



El Ciudadano Ingeniero Félix Salgado Macedonio, Presidente Municipal Constitucional de Acapulco de Juárez, Estado de Guerrero, con fundamento en los artículos 72 y 73 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, Número 364, a sus habitantes:

HACE SABER

Que enterado del contenido del Dictamen emitido por la Comisión de Hacienda del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Acapulco de Juárez, Guerrero, respecto del Proyecto de Reglamento de Escalafón para los Trabajadores de Base al Servicio del Ayuntamiento de Acapulco de Juárez, Guerrero; y,

CONSIDERANDO

Primero.- Que en términos de lo establecido en los artículos 41 y 67 del Reglamento Interior del Cabildo para el Municipio de Acapulco de Juárez mediante oficio número SG/DTyAC/126/06 de fecha 16 de junio del año 2006, el Ciudadano Daniel Ríos Abarca, Secretario General del Ayuntamiento, en cumplimiento al acuerdo del pleno del Cabildo dado en la Sesión Ordinaria de la misma fecha, turnó a la Comisión de Hacienda el asunto relativo al Reglamento de Escalafón para los Trabajadores de Base al Servicio del Ayuntamiento de Acapulco de Juárez, Guerrero, para su análisis, discusión y emisión de dictamen correspondiente.

Segundo.- Que una vez turnado el asunto a la Comisión de Hacienda, la Licenciada María Antonieta Guzmán Visairo, Presidenta de la Misma, en términos del artículo 92 fracción II, del Reglamento Interior de Cabildo para el Municipio de Acapulco de Juárez, convocó a los integrantes de la Comisión, a efecto de entrar al estudio del asunto que el Cabildo turnó a la Comisión.

Tercero.- Que a efecto de que la Comisión de Hacienda, se allegara de la información relacionada con el proyecto de Reglamento, y en base a ello poder emitir un raciocinio lógico respecto al asunto en estudio, se invitó a diversas Sesiones de la Comisión de Hacienda a los Ciudadanos Raymundo Segura



Estrada y Joseph William Rosario Estévez, Subsecretario de Administración y Director de Recursos Humanos del H. Ayuntamiento, respectivamente, a efecto de que ampliaran la información respecto de la propuesta de Reglamento de Escalafón; mismos que dieron una explicación de los trabajos realizados tanto al interior como en coordinación con los sindicatos involucrados, lo cual concluyó con el proyecto analizado por la Comisión de Hacienda.

Cuarto.- Que el objeto de este Reglamento, es el de establecer los derechos escalafonarios de los trabajadores de base al Servicio del H. Ayuntamiento Constitucional de Acapulco de Juárez; siendo estos el conjunto de derechos de los trabajadores de base para estar inscritos en el escalafón, y a que le sean reconocidos sus antecedentes laborales, desempeño y meritos.

Quinto.- Que el escalafón del personal de base al servicio del Ayuntamiento, se constituye por una lista de puestos, ordenados de acuerdo con la categoría salarial de los mismos y agrupados en forma tal que los trabajadores puedan ocuparlos progresivamente.

Sexto.- Que en base a lo establecido en los considerandos anteriores, y una vez que los Ediles integrantes de la Comisión de Hacienda escucharon la explicación de los Ciudadanos Raymundo Segura Estrada y Joseph William Rosario Estévez, Subsecretario de Administración y Director de Recursos Humanos del H. Ayuntamiento, analizaron y discutieron ampliamente el Proyecto de Reglamento de Escalafón para los Trabajadores de Base al Servicio del Ayuntamiento de Acapulco, emitieron sus opiniones e hicieron los cuestionamientos que consideraron pertinentes a dichos funcionarios, derivándose de ello, algunas modificaciones al proyecto de Reglamento que se les presentó; y posteriormente que fue debidamente analizado, por unanimidad aprobaron el Proyecto de Reglamento de referencia.

Por lo anteriormente expuesto y de conformidad con las bases normativas establecidas por el H. Congreso del Estado y en ejercicio de las facultades que le confieren los Artículos 115 fracción



II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 93 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 61 Fracciones III y XXV de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero Número 364, el H. Cabildo del Ayuntamiento Constitucional de Acapulco de Juárez, Guerrero, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DE ESCALAFON PARA LOS TRABAJADORES
DE BASE AL SERVICIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE
ACAPULCO DE JUAREZ, GRO.**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer los derechos escalafonarios de los trabajadores de base al servicio del H. Ayuntamiento Constitucional de Acapulco de Juárez, Guerrero, así como los procedimientos para su ejercicio, de conformidad con la Ley 51: Estatuto de los Trabajadores al Servicio del Estado, de los Municipios y de los Organismos Públicos Coordinados y Descentralizados del Estado de Guerrero.

ARTÍCULO 2.- El escalafón del personal de base al servicio del Ayuntamiento se constituye por una lista jerarquizada de puestos, ordenados de acuerdo con la categoría salarial de los mismos y agrupados en forma tal que los trabajadores puedan ocuparlos progresivamente, en la medida que las plazas correspondientes queden vacantes.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de la aplicación del Presente Reglamento, se entenderá por:

I.- Ayuntamiento. El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Acapulco de Juárez, Guerrero.

II.- El Titular. El C. Presidente Municipal del Ayuntamiento de Acapulco de Juárez, Guerrero.

III.- Sindicato. El Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Estado, de Municipios y de los Organismos Públicos Coordinados y Descentralizados del Estado de Guerrero (SUSPEG) y sus



Secciones XIX, XXIV, XXXV y LVI, con las que guarda relación laboral el Ayuntamiento.

IV.- Comisión. La Comisión Mixta de Escalafón, creada por el presente Reglamento que es la instancia convocante, dictaminadora y de resolución sobre los movimientos escalafonarios, el ejercicio de dichos derechos y las permutas que promuevan los trabajadores de base.

V.- Estatuto La Ley 51: Estatuto de los Trabajadores al Servicio del Estado, de los Municipios y de los Organismos Públicos Coordinados y descentralizados del Estado de Guerrero, publicado en el periódico oficial del estado el 21 de abril de 1976.

VI.- Derechos escalafonarios. Es el conjunto de derechos de los trabajadores de base para estar inscritos en el escalafón, y a que les sean reconocidos sus antecedentes laborales, desempeño y méritos, mediante un puntaje escalafonario, para los concursos escalafonarios que se realicen con el propósito de obtener promociones a puestos de mayor nivel.

VII.- Concurso. El concurso escalafonario que se efectúa mediante convocatoria y recepción de solicitudes por escrito, para el registro de aspirantes a promociones, originado por la existencia de vacantes en plazas inscritas en el escalafón. El concurso consiste en la valoración de los derechos escalafonarios y antecedentes laborales de cada aspirante inscrito, de conformidad con los puntajes y términos establecidos en el presente Reglamento, el ganador es aquél que resulta con una mayor puntuación escalafonaria a su favor.

VIII.- Movimiento escalafonario ascendente. Ocupación de una plaza en forma definitiva por parte de un trabajador, procedente de una plaza de categoría inferior a la que se ocupa, una vez que se le reconocieron sus derechos escalafonarios.

IX.- Movimiento escalafonario descendente. Reintegración a su plaza de origen por parte del trabajador que ocupó de manera interina o provisional, una plaza de mayor categoría escalafonaria.

X.- Permuta. Es el movimiento que un trabajador de base conviene con otro para intercambiar sus plazas y puestos de categorías similares o equivalentes y que es autorizado por parte de la Dirección de Recursos Humanos, previo dictamen de la Comisión.

XI.- Ascenso salarial en el mismo puesto. Retribución a la que se hace merecedor un trabajador en virtud de los resultados positivos



de su evaluación individual del desempeño, que le permite obtener el sueldo establecido en la escala de rangos que el tabulador de sueldos establece para su puesto. El ascenso salarial no constituye una promoción de un puesto inferior a otro de mayor jerarquía.

XII.- Plaza de base: se considerarán plazas de base todas aquellas que se encuentren agremiadas en alguna sección sindical del SINDICATO.

ARTÍCULO 4.- Las disposiciones del presente Reglamento son obligatorias para el Titular, directivos y jefes de dependencias municipales, el Sindicato y los trabajadores de base al servicio del Ayuntamiento. Este Reglamento no será aplicable a los trabajadores de confianza, supernumerarios, eventuales por honorarios y los inscritos en lista de raya.

ARTÍCULO 5.- Para el presente Reglamento, se considera como promoción todo cambio de plaza sujeto a concurso, que traiga consigo la ocupación de puestos de mayor jerarquía, conforme al Catálogo de Puestos y las categorías que les correspondan. No se considera promoción al simple cambio o ajuste de nomenclatura de plazas y puestos, o a la reubicación del trabajador de base en puestos similares al que hubiera venido desempeñando.

ARTÍCULO 6.- En el Tabulador de Sueldos vigente, y de conformidad con la disponibilidad presupuestal del Ayuntamiento, podrán establecerse rangos o niveles diferenciados de sueldo para un mismo puesto, garantizando que al trabajador de base se le retribuirá el sueldo equitativo correspondiente al puesto y función que desempeñe, además de que puede optar por ascensos salariales en el mismo puesto, en función de los resultados que obtenga de las evaluaciones individuales de desempeño, independientes a las evaluaciones escalafonarias, que promoverá la Dirección de Recursos Humanos, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 7.- Solo podrán participar en un primer concurso, que corresponda a plazas y puestos de mayor categoría, los trabajadores de base sindicalizados que ocupen plazas de la



categoría inmediata inferior, en la rama y grupo escalafonario en los que se generó el movimiento. La Comisión establecerá las bases para concursos secundarios para la ocupación de plazas no cubiertas mediante el primer concurso.

ARTÍCULO 8.- Las plazas de nueva creación, correspondientes a los puestos de base, que estén intercaladas en categorías ya existentes en el escalafón, serán concursadas y cubiertas por los trabajadores que tengan mayor calificación escalafonaria, de conformidad con el dictamen que emita la Comisión.

ARTÍCULO 9.- El Sindicato podrá proponer candidatos para la ocupación de las plazas correspondientes a los puestos de menor categoría de cada rama y grupo de puestos del Escalafón, dando preferencia a familiares directos (hijos (as)) de los trabajadores, bajo el principio de equidad y de ajustarse a un familiar por trabajador. El ingreso de dichos candidatos se sujetará a los procedimientos de reclutamiento y selección que establezca la Dirección de Recursos Humanos del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 10.- Los movimientos escalafonarios y permutas del personal de base, que hayan procedido de conformidad con el dictamen que emita la Comisión, no podrán modificarse o revocarse, sino por resolución que emita la propia comisión en recurso de revisión.

ARTÍCULO 11.- En caso de vacantes en plazas de base sindicalizadas, generadas en forma imprevista, el Titular, directivos y jefes de dependencias municipales, previa autorización de la Dirección de Recursos Humanos, podrán designar de entre el personal de base a quienes deban cubrir dichas vacantes, para que no queden acéfalas. La designación que proceda es de carácter provisional, y en todo caso tendrá una duración no mayor de seis meses, debiéndose resolver antes de esa fecha el procedimiento escalafonario correspondiente. En periodos menores la designación sólo surtirá efectos hasta la fecha en que, deba ser nombrado y tome posesión el trabajador que haya sido designado por dictamen escalafonario emitido por la Comisión.



ARTÍCULO 12.- Los trabajadores de base podrán ocupar puestos de confianza, con el derecho de reingresar a su plaza original, una vez que hayan causado baja en la plaza de confianza. El tiempo laborado en dichos puestos se computará para efectos de antigüedad.

ARTÍCULO 13.- Una vez culminado el tiempo de una plaza vacante interina y llegase a surgir como una plaza vacante definitiva, la Comisión boletinará la plaza para los efectos del Concurso que corresponda; en este caso el ocupante interino de la plaza tiene derecho a ser considerado aspirante en la plaza definitiva, siempre y cuando reúna los requisitos establecidos por la convocatoria.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL INGRESO AL EMPLEO MUNICIPAL

ARTÍCULO 14.- El Ayuntamiento, por conducto del Titular, establecerá los puestos y el número de plazas necesarios para cubrir los requerimientos del servicio público que tiene encomendado.

ARTÍCULO 15.- El incremento de plazas o supresión de las mismas, estará determinado por necesidades de la organización interna de las dependencias municipales y por el desarrollo de programas de reforma y modernización del servicio público, teniendo como marco de referencia la disponibilidad de los recursos presupuestales del Ayuntamiento. En los supuestos de supresión de plazas, la autoridad municipal velará porque estén garantizados los derechos de los trabajadores, limitando al mínimo posible la afectación de plazas de base.

ARTÍCULO 16.- El ingreso a plazas de base sindicalizadas, se llevará a cabo, por regla general, en los puestos de última categoría del escalafón; en el caso de vacantes o de plazas de nueva creación en puestos correspondientes a otras categorías escalafonarias, se procederá conforme a lo establecido en el Artículo 8 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 17.- La Comisión Mixta de Escalafón, en coordinación



con la dependencia municipal a la que esté adscrita la plaza vacante o de nueva creación, para puestos de la última categoría escalafonaria, formulará la convocatoria para la recepción de solicitudes de aspirantes, misma que deberá contener los datos siguientes:

I.- Puesto y plaza motivo de la convocatoria.

II.-Lugar de adscripción de la plaza.

III.- Requisitos legales que deberá cubrir el aspirante y documentación a presentar.

IV.- Perfil genérico del puesto, enunciando las principales funciones que se desarrollan en el mismo.

V.- Requisitos de conocimientos y experiencia a cubrir por parte del aspirante, que incluye la relación de exámenes que se aplicarán.

VI.- Lugar y fecha para la recepción de solicitudes e indicaciones para el calendario y procedimientos de los exámenes previstos en la convocatoria.

VII.- Fecha de publicación de resultados y medio de información de los mismos.

ARTÍCULO 18.- Las convocatorias serán abiertas, sin embargo, La Comisión Mixta de Escalafón dará prioridad a las solicitudes que se canalicen por las respectivas secciones del Sindicato, y a las fuentes internas de reclutamiento, a efecto de no excluir a sus agremiados ni a los aspirantes que cuenten con antecedentes de empleo supernumerario dentro de la administración municipal.

ARTÍCULO 19.- La presentación de solicitudes y realización de los trámites correspondientes deberá realizarse de manera personal por parte del aspirante, y de conformidad con lo establecido en el artículo 18 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 20.- Los exámenes señalados en la convocatoria serán formulados por el responsable del área a la que está adscrita la plaza, bajo principios de racionalidad y correspondencia entre los temas del examen y la naturaleza y funciones del puesto objeto de la convocatoria.

ARTÍCULO 21.- Durante la formulación y resguardo del formulario del examen deberá guardarse la debida discreción, a efecto de no



divulgar su contenido, o de que éste sea conocido por alguno de los aspirantes con antelación a la fecha de su aplicación.

ARTÍCULO 22.- La inobservancia del Artículo anterior se sancionará de conformidad con los Artículos 46 y 48 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero y demás disposiciones disciplinarias vigentes en el Ayuntamiento, declarándose nulos los resultados del aspirante que resulte involucrado en la comisión del supuesto planteado en dicho Artículo, con la consecuente descalificación del mismo.

ARTÍCULO 23.- Será seleccionado el aspirante que cumpla todos los requisitos legales y demuestre haber acreditado satisfactoriamente, y con mayor puntuación, los exámenes aplicados. En caso de empate en los resultados de dos o más aspirantes, será preferido aquel que posea antecedentes laborales de mayor antigüedad en el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 24.- No procederán contrataciones fuera del procedimiento de reclutamiento y selección establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 25.- La Dirección de Recursos Humanos elaborará el nombramiento del aspirante seleccionado y procederá a su expedición con la firma autorizada, en un plazo máximo de diez días, a partir de la fecha de publicación de los resultados, de conformidad con la convocatoria.

ARTÍCULO 26.- El nombramiento emitido tendrá carácter de provisional por un periodo de seis meses, al término del mismo, en caso de no existir notas malas o faltas disciplinarias previstas en las Condiciones Generales de Trabajo vigentes, que sean imputables al trabajador de nuevo ingreso, se procederá a otorgar el nombramiento de base definitivo, en un plazo máximo de diez días, posteriores a la fecha de vencimiento del nombramiento provisional.

ARTÍCULO 27.- Los aspirantes no seleccionados pueden volver a presentar su solicitud en futuras convocatorias, siempre y cuando reúnan los requisitos que se establezcan en las mismas.



CAPÍTULO TERCERO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

ARTÍCULO 28.- La Comisión es el órgano representativo del Titular y los trabajadores, responsable de convocar, dictaminar y resolver acerca de los movimientos escalafonarios y permutas a que tengan derecho los trabajadores de base. La Comisión es la instancia facultada para la aplicación del presente Reglamento así como de la vigilancia para que sea observado por parte del titular, las dependencias y organismos municipales, el Sindicato y los trabajadores de base del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 29.- Para efectos de la aplicación de las disposiciones del presente Reglamento, la Comisión tendrá carácter permanente y competencia única y exclusiva en lo que se refiere a los movimientos escalafonarios y permutas de los trabajadores de base al servicio del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 30.- La Comisión se considera la única instancia competente para determinar qué trabajador será promovido, al comprobar fehacientemente, a partir de su expediente escalafonario, que el mismo califica con la mayor puntuación en el concurso correspondiente.

ARTÍCULO 31.- La Comisión es de carácter bipartita y estará integrada por 1 representante de cada sección sindical y 4 funcionarios designados por parte del Titular, siendo estos el Secretario de Administración y Finanzas, Subsecretario de Administración, el Director de Recursos Humanos y el Director de Asuntos Jurídicos, así como por un tercer árbitro que tendrá el carácter de Presidente de la Comisión y un Secretario nombrado de conformidad con el Artículo 34 del presente Reglamento.

Por cada representante y por el tercer árbitro se designará un suplente.

ARTÍCULO 32.- El tercer árbitro, Presidente de la Comisión, será designado por el Titular.



ARTÍCULO 33.- El Presidente de la comisión durará en su cargo un año, pero podrá ser removido por acuerdo o a petición de la mayoría de las partes, cuando se considere que la actuación de éste no ha sido imparcial y apegada a lo establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 34.- La Comisión contará con un Secretario de actas, registro, convocatoria, seguimiento de acuerdos, y despacho de los asuntos y trámites administrativos de la Comisión y, únicamente, con derecho de voz, que será designado de entre el personal del ayuntamiento por el Titular.

ARTÍCULO 35.- Los integrantes de la Comisión no recibirán sueldo extra o compensación por el desempeño de su cargo; el Titular proveerá lo necesario para el funcionamiento de la Comisión.

ARTÍCULO 36.- Las designaciones, substituciones y remociones de los integrantes de la Comisión, deberán notificarse y registrarse por escrito, ante la Secretaría General del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 37.- Los representantes y los suplentes de la Comisión, salvo el Presidente, serán nombrados libremente por el Titular o el Sindicato, según corresponda, dando a conocer su decisión a la otra parte y al Secretario de la Comisión durante los tres días siguientes, a efecto de proceder a registrar los nuevos nombramientos conforme lo establecido por el Artículo anterior.

ARTÍCULO 38.- La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Proveer lo necesario para el ejercicio de los derechos escalafonarios de los trabajadores de base del Ayuntamiento.

II.- Establecer el criterio técnico para la definición de los grupos y ramas escalafonarias y trayectorias de puestos del escalafón, de acuerdo con la plantilla de personal y el Catálogo de Puestos que para tal efecto proporcione la Dirección de Recursos Humanos del Ayuntamiento.

III.- Aprobar las listas escalafonarias y ordenar su actualización semestral.



IV.- Vigilar la integración de los expedientes escalafonarios de los trabajadores.

V.- Analizar y valorar los expedientes escalafonarios con el puntaje obtenido por cada trabajador inscrito en los concursos, con la finalidad de que tenga antecedentes verídicos para emitir su voto a quien considere que merece el derecho de promoción escalafonaria.

VI.- Convocar a concursos para cubrir las plazas vacantes con base en la información, que al efecto proporcione la Dirección de Recursos Humanos del Ayuntamiento.

VII.- Determinar los casos en que deban aplicarse exámenes específicos a los que deberán sujetarse los concursantes, para lo cual la Comisión solicitará a la Dirección de Recursos Humanos los apoyos necesarios para que dichos exámenes se formulen de conformidad con la descripción de puestos que figuren en el Catálogo correspondiente.

VIII.- Seleccionar, en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos del Ayuntamiento, los grupos de examinadores que actuarán en los procedimientos de evaluación de puntajes escalafonarios.

IX.- Ordenar la participación de los suplentes en los casos de ausencia o excusa de los representantes propietarios.

X.- Resolver y notificar a los trabajadores concursantes, sobre las promociones, previa evaluación y calificación de los factores escalafonarios contenidos en sus expedientes.

XI.- Resolver y notificar a los trabajadores permutantes, la solicitud de permutas, de conformidad con sus derechos y sin que se afecte el buen funcionamiento de las dependencias y organismos municipales.

XII.- Comunicar por escrito a la Dirección de Recursos Humanos del Ayuntamiento las resoluciones del pleno que originen la expedición de nombramientos y movimientos escalafonarios, con la finalidad de que se ejecuten en un plazo no mayor de 10 días.

XIII.- Resolver las inconformidades que presenten por escrito los trabajadores respecto de los dictámenes escalafonarios emitidos.

XIV.- Rendir un informe trimestral por escrito al Titular y al Sindicato, en materia de los movimientos escalafonarios efectuados.



XV.- Emitir por mayoría las medidas y normas reglamentarias internas, pertinentes con la finalidad de que tanto la organización como el funcionamiento de la Comisión sean eficientes y expeditas.

ARTÍCULO 39.- Son atribuciones del Presidente de la Comisión las siguientes:

1. Representar a la Comisión en todos los asuntos que le competen y los relativos al funcionamiento de la misma.
2. Tener a su cargo el funcionamiento de la Comisión y el despacho integral de los asuntos turnados a la misma.
3. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias a los miembros de la Comisión.
4. Establecer el orden del día de las sesiones y procurar el desahogo puntual del mismo.
5. Dirigir las sesiones de la Comisión y presidir sus plenos, procurando el buen orden de los trabajos.
6. Decidir con su voto los casos de empate.
7. Autorizar con su firma, junto con la del Secretario de la Comisión, las listas escalafonarias que anualmente deben elaborarse, dictámenes, boletines y otros documentos que sean parte del protocolo de la comisión.
8. Las demás que sean señaladas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 40.- Son obligaciones de los representantes ante la Comisión las siguientes:

- I. Presentarse en forma puntual a las sesiones.
- II. Emitir sus dictámenes con objetividad e imparcialidad, de acuerdo con el análisis resultante de los expedientes escalafonarios de los concursantes y permutantes.
- III. Estudiar de fondo los asuntos que les sean encomendados por el pleno de la Comisión y en un término no mayor de 5 días presentar su dictamen, el cual estará sustentado con base en la documentación que se haya dispuesto para dicho fin.
- IV. Presentar propuestas al pleno, para la mejora del procedimiento escalafonario.



V. Emitir su voto para coadyuvar a la resolución de los asuntos presentados al pleno.

VI. Suscribir, con firma autógrafa, las actas, acuerdos y resoluciones aprobadas por la Comisión.

VII. No intervenir o excusarse en los casos o resolución de los asuntos en los cuales estén impedidos por disposición de este Reglamento, ante ésta circunstancia se tendrá que presentar por escrito las causas que lo motivaron a ello.

VIII. Dar aviso por escrito, al Presidente de la Comisión, con un mínimo de tres días de anticipación a la fecha convocada, en el caso de ausentarse, a efecto de convocar al suplente que corresponda.

IX. Aquéllas que sean acordadas en el pleno y las demás que establece el presente Reglamento.

ARTÍCULO 41.- Los representantes suplentes serán llamados a participar en el pleno, con tres días de anticipación a la sesión correspondiente, a solicitud escrita del Presidente de la Comisión, en caso de ausencia de los miembros titulares o de los motivos de excusa establecidos en el presente Reglamento, teniendo las mismas competencias y obligaciones que los propietarios, en tanto dure el ejercicio de la suplencia.

ARTÍCULO 42.- La Comisión podrá recurrir a personas físicas o morales de reconocido prestigio y que cuenten con los conocimientos culturales, académicos y técnicos, en casos especiales y para normar criterios, de acuerdo a la materia con la que se valorará a los aspirantes a una promoción, de conformidad con el marco de convenios establecido y de la disponibilidad presupuestal que exista en el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 43.- Las resoluciones que se dicten por parte de la Comisión, se considerarán como obligatorias para el Titular, los trabajadores de base y para el Sindicato. Y podrán ser recurridas en un término de cinco días hábiles en revisión ante la propia comisión quien dictará resolución en un término de treinta días hábiles.

ARTÍCULO 44.- En el caso de que una resolución emitida por la



Comisión sea recurrida, se suspenderán los efectos de la misma en tanto se resuelva la revisión por la propia comisión.

ARTÍCULO 45.- Los miembros de la Comisión tendrán la obligación de no participar o excusarse, cuando el caso a resolver afecte en forma directa a uno o varios de ellos o a sus familiares, hasta en cuarto grado por consanguinidad o parentesco colateral, en el caso de que alguno de los integrantes no lo llegara a manifestar, los demás miembros de la Comisión podrán solicitar al pleno que éste no participe; en el caso excepcional de que participara y no informara de la relación existente, la resolución de la Comisión será nula y se procederá a revocarle de la representación.

ARTÍCULO 46.- Todos los asuntos que sean competencia de la Comisión deberán ser resueltos por la mayoría del pleno, bajo el procedimiento de votación individual, en caso de empate, corresponde el voto de calidad al Presidente de la Comisión.

ARTÍCULO 47.- En todas las sesiones del pleno deberá estar presente la totalidad de sus integrantes, de lo contrario no se podrá efectuar sesión alguna. En el caso de ausencias reiteradas de los integrantes se les enviará citatorio para que cumplan con las responsabilidades de su representación.

ARTÍCULO 48.- Por cada sesión del pleno se tendrá que levantar acta circunstanciada en la cual se suscriban los acuerdos o resoluciones aprobadas, firmando en ella todos los que intervinieron.

ARTÍCULO 49.- La Comisión realizará plenos ordinarios semestrales, y los de carácter extraordinario que el Presidente o la mayoría de sus miembros juzguen necesarios, convocándose por escrito a dichas reuniones, con un mínimo de tres días naturales de anticipación, dentro de los límites competenciales de la Comisión.

ARTÍCULO 50.- Los plenos de la Comisión tendrán el carácter de privados, pero cuando lo juzgue conveniente la misma, podrán celebrarse con la presencia de los interesados, cuya asistencia se



ajustará a los términos y condiciones precisas que se dicten para tal efecto.

ARTÍCULO 51.- Las resoluciones del pleno se registrarán en actas.

ARTÍCULO 52.- La Comisión estará obligada a ejecutar en forma cabal los fallos emitidos en revisión de sus resoluciones.

ARTÍCULO 53.- El Titular, el Sindicato y los trabajadores de base estarán obligados a proporcionar a la Comisión, los datos, documentos y otros elementos de carácter escalafonario que ésta requiera para el cumplimiento de sus atribuciones.

ARTÍCULO 54.- Todas las peticiones de las que tenga conocimiento la Comisión, deberán ser formuladas por escrito en los términos que la formalidad de los casos requiera. La Comisión deberá contestar por escrito lo conducente a la petición recibida, en un plazo no mayor de diez días posteriores a la recepción del escrito.

ARTÍCULO 55.- La publicación de convocatorias, resoluciones y demás comunicados de la Comisión, deben difundirse por los medios institucionales disponibles en el Ayuntamiento y, en todo caso, en los lugares de mayor tránsito de las instalaciones de dependencias y oficinas municipales.

CAPÍTULO CUARTO DEL ESCALAFÓN Y DE LOS FACTORES ESCALAFONARIOS

ARTÍCULO 56.- El escalafón se integrará con las unidades, subunidades, grupos, ramas y puestos que se consignen en el Catálogo General de Puestos y el Tabulador de Sueldos del personal de base de la administración municipal.

ARTÍCULO 57.- Serán elementos esenciales para constituir el escalafón los siguientes:

I. La plantilla de personal autorizada, de conformidad con el presupuesto de egresos y el Catálogo General de Puestos del



Ayuntamiento, ordenada por grupos, ramas y puestos, dentro de una escala que refleje en forma ascendente los niveles de sueldos que les correspondan. Se entiende que por cada grupo existe una determinada rama de puestos en función de su especialidad.

II. Las listas de trabajadores de base, en correspondencia directa con la plaza que ocupan. Dicho registro ordenado en el Escalafón constituye las listas escalafonarias que permitirán identificar el lugar que ocupan los trabajadores en los niveles de los diferentes grupos de puestos.

ARTÍCULO 58.- El Escalafón será general y estará constituido por la siguiente estructura:

I. Unidad: Dirección, dependencia u organismo al que pertenece la plaza.

II. Subunidad: Departamento, oficinas o áreas específicas a la que están adscritas las plazas.

III. Grupos: Conjuntos de puestos con naturaleza o funciones similares que los distinguen con precisión de otros puestos. Los grupos de puestos pueden dividirse en Profesionales, Técnicos, Administrativos, y Auxiliares. La Comisión podrá sugerir a la Dirección de Recursos Humanos otros grupos siempre y cuando no estén comprendidos en los que se enuncian en esta fracción.

IV. Ramas: Constituyen las especialidades de los puestos, son en consecuencia clasificadores de perfiles peculiares de los puestos y de sus funciones específicas de conformidad con el Catálogo General. En este rubro el Escalafón identificará tantas especialidades como se manifiesten por la naturaleza misma de los puestos.

ARTÍCULO 59.- El Catálogo General de Puestos será autorizado por el Presidente Municipal, y difundido y aplicado a través de la Dirección de Recursos Humanos del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 60.- La clasificación de plazas dentro del Escalafón se integrará a los grupos de puestos siguientes: (Ver Anexo 1).

ARTÍCULO 61.- Para la integración de las listas escalafonarias y la consecuente clasificación de las plazas y puestos correspondientes



en categorías salariales, se tomará en cuenta lo establecido por el Catálogo General de Puestos en razón de los atributos, requisitos y categorías presupuestales de cada puesto. Las mismas listas escalafonarias determinarán el lugar que corresponda a cada trabajador de conformidad con el puntaje obtenido en la última evaluación escalafonaria. A juicio de la Comisión dichas listas incluirán otros datos del trabajador guardando los principios de pertinencia y discreción, generalmente aceptados, en materia de expedientes de personal.

ARTÍCULO 62.- La Dirección de Recursos Humanos tendrá la obligación de integrar un expediente escalafonario de cada uno de los trabajadores, validando la documentación correspondiente, cuyos datos y formato será aprobado por la Comisión. En dicho expediente se registrarán los resultados de las evaluaciones escalafonarias que se realicen en forma semestral o extraordinaria, así como las principales notas, reconocimientos, certificaciones, amonestaciones, apercibimientos y sanciones a los que se haya hecho acreedor un trabajador.

ARTÍCULO 63.- El expediente señalado en el Artículo anterior es el único documento válido y fehaciente para que la Comisión valore los puntajes y méritos de un trabajador dentro de los concursos escalafonarios que correspondan, en consecuencia el resguardo y uso adecuado de la información que ahí se consigne será responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 64.- El Catálogo General de Puestos y las listas escalafonarias serán publicados en la Gaceta Municipal de este Ayuntamiento.

ARTÍCULO 65.- El Titular informará con toda oportunidad a la Comisión, a través de la Dirección de Recursos Humanos, de los ingresos, reingresos, licencias y vacantes, de los trabajadores que ocupen plazas de base, así como de las incidencias que afecten los registros del expediente escalafonario.

ARTÍCULO 66.- Para toda promoción de los trabajadores de base y



por regla general se aplicarán los términos previstos por el presente Reglamento, mediante la calificación de los factores escalafonarios.

ARTÍCULO 67.- Serán considerados factores escalafonarios los siguientes:

1. Los conocimientos.
2. La actitud
3. La aptitud.
4. La antigüedad.
5. La disciplina.

I.- Por conocimiento se entenderá la posesión de una formación escolarizada o empírica que permita disponer de principios teóricos, técnicos y prácticos que se requieran para el desempeño y buen desarrollo de un puesto. La ponderación que corresponde a este factor es del 30% del total de los factores establecidos.

II.- Por actitud, se entenderá al conjunto de criterios practicados por el trabajador, en el ámbito de su iniciativa y compromiso personal para adherirse a su trabajo y desempeño en su puesto. Tomando en cuenta factores objetivos de colaboración, empeño, esmero y receptividad para asumir y cumplir las instrucciones o tareas que se le encomienden. La ponderación que corresponde a este factor es del 20% del total de factores establecidos.

III.- Por aptitud, se entenderá la capacidad física, mental y de experiencia de un trabajador, para ejecutar las funciones y actividades de su puesto, a partir de la aplicación de habilidades e inteligencia práctica de que dispone. Se considera con aptitud al trabajador que cumple eficientemente su carga de trabajo con el menor número posible de errores y con una precisión y oportunidad que permite calificar su rendimiento como bueno, dentro del marco de instrucciones y dificultad que representan las tareas que se le encomiendan. La ponderación que corresponde a este factor es del 20% del total de factores establecidos.

IV.- Por antigüedad, se define el tiempo acumulado, en términos legales, de los servicios prestados al Ayuntamiento. . La ponderación que corresponde a este factor es del 30% del total de factores establecidos



V.- Por disciplina, se entiende el comportamiento del trabajador dentro de las normas de cumplimiento de las instrucciones recibidas, el orden y compostura que guarda en el centro de trabajo y la forma sistemática y metódica con que desarrolla y atiende las funciones y actividades de su puesto. La ponderación que corresponde a este factor es cualitativa ya que se aplica únicamente para determinar el desempate, entre dos trabajadores con igual puntaje.

ARTÍCULO 68.- La Comisión establecerá un tabulador específico para determinar el valor de los factores escalafonarios, que contenga los subfactores a considerar, sus escalas de valoración y los puntajes parciales y totales correspondientes.

ARTÍCULO 69.- El tabulador escalafonario señalado en el Artículo anterior, deberá ser validado de manera conjunta por el Sindicato y el Titular y publicado en la Gaceta Municipal, procurando en todo momento su publicidad para conocimiento pleno de los trabajadores.

ARTÍCULO 70.- El factor Conocimientos, para efectos de la integración del tabulador escalafonario, se determinará por el nivel de escolaridad o de capacitación establecido para cada puesto en el Catálogo General vigente, y se acreditará de la siguiente manera:

I.- En todos los casos en que se manifieste una escolaridad formal, mediante documento oficial que lo acredite, de conformidad con los siguientes términos:

a.- Título y cédula profesional, legalmente expedidos y registrados ante a autoridad competente.

b.- Certificados de estudios de ciclos escolares debidamente reconocidos por la autoridad competente.

c.- Diplomas y/o constancias de estudios diversos validados por la institución o instancia instructora correspondiente, con el visto bueno de la Dirección de Recursos Humanos del Ayuntamiento, misma que podrá requerir a compulsa de los documentos exhibidos por el trabajador.



II.- En todo caso, mediante el examen respectivo que apruebe la Comisión. Dicho examen será elaborado acorde al tipo de puesto desempeñado y a las necesidades generales del mismo.

III.- Los grados académicos aplican únicamente en puestos donde éstos sean requisito legal, en consecuencia, la capacitación y los conocimientos evidenciados en exámenes y demostraciones prácticas, aplicables a otros puestos, adquieren un valor probatorio real para valorar al trabajador que no cuente con dichos grados.

El incremento de escolaridad requerida para un puesto, únicamente procede previa modificación del perfil de puestos en el Catálogo correspondiente y previo aviso al trabajador que sea aspirante a dicho puesto.

ARTÍCULO 71.- La Comisión, en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos, establecerá las tablas de valor o puntajes específicos para calificar escolaridad certificada, equivalente, incompleta o en proceso, así como la capacitación adquirida por el trabajador y los conocimientos empíricos que éste demuestre poseer aunque no cuente con documentos para certificarlo.

ARTÍCULO 72.- La puntuación que corresponda a los ciclos escolares incompletos y a los estudios o cursos diversos, no podrá rebasar de la que se otorgue a los ciclos completos correspondientes

ARTÍCULO 73.- El factor Actitud, para efectos del tabulador escalafonario, se divide en los siguientes subfactores, cuyo valor y puntaje será establecido por la Comisión.

I.- Colaboración, grado de disposición e iniciativa propia, del trabajador para laborar coordinadamente con otras áreas y otros trabajadores.

II.- Empeño, nivel de dedicación, disposición y procuración para llevar a buen término el trabajo realizado, se valora por la regularidad con la que el trabajador culmina en calidad, tiempo y forma sus cargas de trabajo.



III.-Esmero, nivel de atención a los detalles y cuidado en la calidad del trabajo realizado, ya sea en términos tales como el orden, la limpieza y consistencia de los productos o resultados obtenidos.

IV.- Receptividad, para acatar y cumplir las instrucciones o tareas que se le encomienden, grado de previsión y atingencia con la que un trabajador recibe y aplica sus órdenes de trabajo.

ARTÍCULO 74.- El factor aptitud para los efectos del tabulador escalafonario tomará en consideración los siguientes subfactores; cuyo valor y puntaje será establecido por la Comisión.

I.- Capacidad física y mental de un trabajador, la valoración de las facultades físicas y mentales de los aspirantes, estará acorde y en total relación con las actividades a desempeñar en el puesto vacante. Esta valoración se realizará mediante exámenes médicos, psicológicos y psicométricos, en cuya realización estarán presentes representantes de la Comisión, con la finalidad de dar una certificación de ellos.

En los casos en que se considere preciso aplicar estos exámenes, el proceso de selección se iniciará con los mismos y quienes no los aprueben quedarán automáticamente fuera de concurso.

II.- Experiencia del trabajador. En este subfactor se calificará la mayor posesión y aplicación de experiencia asociada al puesto; se verificará a partir de exámenes, o mediante la revisión de los antecedentes laborales reportados por el trabajador de manera que pueda evidenciarse una acumulación de conocimientos y vivencias que respalden su dicho o prueba presentada.

III.- Eficiencia. En este subfactor se considera la precisión con la que el trabajador ejecuta regularmente su trabajo así como la calidad y oportunidad con la que lo realiza.

ARTÍCULO 75.- Para un razonamiento y valoración de los subfactores citados en el artículo anterior, se tomará en consideración y como acreditación los elementos que se obtengan del expediente personal del trabajador, así como los informes que se recaben de sus jefes inmediatos, de acuerdo con los formularios y reportes establecidos por la Comisión.

ARTÍCULO 76.- En lo que respecta a la antigüedad quedará



determinada tomando en consideración los años, meses y días de servicios prestados por parte del trabajador al Ayuntamiento, descontando separaciones temporales sin derecho a crear antigüedad.

ARTÍCULO 77.- Para los efectos de considerar todos los esfuerzos de los trabajadores y que éstos sean tomados en cuenta en la valoración del factor antigüedad, se computará también como tiempo efectivo cuando un trabajador de base desempeñe cargos de confianza, con el mismo Ayuntamiento, COMISIONES sindicales o cargos de elección popular.

ARTÍCULO 78.- El factor disciplina, para los efectos del tabulador escalafonario, tomará en consideración el o los reportes que al respecto se registren o expidan los superiores del trabajador y consten en el expediente escalafonario. Para tal efecto se computarán notas buenas, notas meritorias, reconocimientos y constancias, así como notas malas, relacionadas con amonestaciones, suspensiones, extrañamientos, actas administrativas y otras a las que el trabajador se haga acreedor. A juicio de la Comisión, algunas notas buenas podrán subsanar notas malas, en cambio las notas malas causan los efectos propios del tipo de sanción impuesta, por lo que son independientes de las notas meritorias.

CAPÍTULO QUINTO DEL PROCEDIMIENTO ESCALAFONARIO

ARTÍCULO 79.- Única y exclusivamente las plazas vacantes quedarán sujetas a movimientos de promoción escalafonaria, con excepción de las plazas de las últimas categorías, sujetas a un procedimiento de reclutamiento y selección distinto, y siempre y cuando se originen por cualquiera de las causas siguientes:

- I.- Escrito de Renuncia firmada por el trabajador de base o por el fallecimiento de éste.
- II.- Por pensión, incapacidad permanente y jubilación, siempre que las plazas vacantes no queden el supuesto de supresión establecido en el artículo 15 del presente Reglamento.



III.- Creación de nuevas plazas de base.

IV.- Licencias temporales o indefinidas por un lapso mayor de seis meses, en cuyo caso, el nombramiento que se expida al trabajador que ocupe temporalmente dicha plaza, tendrá el carácter de provisional.

ARTÍCULO 80.- Por regla general y en respeto al derecho de todos los trabajadores, las plazas de base vacantes se cubrirán siempre mediante concurso. En tanto no se realice el procedimiento escalafonario, los nombramientos se sujetarán a lo establecido en el Artículo 11 de este Reglamento. El trabajador que ocupe de manera provisional una plaza no tendrá por ningún motivo derechos sobre ella

ARTÍCULO 81.-. Al realizarse el concurso de aquellas plazas vacantes, originadas por pensión, jubilación o fallecimiento de un trabajador de base, la base de última categoría o pie de rama será asignada a propuesta del sindicato según los convenios establecidos y de conformidad con el artículo 9 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 82- Se entenderá por concurso escalafonario el procedimiento por el cual la Comisión reconoce todos y cada uno de los derechos de los trabajadores para obtener una promoción a puestos de mayor categoría, con base en la evaluación que resulte de acuerdo a los factores escalafonarios.

ARTÍCULO 83.- La Comisión emitirá las listas escalafonarias de todos los trabajadores de base del Ayuntamiento y facilitará la consulta del expediente propio de cada trabajador, a efecto de que consten los elementos de prueba que soporten su puntuación escalafonaria.

Las listas escalafonarias y los expedientes de los trabajadores, serán sometidos a una revisión cada seis meses, con la finalidad de tenerlos al corriente; la Comisión hará del conocimiento de los trabajadores su puntuación escalafonaria obtenida conforme a los tabuladores escalafonarios.

ARTÍCULO 84.- La Comisión, en coordinación con la Dirección de



Recursos Humanos del Ayuntamiento, convocará semestralmente al personal de base a evaluaciones escalafonarias y, en su caso a exámenes, con la finalidad de obtener su puntuación, la que se agregará, al expediente de cada trabajador, con la puntuación que se obtenga se actualizarán las listas escalafonarias, que se darán a conocer públicamente.

ARTÍCULO 85.- Para una mejor organización y objetividad en los actos de la Comisión, el Titular, el Sindicato y en general todos los trabajadores están obligados a proporcionar a ésta los informes, - documentos -y demás elementos que se requieran para formular las listas escalafonarias e integrar por cada trabajador un expediente escalafonario.

ARTÍCULO 86.- La Comisión iniciará la convocatoria respectiva, para aquellos trabajadores de base de la rama escalafonaria que se encuentre en la categoría inmediata inferior a la actual plaza vacante y que no tengan impedimento conforme a lo previsto en los términos de este Reglamento.

ARTÍCULO 87.- Las plazas de nueva creación se someterán al mismo procedimiento escalafonario establecido en el presente Reglamento para plazas vacantes.

ARTÍCULO 88.- Las plazas sujetas al régimen escalafonario que no llegaren a cubrirse en los términos de este Reglamento, se dará en los términos normados en el artículo 11 del presente reglamento, con el carácter de provisionales.

ARTÍCULO 89.- El criterio con el que la Comisión otorgará las promociones escalafonarias es fundamentalmente el de declarar ganador a quien obtenga el mayor puntaje escalafonario, según obre en el expediente que corresponda.

ARTÍCULO 90.- Para los efectos del procedimiento escalafonario, se establecen los siguientes términos:

1. Vacante definitiva. - La plaza de base que no cuente con titular



de acuerdo a lo establecido en el artículo 13 del presente Reglamento.

2. Plaza de nueva creación.- La plaza que se incorpora por haberse autorizado su apertura presupuestal y que sea declarada formalmente como de base y cuyo origen no sea el de una transformación derivada de otra plaza ya existente.

ARTÍCULO 91.- Quedan excluidas del procedimiento escalafonario:

I.- Vacantes interinas, es decir, las que se originan cuando un trabajador se separa temporalmente en un lapso que no exceda de seis meses.

II.- Las plazas de la última categoría, es decir, aquellas de más bajo nivel en el Escalafón.

ARTÍCULO 92.- En el caso de presentarse, por motivos fundados por el Titular, la supresión de plaza, se observarán las reglas siguientes:

1. El trabajador que la ocupaba con carácter definitivo, deberá ser reubicado en otra plaza de igual categoría y sueldo a la suprimida, siempre y cuando haya disponibilidad presupuestal.

2. De existir vacante en una categoría superior, se realizará el movimiento escalafonario respectivo, el que se interrumpirá en el nivel igual a la plaza suprimida, la que será ocupada por el trabajador desplazado, siempre y cuando cumpla con el perfil del puesto que corresponda.

3. En el caso particular de que no se pudiesen aplicar alguna de las reglas anteriores, se le ofrecerá al trabajador una plaza disponible de menor categoría hasta que se actualicen las hipótesis ya citadas anteriormente.

En lo que respecta a las fracciones 1 y 3, no se moverá el escalafón.

ARTÍCULO 93.- En lo que refiere a las promociones a puestos de mayor categoría con vacantes, mediante la celebración de concursos, el procedimiento escalafonario se sujetará a las siguientes bases:



I.- Las dependencias y oficinas municipales darán a conocer a la Dirección de Recursos Humanos del Ayuntamiento la existencia de vacantes; la misma Dirección informará a la Comisión las vacantes, o en su caso, las plazas de nueva creación, dentro de los diez días siguientes de la fecha en que se dicte el aviso que acredite la situación formal de las mismas. En ambos supuestos se remitirá a la Comisión un informe con los datos de identificación de las plazas y el perfil de los puestos correspondientes.

II.- En atención a que la existencia de una vacante genera un corrimiento del escalafón, la Comisión formará un cuadro escalafonario que contemple el número de vacantes motivo del corrimiento, a efecto de que sean convocados todos los trabajadores con derecho a concurso, y poder realizar la cobertura simultánea de dichas plazas.

III.- En caso de que las plazas sujetas a concurso correspondan a puestos que ameriten exámenes específicos, la Comisión instruirá y recabará de la oficina destinataria de la vacante, el cuestionario a que deberá sujetarse el examen de los concursantes; procederá a su revisión y de requerirlo solicitará las modificaciones y adecuaciones pertinentes.

IV.- Con el cuestionario ya aprobado- dentro de los-cinco días hábiles siguientes, la Comisión procederá a expedir la convocatoria al concurso escalafonario, la que contendrá los siguientes datos:

1. Nombres, puestos y categorías de los trabajadores que se convocan.
2. Denominación de los puestos, categorías y claves de las plazas vacantes que se someten a concurso.
3. Descripción de las funciones específicas de los puestos.
4. Lugar de adscripción y radicación de las plazas.
5. Plazo y forma para la inscripción de candidatos.
6. En su caso, fecha, hora y lugar, donde se practicarán los exámenes.
7. Nombre de las materias y temas generales sobre lo que versará el examen e instructivos y guías de estudio.

V.- En relación con las convocatorias, éstas deberán ser suscritas por el Presidente e integrantes del pleno de la Comisión y el Secretario.



VI.-Las convocatorias deberán ser exhibidas en los centros de trabajo, preferentemente en los lugares de mayor tránsito de los trabajadores, permaneciendo por un periodo de diez días.

VII.- Culminando el plazo para la publicación de las convocatorias, se llevarán a cabo los cómputos correspondientes para certificar la fecha de la última publicación de la convocatoria y del término para el registro de candidatos.

ARTÍCULO 94.- La inscripción de candidatos se hará en forma directa en las oficinas que designe la Comisión, debiendo estar siempre ubicadas dentro de las instalaciones del Ayuntamiento, en lo que se refiere a las inscripciones, los aspirantes se sujetarán al tiempo y forma que al efecto se establezcan.

ARTÍCULO 95.- Una vez vencido el plazo para el registro de candidatos, la Comisión analizará los expedientes escalafonarios de los aspirantes registrados y, en su caso, designará los grupos de técnicos que deberán realizar los exámenes y quienes calificarán los resultados de los mismos. Una vez obtenidos los resultados, los evaluadores harán entrega de los mismos a la Comisión en un plazo no mayor de tres días.

ARTÍCULO 96.- Los exámenes se realizarán invariablemente en las oficinas que la Comisión determine en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos del Ayuntamiento, en la fecha y hora indicada en la convocatoria. De los actos de examen darán fe los representantes que al efecto designe el pleno de la Comisión.

ARTÍCULO 97.- De todo acto de examen el representante de la Comisión levantará acta en la que se hará constar los resultados, e incidentes. Estos documentos deberán ser firmados además por los trabajadores aspirantes y por los evaluadores que intervengan en el acto. Las calificaciones serán entregadas por los examinadores a la Comisión, durante los tres días siguientes a la fecha de aplicación de los exámenes. En caso de inconformidad de algún participante sobre el procedimiento del examen, se hará constar en el acta respectiva.

ARTÍCULO 98.- Cuando existiere una plaza vacante con requisito



de título profesional, no será suficiente presentar ante la Comisión el título y cédula correspondientes, sino también presentar examen relativo a su especialidad, este tipo de exámenes serán elaborados por el grupo de evaluadores que determine la Comisión.

ARTÍCULO 99.- En el caso de que las plazas sujetas a concurso no ameriten la realización de exámenes, la Comisión determinará el procedimiento de revisión y valoración de los expedientes escalafonarios para emitir el fallo final.

ARTÍCULO 100.- Una vez obtenida la documentación comprobatoria de los exámenes de evaluación y las actas finales, deberán ser examinadas por los representantes que designe el pleno, quienes la completarán con datos que aporten los expedientes escalafonarios personales, a efecto de emitir con posterioridad, inmediata a la recepción de estos documentos, en un plazo máximo de cinco días, un proyecto de resolución.

ARTÍCULO 101.- La Comisión dictaminará y emitirá su fallo definitivo en un plazo no mayor de cinco días, una vez recabado los anteproyectos formulados por cada uno de sus miembros.

ARTÍCULO 102.- Para cada plaza vacante que se sujete a concurso, se integrará un expediente que comprenderá en forma general toda la documentación relacionada con los movimientos y actos que se ejecuten para la obtención de la misma.

ARTÍCULO 103.- Los movimientos escalafonarios pueden ser en sentido descendente, en caso de llevarse a cabo los siguientes supuestos:

I. Cuando el trabajador titular de una plaza retorne a ella, una vez culminada la licencia que se le haya otorgado de acuerdo a la ley.

En ambos casos el escalafón se correrá en sentido inverso para que todos los trabajadores que intervinieron en el movimiento vuelvan a la situación original.

En casos de trabajadores provisionales de la última categoría, dejarán de prestar sus servicios sin responsabilidad para el Titular.



ARTÍCULO 104.- Una vez cubierta una plaza vacante conforme a lo previsto en el procedimiento anterior, los movimientos consecuentes para ocupar las plazas inferiores que se vayan quedando vacantes se ejecutarán de la misma manera.

ARTÍCULO 105.- La Comisión dará a conocer en forma oficial a los trabajadores los resultados del proceso escalafonario, y su dictamen, mediante boletines que se fijarán en los lugares de mayor tránsito en el Ayuntamiento, así como en las sedes del Sindicato.

ARTÍCULO 106.- Una vez obtenidos los resultados de los dictámenes, la Comisión se lo hará saber al Titular, ello con la finalidad de que éste, gire las instrucciones debidas y se tramiten los nombramientos correspondientes, en un plazo máximo de diez días.

ARTÍCULO 107.- Los movimientos escalafonarios que haga la Comisión serán considerados como definitivos, en tanto no se interponga recurso alguno por parte del concursante que sea declarado no válido o ilegal por la propia comisión en revisión.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS PERMUTAS DE PLAZAS

ARTÍCULO 108.- Los trabajadores podrán acordar permutas en sus plazas de base única y exclusivamente, cuando satisfagan las siguientes condiciones:

- I. Que no se alteren las funciones de los puestos objeto de la permuta por el supuesto simple de pertenecer a la misma categoría salarial.
- II. Que la plaza tenga la misma categoría y sueldo, no tomando en consideración que difieran en su denominación, pero si en sus funciones.
- III. Que ambos trabajadores se encuentren activos en el ejercicio de las funciones de sus respectivas plazas de base.



IV. Que ninguno de los futuros permutantes, haya iniciado trámites para obtener pensión por vejez, invalidez o en su debido caso por jubilación.

V. Que ambos permutantes cubran en forma satisfactoria y recíproca el perfil de los puestos motivo de la permuta.

VI. Que exista voluntad expresa por parte de los jefes de ambos permutantes, así como de sus respectivas secciones sindicales.

VII. Que no exista oposición de algunas de las partes ya sean interesadas o afectadas.

VIII. Que por ningún motivo la permuta solicitada lesione derechos de terceros.

ARTÍCULO 109.- En el caso excepcional de que se permuten plazas de distinto nivel, sin rebasar más de uno, se estarán sujetos a las siguientes reglas:

1. El copermutante de mayor nivel pasará, por voluntad expresa a la del inferior.

2. Si surgiera un movimiento escalafonario en la unidad a la que pertenezca el trabajador de mayor nivel, se interrumpirá al llegar a la del nivel de su copermutante, quien ocupará la plaza respectiva.

3. En relación con la fracción anterior, si el movimiento escalafonario no se pudiera consumir, no se autorizará la permuta, en tales circunstancias la permuta se considerará sujeta a condiciones de suspenderse.

ARTÍCULO 110.- El acto de permuta de plazas se circunscribe únicamente a los puestos, categorías y sueldo motivo del movimiento y no involucra ningún otro efecto escalafonario.

ARTÍCULO 111.- Las solicitudes de permutas deberán entregarse en forma personal por cada uno de los trabajadores solicitantes a la Comisión, por lo que el trámite no procede cuando pretenda realizarlo otra persona.

ARTÍCULO 112.- La solicitud que encabeza la documentación de la permuta deberá contener los siguientes datos:

1. Nombre, categoría y adscripción de los permutantes.



2. Razones fundadas de la permuta.
3. Escrito de absoluta conformidad por parte de los jefes inmediatos de los permutantes y de las distintas secciones sindicales.
4. Firma autógrafa de los permutantes en el escrito a presentar.
5. A la solicitud se adjuntará la documentación que compruebe fehacientemente el derecho que se tiene sobre la plaza de base que se pretende permutar.

ARTÍCULO 113.- Al recibirse la solicitud, la Comisión decidirá si procede o no hacer exámenes a los permutantes, teniendo en cuenta la naturaleza y perfil de los puestos motivo de la permuta.

ARTÍCULO 114.- Una vez realizados los exámenes a los permutantes y obtenidos los resultados, la Comisión resolverá, en un plazo no mayor de cinco días, si se concede o no la permuta. En ambos casos comunicará su resolución a los interesados y a sus jefes inmediatos para los efectos correspondientes.

ARTÍCULO 115.- El trabajador que haya obtenido autorización de una permuta, por ningún motivo podrá solicitar otra, sino hasta después de un año, contado a partir de la fecha en que tuvo posesión de la última plaza.

ARTÍCULO 116.- Por ningún motivo se autorizarán las permutas entre trabajadores que se encuentren en calidad de provisionales o interinos.

CAPÍTULO SEPTIMO DE LOS ASCENSOS SALARIALES EN EL MISMO PUESTO Y LA EVALUACIÓN INDIVIDUAL DEL DESEMPEÑO

ARTÍCULO 117.- El Titular dispondrá las medidas pertinentes para que se diseñe un Tabulador de Sueldos bajo término de rangos y niveles salariales para todos y cada uno de los puestos establecidos en el Catálogo General de Puestos de la administración municipal.

ARTÍCULO 118.- El Tabulador de Sueldos estará conformado por categorías, cada categoría tendrá niveles salariales. Las categorías



y los niveles serán determinados por el Titular de acuerdo a las revisiones del Tabulador.

En virtud de esta composición, un trabajador en un mismo puesto, puede ser retribuido según un conjunto de requisitos de desempeño independientes, pero concomitantes, al perfil del puesto, hasta por cuatro veces más a partir del nivel básico de retribución que consigne el Tabulador para dicho puesto.

ARTÍCULO 119.- La obtención de niveles superiores de retribución dentro de un puesto, recibe en éste Reglamento la denominación de “ascenso salarial en el mismo puesto”, y no se considera por tanto movimiento escalafonario, ya que éste únicamente está determinado para promociones en puestos de mayor categoría y queda sujeto a sus propios procedimientos y evaluaciones escalafonarias.

ARTÍCULO 120.- El aumento salarial en el mismo puesto es independiente de los incrementos salariales obtenidos por los trabajadores en las revisiones a las Condiciones Generales de Trabajo, por lo cual no son motivo de negociación.

ARTÍCULO 121.- Los ascensos salariales se han concebido como medios para garantizar el desarrollo y profesionalización de los trabajadores de base, además de que constituyen una vía de mayor probabilidad para lograr una mejor retribución, al complementar el proceso escalafonario, al que también tienen derecho; en consecuencia su obtención no es automática sino normada por un conjunto de compromisos asumidos por el Titular y que puede ser suscrito, en forma voluntaria e individual por parte de los trabajadores de base.

ARTÍCULO 122.- El Titular dispondrá de los medios organizativos para vincular de manera eficiente los planes y programas de profesionalización que el Ayuntamiento destina a los trabajadores de base, con los procedimientos de otorgamiento de ascensos salariales y con los correspondientes al proceso escalafonario.

ARTÍCULO 123.- Los ascensos salariales se otorgarán en función de los resultados de evaluaciones individuales del desempeño, con



notas aprobatorias que buscan valorar el cumplimiento eficaz y eficiente de las responsabilidades que asumen los trabajadores en el cumplimiento de sus funciones. En este caso, se estimulará el desarrollo del trabajador con ascensos complementarios, ya que el valor nominal del puesto es independiente y aparece como registrado e inamovible en el Tabulador de Sueldos vigente.

ARTÍCULO 124 Para efectos de otorgar los ascensos salariales, los trabajadores deberán sujetarse a las siguientes bases normativas:

I. Cada trabajador suscribirá, de manera voluntaria, con la Dirección de Recursos Humanos del Ayuntamiento un convenio para participar en los procedimientos de evaluación del desempeño, cuyos conceptos de evaluación son distintos al del procedimiento escalafonario, ya que se orientan a valorar el rendimiento institucional de cada trabajador a partir de indicadores de desempeño, suscritos y asumidos como el único medio para optar por los ascensos salariales descritos en el Artículo 119 de este Reglamento. Los trabajadores que no suscriban el convenio tienen garantizado el sueldo del primer nivel salarial como contraprestación legal que el Ayuntamiento ha declarado en su presupuesto para dicho fin. Se entiende que el trabajador que no suscribe el acuerdo de evaluación del desempeño no puede hacerse acreedor a los beneficios de los ascensos salariales en el mismo puesto.

II. El Titular, por conducto de la Dirección de Recursos Humanos establecerá la metodología de la evaluación del desempeño a practicarse, para otorgar los ascensos salariales en el mismo puesto, asimismo instruirá el desarrollo de los procedimientos de evaluación que deberán contenerse en un Reglamento Institucional de Evaluación del Desempeño.

III. Los procedimientos de evaluación del desempeño no significarán la adquisición de compromisos extra laborales o fuera de las Condiciones Generales de Trabajo vigentes, ni recaerán en la valoración del trabajador, sino en el producto de su desempeño, en los resultados obtenidos por él y en el esfuerzo individual que realiza para optar por un desarrollo sistemático y de profesionalización que el Ayuntamiento procurará en su beneficio.



IV. Los indicadores de desempeño que el Titular establezca estarán incluidos en el método de evaluación del desempeño y serán revalorados con cada trabajador, para que este asuma sus propias metas de eficacia y eficiencia, de regularidad y aportación al trabajo institucional entre otras, de conformidad con sus capacidades y su grado de avance en materia de capacitación y de la profesionalización por a cual ha optado.

V. El trabajador que ha suscrito el convenio de evaluación del desempeño será programado para que participe en eventos evaluatorios semestrales, para lo cual se le notificarán fechas probables al día siguiente de su inscripción en el padrón de convenios. Los procedimientos, metodología y eventos de evaluación, le serán confirmados con un mínimo de 30 días para preparar su audiencia evaluatoria. Los resultados del procedimiento le serán dados a conocer por parte de la Dirección de Recursos Humanos en un plazo máximo de diez días, con la posibilidad de haber obtenido resultados favorables y acumulables para obtener el ascenso salarial que corresponda.

VI. Los resultados no aprobatorios de un procedimiento evaluatorio aplicado a un trabajador no afecta ni lesiona sus derechos escalafonarios, ni le resta mérito para continuar su desarrollo y la eventual consecución de un ascenso salarial.

ARTÍCULO 125.- Todos los trabajadores suscritos en el convenio de evaluación tienen derecho, al año, a optar por un ascenso salarial por evaluación al desempeño en su mismo puesto, en función de los resultados que obtengan en los dos eventos evaluatorios que les correspondan. Los resultados de dichos eventos serán procesados en un Grupo de Análisis Evaluatorio convocado por el Titular bajo formato de grupo mixto, a efecto de garantizar la objetividad y transparencia del procedimiento y validados por la Comisión Mixta de Escalafón para registro en el historial escalafonario de los trabajadores.

ARTÍCULO 126.- No son procedentes en materia de ascensos salariales los recursos que se interpongan para el proceso escalafonario establecidos en el presente Reglamento.

CAPÍTULO OCTAVO



DE LOS DERECHOS ESCALAFONARIOS

ARTÍCULO 127.- Los trabajadores gozarán de los derechos escalafonarios una vez que hayan cumplido seis meses de antigüedad, después de haber obtenido su plaza de base y que éstos no tengan una nota mala en su expediente.

ARTÍCULO 128.- Todo trabajador de base que reúna los requisitos señalados en la convocatoria correspondiente, tendrá derecho de participar en los concursos escalafonarios que se lleguen a realizar, para cubrir las plazas vacantes y con ello obtener la promoción correspondiente, en caso de acreditar y obtener la mejor calificación.

ARTÍCULO 129.- El Sindicato y el Titular tendrán derecho a examinar los expedientes escalafonarios, previo requerimiento formal de los mismos, la Comisión los pondrá a la vista del solicitante para los efectos legales que procedan.

ARTÍCULO 130.- Todo interesado en una permuta podrá desistirse hasta antes de que sea resuelta la solicitud por el pleno de la Comisión, dicho desistimiento se tendrá que hacer por escrito. En el caso de que ésta haya sido aprobada, sólo podrá dejarse inexistente si ambos permutantes se retractan.

ARTÍCULO 131.- Los derechos escalafonarios de un trabajador se suspenderán, sin que este pueda concursar en los casos siguientes:

- I. Cuando se encuentren desempeñando empleos de confianza.
- II. Cuando su nombramiento se encuentre suspendido por algunas de las causas señaladas en el Artículo 35 del Estatuto (Ley 51).
- III. En los casos previstos en la fracción V del Artículo 36 del Estatuto, cuando el trabajador ha sido suspendido y demandado su cese ante el Tribunal y entre tanto se resuelva en definitiva el juicio.

ARTÍCULO 132.- Los derechos escalafonarios de los trabajadores se pierden por las siguientes causas:

- I. Por renuncia que por escrito presente el trabajador.



II. Por abandono de empleo en los términos establecidos por ley de la materia.

III. Por las causas establecidas en el Artículo 36 del Estatuto.

IV. Por falta comprobada de cumplimiento al servicio o por prisión que sea el resultado de una sentencia ejecutoria dictada por autoridad competente.

ARTÍCULO 133.- Constituyen notas de demérito para los derechos escalafonarios de un trabajador las notas malas que obren en su expediente; igualmente serán tomadas en cuenta para el mejoramiento escalafonario del trabajador las notas buenas que consten en su expediente personal.

ARTÍCULO 134.- El Titular, el Sindicato y los trabajadores de base tienen derecho a promover ante la Comisión su inconformidad en contra del proceso escalafonario y contra resoluciones emitidas por la propia Comisión.

CAPÍTULO NOVENO DE LAS INCONFORMIDADES Y RECURSOS

ARTÍCULO 135.- Las inconformidades se harán valer mediante el recurso de revisión, mismo que se presentará por escrito ante el pleno de la Comisión, acompañado por las pruebas que se consideren necesarias y procedentes, haciendo referencia a las disposiciones reglamentarias infringidas y que motivan la interposición de recurso.

ARTÍCULO 136.- El recurso de revisión procederá en los siguientes casos:

I.- Por supuesta violación al procedimiento escalafonario.

II.- Por una inexacta valoración de los factores escalafonarios que afecte o influya las resoluciones emitidas por la Comisión.

III.- Por irregularidades acaecidas en el momento de la aplicación de exámenes, imputables a algún miembro o representante de la Comisión o a algún evaluador COMISIONADO.

IV.- Por comprobarse la calificación errónea de los exámenes.



V.- Por no haberse excusado alguno de los integrantes de la Comisión en el caso en que exista una causa legal fundada para participar en dicho procedimiento.

ARTÍCULO 137.- En el caso particular de la fracción I del artículo anterior, el recurso deberá y podrá interponerse hasta antes de la celebración de los exámenes y de la reunión definitiva de dictamen de la Comisión: verificados éstos se desechará el recurso por extemporáneo.

ARTÍCULO 138.- En el caso de la fracción III del Artículo 136, la inconformidad se presentará por el afectado en el momento del examen y, dentro de los cinco días hábiles siguientes, podrá adicionarse al recurso de revisión.

ARTÍCULO 139.- En el evento de realización de exámenes, se levantará el acta respectiva, donde se harán constar las inconformidades que se presenten por parte de los interesados, quienes las suscribirán. La inconformidad resultará procedente al ser inscrita en el acta, hasta antes de que ésta sea levantada; finalizada ésta no dará entrada a inconformidad alguna.

Los encargados de realizar los exámenes tendrán la obligación de hacer constar las inconformidades que se presenten hasta el momento mismo de levantarse el acta de examen.

ARTÍCULO 140.- En los restantes casos del Artículo 136 de este Reglamento, el recurso de revisión resultará procedente dentro de los quince días hábiles siguientes en que se verificaron los actos señalados o después de que se tuvo conocimiento de los mismos por parte de los interesados, tomando en consideración las publicaciones que al respecto deba hacer la Comisión.

ARTÍCULO 141.- Una vez presentado el recurso de revisión ante la Comisión, el Presidente de ésta procederá a darle entrada y citará al promovente a una audiencia dentro de un plazo no mayor de los 10 días hábiles, iniciándose el conteo a partir de la fecha de la presentación al recurso.

ARTÍCULO 142.- La audiencia señalada por el Artículo anterior, se llevará a cabo con la intervención del pleno de la Comisión, el



promovente y los terceros interesados a quienes directamente afecte la interposición del recurso.

Dentro de la Audiencia de referencia se desahogarán las pruebas ofrecidas por las partes y así también se formularán los alegatos correspondientes, de esto se procederá al levantamiento de un acta circunstanciada que será suscrita por quienes en la misma intervengan.

ARTÍCULO 143.- La Comisión contará con un término de 30 días hábiles a la verificación de la audiencia para resolver lo conducente, en su resolución la Comisión podrá emitir que resultó procedente o improcedente el recurso de revisión, notificando el resultado al promovente y las partes afectadas.

ARTÍCULO 144.- En el caso de resultar improcedente el recurso, quedara firme el procedimiento escalafonario, los exámenes realizados y en general los actos y resoluciones de la Comisión que hayan sido recurridos.

ARTÍCULO 145.- De resultar procedente el recurso de revisión, la Comisión tendrá la obligación de reponer el procedimiento escalafonario subsanando las deficiencias cometidas en el mismo, y emitirá la resolución que corresponda. En el caso de que haya habido exámenes, se practicarán de nueva cuenta a los afectados.

ARTÍCULO 146.- En el caso específico de que el procedimiento escalafonario y los dictámenes de la Comisión no sean recurridos dentro del término para ello previsto, causarán todos los efectos a que haya lugar.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LAS EXCUSAS Y RECUSACIONES

ARTÍCULO 147.- Los integrantes de la Comisión, los examinadores y demás personas que tengan la facultad de decisión dentro del procedimiento escalafonario, tendrán la obligación de excusarse y en todo caso ser recusados, cuando surjan las causales siguientes:



- I. Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado o en todo caso el de afinidad dentro del segundo grado, ya sea éste entre los integrantes y examinadores de la Comisión y los concursantes.
- II. Cuando existan intereses personales, ya sean éstos de afecto o de enemistad entre las parte señaladas en la fracción anterior.
- III. Cuando algunos de los integrantes de la Comisión con facultades de decisión, estén participando como aspirantes en el Concurso.
- IV. Cuando exista causa justificada que pueda influir directamente en el proceso escalafonario, la cual podrá ser evaluada por la mayoría de la Comisión, quien decidirá si procede o no la participación.

ARTÍCULO 148.- La excusa deberá ser presentada por escrito ante el pleno de la Comisión, en ésta deberá exponerse cuáles son las causas que la motivan, o en su debido caso, las circunstancias personales que existan entre los participantes y el representante de la Comisión.

La excusa se formulará únicamente durante el procedimiento escalafonario respectivo y hasta antes de iniciarse los trabajos para la resolución definitiva.

ARTÍCULO 149.- El pleno de la Comisión tendrá la obligación de resolver en forma pronta y expedita lo relacionado con la excusa, en el caso que resulte procedente, se solicitará la presencia del suplente quien sustituirá al miembro de la comisión que presentó la excusa.

ARTÍCULO 150.- Resultarán válidos los actos realizados en el proceso escalafonario hasta el momento de la calificación de la excusa.

ARTÍCULO 151.- Procederá la recusación cuando concurran las causales señaladas en el Artículo 147 de este Reglamento y no se presente por el miembro de la comisión la excusa correspondiente.

ARTÍCULO 152.- La recusación única y exclusivamente podrá presentarse por los trabajadores, el Sindicato y el Titular.



ARTÍCULO 153.- La recusación deberá interponerse por escrito ante la Comisión, quien en forma oportuna le dará entrada, con la finalidad de suspender en forma total el procedimiento escalafonario, hasta en tanto se resuelva lo procedente sobre la recusación.

ARTÍCULO- 154.- Dentro del escrito de recusación el concursante plasmará el nombre de la persona recusada, las causales que la motivan, así como también ofrecerá todas y cada una de aquellas pruebas para fundarla y en su caso acompañará las que obren en su poder, y en caso necesario, señalará el lugar donde puedan obtenerse.

ARTÍCULO 155.- En el caso de que la Comisión proceda a desechar la recusación, se continuará el procedimiento escalafonario.

Si resulta procedente la recusación se notificará dicho auto a las partes como son: El Promovente, el Titular y el Sindicato, ello con la finalidad de que surtan los efectos correspondientes.

ARTÍCULO 156.- Una vez declarada procedente la recusación, la Comisión, notificará personalmente al suplente del funcionario recusado o a quien por derecho deba sustituirlo, ello con la finalidad de que tenga conocimiento y participe del procedimiento escalafonario.

ARTÍCULO 157.- Cuando exista la situación de que propietario y suplente se encuentren impedidos legalmente de conocer del procedimiento escalafonario, los restantes miembros de la Comisión lo harán saber a quien los nombró para que los sustituyan, ello para que conozcan exclusivamente del procedimiento respectivo.

En el caso de que sea el tercer árbitro el que se encuentre impedido legalmente para conocer del procedimiento, los representantes designarán a quien lo sustituya durante el tiempo que dure dicho procedimiento.

ARTÍCULO 158.- Una vez que sea considerado procedente el recurso de recusación se subsanará el procedimiento a partir del



momento en que fue presentada la recusación o antes, si la Comisión así lo declara procedente.

ARTÍCULO 159.- Tendrán validez total los actos escalafonarios realizados hasta el momento en que se interponga una recusación y únicamente podrán ser invalidados por resolución emitida por el pleno de la Comisión.

ARTÍCULO 160.- Tanto los representantes, el Tercer árbitro y los miembros del grupo de examinadores podrán ser removidos, cuando se compruebe que debiendo haberse excusado no lo hicieron.

La remoción se hará por acuerdo del pleno y se informará sobre ello al Titular, al Sindicato y al Promovente, para los efectos de que se actúe en consecuencia y se tomen las previsiones y medidas a que haya lugar.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Artículo Segundo.- La Comisión Mixta de Escalafón quedará constituida en un plazo máximo de treinta días posteriores a la fecha de publicación del Reglamento, la misma Comisión procederá a elaborar sus normas de organización interna en los treinta días siguientes a la fecha de su instalación.

Artículo Tercero.- El tabulador escalafonario establecido en el presente Reglamento será formulado por la Comisión.

Artículo Cuarto.- Las modificaciones y adiciones efectuadas al presente Reglamento se realizarán tomando en consideración las recomendaciones que efectúe el Sindicato, a efecto de mejorar el ejercicio de los derechos escalafonarios de los Trabajadores de Base.



Artículo Quinto.- Se derogan las disposiciones administrativas que se contrapongan a las normas escalafonarias, procedimientos, derechos y obligaciones de las autoridades municipales y de los trabajadores de base al Servicio de este H. Ayuntamiento, contenidos en el presente Reglamento.

Artículo Sexto.- El C. Presidente Municipal emitirá los acuerdos y medidas pertinentes para que, en un plazo no mayor de seis meses, posteriores a la fecha de publicación de éste Reglamento, se actualicen el Catálogo General de Puestos, y el Tabulador General de Sueldos de los trabajadores de Base; y para que se elabore la metodología de evaluación del desempeño, y el Reglamento correspondiente, a efecto de disponer de los instrumentos administrativos necesarios para las materias objeto del propio Reglamento.

Artículo Séptimo.- Las plazas de nueva creación para los trabajadores de base asumirán de manera gradual y de conformidad con las Condiciones Generales de Trabajo, las compensaciones que las mismas consignent.

Dado a los Quince días del mes de Febrero del Año Dos mil ocho, en la Sala de Cabildos “Juan R. Escudero” del Palacio Municipal del H. Ayuntamiento de Acapulco de Juárez, Guerrero.

Atentamente
“Sufragio Efectivo. No Reelección”
El Presidente Municipal

Ing. Félix Salgado Macedonio
Rúbrica

El Secretario General
del H. Ayuntamiento

M.C. Florentino Cruz Ramírez
Rúbrica



C. MARÍA ANTONIETA GUZMÁN VIZAIRO
Rúbrica

C. ERNESTO MASTACHE MANZANÁREZ
Rúbrica

C. ANDRÉS DE LA O CALIXTO
Rúbrica

C. ÓSCAR OCTAVIO LÓPEZ VÁZQUEZ
Rúbrica

C. MARICELA CASTRO OSORIO

C. GELACIO GARCÍA JAVIER
Rúbrica

C. CLAUDIA DE LA O PINEDA
Rúbrica

C. RICARDA ROBLES URIOSTE
Rúbrica

C. DELFINO HERNÁNDEZ ORTEGA

C. RAFAEL ROSAS MARAVILLA
Rúbrica

C. MARTHA RAMÍREZ AQUINO
Rúbrica

C. DEMÓCRITO VIUNI FLORES SONDUK
Rúbrica

C. CELSO SÁNCHEZ CASTILLO
Rúbrica

C. JOVITA GÓMEZ MORALES
Rúbrica

C. JUAN ALONSO ROSAS
Rúbrica

C. PABLO MORALES GARCÍA
Rúbrica

C. JUAN MARÍA LAREQUI RADILLA
Rúbrica

C. ARMANDO ROGELIO TAPIA MORENO
Rúbrica

C. MA. DEL ROSARIO MIRANDA RAMÍREZ
Rúbrica

C. IVAN GALICIA JUÁREZ
Rúbrica

C. EDUARDO DIEGO VALDERRAMA
Rúbrica

C. ROSSANA AGRAZ ULLOA
Rúbrica

C. OCTAVIO AUGUSTO OLEA APÁTIGA

C. Ó. SALVADOR HERNÁNDEZ SALGADO
Rúbrica

C. RODRÍGO RAMÍREZ JUSTO
Rúbrica

C. MARGARITA NAVA MUÑOZ
Rúbrica

C. EFRAÍN DORANTES VELEZ
Rúbrica

C. JAVIER MEZA MONTANO
Rúbrica



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
Acapulco de Juárez
2018-2021

C. ÁNGELES MARTÍNEZ ZÁRATE
Rúbrica

C. LUIS EDGARDO PALACIOS DÍAZ