

**REGLAMENTO DE LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN Y ESCALAFÓN  
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE AUTLAN DE  
NAVARRO, JALISCO.**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

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

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

I.- Al Presidente Municipal de Autlán de Navarro.

II.- Al Secretario General del Ayuntamiento de Autlán de Navarro.

III.- Al Síndico del Ayuntamiento de Autlán de Navarro.

IV.- A la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón del Ayuntamiento de Autlán de Navarro; y

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

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA INTEGRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN Y ESCALAFÓN**

**Artículo 5.-** La Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón, es un organismo constituido según lo ordena el artículo 58 de la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco, se integra con dos representantes del Ayuntamiento, por cada uno de los Sindicatos de Servidores Públicos Existentes y el último miembro que será un ciudadano externo con carácter honorífico nombrado de común acuerdo por los representantes del Ayuntamiento y los Sindicatos existentes elegido mediante convocatoria pública redactada y publicada por los representantes del Ayuntamiento y los Sindicatos de Servidores Públicos Existentes.

La Comisión deberá formar las subcomisiones necesarias para su buen funcionamiento, mismas que serán integradas conforme a lo dispuesto en el Manual de Operación que al efecto se elabore.

**Artículo 6.-** Los integrantes de la Comisión durarán en su cargo tres años, periodo que habrá de comenzar al inicio de cada Administración Municipal, por lo que si algún representante fuere designado por cualquier causa con posterioridad al inicio de la misma, ejercerá lo que reste de su vigencia el periodo Constitucional.

**Artículo 7.-** La Comisión podrá ser convocada por cualquiera de las partes. Los acuerdos de la Comisión serán válidos con la aprobación de la mayoría de sus miembros. Si hubiere desacuerdo entre los integrantes de la Comisión, el Tribunal de Arbitraje y Escalafón resolverá en definitiva la controversia.

**Artículo 8.-** Las partes podrán en cualquier tiempo sin expresión de causa remover libremente a su respectivo representante, aun cuando no hubiere concluido el periodo mencionado en el art. 6° de este Reglamento.

**Artículo 9.-** Los representantes de la Comisión tendrán iguales derechos y obligaciones en cuanto a las funciones que les correspondan.

**Artículo 10.-** La Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón es una institución cuyas resoluciones podrán ser modificadas por autoridades administrativas o la representación sindical, cuando exista el mutuo consentimiento de las partes y argumentos legalmente válidos.

**Artículo 11.-** La Comisión tendrá las siguientes facultades:

- I. Convocar y dictaminar los concursos o exámenes de aptitud para ocupar plazas vacantes;
- II. Resolver los ascensos y movimientos, previo estudio y determinación de la calificación de los factores escalafonarios;
- III. Promover y revisar la detección de necesidades de capacitación y desarrollo;

- IV. Revisar conforme a derecho los planes generales para la ubicación de personal cuyas actividades y condiciones de trabajo se hayan visto modificadas debido a la modernización y/o tecnificación.
- V. Promover entre el personal las actividades educativas en aspectos técnicos, administrativos y culturales;
- VI. Revisar periódicamente la estructura de organización y las funciones de los puestos más representativos para sugerir mejoras que incrementen el desarrollo, la satisfacción y la productividad del personal;
- VII. Promover con la Jefatura de Recursos Humanos, el diseño y aplicación de encuestas, exámenes para recabar información o verificar conocimientos y capacidad;
- VIII. Obtener y publicar información sobre cursos, seminarios, programas técnicos y universitarios, becas, visitas a centros de trabajo y de interés profesional o cultural en el Municipio y fuera de él;
- IX. Disponer de la base de datos del personal de base que le proporcione el H. Ayuntamiento, sobre plazas, movimientos, bajas, ascensos y demás promociones que se haga necesario efectuar;
- X. Comunicar a la Jefatura de Recursos Humanos y a los titulares de las dependencias dentro del término de tres días las resoluciones emitidas en materia de ascensos y movimientos, para su debido cumplimiento;
- XI. Estudiar, modificar y aprobar en su caso los cuestionarios a que deban sujetarse los aspirantes a ascenso; y
- XII. Las demás que le confiere este Reglamento.

**Artículo 12.-** La falta de asistencia de algún miembro de la Comisión a dos o más sesiones de manera injustificada, aunque no sean continuas se hará saber a la parte que representa a fin de que tome las medidas pertinentes y en caso de ser removido por causa imputable al mismo, no podrá ocupar nuevamente su cargo original.

### **CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO**

**Artículo 13.-** Son obligaciones del H. Ayuntamiento, a través de la Jefatura de Recursos Humanos o quien realice sus funciones las siguientes:

- I. Proporcionar a la Comisión dentro de las posibilidades que marca el presupuesto los elementos necesarios para su funcionamiento;
- II. Dar a conocer a la Comisión dentro de los tres días siguientes, las vacantes por puestos de nueva creación o las que por baja o movimientos se generen;
- III. Otorgar los nombramientos definitivos con base en los dictámenes emitidos por la Comisión;
- IV. Proporcionar los medios y la información necesaria para elaborar los planes de capacitación; y
- V. Llevar a cabo las recomendaciones de la Comisión para mejorar la calidad, productividad, y las condiciones del trabajo dentro de la capacidad económica y técnica del H. Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO IV DE LAS VACANTES**

**Artículo 14.-** Las vacantes se dividen en:

- I. Vacantes definitivas: que se originan por la creación de nuevas plazas, o por la separación del titular por renuncia, fallecimiento o cese; y
- II. Vacantes temporales: son aquellas que con la autorización de la Jefatura de Recursos Humanos, pueden ser ocupadas por tiempo u obra determinada;

**Artículo 15.-** De acuerdo con lo establecido en el art. 59 de la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco, "Cuando surja una vacante por licencia, y ésta no exceda de 6 meses, no se moverá el Escalafón y el titular de la Entidad Pública podrá otorgar nombramiento provisional a favor de cualquier persona competente para que cubra el interinato".

## **CAPÍTULO V DE LOS MOVIMIENTOS**

**Artículo 16.-** Los movimientos que afecten el escalafón, requieren de la aprobación de la Comisión. Estos movimientos sólo podrán realizarse entre trabajadores de base que estén en pleno uso de sus derechos laborales al momento de la promoción o cambio, y los servidores que hayan desempeñado puestos de confianza y que regresen a su puesto de base antes de que se produzca el movimiento.

**Artículo 17.-** Son factores escalafonarios:

1. Los conocimientos.
2. La aptitud (Productividad).
3. La antigüedad en el servicio.
4. La disciplina y puntualidad.

Estos factores están integrados en el Sistema de Evaluación del Desempeño que forma parte del manual de operación y son:

1. Conocimientos.
  - 1.1 Conocimientos del Trabajo.
  - 1.2 Escolaridad Formal.
2. Aptitudes (Productividad).
  - 2.1 Cantidad y Calidad del Trabajo.
  - 2.2 Juicio y Criterio.
  - 2.3 Compañerismo.
  - 2.4 Superación personal y potencial de desarrollo.
3. Disciplina y Puntualidad.
  - 3.1 Identificación con el trabajo, actitud de servicio y disciplina.
  - 3.2 Puntualidad y Asistencia.
4. Antigüedad en el servicio.

4.1 Años cumplidos a la fecha de la evaluación.

**Artículo 18.-** Las promociones se efectuarán de acuerdo con los resultados de la Evaluación de Actuación y demás exámenes aplicados conforme a la siguiente ponderación:

Antigüedad en el Servicio 40%  
Conocimientos 30%  
Aptitud (Productividad) 20%  
Disciplina y Puntualidad 10%

La base de datos necesaria estará a la disposición de la Comisión en la Jefatura de Recursos Humanos o la oficina que desempeñe esas funciones. Los exámenes de conocimientos, pruebas de aptitud y cualquier otra herramienta para comprobar requisitos escalafonarios serán aplicados por la Jefatura de Recursos Humanos a solicitud de la Comisión. Los resultados de las evaluaciones o exámenes deberán ser validados por la Comisión.

**Artículo 19.-** La Comisión estará obligada a publicar los requisitos y procedimientos para concursar por una vacante.

**Artículo 20.-** Todos los aspirantes deberán cubrir con los requisitos establecidos en las especificaciones del puesto vacante.

**Artículo 21.-** El tipo de pruebas que se requieran adicionar en casos excepcionales a las establecidas en el sistema de evaluación, ya sean orales, escritas o prácticas, podrán ser sugeridas por la Comisión.

**Artículo 22.-** Los dictámenes de la Comisión contendrán:

- I. Categoría, partida presupuestal, adscripción, número de plaza, sueldo mensual y horario de la vacante;
- II. Fecha de la baja o de la autorización de las nuevas plazas;
- III. Nombre, categoría, partida presupuestal, adscripción, sueldo mensual y horario del servidor que ocupara la plaza vacante;
- IV. Vacante temporal o definitiva; y
- V. Firma de los miembros de la Comisión.

**Artículo 23.-** En caso de que ninguno de los aspirantes a cubrir vacantes de base originadas por el proceso escalafonario reúna los requisitos necesarios para el puesto que se concurra, las propuestas se registrarán con las siguientes reglas:

- a) El Ayuntamiento y los Sindicatos de Servidores Públicos Existentes tendrán el mismo derecho de proponer candidatos al puesto vacante turnándose éste, una vez para la Administración y otra para los Sindicatos de Servidores Públicos Existentes.

- b) El plazo para hacer la propuesta será de un máximo de 72 horas a partir de que la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón dictamine la ausencia de candidatos. Vencido el plazo la otra parte adquirirá el derecho de proponer.

**Artículo 24.-** Los dictámenes de la Comisión se enviarán a la Jefatura de Recursos Humanos, al interesado y a los Sindicatos de Servidores Públicos Existentes

**Artículo 25.-** Los dictámenes de la Comisión obligan al H. Ayuntamiento a dar posesión del puesto al nuevo ocupante, en un plazo máximo de 15 días a partir de la fecha en que fue recibido.

## **CAPÍTULO VI DE LA CAPACITACIÓN**

**Artículo 26.-** Todos los programas y oportunidades de capacitación para los servidores públicos del H. Ayuntamiento, serán coordinados por el encargado de Capacitación, previa aprobación de la Jefatura de Recursos Humanos y la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón.

**Artículo 27.-** La Jefatura de Recursos Humanos a través de las Dependencias del H. Ayuntamiento, deberá informar a los servidores públicos adscritos a las mismas, sobre las oportunidades de capacitación disponibles.

**Artículo 28.-** Para participar en los cursos de capacitación, se dará preferencia a los Servidores Públicos que tengan una mayor afinidad entre el trabajo desarrollado y el curso a impartir, o mayor necesidad de aprender para desarrollar mejor su trabajo.

**Artículo 29.-** El nombre, puesto y dependencia en que laboran las personas elegidas para asistir a cursos, deben ser comunicados por la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón al encargado de capacitación que coordine el evento.

## **CAPÍTULO VII DE LA REVISIÓN**

**Artículo 30.-** Los servidores públicos inconformes con la puntuación asignada en el Catálogo del Escalafón Interno, podrán solicitar que se revise su puntuación.

**Artículo 31.-** La revisión deberá solicitarse por escrito, en un plazo improrrogable de 15 días naturales, contados a partir de la fecha de publicación del catálogo respectivo.

La Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón del Ayuntamiento de Autlán de Navarro, dentro de un tiempo que no excederá de 15 días hábiles, deberá dar la resolución de la revisión.

## **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Reglamento deroga todas las disposiciones y reglamentos que se opongan a su contenido.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** El presente Reglamento entrará en vigor a los tres días después de su publicación en la Gaceta Municipal y de su depósito en el Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado.

**ARTÍCULO TERCERO.** La Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón deberá integrarse dentro de los 7 días hábiles siguientes a la publicación del presente Reglamento.

**ARTÍCULO CUARTO.** Todos los convenios y acuerdos para mejorar las condiciones de trabajo, celebrados antes de la publicación del presente Reglamento, así como aquellos que se realicen con posterioridad sin contravenir los preceptos contenidos en este ordenamiento, tendrán vigencia y plena aplicación.