



DIMUZ
Fotografía: Coordinación de Análisis
Estratégico y Comunicación

REGLAMENTO DE ESCALAFÓN DE LOS TRABAJADORES PÚBLICOS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO.



Gobierno de
Zapopan

**Ciudad
de los niños**

REGLAMENTO DE ESCALAFÓN DE LOS TRABAJADORES PÚBLICOS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN

ARTÍCULO 1.- Para los efectos de este reglamento, se denomina escalafón al sistema organizado en el ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, para efectuar las promociones de ascenso, permutas, recategorización cuando las necesidades del O.P.D. “S.S.M.Z.” lo requieran, cambios en la lista de los trabajadores adscritos a las Unidades Médicas y Administrativas, suministros de servicios y que por su disposición legal o contractual están calificados según su antigüedad, meritos, capacidad o habilidades laborales, para ocupar una base y/o autorizar todo aquello relacionado con los cambios y movimientos de los mismos, con fundamento en lo dispuesto en el Capítulo IV del Título Cuarto de la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 2.- Las disposiciones de este reglamento son obligatorias para el ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO, para las dependencias que de el emanen, para el Sindicato Zapopan O.P.D. Servicios de Salud de Zapopan, así como los trabajadores de base y eventuales del propio Hospital General de Zapopan y Unidades de Urgencias de la Cruz Verde.

ARTÍCULO 3.- Las disposiciones de este reglamento no son aplicables a las personas que ocupan puestos de los considerados de confianza por el Capitulo II del Titulo Sexto de la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 4.- Para los fines escalafonarios, se considera como ascenso todo cambio a una categoría superior en el catalogo de puestos. Como recategorización la homologación salarial a otro puesto igual o equivalente. Como cambio de rama el cambio de un puesto a otro diferente en el catalogo de puestos.

ARTÍCULO 5.- Los movimientos de personal de base que se efectúen de acuerdo a este reglamento, y sean acordados y firmados por el Director del O.P.D. Servicios de Salud del Municipio de Zapopan, así como del Titular del Sindicato Zapopan O.P.D. Servicios de Salud de Zapopan; no podrán modificarse o revocarse sino por resolución expresa de la Junta de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Jalisco.

ARTÍCULO 6.- Los trabajadores de base designados para ocupar un puesto de confianza en el O.P.D. “SSMZ”, conservaran su base y las vacantes que se presenten, con tal movimiento, se cubrirán en los términos de este reglamento, y dichos nombramientos tendrán un carácter interino, en los términos del articulo 186 de la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 7.- Cuando un trabajador publico de confianza vuelva a ocupar el puesto de base que le corresponde, se correrá el escalafón en sentido descendiente, afectándose exclusivamente a las plazas que en el movimiento ascendente respectivo, fueron ocupadas con carácter provisional.

ARTÍCULO 8.- Son sujetos de derecho escalafonario los trabajadores públicos del O.P.D. “SSMZ” con un mínimo de 6 meses de ejercicio en la plaza inicial. La promoción escalafonaria de los trabajadores públicos será posible solo después de transcurridos 6 meses, contados entre la fecha del último dictamen emitido a su favor, y la del reporte de la vacante a la comisión. En los casos de

concurantes únicos dentro de la categoría inmediata inferior, el ascenso podrá realizarse antes del término mencionado.

ARTÍCULO 9.- El ascenso de los trabajadores públicos se determinara mediante la calificación de los diversos factores escalafonarios que son:

- I. Los conocimientos.
- II. La aptitud.
- III. La antigüedad.
- IV. La disciplina, puntualidad y asistencia.
- V. La productividad.

En los términos señalados por este reglamento.

ARTÍCULO 10.- Se denomina concurso escalafonario al procedimiento por el cual la Comisión Mixta de Escalafón reconoce los derechos escalafonarios de los trabajadores públicos, con base en la calificación de los factores escalafonarios.

ARTÍCULO 11.- Será optativo para los trabajadores públicos el aceptar o no el ascenso, debiendo, en este ultimo caso comunicar por escrito su decisión a la Comisión Mixta de Escalafón, dentro de un termino de 5 días naturales contados a partir de la fecha en que se halla hecho saber su promoción.

DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DE LA INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 12.- La Comisión Mixta de Escalafón, es un Organismo, constituido en conformidad con el artículo 132 fracción XXVIII, 158 y 159 de la Ley Federal del Trabajo, Se integra con dos representantes del O.P.D. y dos representantes del Sindicato Zapopan O.P.D. Servicios de Salud Zapopan. Si hubiere desacuerdo entre los integrantes de la comisión, se convocaría al director del O.P.D. y al Secretario del Sindicato Zapopan, para resolver la controversia, si continuaran en desacuerdo. La Junta de Conciliación y Arbitraje resolverá en forma definitiva la controversia.

ARTÍCULO 13.- Los integrantes de la Comisión Mixta de Escalafón duraran en su cargo 3 años, coincidiendo con las fechas de toma de posesión y entrega de la Dirección del O.P.D. "SSMZ"

ARTÍCULO 14.- Las partes podrán en cualquier tiempo sin excepción de causa remover libremente a sus respectivos representantes, aun cuando no hayan terminado el periodo mencionado en el artículo anterior. Haciéndolo constar por escrito con la respectiva autorización del Director General del OPD, o del Secretario General del Sindicato Zapopan.

ARTÍCULO 15.- Los representantes de la Comisión Mixta de Escalafón tendrán iguales derechos y obligaciones en cuanto a las funciones que les correspondan.

ARTÍCULO 16.- La Comisión Mixta de Escalafón sesionara en forma ordinaria los días que así acuerden. De manera obligatoria por lo menos una vez al mes.

DE LAS ATRIBUCIONES Y COMPETENCIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN Y SUS INTEGRANTES.

ARTÍCULO 17.- La Comisión Mixta de Escalafón es un organismo dependiente del Cuerpo de Gobierno del O.P.D. “SSMZ” en sus decisiones, cuyas resoluciones deberán de ser sometidas a dicho cuerpo y pueden ser invalidadas por dicha autoridad, siempre y cuando, estas decisiones hayan sido tomadas en contra de los principios del Organismo. En cuyo caso el Sindicato acorde a su derecho podrá promover lo pertinente ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje.

ARTÍCULO 18.- La Comisión Mixta de Escalafón efectuará los movimientos de ascenso y todo aquello relacionados con los cambios y movimientos de los mismos para la admisión, adscripción, permutas y cambios de puesto. Con fundamento a lo dispuesto en la Ley Federal del trabajo.

ARTÍCULO 19.- Corresponde a la Comisión Mixta de Escalafón:

- I.** Prever y proveer lo necesario. Para el ejercicio de los derechos escalafonarios y de cambio en las plazas de ascenso de los trabajadores públicos de base del O.P.D. “SSMZ”;
- II.** Convocar a concursos para cubrir las plazas de base vacantes definitivas;
- III.** Resolver los ascensos, previo estudio y determinación de los diferentes elementos que prometen la adecuada valoración, calificación de los factores escalafonarios;
- IV.** Resolver las inconformidades que presenten los trabajadores públicos del O.P.D. “SSMZ”, en cuanto a los dictámenes emitidos;
- V.** Comunicar al titular de la dependencia dentro del término de 5 días las resoluciones definitivas en materia de ascensos y permutas en plazas escalonarias para su debido cumplimiento;
- VI.** Aplicar en sus ámbitos de competencia la Ley Federal del Trabajo, el reglamento de las condiciones de trabajo, el presente reglamento y todas aquellas disposiciones legales procedentes;
- VII.** Mantener al día la integración de los expedientes y catálogos escalafonarios;
- VIII.** Formular los proyectos de propuesta de la propia comisión;
- IX.** Requerir de las Autoridades Administrativas del O.P.D. “SSMZ”, la expedición oportuna del crédito escalafonario anual de los trabajadores públicos del O.P.D. “SSMZ”, de acuerdo con las normas vigentes, así como la remisión del dictamen de la Comisión Mixta de Escalafón;
- X.** Estudiar, modificar y aprobar en su caso los cuestionarios a que deben sujetarse los exámenes de los aspirantes a ascenso de demás que le confiere este reglamento;
- XI.** Crear y mantener la bolsa de trabajo interna para efectos de escalafón; y

XII. Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por La Comisión Mixta de Escalafón, aplicando lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo y los reglamentos y acuerdos que de ellos emanen.

ARTÍCULO 20.- En materia escalafonaria, el O.P.D. “SSMZ”, tendrá las siguientes obligaciones:

- I.** Nombrar sus representantes en la Comisión Mixta de Escalafón;
- II.** Proporcionar a la Comisión Mixta de Escalafón los elementos adecuados para su funcionamiento;
- III.** Dar a conocer a la Comisión, la existencia de vacantes dentro de los 10 días siguientes a que se dicte el oficio de baja o licencia, o cuando por ampliación, el presupuesto de egresos en vigor autorice más plazas;
- IV.** Hacer la proposición de nombramientos definitivos, a favor de la persona que hubiese logrado la más alta calificación para el empleo, en concurso, una vez conocido el fallo de la Comisión Mixta de Escalafón;
- V.** Proporcionar a la Comisión Mixta de Escalafón la base de los datos de los trabajadores de base y eventuales en todos sus términos.

DE LOS NOMBRAMIENTOS.

ARTÍCULO 21.- Nombramiento es el acto en virtud del cual se formaliza la relación jurídico laboral entre el titular y el trabajador publico y por el cual se obligan al cumplimiento recíproco de las disposiciones contenidas en el mismo, en la Ley Federal del Trabajo, en el Contrato Colectivo de Trabajo, Reglamento Interior de Trabajo y las que sean conforme al uso y la buena fe. Para efectos de este artículo los contratos del personal eventual se consideran como nombramientos, en los términos de la Ley Federal del trabajo y los reglamentos y acuerdos que de ellos emanen.

ARTÍCULO 22.- El titular de la institución expedirá los nombramientos con propuesta de la Secretaria General del Sindicato, con apego al profesiograma de la Secretaria de Salud, y conforme a los programas de desarrollo institucional.

ARTÍCULO 23.- Los nombramientos deberán contener los datos que señalan los artículos 24 y 25 de la Ley Federal del trabajo

ARTÍCULO 24.- Los nombramientos serán en los términos que establece los artículos antes señalados en el artículo anterior y su expedición se hará conforme a los movimientos escalafonarios que procedan.

Se entenderá por nombramiento de:

- I.** Trabajadores de Confianza, aquellos que se rigen por los Artículos 09, 182, 183, 184, 185 186 de la Ley Federal del Trabajo;

- II.** Trabajadores Definitivos, aquellos que se otorgan por tiempo indeterminado;
- III.** Trabajadores Interinos, los que se otorgan para ocupar plazas vacantes temporales por licencias que excedan de 6 meses;
- IV.** Por tiempo determinado, los que se expiden con fecha precisa la determinación para trabajos eventuales o de temporada. No podrán ser menores de 16 días ni mayores de 6 meses;
- V.** Trabajadores por obra determinada, (CUBRE INCIDENCIAS) los que se otorgan para realizar tareas directamente ligadas a una obra que por su naturaleza no es permanente, su duración será la de uno a quince días máximo; y
- VI.** Becarios, aquellos Médicos Generales con Título legalmente expedido y registrado ante las autoridades competentes, que se encuentran asignados al Departamento de Enseñanza e Investigación desempeñando un puesto de confianza.

Los nombramientos a que refiere la fracción IV y V no generaran derechos escalafonarios, no así la fracción IV, que tan solo generaran el derecho de preferencia.

ARTÍCULO 25.- En caso de prórroga o continuidad en el nombramiento de tiempo determinado y para ocupar plaza de base con nombramiento definitivo, los trabajadores públicos deberán contar con la propuesta de la Secretaria General del Sindicato, apegarse a profesiogramas y a los Programas de Desarrollo Institucional.

ARTÍCULO 26.- El titular de la institución nombrara a quienes deban ocupar vacantes interinas, por tiempo y obra determinados. Todos los aspirantes a ocupar dichas vacantes provendrán invariablemente de la bolsa de trabajo.

ARTÍCULO 27.- Para el caso de que las vacantes interinas por tiempo y obra determinada, que por el transcurso del tiempo y otras circunstancias, se transformen en vacantes provisionales o plazas de base se someterán a la consideración de La Comisión Mixta de Escalafón.

ARTÍCULO 28.- Todo nombramiento que se expida quedara sin efecto si el trabajador público no se presenta a tomar posesión del empleo conferido dentro de un plazo de 5 días contados a partir de la fecha en que sea comunicada su designación.

ARTÍCULO 29.- No se utilizaran los servicios de personas que carezcan de nombramiento. Aquellas que violen estas disposiciones se harán acreedoras a las sanciones administrativas y legales correspondientes.

ARTÍCULO 30.- Los nuevos ingresos y movimientos escalafonarios deberán operar preferentemente los días Primero o Dieciséis de cada mes.

DE LAS VACANTES EN PUESTOS DE BASE.

ARTÍCULO 31.- Para los efectos de este reglamento las vacantes se dividen en:

- I.** Vacantes definitivas de plazas escalafonarias por creación o aumento de nuevas plazas;
- II.** Vacantes definitivas, cuando los titulares de las mismas las hayan dejado por:
 - a) Terminación.
 - b) Suspensión.
 - c) Rescisión de la relación de trabajo.
- III.** Los interinatos, son aquellas que por mas de 180 días desocupen los trabajadores públicos titulares de las mismas para disfrutar licencias, becas, incapacidades medicas, movimientos interinos, licencias sindicales o estar sujetos a proceso de rescisión o litigio;
- IV.** Vacantes por tiempo determinado, son aquellas que por menos de 180 días pero no menos de 16, desocupen los trabajadores públicos titulares de las mismas para disfrutar licencias, becas incapacidades medicas, movimientos interinos, licencias sindicales o estar sujetos a procesos de rescisión o litigio; y
- V.** Vacantes por obra determinada, (CUBRE INCIDENCIAS) son aquellas que tienen una duración de uno a quince días como máximo desocupen los trabajadores públicos titulares de las mismas para disfrutar licencias, becas incapacidades médicas, movimientos interinos, licencias sindicales o estar sujetos a procesos de rescisión o litigio.

ARTÍCULO 32.- Las plazas vacantes que desde el momento de su autorización sean mayores de 90 días serán cubiertas de inmediato, en los términos de este reglamento.

ARTÍCULO 33.- Tendrán derecho a ocuparlas, en primer término, los trabajadores de base; en segundo termino los contratados para obra determinada y sustituciones y en tercero los de nuevo ingreso, de acuerdo a las características de la plaza, seleccionándose en cada caso el mejor calificado.

ARTÍCULO 34.- Los trabajadores de base que soliciten cambio de rama, deberán satisfacer íntegramente los requisitos a la categoría a la que aspiren presentando la documentación correspondiente.

DE LAS PERMUTAS EN PUESTOS DE BASE.

ARTÍCULO 35.- Se entiende por Permuta el intercambio de puestos entre trabajadores de la misma categoría.

ARTÍCULO 36.- El trabajador de base que por así convenir a sus intereses desee permutar, lo solicitara por escrito a La Comisión Mixta de Escalafón, indicando su categoría, jornada, turno, horario, así como las características de la plaza que desea permutar.

ARTÍCULO 37.- La Comisión Mixta de Escalafón dará conocer a los trabajadores la petición del solicitante, publicándola en el pizarrón de avisos de esta comisión o utilizando cualquier medio que considere conveniente, para que en caso de existir alguno interesado en la permuta lo comunique a La Comisión Mixta de Escalafón.

ARTÍCULO 38.- Convenida la Permuta entre los dos interesados, llenaran el formato autorizado por La Comisión Mixta de Escalafón y se llevaran a cabo los procedimientos correspondientes para que se lleve a efecto.

ARTÍCULO 39.- Las Permutas operaran siempre entre trabajadores de igual categoría y rama. También podrán realizarse entre trabajadores de distintas categorías siempre y cuando el cambio no lesione derechos de terceros. Los trabajadores que se les autorice una permuta, conservarán individualmente sus derechos de antigüedad y escalafón que les sean propios.

ARTÍCULO 40.- Las Permutas podrán autorizarse siempre y cuando los trabajadores involucrados se encuentren en posesión de su plaza.

DE LOS CAMBIO EN PUESTOS DE BASE

ARTÍCULO 41.- Para efectos de este reglamento se considera cambio a todo movimiento, temporal o permanente de personal, que implique variación en la adscripción, horario, turno, días de descanso y que no altere el salario del trabajador ni tampoco aumente, en conjunto, la cantidad de su trabajo.

ARTÍCULO 42.- El trabajador que por así convenir a sus intereses solicite un cambio, lo hará conocer por escrito a La Comisión Mixta de Escalafón indicando su categoría, jornada, turno y horario, así como las características del citado cambio.

ARTÍCULO 43.- La Comisión Mixta de Escalafón hará conocer a los trabajadores la petición del solicitante, para que en caso de existir un interesado en cambiar lo comunique a la Comisión Mixta de Escalafón.

ARTÍCULO 44.- La Comisión Mixta de Escalafón acordara con el departamento de Recursos Humanos y el Jefe del departamento involucrado, para que en caso de que no se afecte la operatividad y no se lesiones los derechos de terceros se opere el cambio, conforme al presente reglamento.

ARTÍCULO 45.- Los cambios podrán autorizarse siempre y cuando el trabajador se encuentre en pleno goce de sus derechos sindicales.

ARTÍCULO 46.- Los cambios de adscripción solo se podrán realizar dentro del mismo O.P.D. "SSMZ".

ARTÍCULO 47.- Los trabajadores públicos solo podrán ser cambiados por los siguientes motivos:

- I.** Reorganización de los servicios;
- II.** Por movimiento escalafonario;
- III.** Por encontrarse en inminente peligro su vida;

- IV. Por enfermedad. Previo dictamen médico;
- V. Por desaparición del servicio, departamento u oficina;
- VI. Por supresión o reajuste de plaza;
- VII. Por permuta debidamente autorizada;
- VIII. Como sanción que le fuera impuesta;
- IX. Por el fallo de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje;
- X. Por petición del propio Trabajador público de acuerdo al reglamento;
- XI. Cuando el trabajador público sufra un accidente o enfermedad profesional y quede imposibilitado para desempeñar el trabajo que venia realizando, para que de ser posible se le de otra ocupación de acuerdo a sus aptitudes, considerando el salario correspondiente al cambio conforme a la Ley Federal del Trabajo; y
- XII. Por necesidades de la institución, siempre y cuando el Sindicato este de acuerdo y conforme.

En los casos I, V y VI la institución en coordinación con el Sindicato procederá con la formalización del cambio de adscripción de que se trate.

En cuanto a la fracción VIII solamente se podrá ordenar el traslado por causa debidamente justificada tomando en cuenta al sindicato.

ARTÍCULO 48.- Acordado el cambio y de conformidad por ambas partes se llenara el formado autorizado por La Comisión Mixta de Escalafón y se llevaran a cabo los procedimientos correspondientes para que se lleve a efecto.

ARTÍCULO 49.- Concedido un cambio, el trabajador público no podrá promover otro, sino hasta después de 6 meses contados a partir de la fecha que se autorizo este se hará especial análisis en los casos donde un mismo trabajador solicite cambio por segunda o subsecuentemente ocasión, para determinar claramente los motivos de su rotación.

DE LOS FACTORES ESCALAFONARIOS

ARTÍCULO 50.- Son factores escalafonarios:

- I. Los conocimientos;
- II. La aptitud;
- III. La antigüedad;
- IV. La disciplina;
- V. La puntualidad y asistencia; y
- VI. La productividad.

Se entiende:

- a) Por conocimientos: La capacidad teórica, documentada con diplomas, títulos, o documento legal e idóneo que lo acredite, y la práctica que se requiere para el desempeño de una plaza.
- b) La aptitud: La suma de facultades físicas y mentales, la iniciativa, la confiabilidad, la adaptabilidad, y la seguridad para llevar a cabo una actividad determinada.
- c) Antigüedad: Es el tiempo de servicios prestados por el trabajador público al O.P.D. SSMZ.
- d) La disciplina comprende la observancia de los reglamentos de trabajo, el acatamiento de órdenes superiores fundadas en las disposiciones legales vigentes, la exactitud y el orden en el trabajo desarrollado.
- e) La puntualidad y asistencia se acredita mediante las formas adecuadas de registro. La productividad, entendida por la aportación adicional al mínimo esperado del puesto de que se trate, definida en consultas, colaboración, actitud, espíritu de servicio identificación con el O.P.D. SSMZ, resultados numéricos

ARTÍCULO 51.- La evaluación de los sectores escalafonarios será hara conforme a las especificaciones de los tabuladores respectivos, con base en la disposición del presente titulo.

ARTÍCULO 52.- La aptitud, disciplina y puntualidad, se calificara con base al crédito escalafonario anual que contempla la Comisión Mixta de Escalafón.

ARTÍCULO 53.- Por aptitud, disciplina y puntualidad, se podrán obtener hasta 720 puntos.

ARTÍCULO 54.- Se tomará en cuenta el crédito escalafonario al año próximo pasado.

ARTÍCULO 55.- La preparación profesional, debe demostrarse con los documentos que la acrediten:

- a) Titulo especifico o cedula profesional.
- b) Certificado de Estudios debidamente legalizados.
- c) Especialidades, Maestrías, Diplomados, estar Certificado por el Consejo Médico Profesional o Técnico de la Especialidad correspondiente.
- d) Diploma de Carrera Técnica.
- e) Otros estudios, para plazas que no requieran titulo y que sean considerados conforme a tabulación especial.

ARTÍCULO 56.- Por el rubro de preparación profesional pueden obtener hasta 900 puntos, de conformidad con el tabulador correspondiente.

ARTÍCULO 57.- Por concepto de antigüedad en el servicio podrán obtener hasta 480 puntos.

ARTÍCULO 58.- La antigüedad se calificara en función directa de un máximo de 30 años de servicio a razón de 16 puntos por año laboral comprobándose este hecho con la respectiva constancia de servicio espedida por el Departamento de Recursos Humanos del O.P.D. "SSMZ".

DE LOS PROCEDIMIENTOS ESCALAFONARIOS.

ARTÍCULO 59.- La Comisión Mixta de Escalafón, recibirá de los trabajadores su expediente personal.

ARTÍCULO 60.- Los trabajadores deberán entregar a La Comisión Mixta todos los documentos que posean, valores escalafonarios, los que serán anexados a su expediente personal.

ARTÍCULO 61.- Los documentos originales se presentaran debidamente legalizados, con fotocopia y previo cotejo, será devuelto el original.

ARTÍCULO 62.- La consulta a un expediente personal, del archivo de la Comisión Mixta de Escalafón podrá hacerla el interesado en las oficinas de la misma e invariablemente ante la presencia de un integrante de la Comisión Mixta de Escalafón.

ARTÍCULO 63.- Todos los aspirantes deberán cubrir con los requisitos establecidos del tabulador para la especificación del puesto.

DE LA ELABORACIÓN DE CATÁLOGOS.

ARTÍCULO 64.- En los términos de este reglamento se denomina catálogos de escalafón a las relaciones nominales que contienen ordenadamente la puntuación escalafonaria de los trabajadores.

ARTÍCULO 65.- Para figurar en los catálogos se requiere tener dictamen de la Comisión en la categoría respectiva.

ARTÍCULO 66.- Los catálogos escalafonarios se publicaran durante los 3 primeros meses de cada año y su vigencia será del 01 de Abril al 31 de Diciembre.

ARTÍCULO 67.- Los catálogos escalafonarios se elaboran con base:

- a) Relación oficial de las plazas de base proporcionada por el Departamento de Recursos Humanos del O.P.D. "SSMZ", conteniendo: Nombre completo, valuación, categoría, partida presupuestal, y adscripción.
- b) Los documentos entregados por los trabajadores públicos a La Comisión Mixta de Escalafón, mismos que podrán cotejarse en el archivo.
- c) El resultado del estudio de los documentos e informes citados en los incisos anteriores traducidos en puntuación escalafonaria presentada en orden descendiente dentro de cada categoría.

DE LOS REPORTES Y LA BOLETINIZACIÓN DE PLAZAS

ARTÍCULO 68.- El O.P.D. "SSMZ" en cumplimiento con la Ley Federal del Trabajo, dará a conocer a la Comisión Mixta de Escalafón, las vacantes dentro de los 10 días siguientes a que se dicto el oficio de baja o cuando por ampliación de presupuesto de ingresos en vigor autorice mas plazas.

ARTÍCULO 69.- En caso de incumplimiento de lo dispuesto en el artículo anterior cualquier interesado podrá ser el reporte a la Comisión Mixta de Escalafón.

ARTÍCULO 70.- Los boletines deberán contener los siguientes datos:

- a) Número y fecha del boletín.
- b) Categoría entre las que se someten las plazas vacantes.
- c) Mencionar si se corre el escalafón y hasta que categoría.
- d) Plazas que se boletín en, mencionando partida presupuestal.
- e) Lugar de adscripción de la plaza.
- f) Bases del concurso, plaza para concursar y fecha de vencimiento.

ARTÍCULO 71.- Los boletines serán del conocimiento de los interesados, enviándolos oportunamente a los centros del trabajo para que se den a conocer a los trabajadores; La Comisión deberá fijarlos en sus estrados y con idéntico fin podrán ampliarse otros medios publicitarios que se estimen adecuados.

ARTÍCULO 72.- Los interesados en concursar por la obtención de una plaza determinada, presentaran a La Comisión Mixta de Escalafón, solicitud por cada boletín, que deberá satisfacer los siguientes requisitos:

- a) Nombre completo.
- b) Valuación.
- c) Domicilio.
- d) Plaza que disfrutan con dictamen escalafonario.
- e) Plaza que ocupan provisionalmente.
- f) Especialidad en su caso.
- g) Numero y fecha del boletín con el cual se convoco al concurso respectivo.

ARTÍCULO 73.- La **boletización** de plazas deberá sujetarse a las siguientes bases:

- a) Entre los que acrediten categoría de nombramiento igual a la vacante.
- b) Luego entre los de categoría inmediata inferior.
- c) Por ultimo entre las demás categorías.

DE LOS DICTÁMENES

ARTÍCULO 74.- La Comisión Mixta de Escalafón, elabora proyectos de dictamen en un plazo no mayor de 15 días.

ARTÍCULO 75.- Los proyectos de dictamen podrán ser impugnados dentro de un término de 15 días por el interesado, el Cuerpo de Gobierno o el sindicato.

ARTÍCULO 76.- Los dictámenes impugnados se revisarán nuevamente por La Comisión Mixta de Escalafón, se solicitarán dos representantes adicionales uno por el Delegado Sindical y otro por el Director General o la participación de los mismos.

ARTÍCULO 77.- Los dictámenes aprobados por el Cuerpo de Gobierno proyectados por La Comisión Mixta de Escalafón que hallan quedando firmes tendrán plena validez y por lo tanto deberán ser cumplidos por el titular en un plazo no mayor de 3 días contados a partir de la fecha de notificación.

ARTÍCULO 78.- Los dictámenes escalafonarios serán notificados personalmente a los concursantes dentro de las 24 horas siguientes a la emisión y aprobación del dictamen.

ARTÍCULO 79.- Las plazas vacantes que fueron boletinadas y no se obtuvo aspirantes a las mismas serán cubiertas a protesta del O.P.D. “SSMZ” y del Sindicato Zapopan O.P.D. Servicios de Salud de Zapopan en un 50% cada una de las partes y La Comisión Mixta de Escalafón.

RÉGIMEN INTERIOR DE LA COMISIÓN DE ESCALAFÓN

ARTÍCULO 80.- Los representantes de la comisión serán responsables que el trabajo y las actividades de que el trabajo y las actividades se desarrollen con regularidad, eficiencia, prontitud y estricto apego al presente reglamento.

ARTÍCULO 81.- El personal adscrito a la comisión dependerá exclusivamente de ella y al igual que todos los trabajadores, observará las disposiciones del reglamento interior del O.P.D. “SSMZ”.

ARTÍCULO 82.- El O.P.D. proporcionará lo necesario para el correcto funcionamiento conforme a lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 83.- Los cargos en esta Comisión Mixta de Escalafón son de carácter honorario, por lo que no implica por su desempeño obligación de remunerarlo en forma alguna para el Sindicato Zapopan O.P.D. Servicios de Salud de Zapopan o del O.P.D. “SSMZ”.

A P É N D I C E.

I. LOS CONOCIMIENTOS.

Se calificarán después de haber presentado la documentación correspondiente debidamente legalizada en base al siguiente esquema:

a. Certificado de Primaria.	50 puntos.
b. Certificado de Secundaria.	50 puntos.
c. Certificado de Bachillerato.	50 puntos.
d. Carrera técnica de 1 año o menos.	50 puntos.
e. Carrera técnica de más de 1 año.	100 puntos.
f. Auxiliar de Enfermería.	50 puntos.
g. Enfermera General.	100 puntos.
h. Enfermera Especialista.	150 puntos.
i. Título Profesional.	300 puntos.
j. Maestría o Especialidad.	250 puntos.

k. Doctorado.	300 puntos.
l. Cursos de capacitación. 30 hrs. crédito	1 punto.
m. Certificación por el Consejo correspondiente	100 puntos.

II. LA APTITUD.

Se califica con base al crédito escalafonario anual del año anterior, obteniéndose por este concepto un máximo de 240 puntos. La puntuación se determinará, al aplicar la hoja de evaluación correspondiente.

III. LA ANTIGÜEDAD.

Puntuación máxima en base a 30 años de servicio.	480 puntos.
Año de servicio.	16 puntos.

IV. LA DISCIPLINA Y PUNTUALIDAD.

Por puntualidad el trabajador obtendrá una puntuación de 240 puntos, de los cuales se descontarán 20 puntos por cada falta injustificada, 4 puntos por cada retardo injustificado y 8 puntos por cada día por permisos o licencias sin goce de sueldo.

Por disciplina tendrá el trabajador una puntuación de 240 puntos, de los cuales se descontaran 8 puntos por cada reporte por falta leve y 24 puntos por cada reporte por falta grave.

COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN. HOJA DE CALIFICACIÓN ESCALAFONARIA.

NOMBRE	No. DE EMPLEADO.	PUESTO

I. CONOCIMIENTOS.

	PUNTOS	
CERTIFICADO DE PRIMARIA.	50	
CERTIFICADO DE SECUNDARIA.	50	
CERTIFICADO DE BACHILLERATO.	50	
CARRERA TÉCNICA UN AÑO O MENOS.	50	
CARRERA TÉCNICA DE MAS DE UN AÑO.	100	
AUXILIAR DE ENFERMERÍA.	50	
ENFERMERA GENERAL.	100	
ENFERMERA ESPECIALISTA.	150	
TITULO PROFESIONAL.	300	
MAESTRÍA O ESPECIALIDAD	250	
DOCTORADO	300	

CURSOS DE CAPACITACIÓN (30 HRS CRÉDITO)	1	
CERTIFICADO POR EL CONSEJO	100	
PUNTUACIÓN		

II. APTITUD.

1= SIEMPRE

3= LA MITAD DE LAS VECES

2= LA MAYORÍA DE LAS VECES

4= ALGUNAS VECES.

5= NUNCA

		1	2	3	4	5
PRODUCTIVIDAD	Cumple satisfactoriamente la totalidad de las tareas asignadas, durante su jornada de trabajo.	48	36	24	12	0
INICIATIVA	Participa espontáneamente buscando mejorar la calidad, atención. Resuelve sin dirección los problemas que se presenten.	48	36	24	12	0
CONFIABILIDAD	Cumple sin supervisión las actividades propias de su puesto.	48	36	24	12	0
ADAPTABILIDAD	Habilidad para adaptarse a los cambios en su rutina de trabajo o en la implementación de nuevos programas.	48	36	24	12	0
SEGURIDAD	Entiende y desempeña los requerimientos de los programas de seguridad laboral.	48	36	24	12	0
	PUNTUACIÓN					

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN CALIFICÓ LA APTITUD.

NOMBRE	FIRMA
--------	-------

III. ANTIGÜEDAD.

FECHA DE INGRESO.		16 PUNTOS POR AÑO
AÑOS DE ANTIGÜEDAD.		
PUNTUACIÓN		

IV. DISCIPLINA.

NÚMEROS DE REPORTES POR FALTA LEVE		8 PUNTOS C/U.
NUMERO DE REPORTES POR FALTA GRAVE		24 PUNTOS C/U.
PUNTUACIÓN.		

V. PUNTUALIDAD.

FALTAS INJUSTIFICADAS.		20 PUNTOS C/U	
RETARDOS INJUSTIFICADOS.		4 PUNTOS C/U	
PERMISOS Y LICENCIAS SIN GOCE.		8 PUNTOS C/DIA.	
PUNTUACIÓN			

CALIFICACIÓN ESCALAFONARIA	
----------------------------	--

RATIFICACIÓN DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN.

NOMBRE	FIRMA

TRANSITORIOS

1.- El presente reglamento deroga todas las disposiciones y reglamentos que se opongan a su contenido.

2.- Este reglamento entrará en vigor a partir de su depósito en la Junta Local de Conciliación y Arbitraje.

DR. SALVADOR GARCÍA UVENCE
DEL MERCADO

DIRECTOR GENERAL DEL O.P.D. "SSMZ"
SINDICATO ZAPOPAN
SALUD DE ZAPOPAN

DR. HÉCTOR CARLOS ORTÍZ VAZQUEZ

SECRETARIO GENERAL
O.P.D.SERVICIOS
DEL
DE

Presidenta Municipal Interina Graciela de Obaldía Escalante

(Rúbrica)

Regidor Hugo Rodríguez Díaz

Regidora Wendy Sofía Ramírez Campos

Regidora Denisse Durán Gutiérrez

Regidor José Hiram Torres Salcedo

Regidora Marcela Páramo Ortega

Regidor Iván Eduardo Argüelles Sánchez

Regidora Mónica Paola Magaña

Regidora Ana Paula Virgen Sánchez

Regidora Laura Gabriela Rodríguez Cárdenas

Regidor Oscar Javier Ramírez Castellanos

Regidora María del Socorro Madrigal Gallegos

Regidora Melina Alatorre Nuñez

Regidor Ivan Ricardo Chávez Gómez

Regidora María Gómez Rueda

Regidora Ana Cecilia Pineda Valenzuela

Regidor José Antonio de la Torre Bravo

Regidor Abel Octavio Salgado Peña

Síndico y Secretario del Ayuntamiento Manuel Rodrigo Escoto Leal (Rúbrica)

HOJA SIN TEXTO

HOJA SIN TEXTO



Gaceta Municipal Ayuntamiento de Zapopan, medio oficial de publicación del Municipio de Zapopan, Jalisco. Hidalgo No. 151 Cabecera Municipal, C.P. 45100. Responsables de la publicación, Mtra. Graciela de Obaldía Escalante, Presidenta Municipal Interinal, Mtro. Manuel Rodrigo Escoto Leal, Secretario del Ayuntamiento y Síndico. Responsable de la edición (formato), elaboración y distribución C. Sofía Camarena Niehus, Directora del Archivo General del Municipio. Dr. Luis Farah No. 1080, Col. Los Paraísos. Tel. 38 18 22 00, Ext. 1640.