fehacientemente cualquiera de las causas señaladas en el Artículo 12 de estos Lineamientos; una vez realizado lo anterior, deberá integrar al expediente del Servidor Público de Carrera dicha documentación en un plazo máximo de cinco días hábiles y si fuese el caso, remitirá el expediente a la Dirección de Asuntos Laborales para su opinión.

Artículo 16. La Dirección de Asuntos Laborales llevará a cabo la revisión y análisis del expediente, y emitirá una opinión que enviará a la Dirección de Personal en un plazo que no podrá exceder de diez días hábiles posteriores a su recepción.

Artículo 17. Con la opinión de la Dirección de Asuntos Laborales y la documentación que para tal efecto acredite la causa de separación, la Dirección de Personal dejará sin efecto el nombramiento; emitirá la constancia respectiva conforme a su normatividad vigente; integrará el expediente, e informará al Registro la baja correspondiente. Lo anterior en un plazo máximo de cinco días hábiles.

En su caso, una vez concluido el trámite señalado en el párrafo que antecede, la Unidad Administrativa contará con un plazo no mayor a cinco días hábiles para realizar los trámites administrativos correspondientes.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO APLICABLE A LOS CASOS DE INCUMPLIMIENTO REITERADO E INJUSTIFICADO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA.

Artículo 18. El Comité Técnico tiene la atribución para determinar la procedencia de la separación del Servidor Público de Carrera, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, en los casos de incumplimiento reiterado e injustificado de cualquiera de las obligaciones que la Ley le asigna, en términos de lo dispuesto en el Artículo 60, fracción IV de dicha Ley, respetando la garantía de audiencia del Servidor Público de Carrera.

La valoración anterior, deberá ser realizada por el OIC, a través del Área del Quejas, de conformidad con la Ley, su Reglamento y los presentes Lineamientos.

Artículo 19. Los integrantes titulares del Comité Técnico estarán facultados para nombrar representantes, éstos podrán conformar un grupo de trabajo que tendrá a su cargo la preparación de los documentos que serán analizados por el Comité Técnico, pudiendo reunirse las veces que sean necesarias y contarán con la orientación de la Dirección de Asuntos Laborales.

La Dirección de Personal sustanciará los expedientes que deba conocer el Comité Técnico, en términos de la Ley y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 20. Cuando se presuma el incumplimiento reiterado e injustificado por parte del Servidor Público de Carrera, a las obligaciones establecidas en la Ley, en los ordenamientos aplicables en materia laboral, así como en otras disposiciones legales y reglamentarias, o en la descripción del puesto, se desahogará el procedimiento previsto en este apartado.

Para efectos del procedimiento previsto en este Capítulo, bastará que el Servidor Público de Carrera incumpla sus obligaciones o realice la conducta contraria a las mismas, en más de una ocasión para incurrir en incumplimiento reiterado. De cada ocasión en que los Servidores Públicos de Carrera incurran en incumplimiento a sus obligaciones, deberá obrar constancia en su expediente.

Artículo 21. La Unidad Administrativa reunirá los elementos probatorios y documentales que acrediten fehacientemente el incumplimiento reiterado e injustificado de las obligaciones del Servidor Público de Carrera, integrará el expediente respectivo y lo remitirá a la Dirección de Asuntos Laborales en el plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir de que se conocieron las causas del incumplimiento para el inicio del procedimiento correspondiente, para que ésta verifique que dicho expediente cumpla con los requisitos mínimos para su trámite.

Una vez que la Dirección de Asuntos Laborales verifique el cumplimiento de los requisitos mínimos del expediente, en un plazo máximo de diez días hábiles, lo deberá remitir a la Dirección de Personal.

En caso de que el expediente proporcionado no cumpla con los requisitos mínimos para su trámite, éste será devuelto a la Unidad Administrativa que corresponda, por parte de la Dirección de Asuntos Laborales.

Artículo 22. Cuando el Servidor Público de Carrera incumpla las obligaciones establecidas en la Ley u otras disposiciones aplicables, la Dirección de Personal podrá integrar en un sólo expediente las evidencias probatorias y documentales de cada incumplimiento. En todo caso, el Comité Técnico al emitir su determinación final, deberá pronunciarse respecto de cada uno de los incumplimientos que se hubieren señalado.

La Dirección de Personal, una vez que haya recibido la documentación a que refiere el Artículo anterior, tendrá un plazo máximo de cinco días hábiles para notificar personalmente al Servidor Público de Carrera el inicio del procedimiento, para lo cual le dará a conocer las causas que lo motivaron, le informará que deberá comparecer personalmente a una audiencia ante esa Dirección y le señalará fecha, lugar y hora para desahogarla. Entre la fecha de notificación y la fecha de audiencia deberá haber un plazo no menor de cinco días hábiles.

Para los efectos de la notificación, se estará a lo dispuesto en el Segundo Párrafo del Artículo 79 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, en donde para estos casos tendrá aplicación la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y supletoriamente la Ley Federal del Trabajo. Además, de acuerdo a las circunstancias del caso, se podrán utilizar en este orden el Código Federal de Procedimientos Civiles, las leyes del orden común, la costumbre, el uso, los principios generales de derecho y la equidad.

A más tardar el día de la audiencia que se celebrará ante la Dirección de Personal, el Servidor Público de Carrera deberá comparecer ya sea de manera verbal o escrita, y en dicho procedimiento podrá alegar lo que a sus intereses convenga.

A dicha audiencia podrá comparecer el Servidor Público de Carrera acompañado de su apoderado o persona de su confianza, si así conviene a sus intereses.

La persona que comparezca como apoderado o persona de confianza deberá contar con el grado de Licenciado en Derecho, preferentemente, debiendo acreditar dicha calidad ante la Dirección de Personal.

Adicionalmente, a más tardar en la audiencia antes citada, el Servidor Público de Carrera deberá aportar los elementos que considere pertinentes para su defensa, para su correspondiente desahogo y valoración. La falta de presentación al desahogo de la audiencia no invalidará el procedimiento.

Artículo 23. Una vez desahogada la audiencia y, en su caso, los elementos que acrediten el dicho del Servidor Público de Carrera, la Dirección de Personal elaborará la determinación preliminar y la enviará, acompañada del expediente, al Área de Quejas del OIC, en un plazo máximo de tres días hábiles, para que valore si el procedimiento y la integración del expediente se llevaron a cabo tomando en cuenta lo dispuesto en la Ley, en su Reglamento, en las disposiciones aplicables en materia laboral y en los presentes Lineamientos.

Artículo 24. La valoración de la determinación preliminar por el OIC a través del Área de Quejas, de conformidad con la Ley, su Reglamento y los presentes Lineamientos, se comunicará a la Dirección de Personal, dentro de un plazo máximo de siete días hábiles contados a partir de su recepción

Artículo 25. La Dirección de Personal deberá subsanar las deficiencias que en su caso se hubieren detectado en el procedimiento o en la integración del expediente y, dentro de los dos días hábiles siguientes, lo enviará a la Dirección de Asuntos Laborales, la cual contará con un plazo máximo de tres días para emitir su opinión y devolver las constancias a la Dirección de Personal. Solventadas las observaciones del OIC, no será necesario acudir nuevamente ante él.

Una vez recibida la opinión de la Dirección de Asuntos Laborales, la Dirección de Personal presentará al Comité Técnico el proyecto de determinación de Separación o de archivo de la causa, para que éste determine lo conducente al momento de la sesión o, de considerarlo necesario, en un plazo que no deberá de exceder de seis días hábiles en atención a lo establecido en el artículo 79 del Reglamento.

Artículo 26. El Comité Técnico deberá enviar la determinación a la Dirección de Personal a más tardar el día hábil siguiente de su emisión.

Artículo 27. La determinación de si es o no justificado el incumplimiento de las obligaciones del Servidor Público de Carrera quedará a cargo del Comité Técnico, el cual considerará la valoración que realice la Secretaría de la Función Pública, a través del titular del Área de Quejas del I y OIC determinará la separación del Servidor Público de Carrera, cuando corresponda.

Artículo 28. Desde la notificación al Servidor Público de Carrera del inicio del procedimiento por incumplimiento reiterado de sus obligaciones, hasta la determinación del Comité Técnico, correrá un plazo que no deberá exceder de treinta días hábiles.

Artículo 29. Una vez que el Comité Técnico determine la separación del Servidor Público de Carrera, la Dirección de Personal, por conducto de la Dirección de Asuntos Laborales, remitirá el expediente original y copia simple al Tribunal, para que previo cotejo sean devueltos al INBA; lo anterior para los efectos previstos en el Artículo 81 del Reglamento.

Artículo 30. Cuando la Dirección de Asuntos Laborales cuente con el acuse de inicio de los trámites para solicitar al Tribunal Federal la autorización para dar por terminado los efectos del nombramiento, la remitirá a la Dirección de Personal para que realice la baja correspondiente.

Artículo 31. La Dirección de Personal dejará sin efectos el nombramiento respectivo y notificará a la Unidad Administrativa dentro del plazo máximo de cinco días hábiles siguientes, para que ésta notifique de manera inmediata al servidor público de carrera, la terminación de los efectos de su nombramiento.

En su caso, una vez concluido el trámite señalado en el párrafo que antecede, la unidad administrativa contará con un plazo no mayor a tres días para realizar los trámites administrativos correspondientes.

CAPÍTULO IV

SUSPENSIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO EN LOS PROCEDIMIENTOS DE SEPARACIÓN POR INCUMPLIMIENTO REITERADO

Artículo 32. El centro de trabajo al cual se encuentre adscrito el Servidor Público de Carrera podrá solicitar la suspensión de los efectos de nombramiento de dicho servidor público, en cuya solicitud deberá expresar de manera fundada y motivada las causas de la misma. Dicha solicitud será valorada por la Dirección de Personal, con el apoyo de la Dirección de Asuntos Laborales, y en caso de considerarlo procedente será sometida a consideración de la Subdirección General de Administración.

Artículo 33. Una vez iniciado el procedimiento, y previo análisis de la solicitud, de acuerdo con la gravedad del caso o de considerarlo necesario, la Subdirección General de Administración podrá suspender temporalmente los efectos del nombramiento del Servidor Público de Carrera, conforme a lo previsto en el Reglamento, sin perjuicio de continuar el procedimiento hasta agotarlo en los términos y plazos previstos en el Reglamento, así como en los presentes Lineamientos.

La suspensión temporal no implicará prejuzgar sobre el incumplimiento reiterado e injustificado de las obligaciones del servidor público de carrera titular.

La suspensión temporal podrá levantarse por la propia Subdirección General de Administración antes de que concluya el procedimiento de separación. En este caso, se restituirá al Servidor Público de Carrera en sus derechos y pago de percepciones correspondientes.

Artículo 34. Cuando se suspenda a un Servidor Público de Carrera, el Comité Técnico podrá determinar que dicho puesto se ocupe de manera provisional.

CAPÍTULO V

PROCEDIMIENTO PARA LA SEPARACIÓN POR NO ACREDITAR LA CAPACITACIÓN, EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO O EL SERVIDOR PÚBLICO NO CERTIFIQUE SUS CAPACIDADES.

Artículo 35. Los Servidores Públicos de Carrera deberán ser sometidos a una evaluación para certificar sus capacidades profesionales en los términos que determine la Secretaría de la Función Pública, por lo menos cada cinco años. Las evaluaciones deberán acreditar que el Servidor Público de Carrera 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, conforme a lo previsto en el Artículo 52 de la Ley, y en caso de no contar con dicha certificación procederá su separación inmediata en términos de lo previsto en el siguiente artículo.

Artículo 36. El titular de la Dependencia, a través de la Subdirección General de Administración, determinará la separación inmediata del Servidor Público de Carrera por las siguientes causas:

- I. No aprobar en dos ocasiones la capacitación obligatoria o su segunda evaluación de desempeño;
- II. Cuando el resultado de su evaluación del desempeño sea deficiente;
- III. Cuando el Servidor Público de Carrera titular no apruebe la segunda evaluación para certificar sus capacidades, en términos del Artículo 83 del Reglamento.

Artículo 37. Cuando el Servidor Público de Carrera se encuentre en alguno de los supuestos a que se refiere el Artículo anterior, los centros de trabajo a los que se encuentre adscrito reunirán los elementos que acrediten la causal de incumplimiento respectiva y lo informarán a la Dirección de Personal, la cual analizará las constancias y, en caso de considerarlo procedente, integrará el expediente y lo enviará al OIC y a la Dirección de Asuntos Laborales, dentro de los cinco días hábiles siguientes.

El OIC y la Dirección de Asuntos Laborales deberán remitir su opinión a la Dirección de Personal dentro de los siguientes cinco días hábiles.

La Dirección de Personal someterá al Comité Técnico el expediente dentro de los tres días hábiles siguientes, contados a partir de recibir la opinión del OIC y de la Dirección de Asuntos Laborales.

El Comité Técnico contará con un plazo máximo de diez días hábiles para determinar la separación o continuidad laboral del Servidor Público de Carrera, contados a partir de la recepción de la información enviada por la Dirección General.

Artículo 38. En caso de que la Subdirección General de Administración determine la procedencia de la separación del Servidor Público de Carrera, lo comunicará a la Dirección General para los efectos a que haya lugar, dentro del plazo máximo de diez días hábiles.

Artículo 39. La Dirección de Personal dejará sin efectos el nombramiento del Servidor Público de Carrera, emitirá la constancia de separación del cargo, y lo informará a la Unidad Administrativa, para que ésta lo haga del conocimiento de dicho servidor público, en un plazo máximo de tres días hábiles. De igual forma, lo notificará al Registro, conforme al Artículo 84 del Reglamento.

Una vez notificado personalmente al servidor público de su separación del cargo, la Unidad Administrativa iniciará los trámites administrativos correspondientes, en un plazo no mayor de tres días.

CAPÍTULO VI

LICENCIA, CON O SIN GOCE DE SUELDO, PREVISTA EN LOS ARTÍCULOS 61 Y 62 DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, Y 75 DEL REGLAMENTO DE LA CITADA LEY.

Artículo 40. La licencia es el acto por el cual un Servidor Público de Carrera, previa autorización del Comité Técnico, puede dejar de desempeñar las funciones propias de su cargo de manera temporal, conservando todos o algunos derechos que esta Ley le otorga.

Artículo 41. Para que un funcionario pueda obtener una licencia deberá de tener una permanencia en el Sistema de al menos dos años para lo cual deberá:

Presentar su solicitud a la Dirección de Personal mediante escrito dirigido al Comité Técnico, con antelación mínima de quince días hábiles, el cual contendrá los siguientes datos:

1. Nombre, puesto, área de adscripción.
2. Tipo de licencia que solicita, pudiendo ser con o sin goce de sueldo.
3. Periodo por el que se solicita la licencia.
4. Motivos por los cuales realiza la solicitud.

Artículo 42. Anexo a la solicitud, el Servidor Público de Carrera deberá contar con el documento que acredite la autorización del jefe inmediato con el visto bueno del superior jerárquico del jefe inmediato.

Artículo 43. Recibida la solicitud de licencia, la Dirección de Personal deberá certificar la fecha de ingreso al sistema, antigüedad efectiva de servicios dentro del INBA, así como las licencias y periodos de las mismas que le hayan sido otorgadas al servidor público de carrera solicitante.

Artículo 44. La solicitud y sus anexos lo remitirá la Dirección de Personal al Comité Técnico a efecto de que, en cinco días hábiles, de manera fundada y motivada emita su dictamen en el que señalará el tipo y el tiempo por el que se le concede la licencia.

Artículo 45. El Comité Técnico en caso de conceder la licencia, podrá señalar en su dictamen el nombre del Servidor Público de Carrera que de manera provisional ocupará ese puesto, a efecto de que la Dirección de Personal en un plazo de diez días hábiles tramite el nombramiento provisional respectivo e informe al RUSP los movimientos realizados.

Artículo 46. El Comité Técnico instruirá a la Dirección de Personal para que comunique al Servidor Público de Carrera, a su jefe inmediato y al superior jerárquico y en su caso al Servidor Público de Carrera suplente, los términos y condiciones del dictamen y la procedencia de la solicitud de licencia de acuerdo a lo siguiente, según sea el caso.

Artículo 47. La licencia sin goce de sueldo no será mayor a seis meses y sólo podrá prorrogarse en una sola ocasión por un periodo 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 periodo mayor.

Artículo 48. 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.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de la autorización del Comité Técnico y deberán publicarse en la Normateca Interna del Instituto dentro de los diez días hábiles posteriores.

SEGUNDO. Se abroga el Manual de Políticas y Procedimientos de separación de servidores públicos de carrera, autorizado por los miembros del Comité Técnico el once de octubre del dos mil doce.