

**ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL  
IV LEGISLATURA**

**REGLAMENTO DE ESCALAFÓN**

# ÍNDICE

Página  
3

INTRODUCCIÓN

BASE LEGAL

3

CAPÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

8

CAPÍTULO SEGUNDO: DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

11

CAPÍTULO TERCERO: DE LA ADMISIÓN

16

CAPITULO CUARTO: DE LAS PROMOCIONES ESCALAFONARIAS

17

CAPITULO QUINTO: DEL ESCALAFÓN Y DE LOS FACTORES  
ESCALAFONARIOS

19

CAPITULO SEXTO: DEL PROCEDIMIENTO ESCALAFONARIO

24

CAPITULO SÉPTIMO: DE LAS PERMUTAS

27

CAPITULO OCTAVO: DE LOS DERECHOS ESCALAFONARIOS

28

CAPITULO NOVENO: DE LOS RECURSOS

29

TRANSITORIOS

31

## INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de Escalafón de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, esta destinado a regular las condiciones de acceso a las plazas vacantes de base de la Asamblea, y al procedimiento de promoción en dichas plazas, así como de las permutas que promuevan los propios trabajadores de base.

Para la organización de los procedimientos señalados se constituye, a partir del propio Reglamento, una Comisión Mixta de Escalafón, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y a las Condiciones Generales de Trabajo de la Asamblea.

Las funciones de la Comisión Mixta de Escalafón, los términos, forma de trabajo, el conocimiento y resolución de los asuntos escalafonarios y la emisión de resoluciones ante los recursos que promuevan los trabajadores, son materias propias del presente Reglamento.

## BASE LEGAL LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

### Artículo 47

Se entiende por escalafón el sistema organizado en cada dependencia conforme a las bases establecidas en este título, para efectuar las promociones de ascenso de los trabajadores y autorizar las permutas.

### Artículo 48

Tienen derecho a participar en los concursos para ser ascendidos, todos los trabajadores de base con un mínimo de seis meses en la plaza del grado inmediato inferior.

### Artículo 49

En cada dependencia se expedirá un reglamento de escalafón conforme a las bases establecidas en este título, el cual se formulará, de común acuerdo, por el titular y el sindicato respectivo.

### Artículo 50

Son factores escalafonarios

I.- Los conocimientos.

II.- La aptitud.

III.- La antigüedad, y

#### IV.- La disciplina y puntualidad.

Se entiende:

a) Por conocimientos: la posesión de los principios teóricos y prácticos que se requieren para el desempeño de una plaza.

b) Por aptitud: la suma de facultades físicas y mentales, la iniciativa, laboriosidad y la eficiencia para llevar a cabo una actividad determinada.

c) Por antigüedad: el tiempo de servicios prestados a la dependencia correspondiente, o otra distinta cuyas relaciones laborales se rijan por la presente ley, siempre que el trabajador haya sido sujeto de un proceso de resignación con motivo de la reorganización de servicios, o de los efectos de la desconcentración administrativa aun cuando la reasignación tuviere lugar por voluntad del trabajador.

#### Artículo 51

Las vacantes se otorgarán a los trabajadores de la categoría inmediata inferior que acrediten mejores derechos en la valoración y calificación de los factores escalafonarios.

En igualdad de condiciones tendrá prioridad el trabajador que acredite ser la única fuente de ingresos de su familia y cuando existan varios en esta situación, se preferirá al que demuestre mayor tiempo de servicios prestados dentro de la misma unidad burocrática.

#### Artículo 52

Los factores escalafonarios se calificarán por medio de los tabuladores o a través de los sistemas adecuados de registro y evaluación que señalen los reglamentos.

#### Artículo 53

El personal de cada dependencia será clasificado, según sus categorías, en los grupos que señala el artículo 20 de esta Ley.

### Capítulo II

#### Artículo 54

En cada dependencia funcionará una Comisión Mixta de Escalafón, integrada con igual número de representantes del titular y del Sindicato, de acuerdo con las necesidades de la misma unidad, quienes designarán un árbitro que decida los casos de empate. Si no hay acuerdo, la designación la hará el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje en un término que no excederá de diez días y de una lista de cuatro candidatos que las partes en conflicto le propongan.

A vertical column of handwritten signatures and initials on the right side of the page. From top to bottom, there is a large, stylized signature, followed by several smaller, less legible signatures and initials, and finally a signature that appears to read 'Comisión Mixta'.

A horizontal row of handwritten signatures and initials at the bottom of the page. From left to right, there are several distinct signatures, including one that looks like 'Comisión Mixta' and another that is very large and stylized.

**Artículo 55**

Los titulares de las dependencias proporcionarán a las comisiones mixtas de escalafón los medios administrativos y materiales para su eficaz funcionamiento.

**Artículo 56**

Las facultades, obligaciones, atribuciones, procedimientos y derechos de las comisiones mixtas de escalafón y de sus organismos auxiliares en su caso, quedarán señalados en los reglamentos y convenios, sin contravenir las disposiciones de esta Ley.

**Artículo 57**

Los titulares darán a conocer a las comisiones mixtas de escalafón las vacantes que se presenten dentro de los diez días siguientes en que se dicte el aviso de baja o se apruebe oficialmente la creación de plazas de base.

**Artículo 58**

Al tener conocimiento de las vacantes, las comisiones mixtas de escalafón procederán desde luego a convocar a un concurso, entre los trabajadores de la categoría inmediata inferior, mediante circulares o boletines que se fijarán en lugares visibles de los centros de trabajo correspondientes.

**Artículo 59**

Las convocatorias señalarán los requisitos para aplicar derechos, plazos para presentar solicitudes de participación en los concursos y demás datos que determinen los reglamentos de las comisiones mixtas de escalafón.

**Artículo 60**

En los concursos se procederá por las comisiones a verificar las pruebas a que se sometan los concursantes y a calificar los factores escalafonarios, teniendo en cuenta los documentos, constancias o hechos que los comprueben, de acuerdo con la valuación fijada en los reglamentos.

**Artículo 61**

La vacante se otorgara al trabajador que habiendo sido aprobado de acuerdo con el reglamento respectivo obtenga la mejor calificación.

**Artículo 62**

Las plazas de ultima categoría de nueva creación o las disponibles en cada grupo, una vez corridos los escalafones respectivos con motivo de las vacantes que ocurrieren, y previo estudio realizado por el titular de la dependencia, tomando en cuenta la opinión del

Sindicato, que justifique su ocupación, serán cubiertas en un 50% libremente por los titulares y el restante 50% por los candidatos que proponga el Sindicato.

Los aspirantes para ocupar las plazas vacantes deberán reunir los requisitos que para esos puestos, señala cada una de las dependencias.

### Artículo 63

Cuando se trate de vacantes temporales que no excedan de seis meses no se moverá el escalafón; el titular de la dependencia de que se trate nombrará y removerá libremente al empleado interino que deba cubrirla.

### Artículo 64

Las vacantes temporales mayores de seis meses serán ocupadas por riguroso escalafón; pero los trabajadores ascendidos serán nombrados en todo caso con el carácter de provisionales, de tal modo que si quien disfrute de la licencia reingresare al servicio, automáticamente se correrá en forma inversa el escalafón y el trabajador provisional de la última categoría correspondiente, dejará de prestar sus servicios sin responsabilidad para el titular.

### Artículo 65

Las vacantes temporales mayores de seis meses serán las que se originen por licencias otorgadas a un trabajador de base en los términos del artículo 43 fracción VIII de esta Ley.

### Artículo 66

El procedimiento para resolver las permutas de empleos, así como las inconformidades de los trabajadores afectados por trámites o movimientos escalafonarios, será previsto en los reglamentos.

## CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

**Artículo 113.-** La Comisión de Escalafón será la encargada de aplicar y supervisar los procedimientos para la admisión, promoción y permutas del personal de base de la Asamblea.

**Artículo 114.-** la Comisión de Escalafón estará integrada por tres personas representantes de la Asamblea y tres personas del Sindicato, con un árbitro designado de común acuerdo.

**Artículo 115.-** Los representantes de la Asamblea ante la Comisión de Escalafón podrán ser nombrados y removidos libremente por el Titular a través del Oficial Mayor.

**Artículo 116.-** Los representantes del Sindicato ante la Comisión de Escalafón podrán ser nombrados y removidos libremente por el Comité Ejecutivo.

**Artículo 117.-** Las facultades, obligaciones y deberes de la Comisión de Escalafón están basadas en los Artículos 47, 48, 49, 50 incisos a) al c), 51, 52, 54, 56, 58, 60, 61, 64, 65 y 66 de la Ley, así como por el Reglamento respectivo.

**Artículo 118.-** Son facultades, obligaciones y deberes de la Asamblea, respecto a los movimientos escalafonarios, los contenidos en los Artículos 53, 54, 55, 57, 62 y 63 de la Ley, así como del Reglamento respectivo.

**Artículo 119.-** La clasificación de los trabajadores según sus categorías y niveles, se realizará en los términos del Artículo 20 de la Ley, tomando en consideración las funciones que desempeñen en el puesto que ocupen, conforme al catálogo institucional de la Asamblea.

**Artículo 120.-** La Comisión de Escalafón formulará un proyecto de Reglamento de Escalafón, en el que determinará con precisión sus facultades, obligaciones, atribuciones, procedimientos y derechos, el cual deberá ser puesto a consideración del Titular a través del Apoderado y del Sindicato, debiendo ser depositado ante el Tribunal para su aceptación.

**Artículo 121.-** El desempeño del cargo en la Comisión de Escalafón es honorífico y por tanto sin derecho a remuneración alguna.

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del Apartado B DEL Artículo 123 Constitucional y de las Condiciones Generales de Trabajo vigentes en la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, se expide el presente Reglamento de Escalafón el cual tiene por objeto regular el funcionamiento de la Comisión Mixta de Escalafón, y los procedimientos a los cuales se sujetarán los ascensos escalafonarios y permutas de los trabajadores de base de la misma Asamblea.

**ARTÍCULO 2.-** Las normas establecidas en el presente Reglamento son de observancia obligatoria para la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, así como para el Sindicato de Trabajadores de la propia Asamblea y en general para los trabajadores de base de dicha institución.

**ARTÍCULO 3.-** Son objeto del presente Reglamento la organización del escalafón y de la Comisión Mixta de Escalafón, los derechos y obligaciones de los trabajadores en materia escalafonaria y los recursos que podrán promover ante la misma Comisión en caso de inconformidad. La admisión y la promoción del personal de base, para efectos escalafonarios, así como las permutas promovidas por el mismo personal, se sujetará a las presentes normas.

**ARTÍCULO 4.-** Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

I. **ANTIGÜEDAD:** Al tiempo efectivo de servicios prestados por el trabajador a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, de conformidad con los términos establecidos en el inciso c), del Artículo 50 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional;

II. **APTITUD:** A la suma de facultades físicas y mentales, la iniciativa, la laboriosidad la eficiencia para llevar a cabo una actividad determinada, en términos de lo dispuesto por el inciso b), de la fracción II, del artículo 50 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional;

III. **ÁREA:** Es el centro de trabajo al cual está adscrito el Trabajador;

IV. **ASAMBLEA:** A la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;

V. **CATÁLOGO:** Es el Catálogo de Puestos, en el cual se clasifican los puestos de base y sus respectivos grupos y ramas, de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;

VI. **COMISIÓN:** A la Comisión Mixta de Escalafón;

VII. **CONCURSO:** Es el procedimiento mediante el cuál la Comisión Mixta de Escalafón, verifica pruebas a las que se sometan los concursantes, califica factores escalafonarios, evalúa y emite el dictamen en base a los resultados para determinar el ascenso;

VIII. **CONDICIONES:** A las Condiciones Generales de Trabajo de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;

IX. **CONOCIMIENTOS:** A la posesión de principios teóricos y prácticos que se requieren para el desempeño de las funciones del puesto;

X. **MOVIMIENTO ESCALAFONARIO:** Movimiento generado por un concurso escalafonario por el cual en forma progresiva, los trabajadores ganadores ocupan las plazas vacantes del personal que ha sido promovido a otra categoría, y que deja, como consecuencia una vacante;

XI. **DISCIPLINA:** La observancia y el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, el cumplimiento de las instrucciones legítimas dictadas por los superiores y la adaptación a las rutinas de trabajo durante el desempeño de las labores que tenga encomendadas, así como la conducta que contribuya al buen desempeño de sus actividades;

XII. **ESCALAFÓN:** Se entiende por escalafón el sistema organizado de la Asamblea, conforme a las bases establecidas en el Título Tercero de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio de la Estado, para efectuar las promociones de ascenso de los trabajadores y autorizar las permutas;

XIII. **INTERINATO:** Se entiende por interinato al periodo de tiempo para la ocupación de una plaza vacante temporal, conforme a lo establecido en los artículos 58 y 59 de las Condiciones Generales de Trabajo y 65 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado;

XIII. **LEY:** A la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional;

XIV. **NIVEL:** Al nivel salarial asignado a cada puesto;

XV. **OFICIAL MAYOR:** El Titular de la Unidad Administrativa a que se refiere el Artículo 57 del Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;

XVI. **PLAZA:** Es la unidad presupuestal que en número variable corresponde a cada puesto;

XVII. **PLAZA DE BASE DE NUEVA CREACIÓN:** Es aquella que se crea, por necesidades de la Asamblea, a las ya existentes;

XVIII. **PROMOCIÓN:** Es el ascenso definitivo o provisional de un trabajador a una categoría o nivel superior que implique aumento de salario;

XIX. **PUESTO:** Es la unidad impersonal mediante la cual se describen tareas, responsabilidades, funciones y atribuciones específicas del trabajo que desempeñan los trabajadores de la Asamblea;

XX. **PUNTUALIDAD:** El estricto cumplimiento de los horarios de labores en su área de adscripción, conforme a lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;

XXI. **REGLAMENTO:** Al Reglamento de Escalafón de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;

XXII. **SINDICATO:** Al Sindicato de Trabajadores de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;

XXIII. **TRABAJADOR:** Es toda persona que brinda un trabajo subordinado físico o intelectual o de ambos géneros, en virtud al nombramiento expedido a su favor o por figurar en la nómina de la Asamblea;

XXIII. **TRIBUNAL:** Al Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje;

XXIV. **VACANTE DEFINITIVA:** Es la plaza de base que queda sin su titular;

XXVI. **VACANTE TEMPORAL:** Son las plazas que se originan por licencias sin goce de sueldo, concedidas al titular de la misma, contempladas en el artículo 58 de las Condiciones Generales de Trabajo y 43 fracción VIII de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado.

**ARTÍCULO 5.-** El Escalafón para el personal de base al servicio de la Asamblea es el sistema organizado, conforme a las bases establecidas en el presente reglamento, para efectuar las promociones de ascenso de los trabajadores.

**ARTÍCULO 6.-** El Escalafón se conforma por la estructura de Plazas de Base de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, integrada por puestos y categorías de acuerdo a su nivel tabular, que constituyen esquemas de ascensos escalafonarios con relación a la naturaleza de sus funciones condiciones y responsabilidades de cada puesto.

**ARTÍCULO 7.-** Se considera como promoción todo cambio de plaza sujeto a concurso escalafonario, que traiga consigo la ocupación de puestos de mayor categoría y aumento salarial, conforme al Catálogo de Puestos y el nivel que les corresponda. No se considera promoción al simple cambio o ajuste de nomenclatura de plazas y puestos, o a la reubicación del trabajador de base en puestos similares al que hubiera venido desempeñando.

**ARTÍCULO 8.-** Las plazas de nueva creación, correspondientes a puestos de base, que estén intercaladas en categorías ya existentes en el escalafón, serán ocupadas mediante concurso escalafonario, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 9.-** Los movimientos escalafonarios y permutas del personal de base, que hayan procedido de conformidad con el dictamen que emita la Comisión, no podrán modificarse o revocarse, sino por resolución expresa y definitiva del Tribunal, debiendo agotarse el procedimiento previsto en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 10.-** Los trabajadores interinos o quienes cubran vacantes temporales menores de seis meses serán designados en términos de lo dispuesto por los artículos 63, 64 y 65 de la Ley.

**ARTÍCULO 11.-** Los trabajadores de base podrán ocupar puestos de confianza, con el derecho de reingresar a su plaza original, una vez que hayan causado baja en la plaza de confianza. El tiempo laborado en dichos puestos se computará para efectos de antigüedad.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN**

**ARTÍCULO 12.-** La Comisión es el órgano responsable del cumplimiento y aplicación del presente reglamento, para convocar a concursos, resolver y dictaminar acerca de los movimientos escalafonarios y permutas a que tengan derecho los trabajadores de base.

**ARTÍCULO 13. -** La Comisión es de carácter bipartita y estará integrada de la manera siguiente:

- I. Tres Representantes de la Asamblea;
- II. Tres Representantes del Sindicato;
- III. Un Presidente y un Secretario designados en la primera sesión de entre los miembros de la Comisión; y
- IV. Un Árbitro elegido por los miembros de la Comisión de entre el personal y funcionarios de la Asamblea, que asistirá a la Comisión en la resolución de casos de empate.

Por cada representante se nombrará un suplente quien entrará en funciones ante las ausencias o casos de excusa presentados por el representante titular, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 14.-** Si los miembros integrantes de la Comisión no estuviesen de acuerdo en la designación del árbitro, se someterán a lo que determine el Tribunal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley.

**ARTÍCULO 15.-** Los representantes de la Asamblea ante la Comisión, serán nombrados y removidos libremente por el Oficial Mayor.

**ARTÍCULO 16.-** Los representantes del Sindicato ante la Comisión, serán nombrados y removidos por el mismo.

**ARTÍCULO 17.-** El Oficial Mayor y el Sindicato se comunicarán por escrito el nombramiento o remoción de sus representantes ante la Comisión, debiendo registrar dichos cambios ante

el Tribunal en forma oportuna y previa a la realización de la sesión de la Comisión en la que se presentará el representante sustituto.

**ARTÍCULO 18.-** La Comisión sesionará en pleno en reuniones ordinarias de carácter bimestral, pudiendo sesionar de manera extraordinaria cuando existan asuntos de carácter urgente que atender en la Comisión.

Se requiere de la asistencia de por lo menos cuatro integrantes con igual número de representantes para poder abrir cada sesión y durante la votación de los asuntos a tratar.

Las sesiones ordinarias y extraordinarias se registrarán por el orden del día que al efecto se prepare en los términos del presente reglamento.

**ARTÍCULO 18 (BIS).-** De cada sesión se deberá levantar el acta correspondiente, misma que deberá contener las siguientes formalidades:

- I. El nombre de los asistentes;
- II. La hora de inicio y término; y
- III. Una relación de los asuntos tratados y de los acuerdos tomados.

**ARTÍCULO 19.-** La sede de la Comisión tendrá el domicilio que le asigne el Oficial Mayor, que deberá ser dentro de las oficinas de la Asamblea. Los recursos humanos, materiales y financieros que la Comisión requiera para su funcionamiento, serán proporcionados por la Asamblea.

**ARTÍCULO 20.-** Las resoluciones que emita la Comisión obligarán por igual a la Asamblea, al Sindicato, a los trabajadores y a la misma Comisión.

**ARTÍCULO 21.-** La Asamblea, el Sindicato y los trabajadores están obligados a proporcionar a la Comisión todos aquellos documentos e información que ésta requiera para resolver los asuntos de su competencia.

**ARTÍCULO 22.-** La Comisión dictará las medidas que estime pertinentes para la organización y desempeño de su trabajo.

**ARTÍCULO 23.-** Los acuerdos y actas de la Comisión serán firmados por todos los integrantes y en su caso también por el árbitro, al que se refiere este Reglamento.

**ARTÍCULO 24.-** La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

I. Aplicar y en su caso, reformar, de común acuerdo, las normas contenidas en el presente Reglamento;

II. Integrar y actualizar la estructura escalafonaria de acuerdo a las plantillas de personal de cada una de las áreas y el catálogo de puestos de base vigente, que para tal efecto le proporcione la Dirección de Recursos Humanos, solicitando en su caso a las instancias

correspondientes, la autorización para realizar las modificaciones que conlleven impacto presupuestal;

III. Recibir del Oficial Mayor, a través de la Dirección de Recursos Humanos, la información relacionada con las plazas vacantes que requieran ser ocupadas;

IV. Emitir la convocatoria para efectuar los concursos escalafonarios, para la ocupación de las plazas vacantes definitivas y las vacantes temporales contempladas en el artículo 64 de la Ley, así como las plazas de nueva creación intercaladas en categorías ya existentes en el escalafón;

V. Boletinar en la convocatoria correspondiente las vacantes disponibles para ser ocupadas;

VI. Recabar las solicitudes de trabajadores inscritos en los concursos escalafonarios y solicitar a la Dirección de Recursos Humanos de la Asamblea su respectivo expediente para verificar que se ajusten a la Convocatoria que corresponda;

VII. Recabar la documentación complementaria y los elementos de juicio necesarios para fundamentar sus dictámenes;

VIII. Dictaminar y validar los concursos escalafonarios que se efectúen, y resolver respecto a los ascensos de los trabajadores de base, en los términos de la Ley, de las Condiciones y del Reglamento;

IX. Conocer y dictaminar sobre el recurso de revisión que interpongan los trabajadores con relación al resultado del procedimiento de promoción, en los términos del presente Reglamento;

X. Notificar a la Asamblea y al Sindicato, los dictámenes y resoluciones definitivas que emita de conformidad con el presente Reglamento;

XI. Implementar el tipo de exámenes de selección para la admisión y promoción que permita la ocupación de plazas vacantes definitivas, temporales y de nueva creación y determinar el procedimiento para su aplicación;

XII. Conocer el resultado de los exámenes de admisión y de concursos escalafonarios aplicados a los aspirantes a ocupar las plazas vacantes disponibles, a efecto de valorarlos y emitir el dictamen respectivo;

XIII. Resolver las inconformidades que presenten los trabajadores, en relación con sus derechos escalafonarios;

XIV. Integrar y difundir el tabulador de evaluación de los factores escalafonarios y verificar que los concursantes inscritos en los procesos de promoción lo conozcan y se aplique en los mismos;

XV. Revisar la evaluación aplicada y calificación asignada en los exámenes y factores escalafonarios para efectos de emitir el dictamen respectivo;

XVI. Proporcionar los informes que le soliciten la Asamblea, el Sindicato, cualquier autoridad competente o los propios trabajadores en todo lo relacionado con sus competencias y funcionamiento;

XVII. Organizar y validar la información de los ascensos escalafonarios en los expedientes que para dicho efecto se integren a nombre de cada trabajador;

XVIII. Resolver los asuntos sobre la admisión, procedimiento escalafonario y permutas no previstas en el presente Reglamento;

XIX. Todas las demás atribuciones que se deriven de la Ley, de las Condiciones y del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 25.-** Son atribuciones de la Presidencia de la Comisión las siguientes:

I. Representar a la Comisión ante diversas autoridades administrativas y jurisdiccionales por acuerdo del pleno;

II. Ordenar el funcionamiento de la Comisión y el despacho integral de los asuntos turnados a la misma, en coordinación con el pleno y conforme a lo establecido en el presente reglamento;

III. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias a los miembros de la Comisión, conforme a la agenda establecida;

IV. Establecer el orden del día de las sesiones y el desahogarlo puntualmente, en los términos del presente reglamento;

V. Dirigir las sesiones de la Comisión y presidir sus plenos, procurando el buen orden de los trabajos;

VI. Informar al Tribunal sobre las resoluciones y acuerdos aprobados por el pleno de la Comisión; y

VII. Las demás que sean señaladas en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 26.-** Son obligaciones de los representantes ante la Comisión las siguientes:

I. Presentarse en forma puntual a las sesiones;

II. Emitir sus dictámenes con objetividad e imparcialidad, de acuerdo con el análisis resultante de los expedientes escalafonarios de los concursantes y permutantes;

III. Estudiar a fondo los asuntos que les sean encomendados por el pleno de la Comisión y en un término no mayor de cinco días presentar su dictamen, el cual estará sustentado con base en la documentación que se haya dispuesto para dicho fin;

IV. Presentar propuestas al pleno, para la mejora del procedimiento escalafonario;

V. Emitir su voto para coadyuvar a la resolución de los asuntos presentados al pleno;

VI. Suscribir con firma autógrafa, las actas, acuerdos y resoluciones aprobadas por la Comisión;

VII. Excusarse de intervenir en los casos o resolución de los asuntos en los cuales estén impedidos por disposición de este Reglamento, y ante ésta circunstancia presentar por escrito las causas que lo motivaron;

VIII. Dar aviso por escrito, a la Comisión, con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación a la fecha convocada, en el caso de ausentarse por causas de fuerza mayor, a efecto de convocar al suplente que corresponda;

IX. Aquéllas que sean acordadas en el pleno y las demás que establece el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 27. -Son funciones del Secretario de la Comisión:**

I. Integrar la agenda de reuniones de la Comisión, por instrucciones del Presidente y emitir las convocatorias respectivas, previo acuerdo de la Comisión;

II. Integrar y dar seguimiento a los asuntos tratados en la Comisión;

III. Instrumentar, a través de la Dirección de Recursos Humanos de la Asamblea, las normas y lineamientos vigentes para la operación del Escalafón, en lo relacionado con la administración de los procesos que le corresponden, y coordinar las actividades conducentes a dicho fin;

IV. Dar a conocer a la Comisión los programas y presupuestos necesarios para dar soporte a los compromisos administrativos del proceso escalafonario;

V. Elaborar las convocatorias a las sesiones con 48 horas de anticipación y recabar su constancia de notificación;

VI. Despachar la correspondencia para el cumplimiento de resoluciones y acuerdos;

VII. Conocer y resolver los problemas inherentes al funcionamiento administrativo de la Comisión;

VIII. Formular un informe de labores semestral durante su período.

IX. Elaborar el acta de sesión y recabar la firma de los asistentes, entregar copia a los integrantes a más tardar 48 horas después de la sesión;

X. Las demás que determine el pleno de la Comisión.

El Secretario de la Comisión será responsable del manejo de la información y asuntos de la Comisión que obren en el archivo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

### CAPÍTULO TERCERO DE LA ADMISIÓN

**ARTÍCULO 28.-** Las disposiciones del presente Capítulo se aplicarán para ocupar las vacantes definitivas y de nueva creación de última categoría.

**ARTÍCULO 29.-** Es competencia de la Comisión el proceso de selección de los candidatos a ocupar plazas de base de última categoría o las disponibles en cada grupo, una vez recorridos los escalafones respectivos con motivo de las vacantes definitivas que ocurriesen, conforme a lo establecido por los artículos 62 de la Ley y 17 de las Condiciones.

**ARTÍCULO 30.-** En materia de admisión la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

I. Verificar que se cumpla con lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado;

II. Proponer adecuaciones al perfil de los puestos de última categoría y los medios de reclutamiento de los aspirantes que soliciten su ocupación;

III. Conocer el resultado de los exámenes de admisión y, previa revisión y evaluación de los mismos, emitir el dictamen respectivo;

IV. Comunicar al Oficial Mayor el dictamen emitido para que éste expida, en su caso, el nombramiento respectivo, o bien, informe a la Dirección de Recursos Humanos, para los efectos procedentes; y

V. Las demás previstas en el presente Reglamento y las que se deriven de las Condiciones Generales de Trabajo de la Asamblea.

**ARTÍCULO 31.-** Los aspirantes a ingresar se inscribirán mediante la presentación de la solicitud de empleo y la acreditación de los requisitos establecidos en el Catálogo de Puestos de Base de la Asamblea, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos en el presente reglamento, a la cual se anexará la documentación correspondiente.

**ARTÍCULO 32.-** Los aspirantes a ingresar, sin excepción, deberán presentar y aprobar los siguientes exámenes:

I. Médico;

II. Psicométrico; y

III. Teóricos y prácticos que el puesto requiera de conformidad con el Catálogo, los cuales serán del conocimiento de la Comisión, de conformidad con su ámbito de competencia.

**ARTÍCULO 33.-** Los aspirantes que no se presenten en la fecha, hora y lugar para la aplicación de los exámenes quedarán sin derecho a participar, por lo que no podrán ser considerados para ese concurso.

**ARTÍCULO 34.-** La Oficialía Mayor, por conducto de su titular entregará el nombramiento respectivo a la persona designada para ocupar un puesto determinado, a más tardar treinta días después del inicio de sus labores.

**ARTÍCULO 35.-** El candidato que resulte seleccionado, deberá ocupar el puesto vacante a partir del día que se le señale en la notificación y nombramiento. El nombramiento quedará sin efectos si la persona seleccionada no se presenta a tomar posesión del empleo conferido dentro de los tres días hábiles siguientes de recibir por escrito dicha notificación. En caso de no presentarse a ocuparlo, dicho puesto quedará a disposición de la Comisión, quien determinará conforme a la lista de candidatos acreditados en el proceso de selección, con base en lo establecido en el artículo 30 fracción I del presente reglamento, respetándose con ello al principio de proporcionalidad.

#### CAPITULO CUARTO DE LAS PROMOCIONES ESCALAFONARIAS

**ARTÍCULO 36.-** Se entiende por promoción, a los sistemas y normas a que se sujetarán los movimientos ascendentes originados por vacantes definitivas y temporales. Este sistema de ocupación se ajustará a las normas establecidas en el presente Reglamento y las que determine la Comisión.

**ARTÍCULO 37.-** Las promociones se realizarán en escalas ascendentes de puestos, por lo que todas las plazas que estén por debajo de la categoría de la plaza vacante que se concursa deberán participar en el corrimiento escalafonario.

**ARTÍCULO 38.-** Las promociones escalafonarias serán:

- I. Por concurso cerrado, en el cual participarán los trabajadores que ocupen plazas de categorías inferiores a la vacante que se concursa, que tenga un mínimo de seis meses en su plaza y que pertenezca a la rama escalafonaria donde ocurre la vacante, dándose la promoción a los trabajadores de las plazas inmediatas inferiores de las vacantes que se generen por el corrimiento escalafonario; y
- II. Por concurso abierto, que procede cuando la vacante disponible no sea cubierta según las disposiciones de la fracción anterior.

**ARTÍCULO 39.-** El concurso escalafonario abierto señalado en el artículo anterior se sujetará a las reglas siguientes;

- I. El concurso se abrirá a las plazas de categoría inmediata inferior a la vacante disponible, del resto de las ramas escalafonarias;
- II. En caso de no cubrirse la vacante por el procedimiento señalado en la fracción anterior, el concurso se abrirá a los ocupantes de hasta dos categorías inmediatas inferiores a la vacante disponible, igualmente entre todas las ramas escalafonarias;
- III. Si la vacante no puede cubrirse por medio del procedimiento señalado en la fracción anterior, la Comisión determinará la forma de cubrirla.

**ARTÍCULO 40.-** Para ascender a un puesto de nivel superior, el trabajador deberá acreditar, en forma previa al concurso, que cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria respectiva.

**ARTÍCULO 41.-** El ascenso se dará a favor del trabajador que reunidos los requisitos de la convocatoria respectiva, obtenga la mejor evaluación en el concurso escalafonario. En igualdad de condiciones; tendrá prioridad el trabajador que demuestre ser la única fuente de ingreso de su familia, cuando existan varios en esta situación, se preferirá al que demuestre mayor tiempo de servicios prestados dentro de la Asamblea como trabajador de base.

**ARTÍCULO 42.-** La antigüedad de los trabajadores no se perderá si la prestación de los servicios se interrumpe por las siguientes razones

- I. Cuando se deba a licencia otorgada en los casos previstos en la Ley y las Condiciones;
- II. Cuando el trabajador ocupe un puesto de confianza en la propia Asamblea.;
- III. Las demás que se establezcan en la Ley.

**ARTÍCULO 43.-** Las plazas vacantes temporales serán ocupadas por concurso escalafonario; una vez que su titular se reincorpore a la misma, se procederá al corrimiento inverso del escalafón, y el trabajador provisional de la última categoría, que en su caso se haya contratado, dejará de prestar sus servicios sin responsabilidad para la Asamblea.

**ARTÍCULO 44.-** El trabajador que haya obtenido una promoción no podrá concursar para otro ascenso sino hasta seis meses contados a partir de que tome posesión del puesto, a excepción del trabajador que haya cubierto una plaza temporal mediante concurso, mismo que, en caso de declararse como vacante definitiva la plaza temporal que ocupa, podrá participar en el concurso correspondiente para obtener su titularidad.

**ARTÍCULO 45.-** La ocupación de plazas vacantes temporales no genera derechos escalafonarios sobre las mismas, las plazas mayores de seis meses cubiertas bajo el

procedimiento escalafonario podrán ser ocupadas mediante el concurso respectivo siempre y cuando se declare como vacante definitiva.

**ARTÍCULO 46.-** El trabajador que haya participado en concursos escalafonarios que tengan como requisito haber efectuado un curso de capacitación y no apruebe los exámenes correspondientes o renuncie a él, no podrá participar en otro concurso de promoción hasta que hayan transcurrido seis meses, contados a partir del término del concurso respectivo.

**ARTÍCULO 47.-** Los trabajadores de base que ocupan puestos de confianza o que hayan solicitado licencia sin goce de sueldo, sólo podrán ejercer derechos escalafonarios, después de haber regresado a laborar a su base.

**ARTÍCULO 48.-** El trabajador que haya obtenido su ascenso deberá ocupar la plaza de que se trate en la adscripción donde se originó la vacante, en la jornada y con el salario que corresponda, así como en los términos y condiciones señalados para ocupar dicho puesto.

### **CAPITULO QUINTO DEL ESCALAFÓN Y DE LOS FACTORES ESCALAFONARIOS**

**ARTÍCULO 49.-** La Comisión integrará, modificará y actualizará en su caso, la estructura escalafonaria de acuerdo a las plantillas de personal de cada una de las áreas, conforme a los Grupos y Ramas de puestos que contempla el catálogo vigente para puestos del personal de base de la Asamblea.

**ARTÍCULO 50.-** Para integrar el escalafón, la Comisión contará con la información siguiente:

- I. Plantilla actualizada de los trabajadores por nivel y área de adscripción;
- II. Tabulador de sueldos;
- III. Catálogo de Puestos; y
- IV. La información correspondiente a las altas y bajas de los trabajadores, misma que se deberá hacer del conocimiento de la comisión en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se genere la vacante.

**ARTÍCULO 51.-** El Escalafón será general y estará constituido por la siguiente estructura:

- I. Nombre de la Dirección General, a la que pertenece la plaza;
- II. Nombre de la Dirección de área, Subdirección y Departamento a las que están adscritas las plazas.
- III. Rama y categoría a la que pertenezca el puesto motivo del concurso, funciones a desarrollar que la distinguen con precisión de otras materias propias de la Asamblea. La

Comisión podrá sugerir a la Oficialía Mayor otras ramas siempre y cuando se justifique su funcionalidad para la Asamblea.

IV.- Grupos: Constituyen conjuntos de Ramas de Puestos y categorías, con base a la naturaleza de las funciones de conformidad con el Catálogo, que permite agrupar a los puestos de las diferentes áreas, cuya definición obedece a actividades con características comunes.

**ARTÍCULO 52.-** Los Grupos y Ramas del Catálogo de Puestos se considerarán como estructura básica de organización del escalafón estando integrados de la siguiente manera:

I.- Grupo Administrativo: Integrado por las siguientes ramas:

- a) Rama Administrativa.
- b) Rama Secretarial.
- c) Rama de Comunicación.

II.- Grupo de Servicios: Integrado por las siguientes ramas:

- a) Rama de Mantenimiento.
- b) Rama de Servicios.
- c) Rama de Atención a Eventos.

III.- Grupo Técnico: Integrado por las siguientes ramas:

- a) Rama Técnica.
- b) Rama de Soporte Técnico.

**ARTÍCULO 53.-** El Catálogo de puestos será autorizado por ambas partes con fundamento en lo establecido en el artículo 2 de las Condiciones Generales de Trabajo, difundido y aplicado a través de la Dirección de Recursos Humanos de la Asamblea.

**ARTÍCULO 54.-** La Comisión determinará los procedimientos para integrar los expedientes escalafonarios de los trabajadores de base de la Asamblea, participantes en los concursos respectivos conforme las evaluaciones y tabuladores de puntuación de factores escalafonarios aprobados por el pleno de la Comisión, así como la información que a juicio de la misma resulte procedente, guardando los principios de pertinencia y discreción generalmente aceptados en materia de expedientes de personal.

**ARTÍCULO 55.-** La Comisión tendrá la obligación de integrar los expedientes escalafonarios de los trabajadores de base participantes en cada uno de los concursos, de conformidad con la puntuación obtenida en la evaluación de factores escalafonarios y del resultado obtenido en los exámenes aplicados al trabajador concursante conforme la convocatoria respectiva. El manejo de la documentación e información que obra en el expediente escalafonario será responsabilidad de la Comisión y se turnará al Secretario de la misma para el control, resguardo y clasificación.

La Comisión remitirá a la Dirección de Recursos Humanos los documentos relacionados al concurso escalafonario para su integración al expediente personal del trabajador, para su constancia y efectos procedentes y, en su caso, la documentación original o en copia certificada que hayan exhibido los concursantes

Los expedientes escalafonarios deberán tener los siguientes datos:

- I. Nombre del trabajador evaluado;
- II. Edad;
- III. Estado Civil;
- IV. Nacionalidad;
- V. Domicilio;
- VI. Número de expediente;
- VII. Puesto y categoría;
- VIII. Área de adscripción;
- IX. Fecha de Ingreso;
- X. Puntuación obtenida en cada factor evaluado.
- XI. Número de convocatoria y denominación del concurso.

**ARTÍCULO 56.-** En el expediente escalafonario se integrarán las principales notas, reconocimientos, certificaciones, calificaciones, amonestaciones, apercibimientos y sanciones a los que se haya hecho acreedor el trabajador concursante, así como la documentación inherente al concurso respectivo.

La Dirección de Recursos Humanos de la Asamblea deberá proporcionar a la Comisión la Información de los expedientes de cada trabajador que participe en los concursos escalafonarios.

**ARTÍCULO 57.-** El expediente señalado en el Artículo anterior es el único documento válido y fehaciente para que la Comisión valore méritos y puntajes de un trabajador dentro de los concursos escalafonarios que correspondan, en consecuencia el resguardo y uso adecuado de la información que ahí se consigne será responsabilidad de la Comisión de Escalafón y de la Dirección de Recursos Humanos.

**ARTÍCULO 58.-** El Oficial Mayor informará con toda oportunidad a la Comisión, a través de la Dirección de Recursos Humanos de los ingresos, reingresos, licencias y vacantes de los trabajadores que ocupen plazas de base, así como de las incidencias que afecten los registros del expediente escalafonario, en un plazo que no excederá de diez días hábiles, en caso de no dar aviso o comunicación en el término fijado, la comisión podrá denunciar la vacante para que inicie el concurso escalafonario.

**ARTÍCULO 59.-** Para toda promoción de los trabajadores de base y por regla general se aplicarán los términos previstos por el presente Reglamento, mediante la calificación de los factores escalafonarios.

**ARTÍCULO 60.-** Serán considerados los siguientes factores escalafonarios, conformados por los subfactores previstos en los artículos del 63 al 67 del presente reglamento de acuerdo con el valor asignado para su evaluación como a continuación se describe:

- I. Los conocimientos, con una ponderación del 35% del conjunto de factores;
- II. La aptitud; la ponderación que corresponde a este factor es del 35% del total de factores establecidos;
- III. La antigüedad, cuya aplicación corresponde para dirimir casos de desempate en los términos del artículo 39 del presente Reglamento y será considerada con un 20%.
- IV. La disciplina y puntualidad, con una ponderación asignada del 10% sobre el total de los factores considerados.

**ARTÍCULO 61.-** La Comisión establecerá un tabulador específico para determinar el puntaje o valor de cada factor escalafonario, que contenga los subfactores a considerar, sus escalas de valoración y los puntajes parciales y totales correspondientes.

**ARTÍCULO 62.-** El tabulador escalafonario señalado en el Artículo anterior, deberá ser validado de manera conjunta por la Comisión, asimismo deberá ser registrado en el Tribunal, procurando en todo momento su publicidad para conocimiento pleno de los trabajadores.

**ARTÍCULO 63.-** El factor Conocimientos, para efectos de la integración del tabulador escalafonario, se determinará por el nivel de escolaridad o de capacitación establecido para cada puesto en el Catálogo y los programas de capacitación correspondientes, y se acreditará de la siguiente manera:

I. En todos los casos en que se manifieste una escolaridad formal, mediante documento oficial que lo acredite, de conformidad con los siguientes términos:

- a) Título y cédula profesional, legalmente expedidos y registrados ante la autoridad competente.
- b) Certificados de estudios de ciclos escolares debidamente reconocidos por la autoridad competente.
- c) Diplomas y/o constancias de estudios diversos validados por la institución o instancia instructora correspondiente, con el visto bueno de la Dirección de Recursos Humanos de la Asamblea, misma que podrá requerir la compulsión de los documentos exhibidos por el trabajador.

II. En todo caso, mediante el examen respectivo que apruebe la Comisión. Dicho examen será elaborado acorde al tipo de puesto desempeñado y a las necesidades generales del mismo.

III. Los grados académicos aplican únicamente en puestos donde éstos sean requisito legal, en consecuencia, la capacitación y los conocimientos evidenciados en exámenes y demostraciones prácticas, adquieren un valor probatorio real para valorar al trabajador que no cuente con dichos grados.

El incremento de escolaridad requerida para un puesto, únicamente procede previa modificación del perfil de puestos en el Catálogo correspondiente y previo aviso al trabajador que sea aspirante a dicho puesto.

**ARTÍCULO 64.-** La Comisión, establecerá las tablas de valor o puntajes específicos para calificar escolaridad certificada, equivalente, incompleta o en proceso, así como la capacitación adquirida por el trabajador y en su caso los conocimientos empíricos que éste demuestre poseer aunque no cuente con documentos para certificarlo.

**ARTÍCULO 65.-** La puntuación que corresponda a los conocimientos empíricos, los ciclos escolares incompletos y a los estudios o cursos diversos, no podrá rebasar de la que se otorgue a los ciclos completos correspondientes.

**ARTÍCULO 66.-** El factor aptitud para los efectos del tabulador escalafonario tomará en consideración los siguientes subfactores; cuyo valor y puntaje será establecido por la Comisión.

I. La capacidad física y mental de un trabajador, la valoración de las facultades físicas y mentales de los aspirantes, estará acorde y en total relación con las actividades a desempeñar en el puesto vacante. La comisión determinará en su caso la aplicación de los exámenes médicos, psicológicos y psicométricos, en cuya realización estarán presentes representantes de la Comisión, con la finalidad de dar una certificación de ellos.

En los casos en que se considere preciso aplicar estos exámenes, el proceso de selección se iniciará con los mismos y quienes no los aprueben quedarán automáticamente fuera de concurso.

II. Iniciativa. En este subfactor se calificará la mayor disposición del trabajador para emprender en forma decidida y sin dilación las actividades que le encomiendan sus superiores y las que son propias de sus puestos que no requieren instrucción u orden alguna; en su caso se verificará a partir de opiniones del Titular del área.

III. Laboriosidad. En éste subfactor se considera el empeño y dedicación del trabajador para cumplir en forma, términos y calidad las actividades que tiene encomendadas en su puesto y aquellas que le instruya su superior inmediato propias del mismo, Se valorará en forma similar al subfactor del inciso anterior.

IV. Eficiencia. En este subfactor se considera la precisión con la que el trabajador ejecuta regularmente su trabajo así como la calidad y oportunidad con la que lo realiza.

**ARTÍCULO 67.-** Para determinar la valoración de los subfactores citados en el artículo anterior, se tomará en cuenta los elementos que se obtengan del expediente laboral del trabajador, así como los informes que se recaben de los Titulares de cada área, de acuerdo con los formularios, reportes establecidos y la tabla de puntuación aprobados por la Comisión.

**ARTÍCULO 68.-** En lo referente a la antigüedad quedará determinada tomando en consideración los años, meses y días de servicios efectivos prestados a la Asamblea por el trabajador, contándose a partir de su fecha de alta en la plaza de base autorizada, deduciéndose los periodos en que hubiera estado separado de su empleo, de conformidad con lo que establece la Ley.

**ARTÍCULO 69.-** Los factores de disciplina y puntualidad se valorarán por la observancia y el cumplimiento que tenga el trabajador de los horarios establecidos en las Condiciones Generales de trabajo. Para su evaluación, la Dirección de Recursos Humanos de la Asamblea proporcionará a la Comisión la información que solicite respecto de sanciones administrativas que se hayan aplicado al trabajador concursante, así como las notas buenas, malas y de mérito que existan en su expediente.

#### **CAPITULO SEXTO DEL PROCEDIMIENTO ESCALAFONARIO**

**ARTÍCULO 70.-** La Asamblea impartirá cursos de capacitación y desarrollo para que los trabajadores puedan adquirir los conocimientos necesarios que les permitan obtener ascensos a puestos de mayor nivel salarial. La Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento en Coordinación con la Comisión y la Oficialía Mayor de la Asamblea determinarán los programas de capacitación que procedan para cumplir éste propósito.

**ARTÍCULO 71.-** En lo que refiere a las promociones a puestos de mayor categoría con vacantes, el procedimiento escalafonario se sujetará a las siguientes bases:

I. El Oficial Mayor comunicará a la Dirección de Recursos Humanos la vacantes disponibles que requiera ser cubiertas y proporcionará la información correspondiente al puesto, utilizando el formato aprobado por la Comisión, ajustándose al Catálogo; en un plazo que no excederá de diez días hábiles, en caso de no dar aviso o comunicación en el término fijado, la Comisión podrá denunciar la vacante para que inicie el concurso escalafonario.

II. La Dirección de Recursos Humanos, dentro del término de los siguientes tres días hábiles, turnará la solicitud a la Comisión para iniciar el procedimiento para su ocupación conforme lo establecido en el presente reglamento.

III. En atención a que la existencia de una vacante genera un corrimiento del escalafón, la Comisión instruirá la formación de un cuadro escalafonario que contemple el número de vacantes motivo del corrimiento, a efecto de que sean convocados todos los trabajadores con derecho a concurso, y poder realizar la cobertura simultanea de dichas plazas;

IV. La Comisión instruirá y recabará del área destinataria de la vacante, el cuestionario a que deberá sujetarse el examen de los concursantes; procederá a su revisión y de requerirlo solicitará las modificaciones y adecuaciones pertinentes;

V. Con el cuestionario ya aprobado, dentro de los cinco días hábiles siguientes, la Comisión procederá a expedir la convocatoria al concurso escalafonario, la que contendrá los siguientes datos:

- a) Denominación de los puestos, categorías y claves presupuestales de las plazas vacantes que se someten a concurso.
- b) El sueldo de las plazas.
- c) Descripción de las funciones específicas de los puestos.
- d) Lugar de adscripción de las plazas.
- e) Plazo y forma para la inscripción de candidatos.
- f) En su caso, fecha, hora y lugar, donde se practicarán los exámenes.
- g) Nombre de las materias y temas generales sobre lo que versará el examen e instructivos y guías de estudio.
- h) En su caso la documentación requerida para su inscripción.

VI. En relación con las convocatorias, éstas deberán ser suscritas por los integrantes del pleno de la Comisión.

VII. Las convocatorias deberán ser exhibidas en los centros de trabajo, preferentemente en los lugares de mayor tránsito de los trabajadores, permaneciendo por un periodo de diez días hábiles; y

VIII. El solicitante que no se presente el día, hora y lugar señalado para el examen ordenado por la comisión perderá su derecho a participar en esa promoción.

**ARTÍCULO 72.-** La inscripción de candidatos se hará en forma directa en la sede de la Comisión o en el lugar que ésta designe; en lo que se refiere a las inscripciones, los aspirantes se sujetarán al tiempo y forma que al efecto se establezcan.

**ARTÍCULO 73.-** Una vez vencido el plazo para el registro de candidatos, la Comisión analizará los expedientes escalafonarios de los aspirantes registrados y, en su caso, designará los grupos de técnicos o de profesionistas que deberán realizar los exámenes y quienes calificarán los resultados de los mismos. Una vez obtenidos los resultados, los evaluadores harán entrega de los mismos a la Comisión en un plazo no mayor de tres días hábiles.

**ARTÍCULO 96.-** La Comisión estudiará la solicitud, otorgará el derecho de audiencia al trabajador que presentó el recurso de revisión y resolverá dentro del término de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la interposición del recurso. Su fallo será inapelable.

**ARTÍCULO 97.-** Los miembros de la Comisión tienen la obligación de excusarse de participar en el análisis y dictamen de asuntos en los que estén involucradas personas que tengan con ellos algún grado de parentesco directo o colateral así como algún conflicto de intereses.

Los supuestos de la excusa señalada son los siguientes:

I. Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado o en todo caso el de afinidad dentro del segundo grado, ya sea éste entre los integrantes y examinadores de la Comisión y los concursantes.

II. Cuando existan intereses personales, ya sean éstos de afecto o de enemistad entre las partes señaladas en la fracción anterior.

III. Cuando alguno de los integrantes de la Comisión con facultades de decisión, estén participando como aspirantes en el Concurso.

IV. Cuando exista causa justificada que pueda influir directamente en el proceso escalafonario, la cual podrá ser evaluada por la mayoría de la Comisión, quien decidirá si procede o no la participación.

**ARTÍCULO 98.-** La excusa deberá ser presentada por escrito ante el pleno de la Comisión, en ésta deberá exponerse cuáles son las causas que la motivan, o en su defecto, las circunstancias personales que existan entre los participantes y el representante de la Comisión. La excusa se formulará al inicio del procedimiento escalafonario respectivo.

**ARTÍCULO 99.-** El pleno de la Comisión tendrá la obligación de resolver en un término de dos días hábiles, lo relacionado con la excusa, en el caso que resulte procedente, se solicitará la presencia del suplente quien sustituirá al funcionario que presentó la excusa.

**ARTÍCULO 100.-** Procederá la recusación cuando concurren las causales señaladas en el Artículo 97 de éste Reglamento y no se presente por el funcionario la excusa correspondiente.

**ARTÍCULO 101.-** La recusación única y exclusivamente podrá presentarse por los trabajadores participantes en el proceso escalafonario respectivo, el Sindicato y el Oficial Mayor.

**ARTÍCULO 102.-** La recusación deberá interponerse por escrito ante la comisión, durante los tres días hábiles siguientes a la fecha en que fue emitido el dictamen en que hubiere participado el miembro de la Comisión que debió excusarse para participar de dicho acto.

La comisión notificará la procedencia de la suspensión de los efectos del procedimiento escalafonario, hasta en tanto se resuelva lo procedente sobre la recusación.

**ARTÍCULO 103.-** Dentro del escrito de recusación el recusante plasmará el nombre de la persona recusada, las causales que la motivan, así como también ofrecerá todas y cada una de aquellas pruebas para fundarla y en su caso acompañará las que obren en su poder, y en caso necesario, señalará el lugar donde puedan obtenerse.

**ARTÍCULO 104.-** En el caso de que el Tribunal proceda a desechar la recusación, se continuará el procedimiento escalafonario. Si resulta procedente la recusación se notificará dicho auto a las partes como son: El oficial Mayor y el Sindicato, Los trabajadores participantes en el proceso escalafonario respectivo, ello con la finalidad de que surtan los efectos correspondientes.

**ARTÍCULO 105.-** Una vez declarada procedente la recusación, la Comisión, notificará personalmente al suplente del funcionario recusado o a quien por derecho deba sustituirlo, ello con la finalidad de que tenga conocimiento y participe del procedimiento escalafonario.

**ARTÍCULO 106.-** Cuando exista la situación de que propietario y suplente se encuentren impedidos legalmente de conocer del procedimiento escalafonario, los restantes miembros de la Comisión lo harán saber a quien los nombró para que los sustituyan, ello para que conozcan exclusivamente del procedimiento respectivo.

En el caso de que sea el tercer árbitro el que se encuentre impedido legalmente para conocer del procedimiento, los representantes designarán a quien lo sustituya durante el tiempo que dure dicho procedimiento.

**ARTÍCULO 107.-** Una vez que sea considerado procedente el recurso de recusación se subsanará el procedimiento a partir del momento en que fue presentada la recusación o antes, si la Comisión así lo declara procedente.

**ARTÍCULO 108.-** Tanto los representantes, el Tercer árbitro y los miembros del grupo de examinadores podrán ser removidos, cuando se compruebe que debiendo haberse excusado no lo hicieron.

La remoción se hará por acuerdo del pleno y se informará sobre ello al oficial Mayor, al Sindicato y al Tribunal, para los efectos de que se actúe en consecuencia y se tomen las previsiones y medidas a que haya lugar.

Si resulta procedente la recusación se notificará dicho auto a las partes como son: El oficial Mayor y el Sindicato, ello con la finalidad de que surtan los efectos correspondientes.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Las presentes normas entrarán en vigor una vez que se cumpla la ruta crítica establecida en el Convenio de fecha quince de agosto de dos mil cinco y que la Comisión cuente con los recursos, elementos y demás infraestructura necesaria para su

funcionamiento, y en términos del artículo tercero transitorio de las Condiciones Generales de Trabajo de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, depositadas ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje en fecha trece de septiembre de dos mil seis.

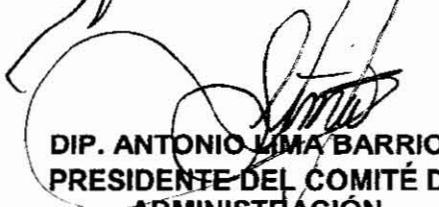
**SEGUNDO.-** En la formulación del presente Reglamento se contó con la participación por parte del Sindicato de Trabajadores de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, de los entonces integrantes de la Comisión Mixta de Escalafón CC. IVONNE ELEONORA PLANCARTE ORTIZ y JULIÁN GUTIÉRREZ HERRERA.

**TERCERO.-** El presente Reglamento para su validez deberá ser depositado ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y aprobado por el mismo.

**CUARTO.-** En lo no previsto expresamente por el presente Reglamento, se aplicará supletoriamente los siguientes ordenamientos jurídicos y administrativos; Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Ley del Instituto de Seguridad Social y Servicios para los Trabajadores del Estado, las Condiciones Generales de Trabajo y demás ordenamientos aplicables.

**"POR LA ASAMBLEA"**

  
DIP. VÍCTOR HUGO CÍRIGO VÁZQUEZ  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE  
GOBIERNO

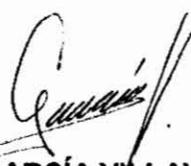
  
DIP. ANTONIO LIMA BARRIOS  
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE  
ADMINISTRACIÓN

  
C. P. BERTHA MARBELLA FLORES TÉLLEZ  
OFICIAL MAYOR

**"POR EL SINDICATO"**

  
C. GEORGINA PACHECO MONTES  
SECRETARIA GENERAL

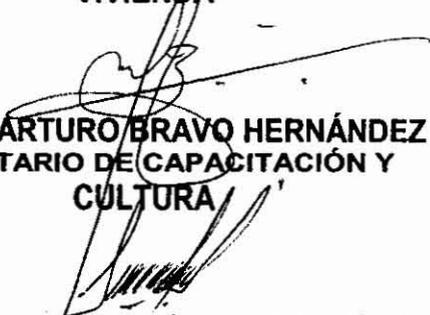
  
C. ARCADIO NÚÑEZ DUARTE  
SECRETARIO DE TRABAJO Y CONFLICTOS

  
C. MIGUEL ANGEL GARCÍA VILLAVICENCIO  
SECRETARIO DE ORGANIZACIÓN Y  
PROPAGANDA

  
C. JORGE MORENO RAMÍREZ  
SECRETARIO DE FINANZAS


**C. MARIA DOLORES VITAL CASTREJÓN**  
**SECRETARIA DE PREVISIÓN SOCIAL Y**  
**VIVIENDA**



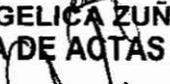
**C. MAYO ARTURO BRAVO HERNÁNDEZ**  
**SECRETARIO DE CAPACITACIÓN Y**  
**CULTURA**



**C. DAGOBERTO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ**  
**SECRETARIO DE ACCIÓN DEPORTIVA**



**C. NORMA ANGELICA ZUÑIGA GONZÁLEZ**  
**SECRETARIA DE ACTAS Y ACUERDOS**



**C. PATRICIA EDITH RODRÍGUEZ GUZMAN**  
**SECRETARIA DE ACCIÓN FEMENIL**



**C. HUGO MARTÍNEZ BURGOS**  
**SECRETARIO DE ASUNTOS**  
**ESCALAFONARIOS**



**C. ALICIA GARCÍA FLORES**  
**INTEGRANTE DE LA COMISIÓN**  
**MIXTA DE ESCALAFÓN**



**C. GAUDENCIO CHAVEZ HERNÁNDEZ**  
**INTEGRANTE DE LA COMISIÓN**  
**MIXTA DE ESCALAFÓN**

**C. ENRIQUE SERRANO CARAVANTES**  
**INTEGRANTE DE LA COMISIÓN**  
**MIXTA DE ESCALAFÓN**