



**REGLAMENTO DE ESCALAFON DE LOS SERVIDORES PUBLICOS SINDICALIZADOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO MEXICO**

**CAPITULO I  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente reglamento tiene como finalidad regular los movimientos escalafonarios de ascensos y las permutas de los trabajadores de base que laboran en el SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MEXICO.

**Artículo 2.-** Las disposiciones este reglamento son obligatorias para el SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MEXICO, al cual se denominará en lo sucesivo DIFEM, así como para los trabajadores de base quienes se designarán como el o los Trabajadores y para la Sección Sindical de los Trabajadores del DIFEM a la que llamará el Sindicato.

**Artículo 3.-** Los movimientos escalafonarios de los Trabajadores del DIFEM, se regirán por las disposiciones del presente Reglamento y el Reglamento Interno de Trabajo del DIFEM, en vigor; el ESTATUTO JURIDICO de los Trabajadores al servicio de los Poderes del Estado y Organismos Públicos Coordinados y Descentralizados de carácter estatal y supletoriamente la Ley Federal del Trabajo.

**CAPITULO II  
DEL ESCALAFON**

**Artículo 4.-** Se denomina Escalafón al sistema establecido conforme a las normas del presente Reglamento mediante el cual se efectúan los ascensos de los trabajadores y se autorizan las permutas de puestos.

**Artículo 5.-** Se considera ascenso a todo cambio a un puesto superior que se obtiene mediante concurso, no debe considerarse como ascenso, aun cuando haya aumentado de sueldo el cambio de puesto efectuado con motivo de la supresión de plazas por ajustes profesionales para colocar al trabajador en otro puesto distinto al que venía desempeñando. Tampoco tienen ese carácter las permutas o comisiones.

**Artículo 6.-** Se considera permuta al cambio de un trabajador de su puesto de Trabajo sin que cambie la naturaleza de su empleo original ni el sueldo que debe percibir.

**Artículo 7.-** Se denomina tabulador al sistema organizado de asignación de niveles salariales asociados al valor relativo de los puestos.

**Artículo 8.-** Los trabajadores que aspiren a ascender por concurso escalafonario sólo podrán hacerlo cuando acrediten un mínimo de un año de permanencia en el servicio activo y un mínimo de seis meses en el puesto anterior al que pretenden ascender.

**Artículo 9.-** Los movimientos escalafonarios deberán ser cumplimentados por el DIFEM, de conformidad con el Sindicato en su caso, en un plazo no mayor de treinta días hábiles contados a partir de la fecha en que fueron comunicados a las partes interesadas.



**Artículo 10.-** El nombramiento y sueldo correspondiente al ascenso surtirán efecto a partir de la fecha en que el Trabajador acepte el puesto dictaminado, ocupe la plaza que le corresponde e inicie la prestación del servicio.

**Artículo 11.-** Los Trabajadores que ocupan un cargo sindical, conservarán su puesto escalafonario y las vacantes que se presente con tal motivo, se cubrirán en los términos de este reglamento con carácter temporal. Al término de la comisión se deberán de reincorporar al servicio en su puesto y lugar de adscripción original o en, el que hubiesen obtenido ascenso escalafonario durante su gestión.

**Artículo 12.-** El ascenso de los trabajadores se determinará mediante la calificación de los siguientes factores escalafonarios: conocimiento, aptitud, disciplina, puntualidad y antigüedad.

**Artículo 13.-** Se entiende por conocimiento, la posesión por parte del trabajador, de los principios teóricos y prácticos necesarios para el desempeño del puesto que éste ocupa o pretenda ocupar. Comprende los siguientes subfactores:

a) Conocimientos Académicos. Este subfactor, esta determinado por el nivel de escolaridad de cada trabajador.

b) Mejoramiento Profesional, es el grado de esfuerzo que desarrolla cada trabajador, para ampliar y mantener al día sus conocimientos.

**Artículo 14.-** Aptitud, el conjunto de facultades físicas y mentales, la iniciativa, laboriosidad y eficiencia que permite al trabajador desempeñar satisfactoriamente el puesto que ocupa y aspira a ocupar, este factor comprende además los subfactores que a continuación se definen:

a) Sentido de responsabilidad, es el compromiso asumido por el trabajador para el cumplimiento de su trabajo.

b) Conocimientos de trabajo, es el grado, de comprensión y dominio de las labores que se desempeñan.

c) Calidad de trabajo, es el grado de eficiencia obtenida por el trabajador en el desarrollo de su labor.

d) Cantidad de trabajo, es el volumen de trabajo eficientemente realizado.

e) Cooperación, es el grado de voluntad del trabajador para hacer espontáneamente aún lo que no se encuentra implícito en sus obligaciones.

f) Iniciativa, facultad emprendedora para simplificar procedimientos relacionados con su trabajo, que redunden en mayor eficiencia de las labores propias del DIFEM.

**Artículo 15.-** Disciplina, grado de cumplimiento de las instrucciones dictadas por los superiores y la adaptación a las rutinas de trabajo.

**Artículo 16.-** Puntualidad, se entiende la observancia, por parte del trabajador, de los horarios oficialmente establecidos.

**Artículo 17.-** Asistencia, se entiende el grado de constancia con la que asiste a su trabajo.



**Artículo 18.-** Antigüedad, es el tiempo de servicios prestados por el trabajador en el DIFEM. Para computarla, se debe incluir el tiempo que transcurra mientras un trabajador disfrute de licencia con goce de sueldo en los términos establecidos por el Reglamento Interno de Trabajo en vigor.

**Artículo 19.-** Unidad Escalonaria, la Estructura jerárquica que se integra con todos los servidores públicos que laboran dentro de una rama de puesto dado.

**Artículo 20.-** Clasificación Escalonaria, la asignación dada a cada uno de los servidores públicos en base al grupo, rama, puesto, plaza y categoría que les corresponde.

**Artículo 21.-** Se denomina:

Rama.- Al conjunto de puestos cuyas funciones son análogas y que representan las posibilidades de carrera de los servidores públicos generales.

Grupo.- Al conjunto de ramas de puestos afines entre Si.

Pie de rama.- A aquel por donde se puede ingresar a una rama de puestos específicos.

Puesto.- A la unidad de trabajo impersonal compuesta por un conjunto de tareas, responsabilidades, funciones y condiciones específicas.

Plaza.- A la unidad presupuestal al que un número variable corresponde a cada puesto.

Categoría.- A la clave para designar el nivel y rango salarial que percibe un servidor público en un puesto dado.

**Artículo 22.-** Catálogo de Puestos.- Es la descripción genérica de estos, sus deberes específicos y los requerimientos de los mismos: Clasificados en grupos, ramas y puestos autorizados presupuestalmente. El salario asignado a cada puesto será establecido en el Tabulador de Sueldos.

**Artículo 23.-** Registro Escalonario.- Es la relación actualizada de puestos de base y de los trabajadores que lo desempeñan, con sus correspondientes calificaciones de mérito.

**Artículo 24.-** Concurso Escalonario, procedimiento mediante el cual la COMISION MIXTA DE ESCALAFON califica los factores escalonarios de los trabajadores que tienen derecho a aspirar a puestos de mayor jerarquía y determina a quienes debe otorgárseles.

**Artículo 25.-** Los puestos deben cubrirse mediante concursos escalonarios por los siguientes motivos.

a) Renuncia, abandono de empleo, o abandono de labores técnicas relativas al funcionamiento de maquinaria o equipo; o a la atención de personas que pongan en peligro esos bienes o que causen la suspensión o la deficiencia de un servicio; o que pongan en peligro la salud o vida de las personas en los términos del artículo 20 fracción I del Reglamento Interno de Trabajo en vigor.

b) Por muerte del trabajador.

c) Por incapacidad permanente del trabajador, física o mental, que le impida el desempeño de sus labores.

d) Por resolución del Tribunal de Arbitraje del Estado de México.



**Artículo 26.-** Vacante Provisional.- Es la que queda sin titular por tiempo mayor de seis meses por disfrutar este de licencia sin goce de sueldo, de acuerdo con lo establecido por el Reglamento Interno de Trabajo en vigor.

Puestos de nueva creación.- Son aquellos que no existían dentro del Catálogo de Puestos y deben ser cubiertos por concursos escalafonarios, salvo cuando sean de última categoría en cualquiera de las ramas del Escalafón.

**Artículo 27.-** Forman parte del Escalafón, pero no están sujetos a concursos, sino que pueden ser cubiertos discrecionalmente por el DIFEM, los siguientes:

- I. Vacante Interina.- Es la que queda sin titular por un tiempo menor de seis meses.
- II. Puestos de última categoría.- Son los de menor sueldo existentes en cada rama escalafonaria.

**Artículo 28.-** Para integrar el Escalafón, la Comisión Mixta contará con el Catálogo de Puestos de Base y el Tabulador de Sueldos del DIFEM, y con un registro donde contendrán los datos personales de los trabajadores la calificación de los elementos que integran los factores escalafonarios conforme al presente Reglamento, y cualquier otra información que se considere relevante.

**Artículo 29.-** Escalafón integrado por ocho grupos:

- a) Administración y Finanzas.- Puestos que se caracterizan por el desarrollo de actividades de planeación, organización, dirección, ejecución y control para el buen funcionamiento de la administración.
- b) Cultura y Recreación.- Puestos que se caracterizan por promover el desarrollo cultural y deportivo de la comunidad en su conjunto, así como promover presencia de la Institución ante diversas instancias.
- c) Comunicación.- Puestos encaminados al manejo, operación, difusión institucional y mantenimiento de los medios de comunicación del DIFEM.
- d) Jurídico.- Puestos establecidos para defensa de los miembros más desvalidos de la comunidad mexiquense y de la resolución de conflictos de orden legal que enfrente el DIFEM.
- e) Obras.- Ramas de ocupación cuyos puestos realizan actividades de carácter específico.
- f) Servicios Generales.- Puestos que se caracterizan por la ejecución de actividades de apoyo requeridos para el desarrollo de las funciones sustantivas del DIFEM.
- g) Servicios Especializados.- Ramas de ocupación cuyos puestos desarrollan actividades propias de las diversas profesiones relacionadas con la salud.
- h) Procuración de justicia y Seguridad.- Puestos que se caracterizan por la salvaguardia del Patrimonio de la Institución así como el encauzamiento hacia el bien social de los individuos.

**Artículo 30.-** Los grupos descritos en el Artículo anterior se dividen en las siguientes ramas:

- a) Administración y Finanzas.- Administración, contabilidad, auditoría, archivo y manejo documental recursos materiales, secretarial, informática y atención al Público.



- b) Cultural y Recreación.- Deportiva, social artística, Cultural y recreación.
- c) Comunicación.- Audiovisual, gráfica transporte.
- d) Jurídico.- Sociopolítica.
- e) Obras.- Construcción.
- f) Servicios Generales.- Mantenimiento, intendencia, mantenimiento de parques imprenta y fotocopiado.
- g) Servicios Especializados.- Servicios médicos y oficios.
- h) Procuración de Justicia y Seguridad.- Vigilancia y prevención y readaptación social.

**Artículo 31.-** Derecho de Ascenso Escalafonario.- Podrá ser ejercido por el trabajador que reúna los requerimientos del puesto, y haya obtenido una evaluación de MB en la primera calificación o "B" en la segunda instancia.

a) Primera Instancia.- Por el trabajador del puesto inmediato inferior, dentro del grupo y rama a la que pertenezca la vacante y se promoverá al que obtenga el mejor resultado en los exámenes que se practiquen.

Si no hubiera candidato con evaluación MB se practicará examen a los 10 primeros con evaluación B del mismo grupo y rama, y se promoverá al que obtenga el mejor resultado en los exámenes.

b) Segunda Instancia.- Cuando no se cubra una vacante en la Instancia anterior tendrá derecho a participar en los exámenes todos los trabajadores que ocupen puestos inferiores a la vacante, sin tomar en cuenta su grupo y rama escalafonaria, siempre y cuando tenga una evaluación de MB y se promoverá al que obtenga el mejor resultado en los exámenes.

En caso de empate, en cualquiera de las instancias se otorgará el ascenso al que acredite mayor antigüedad.

Cuando se agoten las dos instancias y no se llegue a cubrir la vacante, la Comisión lo notificará a la Subdirección de Recursos Humanos, para que aquella sea cubierta discrecionalmente por el DIFEM.

**Artículo 32.-** Los puestos que integran las diferentes ramas y la estructura de las unidades escalafonarias serán los publicados en el catálogo de puestos del Gobierno del Estado de México mismos que podrán ser modificados previo acuerdo del DIFEM y el Sindicato en su caso, situación en la cual se preverá la reubicación de los Trabajadores dentro de la unidad escalafonaria.

**Artículo 33.-** Los Servidores Públicos no podrán hacer uso de sus derechos escalafonarios cuando su relación laboral se encuentre suspendida por cualquiera de las causas que determina la legislación laboral vigente o cualquier otro ordenamiento Legal.

**Artículo 34.-** Los derechos escalafonarios se pierden al darse por terminada o ser rescindida la relación laboral en los términos de la legislación de la materia, inclusive en el caso de retiro voluntario autorizado por el DIFEM.

### CAPITULO III



## DE LA COMISION MIXTA DE ESCALAFON

**Artículo 35.-** Comisión Mixta de Escalafón es el órgano colegiado de carácter permanente, encargado de cumplir y vigilar la aplicación de las disposiciones contenidas tanto en este Reglamento como en el Interno de Trabajo en vigor.

**Artículo 36.-** Los acuerdos y determinaciones de la Comisión Mixta de Escalafón obligan al DIFEM, a los trabajadores y al Sindicato.

**Artículo 37.-** La Comisión Mixta de Escalafón se Integra por un representante del DIFEM y uno del Sindicato, en los dos casos serán propietarios. Por cada propietario podrá designarse el respectivo suplente, quién asumirá la responsabilidad temporal o definitiva, según el caso, cuando el propietario se ausente o haya sido recusado válidamente.

**Artículo 38.-** Cuando los integrantes de la Comisión Mixta de Escalafón no logren ponerse de acuerdo en alguno de los asuntos que compete a ésta resolver, designarán un árbitro para la exclusiva resolución de dicho asunto que será el Director de Administración.

**Artículo 39.-** Las resoluciones emitidas por el árbitro designado de conformidad con el artículo anterior no podrán ser modificados por los Integrantes de la Comisión.

**Artículo 40.-** El DIFEM y el Sindicato gozarán de absoluta libertad para designar a sus representantes, así como para removerlos cuando lo juzguen necesario, siempre y cuando no se interrumpa la actividad escalafonaria. El DIFEM y el Sindicato darán aviso inmediato del cambio a la Comisión Mixta de Escalafón.

**Artículo 41.-** La Comisión Mixta de Escalafón contará con un Secretario Técnico que será el Jefe del Departamento de Selección y Contratación o la persona que éste designe.

## CAPITULO IV ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA COMISION Y SUS INTEGRANTES.

**Artículo 42.-** En el ámbito de su competencia, la Comisión Mixta de Escalafón tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Aplicar e interpretar el presente Reglamento en el ámbito de su competencia.
- II. Integrar el Escalafón, de acuerdo con los datos que le proporcione el DIFEM debiendo darlos a conocer mediante su colocación en lugar adecuado y modificarlo cuando así proceda.
- III. Mantener actualizado el registro escalafonario, así como el registro de calificaciones de mérito de los trabajadores.
- IV. Conocer las vacantes que se presenten dentro del personal de base.
- V. Resolver sobre los ascensos escalafonarios, determinando las personas que deban cubrir las vacantes sujetas a este reglamento.



- VI. Resolver las inconformidades que presenten los trabajadores en cuanto a su calificación de méritos.
- VII. Determinar los movimientos descendentes que deban producirse por el regreso de los titulares a su plaza de base.
- VIII. Ordenar en los casos que así se requiera la práctica de los exámenes necesarios para calificar los factores escalafonarios.
- IX. Autorizar las permutas de plazas en los términos del presente reglamento.
- X. Revisar y cuando sea procedente, modificar acuerdos a petición de los trabajadores que consideren lesionados sus derechos escalafonarios.
- XI. Solicitar al DIFEM que le proporcione los elementos necesarios para el adecuado desempeño de sus funciones.

**Artículo 43.-** Son atribuciones y obligaciones de los integrantes de la Comisión Mixta las siguientes:

- I. Confirmar durante el mes de enero de cada año la persona que fungirá como árbitro en aquellos casos que los representantes oficiales y sindicales no se pongan de acuerdo, y será convocado a petición de ellos.
- II. Asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión cuantas veces sean convocadas.
- III. Deliberar y votar en las sesiones, fundando su voto por escrito cuando lo estimen conveniente.
- IV. Autenticar con su firma las actas de las sesiones.
- V. Proponer las modalidades de trabajo y, en su caso, las reformas y adiciones al presente Reglamento que sean necesarias para el mejor funcionamiento de la Comisión.
- VI. Excusarse de participar en algún procedimiento escalafonario cuando este de por medio el interés propio.
- VII. Todas las que se deriven de las funciones de la Comisión.

**Artículo 44.-** Son atribuciones y obligaciones del árbitro:

- I. Resolver, con apego al presente Reglamento, el asunto para el cual haya sido convocado, fundando por escrito su resolución.
- II. Resolver sobre las excusas y recusaciones de los miembros de la Comisión.

**Artículo 45.-** Son atribuciones y obligaciones del Secretario Técnico de la Comisión Mixta de Escalafón, ejecutar las instrucciones de la misma y especialmente:

- I. Dar validez de los actos de la Comisión.
- II. Levantar las actas de las sesiones que celebre la Comisión.



- III. Recopilar y ordenar los antecedentes de los asuntos que deban ser, sometidos al acuerdo de la Comisión.
- IV. Formular proyectos de acuerdos y resoluciones para someterlos a la consideración de la Comisión.
- V. Formular la documentación que requiera el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones de la Comisión y vigilar que éstos sean acatados.
- VI. Registrar y distribuir la correspondencia dirigida a, y por la Comisión.
- VII. Convocar y asistir a las sesiones.
- VIII. Elaborar el Orden del día de las sesiones de la Comisión.
- IX. Asumir la jefatura de los Trabajadores, al servicio de la Comisión, distribuyéndoles las labores que deban realizar y vigilar su cumplimiento.
- X. Informar a los trabajadores sobre las funciones y asuntos en trámite dentro de la Comisión.
- XI. Ordenar y dirigir el trámite de los asuntos inherentes a la Comisión encausándolos a su resolución final por parte de ésta.
- XII. Formular los proyectos de Informes anuales de labores que la Comisión deba rendir al DIFEM y al Sindicato.

## **CAPITULO V FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION Y DE SUS ORGANOS AUXILIARES**

**Artículo 46.-** La Comisión Mixta de Escalafón funcionará en el local que el DIFEM le destine, con el personal, mobiliario útiles necesarios que para su cometido el mismo le proporcione.

**Artículo 47.-** Para que se pueda sesionar legalmente la Comisión Mixta, se requiere la asistencia de sus dos miembros de su substitutos y del árbitro legalmente designados, en su caso.

**Artículo 48.-** Serán órganos auxiliares de la Comisión Mixta los siguientes: El departamento de Capacitación y Desarrollo de Personal del DIFEM y/o las Instituciones idóneas que a juicio del DIFEM deban efectuar la capacitación de los trabajadores y los Jefes inmediatos de los trabajadores que participen en un concurso escalafonario.

**Artículo 49.-** El Departamento de Capacitación y Desarrollo de Personal del DIFEM y/o las Instituciones de capacitación a que se refiere el artículo anterior impartirán cursos para que los trabajadores puedan adquirir conocimientos que los capaciten para participar en los concursos escalafonarios y realizar las pruebas o exámenes que les encomiende la Comisión.

Las calificaciones y constancias de examen que expida la unidad e Institución de capacitación mencionadas, servirán de base para determinar la actualización de conocimientos de trabajo.

**Artículo 50.-** La unidad de Capacitación a que se refiere el artículo 47 a solicitud de la Comisión Mixta y con base en el Catálogo de Puestos formulará:



- I. Programas de capacitación específicos que permitan a los trabajadores incrementar sus conocimientos y estar en aptitud de desempeñar puestos de mayor jerarquía.
- II. El procedimiento a que deberán sujetarse las pruebas o exámenes que se practiquen a los trabajadores.
- III. El registro de calificaciones del personal que reciba capacitación el cual deberá ser hecho del conocimiento de la Comisión Mixta para aplicar el procedimiento escalafonario.

## **CAPITULO VI DE LAS EXCUSAS Y RECUSACIONES.**

**Artículo 51.-** Los representantes que integran la Comisión Mixta de Escalafón el árbitro y las personas que deban practicar exámenes a los concursantes, están obligados a excusarse de intervenir en un procedimiento escalafonario cuando en ellos concurra cualquiera de las causas que señala este documento, cuando a su juicio medie alguna circunstancia que pueda limitar su imparcialidad en el desempeño de sus funciones sobre el cual podrán guardar reserva. La excusa se presentará por escrito y será atendida de inmediato por la Comisión Mixta, la cual designará sustituto que continúe el procedimiento Escalafonario o solicitará al DIFEM y al SINDICATO que los nombre, en caso de excusarse ambos representantes integrantes de la Comisión Mixta.

**Artículo 52.-** El no cumplimiento a lo anterior, da derecho a quien se sienta lesionado en el procedimiento escalafonario en que haya participado, presentando su queja por escrito y acompañando las pruebas que funden lo dicho dentro de los 30 días siguientes a la fecha de notificación por estrados.

**Artículo 53.-** Si la acusación es rechazada por el Sindicato o el DIFEM se turnará a la Comisión Mixta de Escalafón, misma que previo estudio resolverá si se suspenden o no los derechos escalafonarios, hasta por un año al quejoso si se desprende que hubo dolo o mala fe.

**Artículo 54.-** Los trabajadores que participen en un procedimiento escalafonario podrán recusar a cualquiera de los integrantes de la Comisión Mixta de Escalafón, el árbitro designado o a las personas que deban examinarlos, cuando concurra alguna de las causas siguientes:

- a) Que la persona recusada tenga parentesco de consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado con cualquiera de los trabajadores participantes en el procedimiento.
- b) Que la persona recusada esté participando como aspirante en el mismo procedimiento.
- c) Por existir enemistad comprobada con alguno de los interesados.

**Artículo 55.-** El escrito de recusación deberá presentarse previamente a la realización del acto en que hubiere de intervenir la persona recusada, acompañando las pruebas correspondientes.

**Artículo 56.-** Las recusaciones serán estudiadas por el árbitro, y de ser necesario, éste hará comparecer al recusador y al recusado, quien tendrá el derecho de presentar pruebas que invaliden la recusación.



**Artículo 57.-** El árbitro resolverá de inmediato, a la vista de las pruebas aportadas, sobre la procedencia o improcedencia de la recusación, y en su caso, designará sustitutos del recusado. En caso de que los dos integrantes de la Comisión fueren recusados, el DIFEM y el Sindicato designarán representantes sustitutos a la mayor brevedad.

## **CAPITULO VII DEL PROCEDIMIENTO ESCALAFONARIO**

**Artículo 58.-** Los movimientos de ascenso se sujetarán a las siguientes reglas:

I. La Subdirección de Recursos Humanos, al tener conocimiento de una plaza de nueva creación, de una vacante definitiva o de una provisional, deberá comunicarlo a la Comisión Mixta de Escalafón en un plazo de tres días hábiles, enviándole copia, en su caso del aviso de baja correspondiente.

Dichos avisos deberán contener los siguientes datos, relacionados a la vacante:

- a) Grupo, rama y puesto.
- b) Clave.
- c) Lugar de prestación de servicios.
- d) Asignación presupuestal.
- e) Nombre de la persona que ocupaba la plaza.
- f) Motivo de la vacante.

**Artículo 59.-** La Comisión Mixta integrará un expediente para cada vacante o plaza de nueva creación con los siguientes documentos.

- a) Aviso de la comunicación de la vacante.
- b) Datos escalafonarios del Trabajador o de los trabajadores aspirantes a ocupar la vacante, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 73 del presente Reglamento.
- c) Datos que proporcionará la Subdirección de Recursos Humanos relativo a menciones al mérito y amonestaciones escritas de los aspirantes.

**Artículo 60.-** Recibida la notificación a que alude el Artículo 57, la Comisión Mixta procederá a efectuar el movimiento escalafonario completo, partiendo de la vacante en forma descendente hasta llegar a la última categoría.

**Artículo 61.-** Para cubrir las vacantes, se consultará el registro escalafonario y se seleccionará a los trabajadores que puedan aplicar derechos conforme a lo establecido por el Artículo 30 del presente reglamento.

**Artículo 62.-** Si el candidato seleccionado acepta la plaza, la Comisión Mixta hará la notificación respectiva a la Subdirección de Recursos Humanos, la cual determinará la fecha en que el empleado



tomará posesión de ella con carácter provisional. El jefe de la oficina donde ocurrió la vacante, deberá informar a la Comisión Mixta en un plazo que no exceda de quince días sobre la competencia o incompetencia del candidato, independientemente de lo estipulado en el artículo 64 del presente reglamento.

**Artículo 63.-** Cuando el juicio del jefe inmediato sea adverso al candidato, la Comisión Mixta procederá a ordenar se le practiquen a éste los exámenes necesarios para juzgar si cumple o no con los requisitos de la vacante. Si el resultado de los exámenes es positivo, la Comisión Mixta ordenará que se le asigne en definitiva la plaza al candidato.

**Artículo 64.-** Cuando el resultado de los exámenes sea adverso al candidato, la Comisión Mixta seleccionará otro conforme a lo dispuesto por el artículo 60.

**Artículo 65.-** Cuando el servidor público no cumpla con las tareas, responsabilidades y funciones asignadas al puesto obtenido por concurso escalafonario dentro de los seis primeros meses, regresará al puesto del cual fue ascendido de conformidad a lo sancionado Por la Comisión Mixta de Escalafón.

**Artículo 66.-** La Comisión Mixta calificará los derechos escalafonarios de los candidatos a la vacante en un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la fecha en que disponga de todos los elementos necesarios para ello y notificará por medio de boletín, que se exhibirá en los tableros de las oficinas de la Comisión Mixta, el acuerdo del nombramiento respectivo el día siguiente de la fecha de éste.

**Artículo 67.-** La Comisión Mixta enviará a la Subdirección de Recursos Humanos, el acuerdo del nombramiento respectivo para su trámite, el día hábil siguiente de la fecha en que se hubiere concluido el plazo que se señala para la presentación de inconformidades o de aquel en que estas hubieren sido resueltas, y notificará al Sindicato el acuerdo mencionado en el mismo plazo.

**Artículo 68.-** El trabajador que mediante concurso escalafonario se encuentre desempeñando una vacante provisional, tendrá derecho a ocupar la vacante definitiva o una de idéntica categoría, sin que se requiera nuevo concurso, así como participar en los concursos a que se hace referencia en el Artículo 30, para obtener un puesto superior.

**Artículo 69.-** Los descensos de los trabajadores sólo procederán en el caso previsto por el artículo 37 del Estatuto jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de los Municipios y de los Organismos Coordinados y Descentralizados de carácter estatal. Cuando ello suceda se correrá el escalafón en sentido inverso, afectando a todas las personas que hubieran sido ascendidas en el movimiento que se rectifica, de tal modo que vuelvan a guardar la misma situación anterior al movimiento y el trabajador de la última categoría correspondiente causará baja sin responsabilidad para el DIFEM.

## **CAPITULO VIII DE LA EVALUACION DE LOS FACTORES ESCALAFONARIOS**

**Artículo 70.-** Los factores escalafonarios, a que se refiere el artículo 12 de este reglamento deberán ser evaluados anualmente, y la calificación de cada trabajador será la suma de las puntuaciones obtenidas por éste.

**Artículo 71.-** Para ponderar los factores se asignará a sus subfactores la siguiente puntuación:

- I. CONOCIMIENTOS 800 puntos



a)	Conocimientos académicos	500 puntos
b)	Mejoramiento profesional	300 puntos
II	APTITUD	600 puntos
a)	Sentido de responsabilidad	100 puntos
b)	Conocimientos de trabajo	100 puntos
c)	Calidad de trabajo	100 puntos
d)	Cantidad de trabajo	100 puntos
e)	Cooperación	100 puntos
f)	Iniciativa	100 puntos
III.	DISCIPLINA	200 puntos
IV.	PUNTUALIDAD	400 puntos
a)	Asistencia	200 puntos
b)	Puntualidad	200 puntos
TOTAL DE PUNTOS		2000 puntos

V. ANTIGÜEDAD

Se otorgará 10 puntos par cada año de servicio al DIFEM.

La evaluación de cada uno de los subfactores antes mencionados se hará conforme a los siguientes criterios.

I. CONOCIMIENTOS

1) CONOCIMIENTOS ACADEMICOS:

Este subfactor está determinado por la prueba documental que presente el trabajador, que consistirán: Titulado, certificado de estudios, diplomas o constancias, debidamente legalizada, que acredite su nivel de escolaridad.

- a) Por saber leer y escribir 50 puntos.
- b) Primaria 100 puntos.
- c) Carreras cortas que exijan primaria como antecedente 150 puntos.
- d) Secundaria 200 puntos.
- e) Carreras cortas que exijan como antecedente secundaria 250 puntos.
- f) Preparatoria 300 puntos.
- g) Carreras profesionales medio que exija como antecedente bachillerato o equivalente 350 puntos.
- h) Pasante de carrera profesional 400 puntos.
- i) Título profesional 500 puntos.

2) MEJORAMIENTO PROFESIONAL

En este subfactor se tomarán en cuenta los estudios y cursos de capacitación de acuerdo con la graduación que a continuación se menciona, los cuales se acreditarán mediante pruebas documentales consistentes en títulos, certificado, diplomas, constancias, etc.



Tomando como parámetro lo anotado en el punto anterior, se integrará una comisión por la Subdirección de Recursos Humanos y la Comisión Mixta de Escalafón, para calificar los cursos externos con base a contenido, duración y beneficios para el DIFEM.

GRADUACION	100 puntos
a) Especialización	200 puntos
b) Maestría	200 puntos
c) Doctorado	300 puntos
d) Cursos generales, hasta tres años	15 a 20 puntos
e) Cursos específicos, hasta tres al año	25 a 40 puntos

En el sistema de enseñanza abierta (primaria, secundaria y preparatoria), el valor otorgado al ciclo escolar se dividirá por grados completos o entre el número de módulos en que se divida dicho ciclo, dándose a los estudios parciales acreditados, el valor que resulte de la división.

## II. APTITUD

### 1) SENTIDO DE RESPONSABILIDAD

Se mide por el grado de compromiso asumido por el trabajador en el desarrollo de sus funciones

- a) Durante el período de trabajo se advierte falta de cuidado en sus labores 25 puntos.
- b) Si su interés por el trabajo es aceptable pero en algunos casos deja que desear 50 puntos.
- c) Si su interés por el trabajo es aceptable 75 puntos.
- d) Si tiene interés y cuidado en todas sus actividades 100 puntos.

### 2) CONOCIMIENTOS DE TRABAJO

En este subfactor se miden la comprensión y el conocimiento de las labores que desempeñan de acuerdo con los siguientes grados:

- a) Conocimientos parciales que no permiten el debido cumplimiento de los deberes, requisitos y especificaciones del puesto 25 puntos.
- b) Conocimientos necesarios para el cumplimiento de los deberes, requisitos y especificaciones del puesto 50 puntos.
- c) Conocimientos satisfactorios para el cumplimiento de los deberes, requisito y especificaciones del puesto 75 puntos.
- d) Conocimientos completos en todas las fases del trabajo las cuales redunden en una simplificación y mejoramiento constante de las funciones propias del área 100 puntos.

### 3) CALIDAD DE TRABAJO.

Se mide por el grado de eficiencia alcanzado en el desempeño del trabajo.

- a) Si su trabajo tiene errores poco frecuentes 25 puntos.
- b) Si su trabajo es bueno pero con deficiencia de poca importancia. 50 puntos.



c) Si su trabajo es bueno y sin errores 75 puntos.

d) Si sus labores son de óptima calidad 100 puntos.

#### 4) CANTIDAD DE TRABAJO.

Se mide por la magnitud del trabajo eficientemente realizado.

a) Si muestra rendimiento mínimo requeridos por el puesto 25 puntos.

b) Si su trabajo es bueno pero su desarrollo es insuficiente, respecto de la carga 50 puntos.

c) Si cumple con la carga de trabajo asignada en forma satisfactoria de acuerdo con los requisitos del puesto 75 puntos.

d) Si realiza trabajo que excede de los requisitos normales del puesto 100 puntos.

#### 5) COOPERACION

Se mide por el grado de voluntad que el trabajador muestre para hacer espontáneamente lo que no forma parte explícita de sus obligaciones.

a) Si muestra poca voluntad para cooperar 25 puntos.

b) Si coopera en todo, siempre y cuando se le solicite 50 puntos.

c) Si coopera en todo por siempre 75 puntos.

d) Colabora con entusiasmo y espontaneidad en todo tipo de asuntos en la medida de sus posibilidades 100 puntos

#### 6) INICIATIVA

Se mide por el interés mostrado en mejorar su trabajo y el de los demás, mediante la simplificación de métodos y/o creaciones de técnica y recursos propios.

a) Pocas veces pero no operante o trabajos no completos 25 puntos.

b) Pocas veces, algunas de cierto beneficio, considerado como un trabajo bueno 50 puntos.

c) Con frecuencia, siempre con beneficios, aunque limitados y considerado como un trabajo muy bueno 75 puntos.

d) Los trabajos presentados anteriormente tuvieron efectos trascendentes pudiendo considerarse como sobresalientes 100 puntos.

#### III. DISCIPLINA

a) Admite ordenes e instrucciones pero siempre protesta aunque cumple con ellas lo mejor que puede 50 puntos

b) Admite ordenes e instrucciones protestando esporádicamente 100 puntos.



c) Admite ordenes e instrucciones en general con buen modo pero con cierto grado de resistencia 150 puntos.

d) Acepta instrucciones y ordenes de buen modo invariablemente 200 puntos.

#### IV. PUNTUALIDAD

##### 1) ASISTENCIA

a) Más de 15 faltas al año	0 puntos
b) 11 a 15 faltas al año	50 puntos
c) 6 a 10 faltas al año	100 puntos
d) 1 a 5 faltas al año	150 puntos
e) ninguna falta	200 puntos

##### 2) PUNTUALIDAD

a) Más de 30 retardos menores	0 puntos
b) 21 a 30 retardos menores	50 puntos
c) 11 a 20 retardos menores	100 puntos
d) 3 a 10 retardos mayor	150 puntos
e) ningún retardo mayor o menor	220 puntos

**Artículo 72.-** Para evaluar los factores de disciplina, antigüedad, puntualidad y asistencia, la Subdirección de Recursos Humanos del DIFEM proporcionará oportunamente a la Comisión Mixta de Escalafón la información necesaria.

**Artículo 73.-** La calificación de factores se efectuará en el mes de junio de cada año y en presencia del trabajador por sus superiores directos, los cuales en todos los casos deberán recabar la conformidad del Director del área de adscripción del trabajador.

Este deberá entregar en el mismo mes a la Comisión Mixta de Escalafón, la documentación relativa a conocimientos académicos y mejoramiento profesional.

**Artículo 74.-** La calificación que se otorgue a cada trabajador, de acuerdo con los artículos anteriores, se registrará en las formas impresas que la Comisión Mixta, conjuntamente con la Subdirección de Recursos Humanos elaboren para tal fin.

**Artículo 75.-** La Subdirección de Recursos Humanos revisará el contenido de los registros a que alude el artículo anterior, y anotará el dato relativo a la antigüedad en el servicio y la calificación correspondiente a puntualidad.



**Artículo 76.-** Los registros serán entregados posteriormente a la Comisión Mixta de Escalafón, la cual se encargará de hacer el cómputo general de las calificaciones correspondientes a cada trabajador de acuerdo con el presente Reglamento, además deberá supervisar que estén actualizados y completos.

Con base a dichos registros, la Comisión elaborará el Registro Escalafonario de los trabajadores del DIFEM y será exhibido en los estrados de las oficinas de la misma.

**Artículo 77.-** La Comisión también dará a conocer en forma individual, la calificación otorgada a cada trabajador, quien tendrá un plazo de cinco días hábiles para inconformarse ante aquella, exponiendo en forma escrita y de manera concreta el fundamento de su inconformidad. Una vez transcurrido dicho plazo, la calificación quedará definitivamente establecida y surtirá todos sus efectos.

**Artículo 78.-** Las inconformidades presentadas por los trabajadores dentro del plazo señalado serán cuidadosamente examinados por la Comisión Mixta, la cual procederá de la manera siguiente:

I. Si la inconformidad se refiere a la calificación impuesta por el factor, CONOCIMIENTO, la Comisión ordenará su revisión con base a los documentos recibidos.

II. Si la inconformidad se refiere al factor APTITUD, la Comisión recabará los datos e informes que el caso amerite, y dictará su resolución

III. Si la inconformidad se refiere a los factores DISCIPLINA Y PUNTUALIDAD, la Comisión solicitará a la Subdirección de Recursos Humanos los datos que considere necesarios para fundar su resolución.

**Artículo 79.-** Una vez establecidas las calificaciones y resueltas las inconformidades, si las hubiere, la Comisión procederá a actualizar el registro escalafonario.

**Artículo 80.-** El o los trabajadores que ocupen los puestos de más alto nivel en su rama y grupos respectivos, podrán solicitar a la Comisión se les capacite o adiestre y se les tome en cuenta, para que en el momento en que se presente alguna vacante en un puesto superior puedan concursar.

Debido a que los trabajadores que se encuentran situados en el máximo rango, del cuadro escalafonario, dentro de su rama y puesto, no se les promueve o se les incremento su sueldo por estar en el tope, se les otorgará un incentivo anual por una vez al año según su calificación.

I. Hasta medio mes de sueldo si obtiene el trabajador "B" como calificación.

II. Hasta un mes de sueldo si obtiene el trabajador "MB" como calificación.

## CAPITULO IX

### DE LAS PERMUTAS

**Artículo 81.-** Los trabajadores tendrán derecho a permutar los puestos de los que sean titulares por otros del mismo rango siempre que satisfagan los siguientes requisitos:

I. Que los permutantes sean titulares de los puestos y que se encuentren en el ejercicio de los mismas.



- II. Que acompañen a la solicitud la conformidad del DIFEM y el Sindicato.
- III. Que no haya iniciado los trámites de pensión o jubilación.

**Artículo 82.-** Las solicitudes de permuta deberán entregarse a la Comisión Mixta y contendrán los siguientes datos:

- a) Nombre, puesto, adscripción y sueldo de los permutantes.
- b) Razones de la permuta.
- c) Firma de los permutantes.
- d) Conformidad escrita del DIFEM y el Sindicato.

**Artículo 83.-** Cualesquiera de los interesados en una permuta podrá desistirse, antes de que ésta sea resuelta por la Comisión Mixta mediante gestión expresa por escrito. Una vez aprobada la permuta sólo podrá dejarse inexistente si se desisten ambos permutantes.

**Artículo 84.-** Ningún trabajador que haya consumado una permuta, podrá concertar otra antes de un año, contado a partir de la fecha de la toma de posesión de su último puesto.

## **CAPITULO X DE LAS INCONFORMIDADES**

**Artículo 85.-** Los trabajadores podrán inconformarse contra las resoluciones de la Comisión Mixta de Escalafón, cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- I. Cuando la Comisión Mixta haya hecho una aplicación incorrecta de la calificación de mérito, o no se haya ajustado a las normas del presente.
- II. Cuando existan irregularidades a juicio de los afectados, respecto a la realización y calificación de los exámenes ordenados por la Comisión.
- III. Cuando a juicio de los trabajadores haya irregularidades en la aplicación de los preceptos contenidos en los artículos 57 a 68 y 80 a 83 de éste documento.

**Artículo 86.-** En el caso de la fracción I del artículo anterior, los trabajadores presentarán por escrito inconformidad ante la Comisión Mixta, dentro de los días hábiles a la fecha en que se haga de su conocimiento la resolución que consideren lesiona.

**Artículo 87.-** En el caso que señala la fracción II del artículo 84, la inconformidad deberá exponerse por escrito al término del examen o después de conocer la calificación según el caso. El trabajador aducirá los argumentos que convengan a sus intereses y aportará las pruebas en que se apoya. Cuando sea el caso, en las propias actas del examen se incluirá la declaración del trabajador y se asentarán las declaraciones pertinentes por parte de quienes lo realicen.

**Artículo 88.-** Los inconformes deberán aportar las pruebas suficientes o señalar, en su caso, el lugar en que pueden obtenerse.



**Artículo 89.-** Las inconformidades serán conocidas y resueltas por el árbitro designado por la Comisión Mixta para ello, en un plazo de cinco días hábiles.

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.-** El presente reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su firma.

**Artículo Segundo.-** De primera instancia y consecuente con el proceso de basificación la Comisión Mixta de Escalafón se apoyará para precisar funciones, en las áreas donde se presente la vacante sujeta a concurso y dispondrá de los elementos necesarios, para la aplicación de los exámenes correspondientes.

**Artículo Tercero.-** Los aspirantes para ocupar los puestos vacantes a partir de la firma del presente documento deberán reunir invariablemente los requisitos que señala el Catálogo General de Puestos del Gobierno del Estado de México.

**Artículo Cuarto.-** La Subdirección de Recursos Humanos del DIFEM en conformidad con el Sindicato procederá a compatibilizar y homogeneizar las categorías del Tabulador de Puestos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia con los del catálogo General de puestos del Gobierno del Estado de México.

Para tal efecto la Subdirección de Recursos Humanos está facultada para suprimir las categorías del DIFEM que el Catálogo General de Puestos del Gobierno del Estado de México, no incluya, así como adecuar los niveles salariales con respecto a las categorías de dicho Catálogo.

### **POR LAS AUTORIDADES DEL DIFEM**

**LIC. ENRIQUE GOMEZ DE OROZCO G.**  
Director General

**LIC. T. GERARDO DOMINGUEZ LACROIX**  
Director de Administración

**C.P. RICARDO JIMENEZ MARTINEZ**  
Subdirector de Recursos Humanos

### **POR LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES**

**C. RODRIGO MORTERA TEJADA**  
Secretario Gral. del DIFEM ante el SUTEYM

**DR. MANUEL ESPINOZA LEGORRETA**  
Secretario de Trabajo y Conflictos

**C. JAVIER REYNA GARCIA**  
Secretario de Organización y Estadística

**C. JESUS FERNANDEZ ROMERO**  
Secretario de Previsión Social

**APROBACION:**

**PUBLICACION:**

7 de julio de 1989



**VIGENCIA:**