



GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Directora: Lic. Graciela González Hernández

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130

Tomo CXCIII

A:2023/001/02

Número de ejemplares impresos: 500

Toluca de Lerdo, Méx., miércoles 15 de febrero de 2012

No. 30

SUMARIO:

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO DE ESCALAFON DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
GENERALES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MEXICO.

“2012. Año del Bicentenario de El Ilustrador Nacional”

SECCION TERCERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

ERUVIEL ÁVILA VILLEGAS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 77 FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 7 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO Y 107 DE LA LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS;

CONSIDERANDO

La Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios establece la obligatoriedad de que las instituciones públicas cuenten con un Sistema de Profesionalización que garantice la estabilidad y movilidad laboral de los servidores públicos, conforme a su desarrollo profesional y méritos en el servicio.

Resulta necesario un nuevo ordenamiento jurídico que contemple los grados académicos, la capacitación y el desarrollo personal de los servidores públicos en diferentes modalidades, de tal manera que el servidor público no sea valuado solamente por sus conocimientos y habilidades, sino también por el compromiso que debe tener con la sociedad.

Privilegiar y estimular en sus aspiraciones profesionales a los servidores públicos que cuenten con los conocimientos suficientes, la práctica requerida en sus funciones y una actitud positiva enfocada a la vocación del servicio público y sancionar conductas inapropiadas debidamente registradas y que van en contra de la prestación del servicio.

Dentro de las atribuciones conferidas a la Secretaría de Finanzas, se encuentra vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen las relaciones entre el Gobierno del Estado y los servidores públicos, así como tramitar los nombramientos de los mismos, por lo que el sistema escalafonario se encuentra dirigido a garantizar su estabilidad y movilidad laboral, por lo tanto resulta pertinente que en esta dependencia recaiga la representación del Titular del Ejecutivo para presidir la Comisión Mixta de Escalafón.

Que la expedición de este nuevo Reglamento de Escalafón definido en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios como el sistema para las promociones de ascensos, y enriquecido con la práctica a través de los años y la incorporación y desarrollo de nuevas metodologías y tecnologías que facilitan al servidor público su preparación para ascensos y promociones, den satisfacción amplia en el trabajo y compromiso para cumplir las demandas de la ciudadanía.

En estricta observancia a los artículos 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, este instrumento se encuentra debidamente refrendado por el licenciado Ernesto Javier Nemer Álvarez, Secretario General de Gobierno del Estado de México.

Que en mérito de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE ESCALAFÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS GENERALES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO**TÍTULO PRIMERO****DEL SISTEMA ESCALAFONARIO****CAPÍTULO I****DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas que regulan los movimientos escalafonarios de los servidores públicos generales que prestan sus servicios por tiempo indeterminado en las dependencias y Procuraduría General de Justicia del Estado de México.

Artículo 2. La aplicación del presente reglamento corresponde a la Comisión Mixta de Escalafón del Poder Ejecutivo que estará a cargo de la Secretaría de Finanzas, con apego a lo dispuesto en el artículo 110 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Artículo 3. Para los efectos del presente reglamento se entenderá como:

- I. Antigüedad, al tiempo de servicios prestados en las dependencias del Poder Ejecutivo;
- II. Aumento de sueldo sin promoción, al cambio de puesto consecuencia de la supresión de plazas por ajustes presupuestales, reestructuración orgánica, cambio de denominación de puestos o permutas;
- III. Candidato General, al servidor público que ocupa un puesto inmediato inferior, adscrito a cualquier unidad administrativa de la misma dependencia, perteneciente al mismo grupo y rama de la vacante y que es susceptible de ser promovido mediante concurso, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en la convocatoria y que no existan candidatos naturales ni potenciales;
- IV. Candidato Natural, al servidor público que ocupa hasta dos niveles salariales inferiores al de la plaza vacante, en la misma unidad administrativa;
- V. Candidato Potencial, al servidor público que ocupa un puesto inferior no inmediato, en el mismo grupo y rama, y en la misma unidad administrativa que cuenta con la vacante, y que es susceptible de ser promovido, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en la convocatoria y que no exista candidato natural;
- VI. Comisión, a la Comisión Mixta de Escalafón a cargo de la Secretaría de Finanzas;
- VII. Condiciones Generales, al Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos Generales del Poder Ejecutivo;
- VIII. Dependencia, a las unidades administrativas previstas en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México;
- IX. Dictamen escalafonario, al documento expedido por la Comisión en el que se hace constar que el servidor público acreditó el cumplimiento de requisitos establecidos para ocupar el puesto por el que concursó;
- X. Eficiencia, al grado de efectividad en el logro de resultados esperados de conformidad con su puesto; empleo de aptitudes personales, así como el esfuerzo demostrado por el servidor público en el desempeño de sus responsabilidades;
- XI. Escalafón, a lo establecido en el artículo 106 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- XII. Excusa, al medio a través del cual los integrantes de la Comisión manifiestan por escrito la imposibilidad de conocer de los asuntos a su cargo;
- XIII. Inconformidad, al escrito por el cual el servidor público manifiesta su desacuerdo o impugnación a la resolución de la Comisión;
- XIV. Subsecretaría, a la Subsecretaría de Administración;
- XV. Dirección General, a la Dirección General de Personal;
- XVI. Ley, a la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- XVII. Normatividad, a la establecida en el Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal;
- XVIII. Permuta, a lo establecido en el artículo 116 de la Ley;
- XIX. Preparación, los conocimientos que el servidor público posee en función de su grado máximo de estudios, debidamente acreditados, así como por las actividades de naturaleza académica, como: cursos, certificaciones de competencia laboral, diplomados y especializaciones que haya realizado para superarse profesionalmente;

- XX. Promoción, el ascenso a un puesto de nivel salarial superior;
- XXI. Recusación, al medio por el cual un servidor público concursante impugna ante la Comisión a alguno de sus miembros para que no participe en el proceso de dictaminación;
- XXII. Secretaría, a la Secretaría de Finanzas;
- XXIII. Servidores públicos, a los que hace referencia el artículo 7 de la Ley, que presten sus servicios en el Poder Ejecutivo del Estado;
- XXIV. Sindicato, al Sindicato Único de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de México; y
- XXV. Unidades administrativas, a las que están subordinadas a una dependencia, que se encuentran representadas en el organigrama de la misma y tienen atribuciones específicas de conformidad con el reglamento interior.

Artículo 4. Las disposiciones de este reglamento son obligatorias para las dependencias, Procuraduría General de Justicia del Estado de México y servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado, el Sindicato y la Comisión. Su incumplimiento o violación se sancionará de conformidad con lo previsto en la Ley, las Condiciones Generales y este reglamento.

CAPÍTULO II

DE LOS DERECHOS ESCALAFONARIOS

Artículo 5. Los servidores públicos tendrán derecho a participar en las promociones escalafonarias cuando cumplan los requisitos establecidos en el presente reglamento, así como a:

- I. A ascender de puesto por dictamen escalafonario, cuando, cumpliendo los requisitos básicos señalados en el Capítulo II, del Título Tercero, de este reglamento, obtengan la mayor puntuación escalafonaria en un concurso dado, salvo las excepciones previstas en el mismo.
- II. Consultar su expediente cuando así lo soliciten, para conocer o determinar su situación escalafonaria, en el lugar donde las dependencias los tengan resguardados;
- III. Agregar a su expediente, por los conductos oficiales, todo documento que se relacione con su situación laboral;
- IV. Realizar directamente, o por medio de un representante autorizado, cualquier trámite escalafonario, la representación podrá acreditarse mediante carta-poder simple, ante la Coordinación Administrativa correspondiente o el Sindicato;
- V. Participar en los concursos escalafonarios; y
- VI. Conocer las vacantes concursables al interior de su grupo o rama de puestos según corresponda, a través de la convocatoria que se expida

Artículo 6. Los servidores públicos no podrán ejercer sus derechos escalafonarios cuando su relación laboral se encuentre suspendida por cualquiera de las causas determinadas en el artículo 90 de la Ley.

Artículo 7. Los servidores públicos perderán sus derechos escalafonarios al darse por terminada o ser rescindida su relación de trabajo, por cualquiera de las causas señaladas en los artículos 89, 93 y 95 de la Ley.

Artículo 8. Los movimientos escalafonarios deberán ser llevados a cabo por las dependencias, de conformidad con el Sindicato, en su caso, en un plazo no mayor de quince días hábiles contados a partir de la fecha en que se den a conocer los resultados, en las fechas y bajo los procedimientos determinados en el Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal.

Artículo 9. El nombramiento y sueldo correspondientes al ascenso surtirán efectos a partir de la fecha en que se emita el dictamen autorizado por los integrantes de la Comisión, previa aceptación del servidor público.

Artículo 10. Los servidores públicos que hubiesen solicitado licencia para ocupar un cargo de confianza, los designados en comisión oficial a otra unidad administrativa del Poder Ejecutivo, y quienes tengan licencia para ocupar un cargo sindical o de elección popular, conservarán su puesto escalafonario y las vacantes que se presenten por tal motivo, se cubrirán por tiempo determinado. Al término de la comisión se deberán reincorporar al servicio en el puesto y lugar de adscripción último.

Artículo 11. Los servidores públicos que fueren ascendidos de manera administrativa para cubrir interinamente el puesto de aquellos a que se refiere el artículo anterior, deberán regresar a su puesto original al término de la comisión del titular. Sin embargo el periodo en el que estén cubriendo el interinato, podrán ejercer sus derechos escalafonarios y concursar por una vacante de nivel salarial inmediato superior al de su plaza original.

Artículo 12. Cuando un servidor público que se haya separado del servicio por renuncia, reingrese al Poder Ejecutivo, podrá hacerlo en puestos de nivel equivalente o menor, o en plazas desiertas de nivel equivalente o menor al de la clasificación escalafonaria que tenía en el momento de la terminación de su relación laboral, debiendo cumplir los requerimientos establecidos en la cédula de identificación del puesto.

Artículo 13. Cuando el servidor público no cumpla con las tareas, responsabilidades y funciones asignadas al puesto obtenido por concurso escalafonario, lo cual deberá acreditarse fehacientemente por su superior inmediato, al menos con nivel de Jefe de Departamento, con visto bueno de su Director General u homólogo y del Coordinador Administrativo o equivalente de la dependencia, regresará al puesto del cual fue ascendido, previo estudio y dictamen realizado por la Comisión. Este dictamen deberá emitirse dentro de los primeros tres meses a partir de que el servidor público tome posesión del puesto.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN, SECRETARIADO TÉCNICO Y ÓRGANOS DE APOYO

CAPÍTULO I

DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

Artículo 14. Para la operación, control y seguimiento de los procesos escalafonarios de los servidores públicos, existirá un órgano colegiado, integrado de conformidad a lo establecido en el artículo 110 de la Ley, al que se denominará Comisión Mixta de Escalafón.

Artículo 15. La Comisión estará integrada por:

- I. Un presidente que será el titular de la Secretaría o su representante que será el titular de la Subsecretaría;
- II. Dos vicepresidentes que serán el Director General de Personal y el Secretario General del Sindicato;
- III. Dos vocales propietarios designados por la Secretaría; y
- IV. Tres vocales propietarios designados por el Sindicato.

Por cada miembro propietario habrá un suplente.

Artículo 16. Todos los integrantes de la Comisión tendrán voz y voto. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros que asistan a las sesiones; en caso de empate el presidente, o su representante, tendrá el voto de calidad.

Para el seguimiento de los procesos escalafonarios de los servidores públicos generales, existirá un órgano colegiado al que se denominará Comisión Mixta de Escalafón.

Artículo 17. La Comisión sesionará cuando convoque el presidente, su representante, o por mayoría de los miembros. Para cada sesión deberá formularse previamente una orden del día, la cual se dará a conocer a los miembros de la Comisión por lo menos con dos días naturales de anticipación.

Artículo 18. Habrá quorum cuando concurren la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes y siempre que esté su presidente o su representante y cuando menos uno de los vicepresidentes.

Artículo 19. Los acuerdos de la Comisión serán obligatorios para las dependencias, Procuraduría General de Justicia del Estado de México, el Sindicato y los servidores públicos.

Artículo 20. El domicilio de la Comisión será el de las oficinas que ocupe la Subsecretaría, y podrán sesionar en cualquier domicilio que señale la convocatoria.

Artículo 21. La Comisión, además de las atribuciones establecidas en la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Supervisar la aplicación del presente reglamento;
- II. Establecer los lineamientos de funcionamiento y autorizar los programas de trabajo del Secretariado Técnico, así como sus informes de avances y resultados;
- III. Establecer y mantener actualizados los procedimientos administrativos para dar a conocer los movimientos escalafonarios en los términos de este reglamento y las Condiciones Generales;
- IV. Motivar sus acuerdos, tomando en cuenta los trabajos realizados por el Secretariado Técnico;
- V. Recibir de las dependencias, el informe de vacantes definitivas que se presenten que motiven movimientos escalafonarios;

- VI. Expedir las convocatorias a concurso escalafonario en los términos de este reglamento;
- VII. Sancionar los proyectos de dictámenes sobre movimientos escalafonarios de los servidores públicos, presentados por el Secretariado Técnico, cuya ratificación o rectificación se realizará con apego a los términos de la Ley, las Condiciones Generales y de este reglamento;
- VIII. Comunicar al Secretariado Técnico las resoluciones que emita en el cumplimiento de sus atribuciones;
- IX. Resolver administrativamente las inconformidades que se presenten en relación a los derechos escalafonarios de los servidores públicos;
- X. Conocer y resolver, en su caso, las excusas y recusaciones que se sometan a su consideración, en relación a los derechos escalafonarios de los servidores públicos;
- XI. Vigilar el correcto cumplimiento de los dictámenes que emita, sobre movimientos escalafonarios de los servidores públicos;
- XII. En caso de duda, interpretación, controversia o aspectos no previstos en el presente reglamento, emitirá el acuerdo correspondiente; y
- XIII. Las que se deriven del presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 22. Las dependencias, la Procuraduría General de Justicia del Estado de México, el Sindicato y los servidores públicos deberán proporcionar a la Comisión todos los documentos de información que ésta requiera para resolver los asuntos de su competencia.

Artículo 23. Las peticiones ante la Comisión se harán por escrito, debiendo contener cuando menos nombre, domicilio para oír notificaciones y encontrarse debidamente firmadas por el peticionario.

Artículo 24. Las resoluciones que emita la Comisión se comunicarán oficialmente por escrito a los interesados en forma fiel y expedita.

Artículo 25. Las dependencias integrarán de oficio el expediente personal de cada servidor público, el que además de lo dispuesto en la normatividad relativa, deberá contener:

- I. Los nombramientos, comunicados y documentos oficiales expedidos por el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado; y
- II. Los documentos remitidos por los servidores públicos, expedidos y revisados por las autoridades competentes.

Artículo 26. La Secretaría deberá mantener el control de los registros relativos a los nombramientos y adscripción de los servidores públicos, así como sobre la capacitación recibida y sus evaluaciones del desempeño.

Artículo 27. Los integrantes de la Comisión tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones de la Comisión;
- II. Cumplir con las actividades que la Comisión les confiera;
- III. Presentar a la Comisión, asuntos de interés para su estudio y acuerdo, en su caso;
- IV. Aprobar con su firma los acuerdos emitidos por la Comisión; y
- V. Las demás que este reglamento y las leyes aplicables les señalen.

Artículo 28. Corresponde al presidente de la Comisión o a su representante por instrucciones de aquél, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Representar a la Comisión en todos los asuntos que le competan;
- II. Presidir las reuniones de la Comisión;
- III. Instruir al Coordinador del Secretariado Técnico para que convoque a las sesiones ordinarias y extraordinarias previo acuerdo con él;
- IV. Protocolizar con su firma las convocatorias, resultados, dictámenes y demás documentos emitidos por la Comisión que lo ameriten; y
- V. Designar al Coordinador del Secretariado Técnico.

Artículo 29. Atribuciones de los vicepresidentes:

- I. Auxiliar al presidente en las sesiones de la Comisión;
- II. Aprobar con su firma las convocatorias, acuerdos y dictámenes escalafonarios emitidos por la Comisión; y
- III. Las demás que este reglamento y las leyes aplicables les señalen.

Artículo 30. Atribuciones de los vocales:

- I. Auxiliar a los vicepresidentes en las sesiones de la comisión;
- II. Validar con su firma los acuerdos y dictámenes escalafonarios aprobados por la comisión; y
- III. Las demás que este reglamento y las leyes aplicables les señalen.

CAPÍTULO II

DEL SECRETARIADO TÉCNICO

Artículo 31. Para auxiliarle en el desempeño de sus funciones, la Comisión contará con un Secretariado Técnico que se integrará con seis Secretarios, que serán:

- I. Tres representantes de la Secretaría, uno de los cuales será el coordinador del Secretariado Técnico; y
- II. Tres representantes del Sindicato.

Por cada representante se acreditará ante la Comisión un suplente, que entrará en funciones en caso de excusa o recusación.

Artículo 32. Son atribuciones del Secretariado Técnico:

- I. Apoyar y orientar, en todo momento, a los representantes de los órganos de apoyo, así como a los participantes en los procesos de ascenso escalafonario;
- II. Informar a la Comisión las vacantes definitivas que se presenten y hacerlas del conocimiento de los servidores públicos;
- III. Validar las convocatorias y presentarlas para firma del Presidente y Vicepresidentes;
- IV. Recibir y analizar las solicitudes de opción al concurso escalafonario;
- V. Validar los resultados de los exámenes teórico-prácticos que, en su caso, aplique la dependencia o la Procuraduría General de Justicia del Estado de México;
- VI. Elaborar las propuestas de dictamen para cada uno de los casos, conforme a lo establecido en el presente reglamento, y presentarlas a la Comisión;
- VII. Elaborar los dictámenes que autorice la comisión y presentarlos para firma del presidente;
- VIII. Dar seguimiento a los dictámenes y solicitar que se realicen los movimientos administrativos requeridos;
- IX. Presentar para análisis de la Comisión los estudios de las inconformidades interpuestas por los servidores públicos; y
- X. Las demás que le señale la Comisión.

Artículo 33. Son atribuciones del Coordinador del Secretariado Técnico:

- I. Auxiliar a la Comisión en todas las labores administrativas correspondientes;
- II. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión;
- III. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, previo acuerdo del presidente de la Comisión;
- IV. Proponer el orden del día para las sesiones de la Comisión;
- V. Elaborar las actas de cada sesión y presentarlas a consideración de la Comisión;
- VI. Elaborar los dictámenes aprobados por la Comisión;
- VII. Participar en las sesiones, con voz y voto; y
- VIII. Las demás inherentes a su cargo y aquéllas que le encomiende la Comisión.

CAPÍTULO III

DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 34. Las Coordinaciones Administrativas o equivalentes de las dependencias, son órganos de apoyo de la Comisión y, para los efectos de este reglamento, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Integrar el expediente y resguardar la documentación escalafonaria de los servidores públicos;
- II. Proporcionar información a los servidores públicos sobre los deberes y derechos escalafonarios;
- III. Auxiliar al Secretariado Técnico en el desempeño de sus atribuciones;
- IV. Revisar y validar con nombre, cargo y firma, las solicitudes de opción a concurso escalafonario y fotocopias de los documentos presentados;
- V. Ordenar, verificar y aplicar conjuntamente con el representante del Sindicato, los exámenes teórico-prácticos que sean requeridos de conformidad con la convocatoria;

- VI. Acreditar ante la Comisión, a través del Secretariado Técnico, al representante que será el responsable ante la Dirección General, de dar seguimiento al proceso escalafonario.
- VII. Llevar a cabo los trámites administrativos de ascenso derivados de los concursos escalafonarios;
- VIII. Promover y publicar las convocatorias, asegurándose que la información llegue a todos los interesados;
- IX. Proveer lo necesario para obtener la firma de los servidores públicos dictaminados en el Formato Único de Movimientos de Personal, así como supervisar que se les haga entrega de los dictámenes correspondientes remitidos por el Secretariado Técnico;
- X. Autenticar con su firma las fotocopias de los documentos de acreditación de estudios, en su caso; y
- XI. Publicar debidamente las vacantes ocurridas en la dependencia correspondiente.
- XII. Las demás que la Ley y otras normas así lo señalen.

Artículo 35. Los titulares de las Coordinaciones Administrativas o equivalentes, deberán informar a la Comisión las plazas vacantes que se generen en las mismas, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que se presenten o tengan conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 98, fracción XIII de la Ley.

TÍTULO TERCERO

DE LAS UNIDADES ESCALAFONARIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO I

DEL ESCALAFÓN

Artículo 36. Se entiende por unidad escalafonaria la estructura jerárquica que se integra por todos los servidores públicos que laboran en una dependencia o Procuraduría General de Justicia del Estado de México, al interior de un grupo o rama de puestos.

Artículo 37. Clasificación escalafonaria es la asignación correspondiente a cada uno de los servidores públicos en base al grupo, rama, pie de rama, puesto, plaza y categoría que les corresponde, entendiéndose por:

- I. Grupo, el conjunto de ramas de puestos afines entre sí;
- II. Rama, el conjunto de puestos cuyas funciones son análogas y que representan las posibilidades de carrera de los servidores públicos a través de un escalafón funcional e interrelacionado;
- III. Pie de rama, aquel por donde se puede ingresar a una rama de puestos específicos;
- IV. Puesto, la unidad de trabajo impersonal compuesta por un conjunto de tareas, responsabilidades, funciones y condiciones específicas;
- V. Plaza, la unidad presupuestal que en número variable corresponde a cada puesto; y
- VI. Categoría, la clave para identificar el título de un puesto, el grupo, la rama funcional, nivel y rango salarial correspondientes a un puesto.

Artículo 38. Las unidades escalafonarias a que se refiere este reglamento están conformadas con los siguientes grupos y ramas de puestos:

- I. Grupo de ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, que comprende las ramas:
 - a) Administrativa;
 - b) Contabilidad y Auditoría;
 - c) Fiscal;
 - d) Archivo y Manejo Documental;
 - e) Recursos Materiales;
 - f) Atención a Servidores Públicos;
 - g) Secretarial;
 - h) Informática; y
 - i) Atención al Público.
- II. Grupo de EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN, que comprende las ramas:
 - a) Musical;
 - b) Acervo Cultural;
 - c) Deportiva y Social;
 - d) Recreación; y
 - e) Educación.

- III. Grupo de COMUNICACIÓN, que comprende las ramas:
 - a) Audiovisual;
 - b) Gráfica; y
 - c) Transporte.
- IV. Grupo de GOBIERNO, que comprende las ramas:
 - a) Registro Civil;
 - b) Jurídica; y
 - c) Registro Público de la Propiedad.
- V. Grupo de DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS, que comprende las ramas:
 - a) Construcción;
 - b) Control de Suelo; y
 - c) Desarrollo Urbano.
- VI. Grupo de SEGURIDAD y VIGILANCIA, que comprende las ramas:
 - a) Vigilancia y Prevención; y
 - b) Readaptación Social.
- VII. Grupo de DESARROLLO AGROPECUARIO, que comprende las ramas:
 - a) Agrícola y Ganadera; y
 - b) Piscícola.
- VIII. Grupo de SERVICIOS GENERALES, que comprende las ramas:
 - a) Mantenimiento;
 - b) Intendencia;
 - c) Mantenimiento de Parques;
 - d) Imprenta y Fotocopiado; y
 - e) Oficios.
- IX. Grupo de SERVICIOS ESPECIALIZADOS, que comprende las ramas:
 - a) Servicios Médicos; y
 - b) Trabajo Social.
- X. Grupo de TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, que comprende las ramas:
 - a) Trabajo; y
 - b) Conciliación y Arbitraje.

Artículo 39. Los puestos que integran los diferentes grupos y ramas son los registrados en el Catálogo General de Puestos, los cuales podrán ser modificados o adicionados de conformidad con las necesidades del servicio, notificando de ello al Sindicato, en su caso.

Artículo 40. Siempre que exista una vacante de pie de rama podrá llevarse a cabo el movimiento de alta de una persona por ingreso al servicio público.

Artículo 41. Para ingresar a prestar servicios en las dependencias del Poder Ejecutivo o en la Procuraduría General de Justicia del Estado de México, en cualquiera de los puestos de pie de rama a que hace referencia el artículo anterior, los candidatos deberán cubrir los requisitos que se determinan en la Ley, en las Condiciones Generales y en las cédulas de identificación de puestos que forman parte del Catálogo General de Puestos.

Artículo 42. Las líneas de ascenso escalafonario constituyen las unidades profesionales de carrera, podrán ser modificadas previo acuerdo con el Sindicato, en su caso.

Artículo 43. En el supuesto del artículo anterior, se deberá reubicar a los servidores públicos dentro de la nueva unidad escalafonaria que les corresponda o en una rama afin, siempre y cuando cumplan con el perfil de la cédula de identificación del puesto correspondiente a la plaza vacante y lo especificado en la convocatoria correspondiente.

Artículo 44. Los requisitos para ocupar puestos escalafonarios son los establecidos en las cédulas de identificación de puestos que forman parte del Catálogo General de Puestos, en el que se especifica el título de cada puesto, el grupo y rama al que pertenece, el nivel salarial que le corresponde, así como su clasificación.

CAPÍTULO II

DE LOS REQUISITOS PARA CONCURSAR POR PUESTOS ESCALAFONARIOS

Artículo 45. Se consideran puestos escalafonarios para efectos de este reglamento los superiores a los determinados como pie de rama, que requieren de dictamen escalafonario para su asignación, de conformidad con lo establecido en las Cédulas de Identificación de Puestos.

Artículo 46. Son requisitos para participar en una convocatoria:

- I. Tener nombramiento por tiempo indeterminado;
- II. Acreditar la antigüedad en el puesto que tienen asignado conforme lo determina la Cédula de Identificación de Puestos, en caso de no especificarse ésta, al menos deberá ser de seis meses;
- III. Acreditar, con la documentación probatoria necesaria, el nivel de estudios requerido para el desempeño del puesto por el que concursan, o bien, el inmediato inferior para los candidatos naturales;
- IV. Haber participado y obtenido constancia en los eventos de capacitación y desarrollo requeridos para el desempeño del puesto al que concursan;
- V. Aprobar el examen teórico-práctico que, en su caso, se determine; y
- VI. No estar suspendida la relación laboral, de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley, excepto en los casos de licencias por gravidez, otorgadas a las servidoras públicas.

Artículo 47. Cuando conforme a la estructura escalafonaria de una unidad administrativa no existan candidatos naturales, los candidatos existentes no estén interesados en participar, o no cumplan con el perfil requerido para tal efecto en la Cédula de Identificación del Puesto, podrán participar aquellos servidores públicos que tengan el carácter de candidato potencial y, bajo la misma metodología, podrán participar los candidatos generales, o los servidores públicos que se encuentren en diferente grupo y rama, en el puesto inmediato anterior y que cumplan el perfil solicitado.

Artículo 48. Los requisitos establecidos para ocupar los puestos escalafonarios constituyen el perfil del puesto, el cual predetermina las condiciones mínimas que debe acreditar el servidor público para el desempeño del puesto.

Artículo 49. Tratándose de servidores públicos que gozan de licencia para el desempeño de puesto de confianza, o tengan asignada comisión sindical, se considerará para el cómputo de la antigüedad en el desempeño del puesto el tiempo transcurrido mientras ocupan dicho puesto o el de comisión sindical, según corresponda.

Artículo 50. Las plazas vacantes por tiempo determinado, por licencia de su titular, serán cubiertas libremente por las dependencias.

Artículo 51. La calidad de sindicalizado o no sindicalizado que ostenten los servidores públicos no debe ser considerada como parte de los requisitos de un puesto ni de su evaluación en los concursos escalafonarios.

TÍTULO CUARTO

DEL PROCEDIMIENTO PARA CONCURSAR A PUESTOS ESCALAFONARIOS

CAPÍTULO I

DE LOS CONCURSOS ESCALAFONARIOS

Artículo 52. Se denomina concurso escalafonario al procedimiento mediante el cual la Comisión convoca, valora y dictamina, con base en los factores escalafonarios, la asignación de plazas a los servidores públicos que presentaron opción para un puesto.

Artículo 53. La Comisión convocará a concurso escalafonario tantas veces como lo considere necesario teniendo en cuenta las plazas vacantes existentes de conformidad con las necesidades del servicio.

Artículo 54. Deberán cubrirse mediante concurso escalafonario las plazas vacantes, cuando el nombramiento sea por tiempo indeterminado, esto es, cuando la plaza queda sin titular por cualquiera de las causas señaladas en los artículos 89, 93 y 95 de la Ley.

Artículo 55. Las vacantes que surjan con motivo de las causales señaladas en los artículos 93 de la Ley, ó 49, fracción V de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, no podrá notificarse como vacante disponible para concurso, hasta comprobar que el extitular de la plaza no interpuso demanda ante el Tribunal Estatal de

Conciliación y Arbitraje, o ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, según corresponda, o hasta que la resolución definitiva cause ejecutoria y sea a favor de la dependencia o Procuraduría General de Justicia del Estado de México.

Artículo 56. Los concursos escalafonarios se llevarán a cabo, dentro de un grupo o rama de puestos dado, en el siguiente orden de prelación:

- I. En la unidad administrativa en donde existe la plaza vacante;
- II. En la dependencia en donde existen puestos del grupo o rama al que pertenece el de la plaza vacante; y
- III. En todas las dependencias del Ejecutivo del Estado y la Procuraduría General de Justicia del Estado de México, podrán concursar en este caso todos los servidores públicos que cumplan con los requisitos estipulados en las cédulas de puestos correspondientes.

Artículo 57. Los resultados de los concursos escalafonarios incluirán a todos los participantes y se difundirán de la misma forma y en los mismos lugares que las convocatorias. Contendrán entre otros con los datos siguientes:

- I. Número de la convocatoria;
- II. Denominación del puesto por el que se haya concursado;
- III. Números de clave de los servidores públicos;
- IV. Puntaje obtenido; y
- V. Dictamen.

Artículo 58. Las plazas convocadas por concurso escalafonario podrán declararse desiertas cuando no existan interesados en optar por los puestos, o bien cuando ninguno de los servidores públicos que lo hayan hecho satisfagan los requisitos básicos de los mismos.

Al presentarse este supuesto la comisión convocará a concurso abierto en todas las dependencias y, en caso de declararse nuevamente desierto, el asunto deberá ser resuelto por acuerdo de la Comisión. Los nombramientos así determinados tendrán el carácter de definitivos y dictaminados.

CAPÍTULO II DE LAS CONVOCATORIAS

Artículo 59. La convocatoria deberá contener como mínimo la siguiente información:

- I. Número y fecha de la convocatoria;
- II. Denominación de los puestos, mencionando el nivel académico, antigüedad en el puesto y experiencia laboral requeridos para ocuparlos, así como el puntaje escalafonario mínimo que deberán tener acreditado los servidores públicos;
- III. Número correspondiente a las plazas vacantes;
- IV. Dependencia y unidad administrativa a las que están adscritas las plazas;
- V. Domicilios de los centros de trabajo a los que están adscritas las plazas;
- VI. Percepciones mensuales integradas;
- VII. Fechas y lugares donde obtener y entregar los formularios de opción;
- VIII. Fecha límite de recepción de solicitudes;
- IX. Fecha, hora y lugar en donde se deberán presentar los exámenes teórico prácticos, en su caso;
- X. Fecha y lugares de publicación de resultados;
- XI. Fecha y lugares de recepción de inconformidades; y
- XII. Nombres y firmas del presidente y vicepresidentes de la Comisión.

Artículo 60. La Comisión publicará convocatorias tantas veces como sea necesario durante el año calendario, con el fin de que los servidores públicos puedan acceder a las plazas vacantes de los puestos que les representen la oportunidad de ser promovidos.

Las convocatorias deberán fijarse en un lugar visible en las dependencias y la Procuraduría General de Justicia del Estado de México, así mismo se publicarán por medio de internet.

Artículo 61. La convocatoria que se haga a los servidores públicos tendrá el carácter de documento informativo con la finalidad de que los servidores públicos interesados o a través de sus representantes, se inscriban como postulantes a ocupar las plazas vacantes que en la misma se señalen.

CAPÍTULO III

DE LOS TRÁMITES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 62. Para inscribirse en un concurso escalafonario, el interesado, a través de su Coordinación Administrativa, deberá presentar ante el Secretariado Técnico:

- I. Cédula de Opción a Concurso Escalafonario;
- II. Copia del talón de cheque de nómina o constancia de percepciones y deducciones de la quincena anterior a la de la fecha de la convocatoria;
- III. Copia del certificado, acta de examen, cédula o título profesional que acrediten los grados académicos obtenidos;
- IV. Copias de constancias de haber participado en cursos, talleres, seminarios, jornadas de actualización, certificados de competencia laboral, diplomados o especializaciones;
- V. Formatos de Resultados de Evaluación del Desempeño de los dos años anteriores al de la convocatoria;
- VI. Copia del Formato Único de Movimientos de Personal, correspondiente al puesto que tiene asignado; y
- VII. Copia del gafete-credencial del Gobierno del Estado de México.

Todos estos documentos y copias deberán estar debidamente cotejados por la Coordinación Administrativa o el Sindicato, anotando nombre, puesto y firma de quien coteja.

Artículo 63. El Secretariado Técnico de la Comisión a través de la Coordinación Administrativa o equivalente, hará llegar a los interesados informe sobre puntaje escalafonario y recepción de documentos, por lo menos dos días hábiles antes a la aplicación del examen de conocimientos.

Artículo 64. El Secretariado Técnico de la Comisión deberá, al cumplirse el plazo de entrega de las solicitudes de opción a concurso, reunirse a fin de proceder a:

- I. Revisar las solicitudes presentadas por los aspirantes al puesto vacante, con el objeto de precisar si reúnen los requisitos del puesto;
- II. Analizar los documentos escalafonarios, y hacer la estimación de méritos y deméritos de los aspirantes al puesto vacante conforme a lo establecido en este reglamento; y
- III. Emitir respuesta de opinión sobre puntaje escalafonario y recepción de documentos, en un plazo no mayor de diez días hábiles contados a partir de la fecha en que concluyó el plazo de la convocatoria.

CAPÍTULO IV

DE LOS DICTÁMENES ESCALAFONARIOS

Artículo 65. La Comisión será el órgano responsable de aprobar los dictámenes escalafonarios y darlos a conocer a los servidores públicos a través del Secretariado Técnico y de las Coordinaciones Administrativas o equivalentes.

Artículo 66. Los dictámenes escalafonarios se darán a conocer, a más tardar, cinco días hábiles después de la reunión de la Comisión Mixta correspondiente y después de haber sido aprobados por la misma.

Artículo 67. Los dictámenes escalafonarios deberán contener, como mínimo:

- I. Número de solicitud de opción;
- II. Número de dictamen;
- III. Denominación del puesto;
- IV. Clave de la categoría;
- V. Lugar de adscripción de la plaza;
- VI. Nombre y clave del servidor público; y
- VII. Fecha de ocupación del puesto.

Artículo 68. En caso de que dos o más servidores públicos que hayan concursado por el mismo puesto obtengan igualdad en la puntuación escalafonaria, la Comisión asignará el mismo a quien esté en alguno de los siguientes supuestos, en su orden:

- I. Esté adscrito al centro de trabajo en el que está la plaza vacante y ocupe la categoría inmediata inferior de acuerdo al grupo y rama que corresponda;
- II. Acredite ser la única fuente de ingresos en su grupo familiar;
- III. Acredite mejor evaluación del desempeño en los cuatro últimos semestres; o
- IV. Acredite mayor antigüedad en el servicio.

Artículo 69. Será optativo para los interesados, el aceptar o no sus ascensos, debiendo comunicar por escrito su decisión a la Comisión, dentro de un término de cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que se les haya notificado el dictamen. Si transcurrido ese lapso no se hubiera recibido la comunicación se dará por aceptado el ascenso.

En el caso de que sea rechazado el ascenso, la adjudicación de los puestos se hará al servidor público que haya obtenido el puntaje escalafonario aprobatorio, inmediato inferior.

Artículo 70. Una vez aceptado el dictamen por el servidor público, la Comisión, a través del Coordinador del Secretariado Técnico, girará instrucciones a la o las dependencias respectivas y a la Procuraduría General de Justicia del Estado de México para que se procese la liberación de la plaza y el movimiento de cambio que corresponda y se emita el Formato Único de Movimientos de Personal (FUMP) que formalice el nombramiento en el nuevo puesto.

Artículo 71. Las fechas del dictamen escalafonario y del nombramiento a que se hace referencia en el artículo anterior, deberán ser coincidentes.

Artículo 72. Las plazas de pie de rama calificadas como sindicalizadas, serán cubiertas por el Sindicato. Las plazas de pie de rama no calificadas como sindicalizadas podrán ser cubiertas por la dependencia. En ambos casos los candidatos a ingresar deberán cubrir los requisitos establecidos en la Cédula de Identificación del Puesto y ser evaluado por la Dirección General.

Artículo 73. El servidor público ganador de un concurso escalafonario, recibirá las percepciones que correspondan al puesto de conformidad con la normatividad aplicable.

TÍTULO QUINTO DE LAS PERMUTAS CAPÍTULO ÚNICO

DEL PROCEDIMIENTO PARA LAS PERMUTAS

Artículo 74. Los servidores públicos tendrán derecho a permutar las plazas que ocupen por otras del mismo puesto, correspondientes a unidades escalafonarias distintas, siempre que satisfagan los siguientes requisitos:

- I. Que los permutantes desempeñen igual puesto con el carácter de titulares y se encuentren en ejercicio de sus funciones;
- II. Que se acredite la conformidad de la dependencia a la que están adscritos, de la dependencia a la que se adscribirían, y del Sindicato, en su caso; y
- III. Que no hayan iniciado los trámites de pensión por cualquier causa.

Artículo 75. Las permutas sólo comprenderán la ocupación y el ejercicio de los puestos permutados.

Artículo 76. Las solicitudes de permuta deberán dirigirse y entregarse a la Comisión, a través del Secretariado Técnico, la cual deberá emitir dictamen dentro de los cinco días hábiles siguientes, a través del vicepresidente, Director General de Personal. Dichas solicitudes deberán contener:

- I. Nombre, puesto, clave y adscripción de los permutantes;
- II. Razones de la permuta;
- III. Firma de los permutantes; y

IV. Conformidad escrita de las dependencias involucradas y del sindicato, en su caso.

Artículo 77. Cualesquiera de los interesados en una permuta podrá desistirse antes de que ésta sea resuelta por la comisión, mediante gestión expresada por escrito. Una vez aprobada y notificada la permuta, sólo podrá dejarse sin efecto si se desisten ambos permutantes.

Artículo 78. Ningún servidor público que haya sido cambiado con motivo de una permuta podrá concertar otra antes de un año contado a partir de la fecha de la toma de posesión de su última plaza.

TÍTULO SEXTO

DE LAS INCONFORMIDADES, EXCUSAS Y RECUSACIONES

CAPÍTULO ÚNICO

DEL PROCEDIMIENTO PARA LAS INCONFORMIDADES, EXCUSAS Y RECUSACIONES

Artículo 79. Los servidores públicos presentarán por escrito su inconformidad en relación al dictamen escalafonario, aportando elementos de prueba ante la Comisión a través del Secretariado Técnico, en un plazo no mayor de cinco días hábiles posteriores a la publicación y notificación del dictamen. La Comisión emitirá resolución en un plazo no mayor a diez días hábiles.

Artículo 80. Los integrantes de la Comisión y del Secretariado Técnico estarán impedidos para conocer de los asuntos en los casos siguientes:

- I. Cuando exista parentesco por consanguinidad o por afinidad hasta un cuarto grado con alguno de los interesados;
- II. Tener interés directo o indirecto en el asunto;
- III. Ser parte interesada;
- IV. Ser contraparte de alguno de los interesados en algún litigio o controversia; y
- V. Estar en alguna situación que pueda afectar su imparcialidad en forma análoga a las mencionadas.

Artículo 81. Los mismos motivos para la excusa lo son para la recusación.

Artículo 82. Respecto a la recusación, la parte interesada deberá presentar por escrito, por sí o por medio de representante legal, al presidente de la Comisión, los motivos de la causa, aportando los elementos de prueba que estime conducentes, a efecto de que en un plazo no mayor de cinco días hábiles se emita el dictamen definitivo.

Artículo 83. Respecto de la excusa o recusación el presidente de la Comisión informará a los integrantes de la misma a efecto de que en un plazo no mayor de cinco días hábiles se resuelva lo conducente.

Artículo 84. Deberá de suspenderse el trámite del asunto que originó la recusación hasta que la Comisión emita la resolución que proceda.

Artículo 85. En ausencia o por excusa o recusación de los miembros propietarios de la Comisión o del Secretariado Técnico, entrarán en funciones sus suplentes.

TÍTULO SÉPTIMO

DE LA PUNTUACIÓN ESCALAFONARIA

CAPÍTULO I

DE LOS FACTORES ESCALAFONARIOS

Artículo 86. Se consideran factores de mérito escalafonario la preparación, la eficiencia, y la antigüedad, los que valorarán de acuerdo a lo establecido en el capítulo II de este Título. Dichos factores tendrán el siguiente porcentaje:

PREPARACION	45%
EFICIENCIA	35%
ANTIGÜEDAD	20%

Artículo 87. La preparación deberá valorarse con la documentación comprobatoria de estudios y con los exámenes teórico prácticos que se consideren pertinentes.

Artículo 88. La eficiencia se valorará a través del documento denominado "Formato de Resultados de la Evaluación del Desempeño".

Artículo 89. La antigüedad se computará como efectiva cuando el servidor público esté desempeñando algún cargo de confianza, tenga asignada comisión oficial en alguna dependencia del Poder Ejecutivo, o bien ocupe cargo sindical.

CAPÍTULO II

DE LA ASIGNACION DE LOS PUNTAJES ESCALAFONARIOS

Artículo 90. Los aspectos que se consideran para valorar la preparación son:

I. Grado máximo de estudios, de conformidad con la siguiente tabla:

GRADO	PUNTAJE
Certificado de primaria	2
Certificado de secundaria	4
Certificado de carrera técnica con secundaria	6
Certificado de bachillerato o carrera técnica con preparatoria	8
Carta de pasante	10
Título de licenciatura	12
100% de créditos de maestría	14
Título de grado de maestría	16
100% de créditos de doctorado	18
Título de grado de doctorado	20

II. Actualización y superación profesional:

MODALIDAD	PUNTUACIÓN	OBSERVACIONES
Cursos (Mínimo 20 horas)	1 punto	Se consideran cuatro eventos como máximo en un lapso de dos años anteriores a la fecha de la convocatoria. No se considerarán constancias parciales de profesionalización básica.
Certificado de competencia laboral	3 puntos	Se considerará 1 certificado vigente de competencia laboral afines al puesto por el que se está concursando.
Profesionalización básica (mínimo 80 horas)	4 puntos	Se valorará únicamente si están concluidos los módulos que conforman profesionalización básica, otorgada por el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo en un lapso de dos años anteriores a la fecha de la convocatoria.
Diplomados (Mínimo 120 horas, ó valor de 25 a 30 créditos)	5 puntos	Se valorarán únicamente si están concluidos; no se valorarán los módulos por separado.

Especializaciones (Mínimo 180 horas o valor de 45 créditos)	8 puntos	Se valorarán únicamente si están concluidos; no se valorarán los módulos por separado.
--	----------	--

III. Examen teórico-práctico: calificación máxima de 10 puntos y mínima de 6 puntos, en escala de 0 a 10.

Tratándose de los candidatos naturales cuando éstos en un concurso participen con candidatos generales, se otorgará la plaza vacante al candidato natural siempre y cuando la calificación del examen de conocimientos sea igual o mayor a la obtenida por el candidato general y ésta no será menor a 7 puntos, en caso contrario, la plaza en concurso le será otorgada al candidato general.

Artículo 91. Para efectos de asignación de puntaje escalafonario en el factor de eficiencia, se consideran los resultados porcentuales de las evaluaciones del desempeño de los dos años anteriores a aquél en que se lleve a cabo el concurso.

Artículo 92. Para obtener el puntaje en este factor se deberá proceder a:

- I. Sumar los resultados obtenidos en las evaluaciones a que se refiere el artículo anterior;
- II. Dividir el producto obtenido entre el número de evaluaciones; y
- III. Dividir el resultado de la operación anterior entre 2.857143.

Artículo 93. Para valorar la antigüedad se considerará la permanencia ininterrumpida de los servidores públicos de la siguiente manera:

TIEMPO ININTERRUMPIDO

En el:	De 3 a 6 años	Más de 6 a 9 años	Más de 9 a 12 años	Más de 12 a 15 años	Más de 15 a 18 años	Más de 18 a 21 años	Más de 21 a 24 años	Más de 24 a 27 años	Más de 27 años
Servicio	4	6	8	10	12	14	16	18	20
Puesto	2	3	4	5	6	7	8	9	10

SUMA =

Artículo 94. Para obtener el puntaje final en este factor, deberán sumarse todos los puntos obtenidos y dividir el resultado entre 1.5.

Artículo 95. Se considera factor de demérito todo acto que atente contra los resultados de la función asignada. El servidor público que incurra en una falta que se califique como tal, se hará acreedor, independientemente de las sanciones que prevean otros ordenamientos legales, a una sanción que reportada por escrito formará parte de su expediente, de conformidad con lo establecido en las Condiciones Generales. Es responsabilidad de los órganos de apoyo incluirlos en el expediente del servidor público.

Artículo 96. Para efectos de este reglamento, sólo podrán considerarse los deméritos en que hayan incurrido los servidores públicos en el último año de servicio siempre y cuando no acumulen más de 20 puntos lo que imposibilitará su participación y su valoración se realizará de conformidad con lo siguiente:

	Puntos de demérito
I. Por cada llamada de atención escrita;	1
II. Por cada amonestación; y	2
III. Por cada día de suspensión de sueldo y funciones	5

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO PARA ASIGNAR EL PUNTAJE ESCALAFONARIO

Artículo 97. La puntuación directa de los factores a que se refieren los artículos 89, fracciones I y II, 90 y 92 de este reglamento, será determinada por los servidores públicos que participen en un concurso, con fundamento en lo establecido en este capítulo.

Artículo 98. Para determinar la puntuación escalafonaria a que se refiere el artículo anterior, los servidores públicos deberán llenar la sección "C" del formato "Cédula de Opción a Concurso Escalafonario" y anotar en él el puntaje que les corresponde.

Artículo 99. Los servidores públicos estimarán el puntaje a que se refiere el artículo anterior bajo su estricta responsabilidad y protesta de decir verdad.

En caso de que se comprobara alteración de datos o documentos, el servidor público que hubiere incurrido en ello, independientemente de las sanciones que le correspondan de conformidad con la legislación laboral o administrativa aplicable, quedará descalificado del concurso e inhabilitado a participar en los concursos que se realicen en los dos años subsecuentes.

Artículo 100. La puntuación de demérito escalafonaria será calculada por el Coordinador Administrativo o equivalente de la dependencia a la que está adscrito el servidor público, quien la hará del conocimiento, por escrito, del Secretariado Técnico de la Comisión.

Artículo 101. La diferencia entre el puntaje ponderado alcanzado por el servidor público y el acumulado por deméritos, constituirá la puntuación escalafonaria total.

Artículo 102. El Secretariado Técnico de la Comisión será el responsable de calcular la puntuación escalafonaria total de conformidad con lo establecido en el artículo anterior.

Artículo 103. La puntuación escalafonaria total de acuerdo a lo señalado en el artículo anterior, será la que considere la Comisión para efectos del dictamen.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente reglamento deberá publicarse en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

ARTÍCULO SEGUNDO. Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

ARTÍCULO TERCERO. El presente reglamento deberá depositarse en el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje.

ARTÍCULO CUARTO. Se abroga el Reglamento de Escalafón de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de México, de fecha primero de septiembre de mil novecientos noventa y nueve y demás ordenamientos de igual o menor jerarquía que se opongan a lo dispuesto en este reglamento.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México el diecinueve de diciembre de dos mil once.

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO

DR. ERUVIEL ÁVILA VILLEGAS
(RUBRICA).

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

LIC. ERNESTO JAVIER NEMER ÁLVAREZ
(RUBRICA).