



Gaceta Municipal

Ayuntamiento de Zapopan

Volumen XII No. 25 Segunda Época, fecha de publicación: 29 de julio de 2005

Gaceta Municipal Ayuntamiento de Zapopan, es una publicación oficial editada por el Ayuntamiento de Zapopan, Jal., Hidalgo No. 151 Cabecera Municipal, C.P. 45100. Editor Responsable: Salvador Caro Cabrera, Registro en trámite, Distribuido por el Archivo Municipal de Zapopan, Dr. Luis Farah No. 1080, Frac. Los Paraísos, Tel. 3818-2200 Ext. 1640. Impreso en Símbolos Corporativos, S.A. de C.V., Nueva Galicia 988 S. J., Guadalajara, Jal. Tels. 3613-6555 y 3613-0380 Fax. 3614-7365. Tiraje 500 ejemplares. Cuidado y corrección de la edición a cargo de María Elena Zambrano.

Sumario

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

En la parte superior izquierda un escudo que dice: Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, Jalisco.

Lic. Arturo Zamora Jiménez, Presidente del Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, Jalisco, a los habitantes del Municipio hago saber:

Que por la Secretaría del Ayuntamiento, el Honorable Ayuntamiento me ha comunicado el siguiente

ACUERDO

El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Zapopan, Jalisco aprueba:

Artículo Anterior:

Artículo 1º. Para los efectos de este reglamento, se denomina escalafón al sistema organizado en el ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, para efectuar las promociones de ascenso y cambios en la lista de los trabajadores adscritos a las Unidades económicas de producción de bienes o suministros de servicios y que por su disposición legal o contractual están calificados según su antigüedad, méritos, capacidad o habilidades laborales, para ocupar una base y 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 Reformado:

Artículo 1º. Para los efectos de este reglamento, se denomina escalafón al sistema organizado en el ORGANISMO PÚBLICO 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 dispo-

sición legal o contractual están calificados según su antigüedad, méritos, 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 Anterior:

Artículo 4°. Para los fines escalafonarios, se considera como ascenso todo cambio a una categoría superior.

Artículo Reformado:

Artículo 4°. Para los fines escalafonarios, se considera como ascenso todo cambio a una categoría superior *en el catálogo 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 catálogo de puestos.*

Artículo Anterior:

Artículo 5°. Los movimientos de personal de base que se efectúen de acuerdo a este reglamento, no podrán modificarse o revocarse sino por resolución expresa de la Junta de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Jalisco.

Artículo Reformado:

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;* no podrán modificarse o revocarse sino por resolución expresa de la Junta de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Jalisco.

De la Comisión Mixta de Escalafón de la Integración

Artículo Anterior:

Artículo 12. La Comisión Mixta de Escalafón, es un organismo, constituido en conformidad con el artículo 132 fracción XXVIII, de la Ley Federal del Trabajo, Se integra con dos representantes del O.P.D. y dos representantes del Sindicato de Servidores Públicos. Si hubiere desacuerdo entre los integrantes de la comisión, se convocaría al Director del O.P.D. y al Delegado Sindical para resolver la controversia, si continuaran en desacuerdo. La Junta de Conciliación y Arbitraje resolverá en forma definitiva la controversia.

Artículo Reformado:

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

continuarán en desacuerdo, la Junta de Conciliación y Arbitraje resolverá en forma definitiva la controversia.

Artículo Anterior:

Artículo 14. Las partes podrán en cualquier tiempo sin excepción de causa remover libremente a sus respectivos representantes, aún cuando no hayan terminado el período mencionado en el artículo anterior.

Artículo Reformado:

Artículo 14. Las partes podrán en cualquier tiempo sin excepción de causa remover libremente a sus respectivos representantes, aún cuando no hayan terminado el período mencionado en el artículo anterior. *Haciéndolo constar por escrito con la respectiva autorización del Director General del O.P.D., o del Secretario General del Sindicato Zapopan.*

Artículo Anterior:

Artículo 16. La Comisión Mixta de Escalafón sesionará en forma ordinaria los días que así acuerden.

Artículo Reformado:

Artículo 16. La Comisión Mixta de Escalafón sesionará 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 Anterior:

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, éstas decisiones hayan sido tomadas en contra de los principios del Organismo.

Artículo Reformado:

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, éstas 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 Anterior:

Artículo 19. Corresponde a la Comisión Mixta de Escalafón:

- I. Preveer y proveer lo necesario. Para el ejercicio de los derechos escalafonarios y de cambio en las plazas del ascenso de los trabajadores públicos de base del O.P.D: "SSMZ".

-
- II. Convocar a concurso 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 escalafonarias para su debido cumplimiento.
 - VI. Aplicar en sus ámbitos de competencia la Ley Federal del Trabajo, el reglamento de las condiciones de trabajo, del 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 municipales, 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 éste Reglamento.
 - XI. Crear y mantener la bolsa de trabajo interna para efectos de escalafón.
 - 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 Reformado:

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 concurso 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 y 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 escalafonarias 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 y demás que le confiere este Reglamento.
- XI. Crear y mantener la bolsa de trabajo interna para efectos de escalafón.
- 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 Anterior:

Artículo 21. Nombramiento es el acto en virtud del cual se formaliza la relación jurídico laboral entre el titular y el trabajador público y por el cual se obligan al cumplimiento recíproco de las disposiciones contenidas en el mismo, en la ley en las presentes condiciones 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 Reformado:

Artículo 21. Nombramiento es el acto en virtud del cual se formaliza la relación jurídico laboral entre el titular y el trabajador público, 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 fé. 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 Anterior:

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

Se entenderá por:

- I. Definitivos, aquellos que se otorgan para ocupar plazas permanentes.
 - II. Internos, lo que se otorgan para ocupar plazas vacantes temporales que no excedan de 6 meses.
 - III. Provisionales, los que de acuerdo con el escalafón se otorgan para ocupar plazas de base vacantes por licencias mayores de 6 meses.
 - IV. Por tiempo determinado, los que se expiden con fecha precisa la determinación para trabajos eventuales o de temporada.
 - V. Por obra determinada, los que se otorgan para realizar tareas directamente ligadas a una obra que por su naturaleza no es permanente, su duración será la de la materia que le dio origen.
-

Los nombramientos a que refiere la fracción II, IV y V no generarán derechos escalafonarios, no así la fracción III que tan sólo generan el derecho de preferencia.

Artículo Reformado:

Artículo 24. Los nombramientos serán en los términos que establecen 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 y 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.*
- 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 generan derechos escalafonarios, no así la fracción IV, que tan sólo genera el derecho de preferencia.

Artículo Anterior:

Artículo 25. En caso de vacantes temporales provisionales y para ocupar plaza de base con nombramiento definitivo, los trabajadores públicos deberán contar con la propuesta de la Secretaría General del Sindicato, apegarse a profesiogramas y a los Programas de Desarrollo Institucional.

Artículo Reformado:

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 Secretaría General del Sindicato, apegarse a profesiogramas y a los Programas de Desarrollo Institucional.

De las Vacantes en Puesto de Base

Artículo Anterior:

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:
Terminación.
Suspensión.
Rescisión de la relación de trabajo.
- III. Las vacantes provisionales son aquellas que por más de 180 días 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.
- IV. Interinatos son aquellas que por menos de 180 días 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 Reformado:

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 más de 180 días desocupen los trabajadores públicos titulares de las mismas para disfrutar licencias, becas, incapacidades médicas, 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 médicas, movimientos interinos, licencias sindicales o estar sujetos a procesos de rescisión o litigio.
- 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.

De las Permutas en Puestos de Base.

Artículo Anterior:

Artículo 39. Las Permutas operarán 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.

Artículo Reformado:

Artículo 39. Las Permutas operarán 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 Anterior:

Artículo 47. Los trabajadores públicos sólo 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 Federal del trabajo.
- X. Por petición del propio Trabajador público de acuerdo a Reglamento.
- XI. Cuando el trabajador público sufra un accidente o enfermedad profesional y quede imposibilitado para desempeñar el trabajo que venía 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.
- XII. Por necesidades de la institución.

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 Reformado:

Artículo 47. Los trabajadores públicos sólo 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 a Reglamento.
-

-
- XI.** Cuando el trabajador público sufra un accidente o enfermedad profesional y quede imposibilitado para desempeñar el trabajo que venía 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.
- XII.** Por necesidades de la institución, **siempre y cuando el Sindicato esté 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.

De los Factores Escalafonarios

Artículo Anterior:

Artículo 50. Son factores escalafonarios:

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

Se entiende:

- a) Por conocimientos: La capacidad teórica y práctica que se requiere para el desempeño de una plaza.

Artículo Reformado:

Artículo 50. Son factores escalafonarios:

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

Artículo Anterior:

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

- a) Título específico o cédula profesional.
- b) Certificado de Estudios debidamente legalizados.
- c) Diploma de Carrera Técnica.
- e) Otros estudios, para plazas que no requieran título y que sean considerados conforme a tabulación especial.

Artículo Reformado:

Artículo 55. La preparación profesional, debe demostrarse con los documentos que la acrediten.

- a) Título específico o cédula 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 título y que sean considerados conforme a tabulación especial.

ANEXO:

Apéndice A.

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 descontarán 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 de un año o menos	50	
Carrera técnica de más de 1 año	100	
Auxiliar de Enfermería	50	

Enfermera General	100	
Enfermera Especialista	150	
Título Profesional	300	
Maestría o Especialidad	250	
Doctorado	300	
Cursos de Capacitación (30 Hrs. crédito)	1	
<i>Certificado por el Consejo</i>	<i>100</i>	
Puntuación		

II. Aptitud.

1 = Siempre

2 = La mayoría de las veces

5 = Nunca

3 = La mitad de las veces

4 = Algunas veces

		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 y 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.
Número 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/ día
Puntuación	

Calificación Escalafonaria	
---------------------------------------	--

Ratificación de la Comisión Mixta de Escalafón.

Nombre	Firma

Zapopan, Jal., a 17 de Mayo de 2005.

La Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado
"Servicios de Salud del Municipio de Zapopan"

Zapopan, Jalisco a 17 de mayo de 2005.

El Presidente de La Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado
"Servicios de Salud del Municipio de Zapopan"

Lic. Arturo Zamora Jiménez.

Por tanto, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 45, fracción III de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado por la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado "Servicios de Salud del Municipio de Zapopan", a los 17 días del mes de mayo de dos mil cinco.

El Presidente de La Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado "Servicios de Salud del Municipio de Zapopan".

Lic. Arturo Zamora Jiménez.

ADMINISTRACIÓN.

1. **Condiciones Generales de Trabajo para el Honorable Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.**
Gaceta Municipal Vol. IV No. 38 (17 de Septiembre de 1997).
 2. **El Presidente Municipal Acuerda Delegar Facultades al Tesorero Municipal, para que Condone Multas Parcialmente, Declare la Improcedencia en el Pago de Recargos y Pueda Realizar Adquisicio-nes Urgentes de Bienes Muebles o Servicios.**
Gaceta Municipal Vol. XI No. 18 (9 de Enero de 2004).
 3. **El Presidente y Tesorero Municipal, Acuerdan Delegar Facultades al Director, Subdirector de Ingresos, así como al Subdirector de Inmobiliarios Diversos, para Firmar Notificaciones, Requerimientos y Mandamientos de Ejecución de Pago de Créditos Fiscales de los Impuestos Prediales y de Transmisión Patrimonial Suscritos a Favor de la Tesorería Municipal.**
Gaceta Municipal Vol. XI No. 20 (9 de Enero de 2004).
 4. **El Presidente y Tesorero Municipal, Acuerdan Establecer Reglas Generales para que los Contribuyentes Realicen los Pagos de Derechos, Licencias y Permisos por los Establecimientos y/o Giros Comerciales o Industriales de Diversas Zonas de la Ciudad, a Efecto de que la Tesorería Brinde un Mejor Servicio a la Ciudadanía.**
Gaceta Municipal Vol. X No. 8 (20 de Marzo de 2003).
 5. **Manual de Organización y Funcionamiento Interno del Consejo Ciudadano de Seguridad Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.**
Gaceta Municipal Vol. X No. 8 (20 de Marzo de 2003).
 6. **Manual General de Deberes Policiales de Seguridad Pública del Municipio de Zapopan, Jalisco.**
Gaceta Municipal Vol. X No. 50 (17 de julio de 2003).
 7. **Manual para la Administración de Documentos del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.**
Gaceta Municipal Vol. VI No. 14 (16 de Agosto de 1999).
 8. **Reglamento de Adquisiciones Municipales.**
Gaceta Municipal Vol. IV No. 1 (2 de agosto de 1995), y su modificación Vol VIII No. 19 (28 de junio de 2001).
 9. **Reglamento de Adquisiciones y Enajenaciones del S.I.A.P.A.**
Gaceta Municipal Vol. X No. 95 (23 de Diciembre de 2003).
 10. **Reglamento de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, Jalisco.**
Gaceta Municipal Vol. IV No. 37 (18 de Septiembre de 1997).
 11. **Reglamento del Comité de Ciudades Hermanas del Municipio de Zapopan, Jalisco.**
Gaceta Municipal Vol. VIII No. 11 (22 de Agosto de 2001).
 12. **Reglamento Interior de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.**
Gaceta Municipal Vol. V No. 16 (25 de Enero de 1999).
 13. **Reglamento Interior del Comité de Planeación para el Desarrollo de Zapopan, Jalisco. (COPLADEMUN-ZAPOPAN).** Gaceta Municipal Vol. VIII No. 8 (25 de junio de 2001).
 14. **Reglamento Interior del Consejo Técnico Catastral del Municipio de Zapopan, Jalisco.**
Gaceta Municipal Vol. V No. 7 (17 de Julio de 1998).
 15. **Reglamento Interior y Manual de Organización de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.**
-

-
- Gaceta Municipal Vol. VII No. 3 (2 de junio de 2000).
16. **Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Nota: Deroga al Reglamento Orgánico de Zapopan, Jalisco.**
Gaceta Municipal Vol. XI No. 12 (15 de junio de 2004).
 17. **Reglamento para la Administración y Uso de Inmuebles Municipales del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.**
Gaceta Municipal Vol. V No. 11 (25 de septiembre de 1998) y su modificación Vol. X No. 6 (5 de marzo de 2003).
 18. **Reglamento para la Administración y Uso de Vehículos Oficiales del Municipio de Zapopan, Jalisco.** Gaceta Municipal Vol. IV No. 17 (26 de julio de 1996).
 19. **Se Adopta como Lema Oficial del Municipio la Leyenda "ZAPOPAN, TIERRA DE AMISTAD, TRABAJO Y RESPETO".**
Gaceta Municipal Vol. IV No. 33 (4 de febrero de 1997).
 20. **Se aprueba el Reglamento del Proceso Entrega Recepción para el Municipio de Zapopan, Jalisco, así como el Manual de Organización del Proceso de Entrega y Recepción para el Municipio de Zapopan, Jalisco.**
Gaceta Municipal Vol. X No. 60 (10 de septiembre de 2003).

SERVICIOS PÚBLICOS.

1. **Convenio de Asociaciones Intermunicipales para la Presentación del Servicio Público de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado y Disposición de Aguas Residuales.**
Publicado en el Libro de Reformas al Compendio de Leyes y Reglamentos de Aplicación Municipal de Zapopan, Jalisco. (Junio de 2003).
 2. **Reglamento de Alumbrado Público para el Municipio de Zapopan, Jalisco.**
Periódico Oficial "El Estado de Jalisco". (1º de Enero de 1981).
 3. **Reglamento de Estacionamientos y Estacionómetros del Municipio de Zapopan, Jalisco.**
Gaceta Municipal Vol. X No. 65 (13 de Noviembre de 2003).
 4. **Reglamento del Rastro Municipal de Zapopan, Jalisco.**
Periódico Oficial (16 de Febrero de 1991) y sus Modificaciones en Gaceta Municipal Vol. 20 (2 de Septiembre de 1996), Vol. VI No. 1 (1 de Febrero de 1999) y Vol. X No. 109 (23 de Diciembre de 2003).
 5. **Reglamento de Cementerios del Municipio de Zapopan, Jalisco.**
Gaceta Municipal Vol. I No. 2 (julio-septiembre 1992). Gaceta Municipal Vol. XI No. 8 (14 de Abril de 2004).
 6. **Reglamento de Manejo de Residuos Sólidos para el Municipio de Zapopan, Jalisco.**
Gaceta Municipal Vol. IV No. 12 (28 de junio de 1996).
-