

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

**PRIMERO.-** Que es función del municipio garantizar el mejoramiento del nivel de vida de los trabajadores a su servicio, vigilando que éstos tengan un crecimiento laboral de acuerdo a los conocimientos adquiridos con el transcurso del tiempo y a su desempeño laboral, por lo que es necesario que el titular de la entidad pública, de común acuerdo con el sindicato, regulen los procedimientos y funciones del órgano encargado de otorgar los ascensos a los trabajadores de base, de acuerdo a las convocatorias y evaluaciones que se determinen.

**SEGUNDO.-** Que para el buen desempeño de sus funciones, los trabajadores deben tener expectativas de crecimiento laboral, a efecto de que su trabajo sea comprometido, profesional, institucional, eficaz y eficiente, y sean todos ellos factores que permitan reflejar una nueva forma en la prestación de los servicios y atención a la ciudadanía.

**TERCERO.-** Que de acuerdo a las nuevas políticas de gestión pública, se fija como uno de los objetivos la profesionalización de los servidores públicos, a través de mecanismos de capacitación permanente en las áreas en las que se desempeñan laboralmente, permitiendo con ello una eficientación en el servicio y mayor rendimiento de los recursos humanos con los que cuenta la administración pública.

**CUARTO.-** Que a través del presente reglamento, se establecen las reglas a las que deberán ceñirse la entidad pública y el sindicato, para otorgar a determinado trabajador de base las plazas vacantes de nueva creación, así como aquellas que surjan por diversos motivos.

**QUINTO.-** Que de acuerdo a lo previsto por la Ley del Servicio Civil vigente en el Estado, es competencia del Titular de la entidad pública y del sindicato, formular de común acuerdo el reglamento de escalafón, por lo que una vez que se ha realizado éste, es preciso que se remita al Ayuntamiento para su aprobación, y una vez que se de ésta, adquiera formalmente el carácter de reglamento.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, el **C. DR. GERARDO DE JESÚS FÉLIX DOMÍNGUEZ**, Presidente Municipal de Zacatecas, a los trabajadores de la entidad pública denominada municipio de Zacatecas hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento de Zacatecas, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha veintidós de agosto del año dos mil seis, en uso de sus facultades y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 fracción II párrafo segundo y fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por el artículo 119 fracción V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, artículos 49 fracción II y 52 fracción XII de la Ley Orgánica del Municipio vigente en el Estado de Zacatecas y artículos 83 y 90 de la Ley del Servicio Civil vigente en el estado, ha tenido a bien aprobar y expedir el presente

## **REGLAMENTO DE ESCALAFÓN PARA EL MUNICIPIO DE ZACATECAS**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento es de aplicación y observancia obligatoria para el Municipio de Zacatecas, y tiene por objeto sentar las bases y procedimientos escalafonarios a los que deberán sujetarse las Autoridades Municipales, Trabajadores y Sindicato, así como determinar el conjunto de Normas que regulan dicho procedimiento y cuyo fundamento se encuentra sustentado en lo dispuesto por el Título Tercero de la Ley del Servicio Civil.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- a).- Entidad Pública: al Municipio de Zacatecas.
- b).- Titular: al Presidente Municipal.
- c).- Sindicato: El Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Estado, Municipios y Organismos Paraestatales (SUTSEMOP).
- d) Trabajador: al trabajador de base.
- e).- Ley: La Ley del Servicio Civil vigente en el Estado.
- f).- Reglamento: al presente Reglamento.
- g).- Comisión: la Comisión Mixta de Escalafón.
- h).- Condiciones Generales: las Condiciones Generales del Servicio vigentes.
- i).- Tribunal: al Tribunal Local de Conciliación y Arbitraje del Estado.

ARTÍCULO 3.- Para los fines escalafonarios, se considera como ascenso todo cambio a una categoría superior.

ARTÍCULO 4.- Con el presente reglamento se determinan a través de un sistema organizado los trámites, procedimientos y requisitos que deben seguirse para cualquier movimiento escalafonario de conformidad con la Ley.

ARTÍCULO 5.- Los movimientos del personal de base que se realicen de acuerdo a este Reglamento, no podrán modificarse o revocarse sino por resolución expresa del Tribunal o de Autoridad Judicial competente.

## **CAPÍTULO II DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFON**

ARTÍCULO 6.- La Comisión Mixta de Escalafón, es el órgano encargado de la vigilancia y aplicación del presente Reglamento, y tiene por objeto llevar a cabo la aplicación de los movimientos escalafonarios y autorizar las permutas.

ARTÍCULO 7.- La Comisión estará integrada por el Secretario de Gobierno Municipal, el Tesorero Municipal, el Jefe del Departamento de Recursos Humanos y tres representantes del Sindicato.

Las partes, para caso de empate, designarán un árbitro que decida. Si no hay acuerdo para dicha designación, propondrán al Tribunal una lista de tres candidatos, para que este órgano jurisdiccional, dentro de un término de tres días, lo haga. Si tampoco se ponen de acuerdo para integrar los nombres de la terna, el Tribunal designará directamente al árbitro. Contra estas resoluciones no procederá recurso alguno.

ARTÍCULO 8.- Las partes en cualquier tiempo podrán sin expresión de causa, remover libremente a sus representantes, aún y cuando no hubiere concluido el periodo para el que inicialmente fueron elegidos. Así mismo, cuando lo juzguen conveniente acordarán la remoción del árbitro cuando incurriere en comportamiento deshonesto, debiendo para su nombramiento, llevar el procedimiento a que se refiere el artículo que antecede.

ARTÍCULO 9.- Los representantes de la Comisión, por parte de los representantes de la entidad pública, durarán en su cargo el tiempo que sean titulares de las áreas administrativas que representan, y tratándose de los representantes del sindicato, durarán en su cargo por lo menos tres años, pudiendo ser ratificados para ocupar el cargo otro periodo igual, periodo que comenzará a partir desde el momento en que quede integrada la Comisión.

ARTÍCULO 10.- Las resoluciones de la Comisión obligan por igual al Titular del Municipio y al sindicato.

ARTÍCULO 11.- Cualquier petición que se realice a la Comisión deberá ser remitida por escrito, y será de manera pacífica y respetuosa. A toda petición, la Comisión emitirá a la brevedad posible y por escrito al peticionario el acuerdo respectivo.

ARTÍCULO 12.- El Trabajador, el Sindicato y el Titular de la Entidad Pública, a través de los órganos administrativos correspondientes, tienen la obligación de proporcionar todos aquellos documentos e información que la Comisión le requiera.

ARTÍCULO 13.- Cualquier resolución que sea emitida por la Comisión deberá ser por escrito, y se comunicará oficialmente al interesado o interesados en base a lo que la misma funde y motive.

ARTÍCULO 14.- Son obligaciones de la Comisión las siguientes:

I).- Aplicar el Reglamento en base a lo dispuesto por la Ley en los casos de su competencia, así como las disposiciones supletorias sobre la materia.

II).- Determinar al Departamento respectivo los movimientos escalafonarios de conformidad con las plantillas de personal que con este objeto proporcione el Jefe de Departamento respectivo.

III).- Actualizar en conjunción con los Departamentos o áreas respectivos la plantilla del personal basificado.

IV).- Revisar los movimientos escalafonarios de los trabajadores de base.

V).- Emitir las resoluciones correspondientes a las solicitudes que reciba, así como también supervisar su cumplimiento.

VI).- Acordar e implementar las disposiciones necesarias para que sus integrantes realicen sus funciones con eficiencia, oportunidad y reserva.

VII).- Notificar por escrito al Titular, a los Jefes de Departamento y al trabajador interesado las resoluciones emitidas, en cuyo caso no podrá exceder de tres días hábiles posteriores a la resolución respectiva.

VIII).- Solicitar por escrito al Titular las vacantes de base que se presenten de conformidad por lo establecido en el Artículo 91 de la Ley.

IX).- Coordinar con el Titular los programas de cursos y calendarización para las promociones escalafonarias.

X).- Convocar a sesión ordinaria por lo menos cada mes y de manera extraordinaria cuando así lo requiera.

XI).- Proporcionar los informes que le sean solicitados, siempre y cuando los mismos sean procedentes y en ningún caso afecten los intereses de terceros.

XII).- Calificar las ausencias temporales de sus miembros, así como hacer del conocimiento de la parte correspondiente, las ausencias definitivas de los mismos.

ARTÍCULO 15.- Son obligaciones de los integrantes de la Comisión las siguientes:

I).- Asistir en tiempo y forma al desempeño de sus funciones.

II).- Supervisar que las labores de la Comisión se lleven en los periodos establecidos.

III).- Atender las peticiones de los trabajadores que se lo soliciten.

IV).- Resolver los asuntos de su competencia.

V).- Emitir las resoluciones respectivas dentro de los tres días hábiles siguientes a partir de la fecha de su resolución.

VI).- Firmar conjuntamente las resoluciones así como la correspondencia oficial.

VII).- Cuidar el orden de las diligencias que se practiquen, y si lo consideran necesario, remitir las incidencias al Titular para que determine lo procedente.

### **CAPÍTULO III DEL ESCALAFÓN**

ARTÍCULO 16.- Para efectos de este Reglamento, se denomina Escalafón al sistema organizado para efectuar las promociones de ascenso de los trabajadores de base y autorizar las permutas y movimientos de los mismos, para que los puestos vacantes, definitiva o temporalmente, sean ocupados por los trabajadores a quienes en justicia corresponde, considerando para ello los factores escalafonarios previstos en el presente reglamento o en la Ley.

ARTÍCULO 17.- La Comisión mantendrá bajo su custodia y por el término de un año, los registros de los candidatos aspirantes para ocupar alguna plaza; de igual forma, la relación de las altas y las bajas de los solicitantes, los cambios de adscripción, las permutas y las promociones a que haya lugar.

## **CAPÍTULO IV DE LAS VACANTES**

ARTÍCULO 18.- Las vacantes se dividirán y aplicarán de la siguiente manera:

I. Vacantes definitivas.- Las que aplican para los casos de creación de plazas o cuando la misma surja por las siguientes causas:

- a).- Por muerte del trabajador.
- b).- Por renuncia del trabajador.
- c).- Por cese definitivo de los efectos del nombramiento.
- d).- En caso de jubilación.
- e).- Por invalidez definitiva dictaminada por la autoridad de salud correspondiente.
- f).- En los casos en que el trabajador sea privado de su libertad por sentencia ejecutoriada y que por esa causa esté imposibilitado para trabajar.

II. Vacantes temporales.

a).- Cuando se trate de vacantes temporales que no excedan de seis meses, no se moverá el escalafón; el sindicato propondrá a los trabajadores que deban cubrirlas, los que en todo caso deberán cubrir los requisitos que fije la entidad pública.

b).- Las vacantes temporales mayores de seis meses, serán ocupadas por el trabajador que demuestre mayor aptitud, de acuerdo al resultado de la evaluación, pero los trabajadores ascendidos serán nombrados en todos los casos, con el carácter de provisionales.

Cuando quien disfrute la licencia, pretenda reingresar anticipadamente al servicio, deberá comunicarlo a la entidad pública con diez días de anticipación al concluir, los cuales el trabajador temporal regresará a ocupar su puesto de base.

ARTÍCULO 19.- El Titular de la entidad pública, a través del Departamento de Recursos Humanos, remitirá oportunamente el informe de las plazas escalafonarias existentes, para que por su conducto lo turne a la brevedad posible a la Comisión y ésta realice los trámites respectivos y sean ocupadas las mismas.

ARTÍCULO 20.- En caso de que alguna categoría de trabajo sea suprimida, el trabajador que mediante el otorgamiento del nombramiento respectivo la ocupaba, no será objeto de que se le afecten sus prerrogativas laborales, y será reubicado en la plaza con categoría equivalente, sin necesidad de someterlo a concurso.

## **CAPÍTULO V DE LOS CAMBIOS**

ARTÍCULO 21.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por cambio al movimiento que modifique la adscripción o categoría laboral.

ARTÍCULO 22.- Cualquier Trabajador que ocupe una categoría escalafonaria, tendrá derecho a solicitar a la Comisión su cambio de adscripción, el que procederá siempre y cuando se cumplan las hipótesis señaladas en la Ley. La solicitud deberá contener por lo menos los siguientes requisitos:

- a).- Nombre completo del trabajador, número de empleado, fecha de ingreso, categoría, horario y adscripción actual.
- b).- El tipo de cambio que solicita y las características de la plaza que pretende ocupar.

ARTÍCULO 23.- Los cambios escalafonarios serán conducentes siempre y cuando no se lesionen los derechos de otros trabajadores de base.

ARTÍCULO 24.- En cuestión de jerarquía para valorar los cambios de adscripción, se tomarán en cuenta los siguientes elementos:

- a).- El cambio de adscripción.
- b).- Promoción que emita el Sindicato.

## **CAPÍTULO VI DE LAS PERMUTAS**

ARTÍCULO 25.- El trabajador que solicite cualquier permuta deberá realizar los trámites ante la Comisión, indicando claramente los requisitos mencionados en el Artículo 22 de este Reglamento.

ARTÍCULO 26.- Una vez recibida la solicitud, la Comisión a través de la publicación de circular o boletín dará a conocer la permuta que se pretende realizar, para que dentro de los cinco días posteriores a la publicación, los interesados remitan a la misma su interés por ocuparla en el término de cinco días a partir de la publicación de la circular.

En caso de ser varios los trabajadores de base interesados, la Comisión determinará quién de ellos tiene el mejor derecho a ocupar la plaza por permutar, debiendo tomar en cuenta, siempre y en todo caso, el perfil y actividad a desarrollar, determinación que deberá tomarse dentro de los 5 días siguientes al cierre de la presentación de solicitudes.

Si fuera solamente un trabajador el interesado en llevar a cabo la permuta, se autorizará ésta con aquél, sin llevar a cabo el procedimiento a que se refiere el presente artículo.

ARTÍCULO 27.- Son procedentes las permutas en trabajadores de igual categoría, nombramiento, salario y jornada de trabajo.

ARTÍCULO 28.- Si la permuta implica un cambio de residencia se estará sujeto a lo estipulado por el Artículo 21 de la Ley.

Cuando algún trabajador se vea afectado en sus derechos laborales por la realización o trámite de una permuta, deberá hacerlo del conocimiento del tribunal, a efecto de que ésta resuelva sobre el particular.

## **CAPÍTULO VII DE LOS MOVIMIENTOS Y DERECHOS ESCALAFONARIOS**

ARTÍCULO 29.- Los movimientos escalafonarios son procedentes entre los trabajadores que se encuentren en pleno uso de sus derechos sindicales al momento de realizar esta promoción. Los trabajadores que hayan desempeñado un puesto de confianza y después de seis meses ininterrumpidos de trabajo hayan regresado a ocupar su plaza de origen, podrán concursar en las promociones escalafonarias.

ARTÍCULO 30.- Se consideran factores escalafonarios los siguientes:

- I.- Los conocimientos;
- II.- La aptitud;
- III.- La Antigüedad; y
- IV.- El buen comportamiento.

ARTÍCULO 31.- Para efectos de este Capítulo se entiende por:

- a).- Conocimientos: la posesión de los principios teóricos y prácticos requeridos para el desempeño íntegro de una plaza y su cabal funcionamiento.
- b).- Aptitud: el cúmulo de facultades físicas y mentales, la iniciativa, laboriosidad y eficiencia para realizar una actividad determinada.
- c).- Antigüedad: el tiempo de servicios prestados para la Entidad Pública.
- d).- Buen Comportamiento: la conducta apegada del trabajador a las normas de trabajo y a las instrucciones que está obligado a cumplir dentro de éste.

ARTÍCULO 32.- Tienen derecho a participar en los concursos para ser ascendidos, todos los trabajadores de base con un mínimo de seis meses en la plaza del grado inmediato inferior y que hayan aprobado los exámenes de evaluación dentro de los planes y programas de capacitación y adiestramiento realizados por la Comisión. También tienen derecho a participar los trabajadores que hayan desempeñado un puesto de confianza con igual tiempo de trabajo en su plaza de origen.

ARTÍCULO 33.- Para que los movimientos escalafonarios sean equitativos se implementarán en base a las posibilidades del Municipio los programas de capacitación que se consideren



necesarios, con el objeto de que se incrementen los conocimientos y la aptitud en el desempeño del servicio.

ARTÍCULO 34.- Para que la Comisión determine los movimientos escalafonarios, deberá integrar el historial laboral de los trabajadores interesados, el que servirá para obtener los elementos que se consideren propios para evaluar dichos movimientos. En el historial deberán asentarse todos los elementos necesarios para integrar la trayectoria laboral del trabajador.

ARTÍCULO 35.- La Comisión si lo considera necesario, procurará que la capacitación sea recibida por todos los trabajadores, con el propósito de propiciar los elementos que constituyan igualdad de circunstancias para los movimientos escalafonarios respectivos.

ARTÍCULO 36.- Para efectos de evaluar los conocimientos de los trabajadores aspirantes al movimiento escalafonario, la Comisión elaborará de común acuerdo los exámenes respectivos, en los que se incluirán aspectos de carácter general y referentes a la integración y funcionamiento de la administración pública municipal y el funcionamiento del puesto vacante, entre otros.

ARTÍCULO 37.- Cuando la Comisión determine algún cambio, el trabajador no podrá ser afectado en cuanto a las prerrogativas laborales que sean consecuencia de dicho movimiento.

ARTÍCULO 38.- Para las plazas de última categoría, de nueva creación o disponibles en cada grupo, una vez corrido el escalafón con motivo de las vacantes que ocurrieren y previo estudio de la categoría a cubrir, realizado por el Titular de la entidad pública, tomando en cuenta la opinión de la delegación sindical que justifique su ocupación, serán propuestas en un ciento por ciento por el sindicato. En este sentido, los trabajadores interesados en cubrir las plazas vacantes deberán cumplir con los requisitos señalados en este Reglamento.

ARTÍCULO 39.- En las resoluciones que para los movimientos emita la Comisión, deberá asentarse lo siguiente:

1. La categoría de la plaza, la jornada de trabajo, la clave del área, la adscripción y el sueldo.
2. El nombre y el número del empleado, los motivos por los cuales se originó la vacante, la fecha de la baja y la actividad del trabajador.

ARTÍCULO 40.- Las resoluciones que determine la Comisión se turnarán al Titular, al Secretario de Gobierno Municipal y al encargado del Departamento en que el trabajador quedará adscrito, así como también al Sindicato y al Departamento de Recursos Humanos con el objeto que apliquen dicha determinación conforme a lo establecido en la Ley.

ARTÍCULO 41.- Una vez remitida la resolución por parte de la Comisión, el Titular, o en su defecto, el Secretario de Gobierno Municipal, darán posesión formal del puesto al trabajador dentro de los quince días siguientes a la resolución.

ARTÍCULO 42.- Los derechos escalafonarios se suspenden:

- a).- Cuando ocurran las causas establecidas en las fracciones III, V, VI, VIII y IX del Artículo 23 de la Ley.
- b).- Cuando se desempeñe un puesto de confianza en los términos de la Ley

### **CAPÍTULO VIII DEL PROCEDIMIENTO ESCALAFONARIO**

ARTÍCULO 43.- El procedimiento mediante el cual la Comisión de a conocer las propuestas para ocupar alguna vacante será el siguiente:

1. Al recibir del Titular las vacantes que se presenten, la Comisión procederá de inmediato a convocar a un concurso entre los trabajadores de la categoría inmediata inferior, mediante circular o boletín que se fijará en lugares visibles y en el local del Sindicato.
2. Se darán a conocer las características de la vacante, el nombre del trabajador que diera origen a la misma, el departamento en que se encuentra asignado, las funciones a realizar, el tiempo de la jornada de trabajo, el salario y el tipo de la vacante.
3. El término para que la Comisión reciba las propuestas será de cinco días hábiles posteriores a la publicación, término durante el cual los aspirantes deberán reunir los documentos, constancias o hechos que comprueben los factores escalafonarios señalados en este Reglamento.
4. Dentro de los quince días siguientes, la Comisión hará saber quienes son los aspirantes aceptados para ocupar la plaza, y posteriormente los convocará para realizar las evaluaciones respectivas.

ARTÍCULO 44.- Una vez realizadas las diligencias y exámenes para ocupar la plaza o vacante por parte de la Comisión, ésta se otorgará al trabajador de la categoría inmediata inferior que, habiendo sido aprobado, tenga la mayor calificación.

En igualdad de condiciones se preferirá al trabajador que tenga mayor tiempo de prestar sus servicios a la entidad pública. Cuando existan varios en esta situación, se preferirá al trabajador que demuestre que es la única fuente de ingresos de su familia.

### **CAPÍTULO IX DE LOS IMPEDIMENTOS Y EXCUSAS**

ARTÍCULO 45.- Los integrantes de la Comisión no podrán conocer de los movimientos escalafonarios cuando se presenten las siguientes circunstancias:

1. Cuando exista cualquier tipo de parentesco con algún aspirante a participar en los movimientos escalafonarios.
2. Cuando alguno de los integrantes de la Comisión tenga algún interés personal directo o indirecto en el proceso de resolución a dichos movimientos.

ARTÍCULO 46.- Los integrantes de la Comisión deberán excusarse de conocer todo lo relacionado al proceso de selección y asignación de plazas vacantes cuando se encuentren comprendidos en alguno de los supuestos a que se refiere el artículo anterior. De no hacerlo, incurrirán en responsabilidad y serán destituidos del cargo. En caso de que el voto afecte el resultado se dejará sin efecto el proceso escalafonario respectivo.

ARTÍCULO 47.- Para efectos de que proceda cualquier excusa, el trabajador aspirante deberá presentar por escrito, y bajo protesta de decir verdad ante la Comisión, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al conocimiento del impedimento. En el escrito deberán acompañarse las pruebas que lo justifiquen.

ARTÍCULO 48.- La Comisión resolverá el impedimento dentro de las setenta y dos horas siguientes a partir de la presentación del escrito en que se manifieste la excusa; así mismo, designará al suplente que corresponda.

## **CAPÍTULO X DE LAS INCONFORMIDADES Y LA REVISIÓN.**

ARTÍCULO 49.- El Trabajador inconforme con el resultado de una resolución escalafonaria, podrá solicitar que se realice un nuevo estudio del mismo ante la Comisión, mediante el cumplimiento de los siguientes requisitos:

I.- Solicitud de reconsideración en la que deben aparecer los siguientes datos:

- a).- Nombre, domicilio, el departamento en que se encuentra asignado, las funciones a realizar, el tiempo de la jornada de trabajo, el salario y el tipo de la vacante.
- b).- Especificación de la resolución impugnada
- c).- Relación de hechos en los que el interesado funde su solicitud de reconsideración.

II.- El promovente deberá aportar los elementos de prueba.

ARTÍCULO 50.- La reconsideración deberá solicitarse dentro de los quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que se comunique a los interesados la resolución respectiva; la Comisión, dentro de un término que no excederá de treinta días, deberá substanciar la reconsideración.

ARTÍCULO 51.- La Comisión podrá suplir la deficiencia en el escrito y el trámite de la reconsideración, presentando para ello un proyecto de resolución en pleno, para que una vez discutido, se emita el fallo que modifique o confirme el dictamen impugnado.

ARTÍCULO 52.- Si el trabajador no estuviere conforme con la resolución emitida por la Comisión, quedarán a salvo sus derechos para deducirlos ante el Tribunal, pero la ejecución del fallo no se suspenderá.

ARTÍCULO 53.- El trabajador que esté inconforme con la puntuación que se le haya asignado en el proyecto escalafonario, o bien, porque se hayan cometido errores de ubicación u omisiones, podrá solicitar a la Comisión que se revise su puntuación, se le ubique en el lugar que legalmente le corresponda en la categoría respectiva o se corrija lo que proceda.

ARTÍCULO 54.- La revisión se sujetará al tenor de los requisitos siguientes:

1. Solicitud que contenga:

- a).- Nombre, domicilio, el departamento en que se encuentra asignado, las funciones a realizar, el tiempo de la jornada de trabajo, el salario y el tipo de la vacante;
  - b).- Especificación de los hechos impugnados, y
  - c).- Relación de hechos en los que el trabajador interesado funda la revisión.
2. Aportación de los elementos de prueba por el promovente.

ARTÍCULO 55.- La Comisión, una vez discutido el asunto, dictará la resolución que modifique o confirme la puntuación y la ubicación; o bien, que corrija lo que proceda en el escalafón.

## **CAPÍTULO XI DE LAS NORMAS INTERNAS DE LA COMISIÓN**

ARTÍCULO 56.- Los titulares de los Departamentos estarán facultados para proponer ante la Comisión a los trabajadores de la categoría inmediata inferior para que participen en los concursos de escalafón en los términos señalados por este Reglamento; en estos casos, y hasta en tanto la Comisión determine quien o quienes habrán de cubrir las plazas vacantes, los trabajadores tendrán derecho a que se les expida nombramiento provisional en el que se manifieste los servicios que deberá prestar.

ARTÍCULO 57.- Para determinar la responsabilidad en que pudiera incurrir un trabajador, la Comisión deberá hacer del conocimiento del Secretario de Gobierno Municipal los hechos que se consideren como tales, dentro de los cuales se pueden tomar los siguientes:

1. Cuando el trabajador presente documentos apócrifos y con ellos pretenda lograr un ascenso escalafonario.
2. Cuando firme documentos mediante los cuales intente acreditar algún factor que escalafonario.
3. Cuando altere o modifique documentos cuya naturaleza se encuentre relacionada con los factores escalafonarios señalados en este Reglamento.
4. Cualquier conducta análoga a las anteriores, igualmente grave y de consecuencias semejantes en lo que a movimientos escalafonarios se refiere.

ARTÍCULO 58.- En caso de que la plaza o vacante sea obtenida cuando se cumpla alguna de las hipótesis mencionadas en el Artículo anterior, la Comisión la dejará sin efecto y el trabajador se sujetará a los términos que señala la Ley para determinar la responsabilidad en que hubiere incurrido.

ARTÍCULO 59.- Los casos no previstos por este Reglamento podrán ser resueltos por la Comisión en los términos que le señale la Ley.

## **CAPÍTULO XII**

### **DE LA TABULACIÓN DE EVALUACIÓN DE LOS FACTORES ESCALAFONARIOS**

ARTÍCULO 60.- Los factores escalafonarios serán calificados por puntuación, y la Comisión resolverá en casos de empate.

ARTÍCULO 61.- Los factores escalafonarios serán computados de la manera siguiente:

I.- El factor Conocimiento determinado por el grado de escolaridad y la capacitación, se computará de la manera siguiente y con valores no acumulables como sigue:

- |   |            |
|---|------------|
| 1. Por saber leer y escribir  | 10 puntos  |
| 2. Por certificados de estudios completos:                            |            |
| a).- Primaria   | 60 puntos  |
| b).- Secundaria   | 80 puntos  |
| c).- Preparatoria, vocacional,<br>profesor de enseñanza o equivalente | 100 puntos |
| d).- De enseñanza Normal Superior                                     | 110 puntos |
| e).- De Licenciatura Universitaria o<br>Técnica                       | 125 puntos |
| f).- De especialidad Universitaria o<br>Técnica                       | 150 puntos |
| g).- De Posgrado Universitario  | 180 puntos |
| h).- De Doctorado   | 200 puntos |
| 3. Por Título, Cédula Profesional o Grado:                            |            |
| a).- Profesor de enseñanza primaria                                   | 130 puntos |
| b).- Profesor de enseñanza normal superior                            | 160 puntos |
| c).- Profesional Universitario o Técnico                              | 170 puntos |
| d).- Especialidad Universitaria o Técnica                             | 180 puntos |
| e).- Posgrado   | 190 puntos |
| f).- Doctorado  | 200 puntos |

II.- Los conocimientos por valores acumulados entre sí, se computarán de la manera siguiente:

1. Por estudios incompletos, sin que iguallen a la puntuación otorgada al ciclo educativo completo:

- |   |           |
|---|-----------|
| a).- Por cada año de primaria                       | 10 puntos |
| b).- Por cada año de secundaria                     | 10 puntos |
| c).- Por cada año de educación media superior       | 15 puntos |
| d).- Por cada año de educación superior             | 20 puntos |
| e).- por cada materia acreditada de nivel posgrado  | 20 puntos |
| f).- por cada materia acreditada de nivel doctorado | 25 puntos |

2. Por diploma o certificado de especialización, capacitación o perfeccionamiento en el oficio, tomándose en cuenta sólo el certificado o diploma:

- |                                     |           |
|-------------------------------------|-----------|
| a).- Mecanografía                   | 20 puntos |
| b).- Taquimecanografía              | 25 puntos |
| c).- Secretaria                     | 30 puntos |
| d).- Contador Privado               | 35 puntos |
| e).- Técnico medio o subprofesional | 40 puntos |
| f).- Otra especialidad              | 15 puntos |

III.- El factor Aptitud, que lo determina el cúmulo de habilidades adquiridas para el desempeño de labores, se valorará con una puntuación máxima de cien puntos y de la manera siguiente:

- |                 |            |
|-----------------|------------|
| a).- Excelente  | 100 puntos |
| b).- Bueno      | 80 puntos  |
| c).- Regular    | 20 puntos  |
| d).- Malo       | 10 puntos  |
| f).- Deficiente | 5 puntos   |

Para determinar la puntuación se tomarán en cuenta los siguientes factores:

a).- Laboriosidad. Que consiste en la dedicación del trabajador en la ejecución del trabajo dentro de su jornada laboral respectiva.

b).- Eficiencia y eficacia. Que es el resultado del trabajo realizado.

c).- Iniciativa. Que consiste en la actividad del trabajador para sistematizar, proponer y simplificar labores.

d).- Responsabilidad. Definida como la diligencia con que el trabajador rinde y satisface su trabajo con probidad y honradez.

IV.- El factor Antigüedad será evaluado con una puntuación máxima de quinientos puntos, considerando el tiempo ininterrumpido de servicios prestados en esta Entidad Pública, y serán computados de la forma siguiente:

Del primer año de servicios y hasta el veintinueve, se le otorgará al trabajador 16 puntos por cada año de trabajo cumplido, y por el trigésimo año, se otorgarán 36 puntos.

El factor antigüedad será calificado con la máxima puntuación cuando el trabajador siga prestando sus servicios, aún y cuando se encuentre dentro del proceso de jubilación a que tenga derecho por el tiempo de servicio.

V.- El factor Buen Comportamiento está determinado por el cumplimiento íntegro de las Leyes, ordenamientos y disposiciones que debe acatar el trabajador laboral y sindicalmente, y será computado con una puntuación máxima de cien puntos. En caso de que el trabajador contravenga con alguna disposición que afecte su buen comportamiento, se descontará por la falta respectiva la puntuación siguiente:

- |   |            |
|---|------------|
| a).- Por cada amonestación  | 10 puntos  |
| b).- Por cada apercibimiento público  | 10 puntos  |
| c).- Por cada Nota Mala   | 40 puntos  |
| d).- Por suspensión disciplinaria determinada por el Titular de la Entidad Pública o su Representante | 100 puntos |

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.-** Quedan derogadas todas aquellas disposiciones de carácter municipal que contravengan lo dispuesto por el presente reglamento.

**TERCERO.-** El presente Reglamento deberá ser depositado en el Tribunal Local de Conciliación y Arbitraje para los efectos legales correspondientes.

**CUARTO.-** El presente reglamento podrá ser reformado, adicionado, derogado o abrogado por mutuo consentimiento del Sindicato y del Titular de la Entidad Pública.

**DADO** en el Salón de Cabildo de la Ciudad de Zacatecas, Capital del Estado del mismo nombre, a los veintidós días del mes de agosto del año dos mil seis.

**SÍNDICO.-** M. en C. Lucía Alma Rosa Alonso Reyes. **REGIDORES.-** C. Francisco Cabral Galván, C. Arturo Aguilar González, Ma. Guadalupe Márquez Velasco, Profra. Josefina Carranza Barrios, Lic. Arnoldo Rodríguez Reyes, Ing. José Olguín Hernández, Lic. Guadalupe Isela García Rayas, Lic. Esther Oralía Félix Estrada, C. Silvia Echeverría Colón, C. Oscar Ortiz Trejo, C. Hugo Alatorre Suárez del Real, Lic. Griselda Carrillo Ávila, M.V.Z. Ricardo Téllez Fernández, C. Georgina Ramírez Rivera, C. Araceli Guerrero Esquivel, C. Martín

Coronado Flores, C. Laura Elena Trejo Delgado, Profr. Julián Oliveros Cárdenas, Lic. Salvador Esaú Constantino Ruiz, C. Ma. de la Luz Domínguez Campos. Rúbricas.

Y para que llegue al conocimiento de todos y se le dé el debido cumplimiento, en términos de lo previsto por los artículos 119 fracción IX párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; 54 y 74 fracción I de la Ley Orgánica del Municipio vigente en el Estado, mando se imprima, publique y circule.

**DADO** en el despacho del C. Presidente Municipal, a los veinticinco días del mes de agosto del año dos mil seis.

DR. GERARDO DE JESÚS FÉLIX DOMÍNGUEZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL

EL SECRETARIO GENERAL DEL SUTSEMOP  
FELIPE DE JESÚS MARTÍNEZ GALLO

LIC. OCTAVIO MACÍAS SOLÍS  
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL