# Criterios para la Reexpedición de Nombramientos como Servidor Público de Carrera en la SEMARNAT

## COMITÉ TÉCNICO DE PROFESIONALIZACIÓN

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

**PRIMERO.-** La Dirección de Profesionalización y Desarrollo del Capital Humano, de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización será la encargada de Administrar los presentes criterios y tendrá las siguientes funciones:

I. Recibir las solicitudes de reexpedición de nombramientos de las unidades administrativas de la SEMARNAT.

II. Revisar que cumplan con los requisitos indicados en los presentes criterios.

III. Informar a los servidores públicos y a las Unidades Administrativas de la Secretaría los presentes Criterios.

IV. Notificar al Comité Técnico de Profesionalización de la SEMARNAT, el número de Nombramientos reexpedidos y las causas que dieron lugar a lo mismo.

**SEGUNDO.-** Para que se pueda reexpedir un nombramiento de Servidor Público de Carrera se tendrán que cubrir los siguientes ***requisitos:***

- Todas las solicitudes de reexpedición de Nombramiento deberán ser dirigidas al Titular de la DGDHO con atención al Titular de la DPDCH.
- Las solicitudes deberán ser firmadas por el Titular de la Unidad Responsable solicitante.
- Las solicitudes de reexpedición por causas de robo, extravío o pérdida por causas fortuitas, deberán ser firmadas por el propio servidor público, anotando domicilio para recibir notificación.

A falta de alguno de ellos, se tendrá por no presentada la solicitud y no correrá ningún tiempo para su reexpedición.

**TERCERO.-** Se podrá reexpedir un nombramiento únicamente por las siguientes causas:

a. Cuando sea alguna corrección VIABLE DE REVISARSE: ortográfica, de redacción o alguna otra del nombre propio, del nombre del jefe, del nombre del puesto tanto del servidor público como del jefe inmediato, siempre y cuando se tenga respaldo del Maestro de Puestos o de las Direcciones de Desarrollo de la Organización y/o de la Dirección General Adjunta de Compensaciones.

b. Cuando el documento haya sufrido alguna raspadura o enmendadura durante el proceso de entrega al servidor público.

c. Cuando en el proceso de entrega al servidor público, los documentos se hayan extraviado y sean reportados oficialmente por parte del titular de la Unidad Responsable. La solicitud se hará haciendo una descripción minuciosa de lo acontecido.

d. Por robo, extravío o pérdida por causas fortuitas, presentando constancia expedida por autoridad competente.

e. Los casos no contemplados serán revisados por el Comité Técnico de Profesionalización.

**CUARTO.-** No son criterios de reexpedición, los cambios que no estén registrados ante la Secretaría de la Función Pública.

**QUINTO.-** Los presentes criterios estarán de conformidad con las siguientes ***DISPOSICIONES:***

I. Entrarán en vigor al siguiente día de su firma.

II. Dejan sin efecto cualquier disposición contraria a los mismos.

III. Notifíquese de los presentes a la Secretaría de la Función Pública.

**Así se acordó en el acta de la Primer Sesión Ordinaria / 2008, celebrada el 24 de enero del 2008.**