

OFICIO CIRCULAR por el que se comunica a los Directores Generales de Recursos Humanos en las dependencias en que opera el Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, la posibilidad de generar reservas de aspirantes en los concursos de selección de sus puestos, clasificadas en ramas de cargo o puesto.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública. Subsecretaría de la Función Pública. Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal.- Oficio Circular No. SSFP/408/019/08. "2008, Año de la Educación Física y el Deporte". 29 de octubre de 2008.

**CC. DIRECTORES GENERALES DE RECURSOS HUMANOS
EN LAS DEPENDENCIAS EN QUE OPERA EL SISTEMA DEL
SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**
Presentes.

Con la finalidad de que las dependencias y órganos administrativos desconcentrados de la Administración Pública Federal en que opera el Sistema del Servicio Profesional de Carrera cuenten con elementos que hagan más eficiente la planeación, capacitación y desarrollo profesional de sus recursos humanos, y estén en posibilidad de generar reservas de aspirantes en los concursos de selección de sus puestos, es necesario que éstos se clasifiquen en ramas de cargo o puesto.

Considerando lo anterior, les comunico que:

1. Para la clasificación de los puestos de las instituciones de la APF en ramas de cargo o puesto se utilizará el catálogo de familias de función, que ha sido actualizado y se anexa al presente, en virtud de que el mismo representa la sistematización de puestos que por sus características y particularidades guardan afinidad, están clasificados en conjuntos y subconjuntos por ámbito de competencia, por materia y por funciones, y es susceptible de ser actualizado.
2. Así, la última literal del código de puesto, que identifica la familia de función del mismo, será empleada para identificar las ramas de cargo o puesto para efectos del Servicio Profesional de Carrera y el Comité Técnico de Profesionalización podrá solicitar su modificación, reasignación o actualización, a través del movimiento 21 (cambio de característica ocupacional), en RH Net, tal y como lo ha venido realizando hasta ahora.
3. Cada puesto estará clasificado en una sola rama de cargo o puesto, independientemente de que una persona, por su perfil e intereses, puede llegar a ocupar puestos de diversas ramas de cargo o puesto. La clasificación se realizará conforme al predominio, en importancia y cantidad, de las funciones incluidas en su Descripción, que la refieran a una rama de cargo o puesto.
4. Por lo anterior, los finalistas en un concurso de selección se integrarán a la reserva de aspirantes en cada dependencia de acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador y serán considerados, de acuerdo con el artículo 36 del Reglamento de la Ley del SPC, en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado.
5. Para efectos de la reserva de aspirantes y para simplificar su operación, un puesto se entenderá afín en perfil a otro, con la sola condición de que pertenezca a la misma rama de cargo o puesto.

Se les solicita que hagan extensivo el presente Oficio Circular a los responsables de las áreas de Recursos Humanos en los órganos administrativos desconcentrados en su respectivo sector.

Se emite el presente Oficio con fundamento en lo establecido en los artículos 37 fracciones VI bis y XVIII bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 2, 14 fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 22 y 24 de su Reglamento, 18 fracciones I y III, y 52 fracción XIII en relación con el 11 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Con fundamento por lo dispuesto en el artículo 76 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, por ausencia del Titular de la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, la Directora General Adjunta de Difusión y Posicionamiento del Servicio Profesional de Carrera y Buen Gobierno, Lic. Adriana Elizabeth Lucía Meneses Álvarez- Rúbrica.

Copias marcadas a:

C. P. SALVADOR VEGA CASILLAS.- *Secretario de la Función Pública.*- Presente.; LIC. SERGIO PENAGOS GARCÍA.- *Subsecretario de la Función Pública;* OFICIALES MAYORES EN LAS DEPENDENCIAS EN QUE OPERA EL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.- Presentes.; REPRESENTANTES DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LOS COMITÉS TÉCNICOS DE PROFESIONALIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS EN QUE OPERA EL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.- Presente.; MTRA. LILIAN AURORA PÉREZ ORNELAS.- *Directora General de Ingreso, Capacitación y Certificación.*- Presente.; DR. MIGUEL ARTURO RAMÓN TORRES.- *Director General de Atención a Instituciones Públicas en Recursos Humanos.*- Presente.; ACT. LUIS FELIPE MIGUEL LLANOS REYNOSO.- *Encargado de Despacho en la Dirección General de Planeación, Organización y Compensaciones.*- Presente.; DR. CÉSAR ANTONIO OSUNA GÓMEZ.- *Encargado de Despacho en la Dirección General de Evaluación de Sistemas de Profesionalización.*- Presente.

**CATÁLOGO DE RAMAS DE CARGO O PUESTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
OCTUBRE 2008**

Código de Rama de Cargo o Puesto con base en Familia de Función	Clasificación de Rama de Cargo o Puesto por Función	Descripción
A	NORMATIVIDAD Y GOBIERNO	Puestos encargados de elaborar las normas y/o políticas que regulan el ejercicio público y/o actividades ciudadanas, o bien de supervisar y/o vigilar el cumplimiento de las normas que regulan las actividades ciudadanas.
B	ASESORÍA	Puestos de gabinetes de apoyo y, en general, aquellos orientados a apoyar la actividad de una o varias áreas de la institución o de otras dependencias, para el logro de sus objetivos institucionales.
C	PROMOCIÓN Y DESARROLLO	Puestos cuyas funciones principales están destinadas a favorecer el desarrollo económico y social del país.
D	APOYO TÉCNICO	Puestos cuyas funciones principales están destinadas al desempeño de carácter normativo y apoyo técnico en la administración y preservación de recursos naturales.
E	PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE BIENES	Puestos cuya actividad está relacionada con la producción o comercialización de bienes públicos en los campos industrial, agropecuario, forestal, etcétera.
F	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Puestos orientados a proporcionar servicios en los diferentes campos de salud, vivienda y seguridad social, educación, trabajo, comunicaciones y transportes, industrial, comercial, agropecuario, forestal, turismo, etcétera.
G	PLANEACIÓN	Puestos encargados de integrar el sistema de planeación y de establecimiento de metas, tiempos, responsables, instrumentos de acción y recursos necesarios para el logro de los objetivos de largo y mediano plazos fijados en el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial respectivo, que establezca el marco de referencia para el desarrollo armónico de sus actividades dentro del sistema de planeación nacional.
H	PROGRAMACIÓN	Puestos orientados a la definición de estructuras programáticas-presupuestales, considerando las limitaciones y posibilidades reales de la economía nacional y de la institución.
I	PRESUPUESTACIÓN	Puestos orientados a la formulación, discusión, aprobación, ejecución, control y evaluación del presupuesto.

**CATÁLOGO DE RAMAS DE CARGO O PUESTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
OCTUBRE 2008**

Código de Rama de Cargo o Puesto con base en Familia de Función	Clasificación de Rama de Cargo o Puesto por Función	Descripción
J	DESARROLLO INSTITUCIONAL	Puestos orientados a la elaboración de estudios de organización y/o de racionalización administrativa, métodos o sistemas, cuyo objeto es aumentar la eficiencia, eficacia y congruencia de los sistemas en la institución y/o en la APF.
K	INFORMÁTICA	Puestos cuya actividad está orientada a la planeación y desarrollo de tecnologías de la información, la automatización de los sistemas de trabajo, la administración de la infraestructura y servicios de cómputo, telecomunicaciones y/o seguridad informática.
L	EVALUACIÓN	Puestos orientados a verificar y valorar el cumplimiento de los criterios de referencia, metas y/o estándares de gestión, así como sus responsables, en la institución y/o en la APF.
M	RECURSOS HUMANOS	Puestos orientados al reclutamiento, selección y contratación de personal, sus compensaciones, remuneración, prestaciones y servicios, relaciones jurídico-laborales, capacitación, desarrollo profesional, evaluación del desempeño y/o separación.
N	RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Puestos orientados a la adquisición, aprovechamiento, mantenimiento y/o destino de los bienes muebles e inmuebles y de consumo que hacen factible la operación de la institución.
O	RECURSOS FINANCIEROS	Puestos orientados a la eficiente y eficaz administración de los recursos fiscales y financieros de la institución (considera el ejercicio, control y evaluación presupuestario, la contabilidad y el registro que permita el análisis presupuestario, financiero y económico).
P	ASUNTOS JURÍDICOS	Puestos orientados a proporcionar el apoyo jurídico de carácter consultivo, contencioso, administrativo y/o penal necesario para la institución.
Q	COMUNICACIÓN SOCIAL	Puestos encargados de posicionar a la institución, al interior y/o exterior de la misma, a través de sus relaciones públicas y/o de los medios de difusión.
R	ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN	Puestos cuya actividad está dirigida a recibir y tramitar solicitudes de información y/o quejas de parte de personas físicas y/o morales.
S	APOYO ADMINISTRATIVO	Puestos orientados al apoyo administrativo, control documental y/o mensajería de una o varias áreas de la institución.

**CATÁLOGO DE RAMAS DE CARGO O PUESTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
OCTUBRE 2008**

Código de Rama de Cargo o Puesto con base en Familia de Función	Clasificación de Rama de Cargo o Puesto por Función	Descripción
T	COORDINACIÓN Y ENLACE INTRA E INTERINSTITUCIONAL	Puestos orientados a vincular a la institución con otras instancias, en torno a estrategias y políticas de la organización para establecer canales de colaboración.
U	AUDITORIA, RESPONSABILIDADES, QUEJAS E INCONFORMIDADES	Puestos que realizan funciones encaminadas a vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y/o administrativas, así como encargadas de aplicar medidas preventivas, correctivas y de sanción administrativa.
V	DIRECCIÓN	Puestos encargados de dirigir las instituciones de la APF (primer nivel de la organización) o su administración.
W	ESTADÍSTICA	Puestos cuya actividad está orientada al análisis estadístico de datos, descriptivo y/o inferencial; esta información puede presentarse en forma de censos, bancos de datos, archivos y otro tipo de soportes relevantes, para la toma de decisiones.
Y	SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	Puestos orientados a la protección de personas, bienes muebles e inmuebles, destinadas a proteger y preservar el orden y la tranquilidad públicos.
Z	INVESTIGACIÓN	Puestos orientados a la generación de nuevos conocimientos o tecnologías, mediante la investigación científica o tecnológica.