

## **Reglamento de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Guadalajara.**

Héctor Pérez Plazola, Presidente Municipal Interino del H. Ayuntamiento Constitucional de Guadalajara, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 36, fracción III y 40, fracción I, numeral 6 de la Ley Orgánica Municipal hago saber:

Que el H. Ayuntamiento de Guadalajara en sesión ordinaria de Cabildo celebrada el pasado día 14 de diciembre del 2000, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente

### **A C U E R D O :**

**PRIMERO.** Se aprueba el Reglamento de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón para los servidores públicos del Ayuntamiento de Guadalajara.

### **Capítulo I**

#### **Disposiciones generales.**

**Artículo 1.-** El presente reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular el sistema organizado de efectuar la capacitación, las promociones y ascensos de los servidores públicos y todo lo relacionado con los cambios, traslados y movimientos de los mismos.

**Artículo 2.-** La aplicación del presente reglamento, le corresponde a las siguientes dependencias y autoridades municipales:

**I.-** Al Presidente Municipal de Guadalajara.

**II.-** Al Secretario General del Ayuntamiento de Guadalajara.

**III.-** Al Síndico del Ayuntamiento de Guadalajara.

**IV.-** A la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón del Ayuntamiento de Guadalajara; y

**V.-** A los demás servidores públicos en los que las autoridades municipales referidas en las fracciones anteriores deleguen facultades, para el eficaz cumplimiento de los objetivos establecidos en el presente reglamento.

**Artículo 3.-** El Presente reglamento es de aplicación general para los servidores públicos de base de conformidad con lo dispuesto en el Título Tercero, capítulo II, de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**Artículo 4.-** Para los efectos de este reglamento, se entiende por :

**I.- CAPACITACIÓN:** Es el conjunto de actividades mediante las cuales el personal se prepara en aquellos aspectos que le permitan alcanzar los estándares máximos de desempeño en su puesto actual y para un puesto diferente en el futuro.

**II.- ESCALAFÓN:** Es el sistema organizado en el Ayuntamiento para efectuar las promociones de ascensos de los servidores de base y todo aquello relacionado con los movimientos de los mismos; y

**III.- SERVIDOR PÚBLICO DE BASE:** Son todos aquellos trabajadores del Ayuntamiento que no se encuentren comprendidos en el artículo 4 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y de sus municipios.

### **Capítulo II**

#### **De la integración y funcionamiento de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón.**

**Artículo 5.-** La Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón estará integrada por tres miembros: uno representando al Ayuntamiento, otro representando a los trabajadores, nombrado por el Sindicato de

Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Guadalajara y un tercero que nombrarán los anteriores miembros.

La Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón deberá formar las subcomisiones necesarias para su buen funcionamiento, mismas que serán integradas conforme a lo dispuesto en el manual de operación que al efecto se elabore.

**Artículo 6.-** Los casos no previstos en el presente reglamento, serán resueltos por la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón, aplicando lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal, la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y los reglamentos y acuerdos que de estos emanen.

**Artículo 7.-** Los integrantes de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón, durarán en su cargo tres años, período que habrá de comenzar al inicio de cada administración municipal, por lo que si algún representante fuere designado por cualquier causa con posterioridad al inicio de la misma, ejercerá lo que reste de su vigencia el período constitucional.

**Artículo 8.-** La Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón deberá ser convocada y presidida por el representante del Ayuntamiento, quien también deberá convocar a petición de alguno de los otros miembros.

Los acuerdos de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón serán válidos con la asistencia de los miembros representantes del Ayuntamiento y de los trabajadores. Si hubiere desacuerdo entre los integrantes de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón, el Tribunal de Arbitraje y Escalafón resolverá en definitiva la controversia.

**Artículo 9.-** Las partes podrán en cualquier tiempo sin expresión de causa, remover libremente a su respectivo representante, aún cuando no hubiere concluido el período mencionado en el artículo 7 de este reglamento.

**Artículo 10.-** La Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón tendrá las siguientes facultades:

**I.-** Promover y revisar programas de detección de necesidades de capacitación y desarrollo.

**II.-** Solicitar a la Dirección de Personal los estudios y previsiones de la plantilla de personal estimada para determinado período.

**III.-** Elaborar planes generales para la reubicación de personal cuyas actividades y condiciones de trabajo se hayan visto modificadas debido a la modernización o tecnificación.

**IV.-** Promover entre el personal las actividades educativas en aspectos técnicos, administrativos y culturales.

**V.-** Revisar periódicamente la estructura de organización y las descripciones de los puestos más representativos para sugerir mejoras que incrementen el desarrollo, la satisfacción y la productividad del personal.

**VI.-** Promover con el Departamento de Capacitación del Ayuntamiento, el diseño y aplicación de encuestas, exámenes para recabar información o verificar conocimientos y capacidad.

**VII.-** Obtener y publicar información sobre cursos, seminarios, programas técnicos y universitarios, becas, visitas a centros de trabajo y de interés profesional o cultural en el municipio y fuera de él.

**VIII.-** Disponer de la base de datos del personal de base que le proporcione el Ayuntamiento, sobre plazas, movimientos, bajas, ascensos y demás promociones que se haga necesario efectuar.

**IX.-** Convocar y dictaminar los concursos o exámenes de aptitud para ocupar plazas vacantes de base.

**X.-** Informar a los interesados, a la Dirección de Personal, y a la dependencia respectiva, los resultados de los concursos o exámenes para ocupar plazas de base vacantes.

**XI.-** Establecer y publicar la jerarquía de puestos en cada dependencia para fines escalafonarios; y

**XII.-** Crear y mantener la bolsa de trabajo.

**Artículo 11.-** La falta de asistencia de algún miembro de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón a dos o más sesiones de manera injustificada aunque no sean continuas, se hará saber a la parte que representa a fin de que tome las medidas pertinentes y en caso de ser removido por causa imputable al mismo, no podrá ocupar nuevamente su cargo original.

### Capítulo III

## **De las obligaciones del Ayuntamiento.**

**Artículo 12.-** Son obligaciones del Ayuntamiento, a través de la Dirección de Personal o quien realice sus funciones:

**I.-** Proporcionar, dentro de las posibilidades que marque el presupuesto, instalaciones, material y servicios de computación para que la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón realice su trabajo.

**II.-** Dar a conocer a la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón la estructura de puestos, sus descripciones y valuaciones.

**III.-** Dar a conocer a la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón las vacantes por puestos de nueva creación o por renuncia, fallecimiento o cese, dentro de los diez días siguientes.

**IV.-** Otorgar nombramientos definitivos cuando así lo solicite la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón.

**V.-** Proporcionar los medios y la información necesaria para elaborar los planes de capacitación; y

**VI.-** Llevar a cabo las recomendaciones de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón para mejorar la calidad, productividad y condiciones de trabajo dentro de la capacidad económica y técnica del Ayuntamiento.

## **Capítulo IV**

### **De las vacantes.**

**Artículo 13.-** Para los efectos de este reglamento, las vacantes se dividen en :

**I.- VACANTES DEFINITIVAS:** Son aquellas que se originan por la creación de nuevas plazas, o por la separación del titular por renuncia, fallecimiento o cese; y

**II.- VACANTES TEMPORALES:** son aquellas que con la autorización de la Dirección de Personal, pueden ser ocupadas por tiempo u obra determinada y el titular las puede cubrir libremente.

## **Capítulo V**

### **De los movimientos escalafonarios.**

**Artículo 14.-** Los movimientos que afecten en alguna forma el escalafón, requieren de la aprobación de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón. Estos movimientos sólo podrán realizarse entre trabajadores de base que estén en pleno uso de sus derechos laborales al momento de la promoción o cambio, y los servidores que hayan desempeñado puestos de confianza y que regresen a su puesto de base antes de que se produzca el movimiento.

**Artículo 15.-** Los servidores que cubran interinatos podrán participar en promociones del mismo nivel que el puesto que cubren. En el caso de vacantes definitivas serán expresamente convocados a concursar.

**Artículo 16.-** Son factores escalafonarios:

**I.-** Los conocimientos de los aspirantes.

**II.-** La aptitud.

**III.-** La antigüedad en el Ayuntamiento; y

**IV.-** Los antecedentes de disciplina y puntualidad.

**Artículo 17.-** Las promociones se efectuarán de acuerdo a los siguientes factores escalafonarios en la ponderación:

**I.-** Conocimientos: 30%.

**II.-** Aptitud: 30%.

**III.-** Antigüedad: 20%; y

**IV.-** Antecedentes: 20%.

La base de datos necesaria estará a la disposición de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón en la Dirección de Personal o la oficina que desempeñe esas funciones. Los exámenes de conocimientos, pruebas de aptitud y cualquier otra herramienta para comprobar requisitos y evaluarlos, serán proporcionados por la Dirección de Personal a solicitud de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón. Su interpretación y calificación deberán ser efectuadas o sancionadas por la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón.

**Artículo 18.-** La antigüedad escalafonaria es aquella que considera el tiempo de servicio incluyendo los períodos de inactividad forzada, los días inhábiles, las vacaciones, licencias por comisiones de gobierno, el tiempo de las becas para estudiar y el tiempo de comisiones y cargos sindicales. Las licencias para ocupar cargos de confianza no generan antigüedad escalafonaria.

**Artículo 19.-** Los factores escalafonarios se analizarán por la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón para cada caso concreto, previa convocatoria que se publicará ocho días antes de la sesión de dictaminación, en los tableros de avisos de las diferentes dependencias, en las oficinas del sindicato y en la Dirección de Personal.

**Artículo 20.-** La Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón estará obligada a informar a todos los servidores, de los requisitos y definición de los factores escalafonarios, así como de los procedimientos para solicitar o concursar por una vacante.

**Artículo 21.-** Todos los aspirantes deberán cubrir con los requisitos establecidos en las especificaciones del puesto.

**Artículo 22.-** El tipo de pruebas, ya sean orales, escritas o prácticas, serán decididos por la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón para cada caso.

**Artículo 23.-** Los dictámenes de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón contendrán:

**I.-** Categoría, partida presupuestal, adscripción, número de plaza, sueldo mensual, compensación y horario de la vacante.

**II.-** Fecha de la baja o de la autorización de las nuevas plazas.

**III.-** Nombre, categoría, partida presupuestal, adscripción, número de plaza, sueldo mensual, compensación y horario del servidor que ocupará la plaza vacante.

**IV.-** Vacante temporal o definitiva; y

**V.-** Firma de los miembros de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón.

**Artículo 24.-** En caso de que ninguno de los aspirantes reúna los requisitos necesarios, se declarará desierta la convocatoria y se procederá a cubrir la vacante por otros medios.

**Artículo 25.-** Los dictámenes de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón se enviarán a la Dirección de Personal, al interesado y al Sindicato.

**Artículo 26.-** Los dictámenes de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón obligan al Ayuntamiento a dar posesión del puesto al nuevo ocupante, en un plazo máximo de quince días a partir de la fecha en que fue recibido.

## **Capítulo VI**

### **De la capacitación.**

**Artículo 27.-** Todos los programas y oportunidades de capacitación para los servidores públicos del Ayuntamiento, serán coordinados por el encargado de capacitación de la Dirección de Personal y la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón.

**Artículo 28.-** La Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón, informará periódicamente a las dependencias del Ayuntamiento sobre las oportunidades de capacitación disponibles.

**Artículo 29.-** La Dirección de Personal a través de las dependencias del Ayuntamiento, deberá informar a los servidores públicos adscritos a las mismas, sobre las oportunidades de capacitación disponibles.

**Artículo 30.-** Para participar en los cursos de capacitación, se dará preferencia los servidores públicos que registren una mayor antigüedad en el Ayuntamiento y que tengan una mayor afinidad entre el trabajo desarrollado y el curso a impartir.

**Artículo 31.-** El nombre, puesto y dependencia en que laboran las personas elegidas para asistir a cursos, deben ser comunicados por la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón al encargado de capacitación que coordine el evento.

## **Capítulo VII**

### **De la reconsideración.**

**Artículo 32.-** Los trabajadores inconformes con un dictamen podrán pedir de nuevo un estudio del mismo ante la propia Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón del Ayuntamiento de Guadalajara cubriendo los requisitos siguientes:

**I.-** Nombre y domicilio del recurrente.

**II.-** Especificación del dictamen impugnado.

**III.-** Relación de hechos en los que el interesado funde su inconformidad; y

**IV.-** Ofrecimiento de los elementos de prueba.

**Artículo 33.-** La reconsideración deberá solicitarse dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de notificación del dictamen. La Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón del Ayuntamiento de Guadalajara, y dentro de los siguientes 3 días hábiles a partir de presentada la inconformidad, deberá resolver confirmando o modificando el primer dictamen.

**Artículo 34.-** Si el recurrente no estuviera conforme con la resolución emitida, quedan a salvo sus derechos para conducirlos, sin suspender la ejecución del fallo motivo de la reconsideración, ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón en el Estado.

## **Capítulo VIII**

### **De la revisión.**

**Artículo 35.-** Los servidores públicos inconformes con la puntuación asignada en el Catálogo del Escalafón Interno, podrán solicitar que se revise su puntuación.

**Artículo 36.-** La revisión deberá solicitarse por escrito, en un plazo improrrogable de 15 días naturales, contados a partir de la fecha de publicación del catálogo respectivo.

La Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón del Ayuntamiento de Guadalajara, dentro de un tiempo que no excederá de 15 días hábiles, deberá sustanciar la revisión.

**Artículo 37.-** La revisión se sujetará a los siguientes requisitos:

**I.-** Solicitud que contenga:

**a).-** Nombre y especialidad del recurrente.

**b).-** Especificación del Catálogo impugnado.

**c).-** Relación de hechos en que se funde la revisión; y

**d).-** Adaptación de elementos de prueba.

**Artículo 38.-** Revisado el asunto, la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón del Ayuntamiento de Guadalajara dictará resolución que modifique o conforme la puntuación corrigiendo lo que proceda en el catálogo respectivo.

#### **Artículos transitorios.**

**Primero.-** El presente reglamento entrará en vigor al tercer día siguiente de su publicación en la gaceta oficial del municipio.

**Segundo.-** Se deroga el Título Noveno del apartado segundo del Reglamento Orgánico del Municipio de Guadalajara, mismo que comprende de los artículos 469 al 499, así como todas las demás disposiciones normativas que se opongan a lo establecido en el presente reglamento.

**SEGUNDO.** Este reglamento entrará en vigor el tercer día siguiente a su publicación en la gaceta oficial del municipio.

**TERCERO.** Una vez publicado el presente reglamento, remítase a la Biblioteca del Honorable Congreso del Estado, en los términos del artículo 39, fracción I, numeral 3 de la Ley Orgánica Municipal del Estado.

**CUARTO.** Se faculta a los ciudadanos Presidente Municipal y Secretario General, a suscribir la documentación inherente al cumplimiento del presente acuerdo.

Para su publicación y observancia promulgo el presente Reglamento de la Comisión Mixta de Capacitación para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Guadalajara, a los diecisiete días del mes de diciembre del 2000.

El Presidente Municipal Interino del  
H. Ayuntamiento Constitucional de Guadalajara

*C. Héctor Pérez Plazola.*

El Secretario General

*Lic. Víctor Manuel León Figueroa.*

Este Reglamento fue publicado en la *Gaceta Municipal* el 27 de febrero del 2001.