



**PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
EL 27 DE MARZO DE 2006**

**TEXTO VIGENTE**

**REGLAMENTO DE ESCALAFÓN DE LOS TRABAJADORES DE BASE DE  
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**CAPITULO PRIMERO**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 1º.**- El presente Reglamento contiene el conjunto de normas que determinan y regulan los procedimientos con fundamento en lo dispuesto por el Título Tercero de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, y con apoyo en lo relativo a las Condiciones Generales de Trabajo vigentes en el Distrito Federal.

**ARTICULO 2º.**- Las disposiciones de este Reglamento son obligatorias para la Administración Pública del Distrito Federal, sus trabajadores de base, el Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal, la Comisión Mixta de Escalafón y las Subcomisiones Mixtas de Escalafón.

**ARTICULO 3º.**- Se denomina Escalafón, al sistema organizado en la Administración Pública del Distrito Federal, para efectuar las promociones de ascenso de los trabajadores de base y autorizar las permutas.

**ARTICULO 4º.**- Para los efectos de este Reglamento se denominarán:

- I. A la Administración Pública del Distrito Federal: al Gobierno del Distrito Federal.
- II. Los Trabajadores: a los trabajadores de base del Gobierno del Distrito Federal.
- III. El Sindicato: al Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal.
- IV. La Ley: a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional.
- V. El Reglamento: al Reglamento de Escalafón.
- VI. La Comisión: a la Comisión Mixta de Escalafón.
- VII. La Cabeza de Sector: a las Dependencias que son la Jefatura de Gobierno, las Secretarías, la Oficialía Mayor, la Contraloría General y la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.
- VIII. Las Delegaciones: a los Órganos Político-Administrativos.
- IX. Órganos Desconcentrados: Los Órganos de la Administración Pública del Distrito Federal dotados de atribuciones de decisión, ejecución y autonomía de gestión, distintos a los Órganos Político-Administrativo y cuyas atribuciones se señalan en sus instrumentos de creación o en el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.
- X. La Subcomisión: a las Subcomisiones Mixtas de Escalafón.



- XI. Las Condiciones Generales: a las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal.
- XII. El Catálogo: al Catálogo Institucional de Puestos del Gobierno del Distrito Federal.
- XIII. El Tribunal: al Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.
- XIV. El Pleno: al Órgano de decisión de la Comisión Mixta de Escalafón.

**ARTICULO 5º.-** El derecho de ascenso corresponde a los trabajadores de base del puesto inmediato inferior al puesto vacante, y con un mínimo de seis meses con carácter definitivo en la plaza que ocupan, conforme a lo que establecen la Ley y las Condiciones Generales.

**ARTICULO 6º.-** El ascenso de los trabajadores se determinará mediante la evaluación de los siguientes factores escalafonarios:

- I. Conocimientos
- II. Aptitud
- III. Disciplina y puntualidad, y
- IV. Antigüedad

En los términos señalados en la Ley y el presente Reglamento.

**ARTICULO 7º.-** Se define por:

- I. Conocimientos: la posesión de los principios teóricos que se requieren para el desempeño del puesto que se pretende. Este factor comprende los subfactores siguientes:
  - a) Certificado o constancia de estudios: documentos expedidos por instituciones legalmente reconocidas y que, demuestren el nivel de escolaridad del trabajador.
  - b) Examen de conocimientos: el examen teórico que se le aplicará al trabajador para demostrar tener los conocimientos requeridos para el puesto a que aspira.
  - c) Otros estudios:
    - 1. Nivel académico: cualquier otro grado de estudios obtenidos por el trabajador.
    - 2. Cursos de especialización, actualización o capacitación: cualquier curso que el trabajador haya tomado para ampliar y mantener al día su preparación, impartidos por instituciones legalmente reconocidas, así como las que determine la Dirección de Capacitación y Desarrollo de Personal de la Oficialía Mayor.
- II. Aptitud: el conjunto de facultades físicas y mentales que haga presumible la posibilidad de que el trabajador podrá desempeñar el puesto a que aspira, y la iniciativa, laboriosidad y eficiencia con que el trabajador desempeña el puesto que tiene asignado.

Este factor contiene los subfactores siguientes:



- a) Habilidades para el puesto: que serán evaluadas por medio de un examen psicométrico, en caso de que así lo indique el profesiograma.
  - b) La posesión de los conocimientos prácticos: que haga presumible el desempeño de funciones inherentes al puesto, que le permitan ejecutar satisfactoriamente su labor, evaluada mediante un examen práctico.
- III. Disciplina: el cumplimiento de las instrucciones dictadas por los superiores a los métodos de trabajo durante el desempeño del puesto que tenga el trabajador en el momento de concursar por un puesto superior y del estricto cumplimiento de las Condiciones Generales, y
- Puntualidad: el cumplimiento del horario de labores de acuerdo a lo estipulado en las Condiciones Generales.
- IV. Antigüedad: el tiempo de servicios prestados por el trabajador en el Gobierno.

Los trabajadores del área médica, paramédica y afín quedarán sujetos a los Lineamientos que para este efecto emita la Comisión.

**ARTICULO 8°.-** Se define como:

- I. Unidad Escalafonaria: la que se integra con los trabajadores de base, que prestan sus servicios en la Administración Pública del Distrito Federal.
- II. Grupo Escalafonario: el conjunto de ramas escalafonarias, cuyas funciones tienen características comunes de tipo general.
- III. Rama Escalafonaria: el conjunto de puestos, cuyas funciones tienen analogías específicas.
- IV. Puesto: la Unidad de Trabajo específica e impersonal, constituida por el conjunto de tareas, atribuciones y responsabilidades que se le asignen.
  - a) El puesto es la división mínima dentro de la Unidad Escalafonaria.
  - b) Los ascensos corresponderán al mismo tipo de nómina.

**ARTICULO 9°.-** El Catálogo, contiene la descripción de las labores específicas correspondientes a las funciones de base existentes en la Administración Pública clasificadas en grupos, ramas y puestos; con mención del número de puestos autorizados presupuestalmente por cada nivel salarial, la especificación de requisitos necesarios para ocupar cada uno de ellos, así como el Tabulador de Salarios que se les ha asignado. Para el caso de la Secretaría de Salud y la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, deberán contar con su propio Catálogo y Tabulador de salarios.

**ARTICULO 10.-** Se denomina concurso escalafonario, al procedimiento para evaluar los factores escalafonarios de los trabajadores participantes y, en su caso, determinar el ascenso.

**ARTICULO 11.-** Los puestos vacantes que deben cubrirse por concurso escalafonario son los siguientes:

- I. Vacante definitiva: es la que se origina cuando el trabajador ha causado baja por alguna de las siguientes causas:
  - a) Por renuncia
  - b) Por abandono de empleo



- c) Por defunción
  - d) Por incapacidad permanente, física o mental, que le impida el desempeño de sus labores
  - e) Por pensión y/o jubilación.
  - f) Por resolución del H. Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje que haya causado ejecutoria, y
  - g) Las plazas que se generen por promoción escalafonaria.
- II. Vacante temporal: es la que se origina cuando el trabajador disfruta de una licencia sin goce de sueldo mayor de seis meses. En este caso los trabajadores ascendidos serán nombrados con el carácter de provisionales, de tal manera que si quien disfruta de la licencia reingresare al servicio, se correrá en forma inversa el escalafón y el trabajador provisional del último puesto dejará de prestar sus servicios sin responsabilidad para el Titular.
- III. Puestos de nueva creación: es aquel cuya denominación no figure en los presupuestos o tabuladores vigentes o que va a aumentar el número de los ya existentes, siempre que legalmente pueda ser clasificado como de base.

**ARTICULO 12.-** Forman parte del Escalafón, pero su ocupación no está sujeta al concurso escalafonario, sino que pueden ser cubiertos por la Administración Pública bajo los lineamientos que emita la Oficialía Mayor, los siguientes:

- I. Vacante interina: la que se origina cuando el trabajador disfruta de una licencia sin goce de sueldo, que no exceda de seis meses.
- II. Puesto de pie de rama: los de menor sueldo disponibles en cada grupo, en los términos que señala la Ley.
- III. Por terminación de instancias escalafonarias: cuando no haya trabajador aspirante que satisfaga los requisitos del puesto, en los términos del presente Reglamento.

## CAPITULO SEGUNDO

### DEL ESCALAFÓN

**ARTICULO 13.-** Para integrar el Escalafón, la Comisión contará con el Catálogo de acuerdo con las plantillas de los trabajadores, donde constarán los datos de los mismos y cualquier otra información que se considere relevante.

**ARTICULO 14.-** Los trabajadores de la Administración Pública se clasificarán conforme a los grupos, ramas y puestos establecidos por el Catálogo.

**ARTICULO 15.-** El Escalafón estará integrado por los siguientes seis grupos, que contempla el Catálogo:

- 1. Administrativo
- 2. Comunicación
- 3. Educación



4. Profesional
5. Servicios
6. Técnico

**ARTICULO 16.-** Los grupos descritos en el artículo anterior, se dividirán en tantas ramas, como funciones análogas obren en el Catálogo. A su vez, las ramas contendrán tantos puestos como unidades laborales se requieran en la Administración Pública de conformidad con las necesidades del servicio.

**ARTICULO 17. -** Para establecer un Sistema Escalonario funcional e intercomunicado dentro de la Administración Pública, el derecho a participar en los concursos escalonarios será ejercido, en primera instancia, por los siguientes trabajadores:

- a) Los que desempeñen el puesto inmediato inferior en el mismo grupo y rama en que ocurra la vacante y que cubran los requisitos para el desempeño del puesto.
- b) Los trabajadores que reúnan el perfil del puesto de la convocatoria, que siendo inferiores a la vacante constituyan el límite superior de las ramas de cualquier grupo y no tengan posibilidades de ascenso en su propia rama.

**ARTICULO 18.-** Si agotada la primera instancia ningún trabajador reunió los requisitos para ascender, se abrirá una segunda instancia en la que podrán concursar los siguientes trabajadores:

- a) Los trabajadores de puestos inferiores y del mismo grupo y rama en que ocurrió la vacante.
- b) Todos los trabajadores de base del nivel inferior a la vacante, de cualquiera que sea el grupo, rama y puesto a que correspondan y que reúnan los requisitos de la convocatoria.

Agotada esta instancia y si ningún trabajador reunió los requisitos para el ascenso, la Comisión lo notificará a la Dirección General de Administración de Personal, para que la vacante sea cubierta de conformidad con lo que establece el artículo 62 de la Ley.

### CAPITULO TERCERO

#### DE LA COMISION MIXTA DE ESCALAFÓN

**ARTICULO 19.-** La Comisión es el Órgano encargado de cumplir y vigilar la aplicación de las disposiciones que contiene este Reglamento, y le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Decidir la integración de la unidad escalonaria, de acuerdo con las plantillas de personal y Catálogo, que para el efecto le proporcione el Gobierno.
- II. Vigilar y dar seguimiento a los procesos escalonarios celebrados por las Subcomisiones para cubrir los puestos vacantes definitivos o temporales.
- III. Solicitar del Titular de la Administración Pública los elementos necesarios para el adecuado desempeño de sus funciones.
- IV. Proporcionar los informes que le soliciten la Administración Pública, el Sindicato, los trabajadores participantes o cualquier autoridad competente.



- V. Comunicar a la Oficialía Mayor del Gobierno y a los interesados, las resoluciones emitidas por el Pleno.
- VI. Integrar las Subcomisiones, en el número que estime conveniente para atender las necesidades de los trabajadores.
- VII. Solicitar de los Órganos auxiliares y del trabajador interesado, todos aquellos datos que requiera para resolver los asuntos de su competencia.
- VIII. La Comisión dictará las medidas que estime convenientes para la organización de sus oficinas y para su mejor funcionamiento.
- IX. Dictaminar ante cualquier controversia que se suscite en las Subcomisiones, y
- X. Designar y nombrar apoderados legales para que intervengan en los asuntos y juicios en que esta sea parte.
- XI. Las demás que se deriven de la Ley, del presente Reglamento y las disposiciones relativas y aplicables.

**ARTICULO 20.-** La Comisión se integrará con dos Representantes Propietarios del Gobierno, dos Representantes Propietarios del Sindicato y por el Árbitro que de común acuerdo se designe por ambas partes para los casos de empate.

Si no hay acuerdo para la designación del Árbitro, las representaciones propondrán una lista de cuatro candidatos ante el H. Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, el que hará la designación correspondiente dentro de un término que no exceda de 10 días hábiles, de conformidad con el artículo 54 de la Ley.

Cada Representante Propietario por parte del Gobierno, podrá designar a su respectivo suplente.

Los Representantes Propietarios y Suplentes del Sindicato, serán designados mediante oficio signado por el Presidente del mismo, con copia de conocimiento para la Comisión.

Los Representantes Suplentes entrarán en función únicamente cuando el Propietario se encuentre ausente, se excuse o sea recusado.

**ARTICULO 21.-** La Comisión contará con un Secretario Técnico que será designado por la Administración Pública por conducto del Oficial Mayor, con las siguientes atribuciones:

- I. Actuar como Secretario de la Comisión en Pleno.
- II. Ser el responsable de la Administración de la Comisión.
- III. Formular actas y minutas de las sesiones, transcribir los acuerdos que tome el Pleno, vigilar el cumplimiento de los mismos y expedir la documentación que estos originen.
- IV. Recopilar y ordenar antecedentes de los asuntos para acuerdo del Pleno.
- V. Controlar, vigilar y dar seguimiento al desempeño de las labores encomendadas a las Subcomisiones.
- VI. Formular proyectos de acuerdo y dictámenes para someterlos a la consideración del Pleno.



- VII. Convocar a Sesión ordinaria con 72 horas de anticipación y extraordinaria con 24 horas de anticipación, elaborar el orden del día y asistir a ella.
- VIII. Formular los proyectos de informes anuales de labores que la Comisión debe rendir a la Administración Pública y al Sindicato.
- IX. Difundir dentro de la Administración Pública los acuerdos y convenios celebrados en materia escalafonaria entre el mismo y el Sindicato.
- X. Ordenar y vigilar la formulación y trámite de la documentación que originen las inconformidades, calificaciones, dictámenes, aplicaciones o convocatorias.
- XI. Atender al Sindicato, a los trabajadores y Unidades Administrativas de la Administración Pública que requieran información relacionada con las funciones de la Comisión.
- XII. Llevar un libro de registros al corriente en el que se consignen los acuerdos del Pleno.
- XIII. Capacitar y asesorar al personal de las Subcomisiones.
- XIV. Certificar y expedir copias certificadas que obren en el archivo de la Comisión, previa autorización del Pleno.

**ARTICULO 22.-** Son atribuciones y obligaciones de los Representantes ante la Comisión las siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión cuantas veces sean convocados.
- II. Deliberar y votar en las sesiones, fundando su voto por escrito cuando lo estimen conveniente.
- III. Autorizar con su firma las actas de las sesiones, convocatorias y dictámenes.
- IV. Proponer las modalidades de trabajo y, en su caso, las reformas y adiciones al Reglamento de Escalafón que sean necesarias para el mejor funcionamiento de la Comisión, las que serán resueltas por la autoridad competente.
- V. Excusarse de participar en algún concurso escalafonario, en los casos previstos en el presente Reglamento.
- VI. Analizar las peticiones de los trabajadores participantes en los concursos.
- VII. Todas aquellas inherentes a las atribuciones de la Comisión que señale la Ley, el presente Reglamento y las demás actividades que señale el Pleno de la Comisión.

**ARTICULO 23.-** La Comisión se constituirá en Pleno para resolver los siguientes asuntos:

- I. Designar mediante oficio al Representante de la Comisión ante autoridades y terceros, especificándole su cometido.
- II. Dictaminar las solicitudes de permutas de los trabajadores.
- III. Resolver y dictaminar las inconformidades presentadas por los trabajadores participantes ante la Comisión y Subcomisiones.



- IV. De las excusas y recusaciones presentadas por alguno de los miembros de la Comisión ó Subcomisiones.
- V. Sobre la integración y modificaciones a la estructura del Escalafón.
- VI. Proponer la destitución del cargo de los Representantes de la Subcomisión de que se trate.
- VII. De las demandas interpuestas en relación de los procesos escalafonarios, y en los cuales sea llamada a juicio la Comisión, y
- VIII. Los demás asuntos que la Ley y el Reglamento le señalen, y los que el propio Pleno estime procedentes.

**ARTICULO 24.-** El Pleno se integrará con las dos representaciones. El Árbitro intervendrá únicamente para emitir su voto, en el caso de empate entre las Representaciones.

Los acuerdos del Pleno serán firmados por los representantes que hubieren intervenido y, en su caso, también por el Árbitro.

**ARTICULO 25.-** En los casos de inconformidad de los trabajadores con respecto de las resoluciones que tome el Pleno de las Subcomisiones, el trabajador se dirigirá a la Comisión para que ésta, determine si es procedente someter la inconformidad a fin de que el Pleno de la Comisión revoque o confirme la resolución.

**ARTICULO 26.-** Las promociones ante la Comisión, se harán por escrito en los formatos que para ello se establezcan; así como los acuerdos que en ellas recaigan, y se hará del conocimiento de los interesados haciéndose la notificación personalmente al trabajador a través de las Subcomisiones correspondientes.

**ARTICULO 27.-** Las resoluciones que emita el Pleno, serán remitidas para su debido cumplimiento a la Oficialía Mayor del Gobierno y a las Subcomisiones en un término que no exceda de cinco días hábiles.

La Subcomisión informará de inmediato el resultado del concurso a los trabajadores participantes, mediante notificación de resoluciones que se fijarán en los centros de trabajo que integran la Unidad Administrativa correspondiente.

La resolución de la Comisión deberá ser notificada a la Subcomisión para su debido cumplimiento en un término que no exceda de 10 días hábiles.

**ARTICULO 28.-** Las resoluciones del Pleno obligarán por igual a la Administración Pública, al Sindicato y a los trabajadores, y serán con carácter de irrevocable.

**ARTICULO 29.-** La Administración Pública proporcionará a la Comisión y, en su caso, a las Subcomisiones los medios administrativos y materiales para su eficaz funcionamiento.

## CAPITULO CUARTO

### DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

**ARTICULO 30.-** Son Órganos Auxiliares de la Comisión:

- I. Las Subcomisiones Mixtas de Escalafón.

**CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES**



- II. La Dirección General de Política Laboral y Servicio Público de Carrera de la Oficialía Mayor.
- III. La Dirección General de Administración de Personal de la Oficialía Mayor.
- IV. Las Unidades Administrativas del Gobierno, y
- V. Las Secciones del Sindicato.

**ARTICULO 31.-** Las Subcomisiones cumplirán con las funciones que les atribuye el presente Reglamento y sus Representantes serán designados por la Administración Pública y el Sindicato.

Dichos representantes serán destituidos del cargo cuando no cumplan con las disposiciones establecidas en la Ley, el presente Reglamento y todas aquellas que determine el Pleno de la Comisión.

**ARTICULO 32.-** La Dirección General de Administración u homólogo de cada Dependencia, Órgano Desconcentrado y Delegación, auxiliarán a la Comisión o Subcomisión, proporcionándole la información que le solicite respecto a las sanciones administrativas que se hubiesen aplicado, así como los informes relativos a las notas buenas y malas que existan en los expedientes de los trabajadores, para los efectos de calificación del factor disciplina y puntualidad.

**ARTICULO 33.-** Dentro del procedimiento descrito en este Reglamento, las Subcomisiones actuarán en auxilio de la Comisión, con las siguientes funciones :

- I. Sesionar de manera ordinaria y/o extraordinaria.
- II. Autorizar con su firma las convocatorias y dictámenes.
- III. En los concursos escalafonarios fijar las convocatorias de los puestos vacantes que se presente en su Unidad Administrativa.
- IV. En el caso de la fracción anterior, recibir las solicitudes de los trabajadores para la inscripción al concurso.
- V. Requerir de los órganos que corresponda, que oportunamente integren la información necesaria para evaluar los factores escalafonarios.
- VI. Vigilar que la notificación, así como los exámenes se apliquen oportunamente.
- VII. Publicar el resultado del concurso para conocimiento de los trabajadores de la Unidad Administrativa respectiva.
- VIII. Recibir las inconformidades que se presenten y enviarlas a la Comisión con los expedientes respectivos en un término que no exceda de 5 días hábiles a partir de la recepción de la misma.
- IX. Aplicar en el ámbito de su competencia los procedimientos administrativos escalafonarios y emitir los acuerdos correspondientes.
- X. Proporcionar orientación a los trabajadores sobre el ejercicio del derecho escalafonario.
- XI. Decidir de los asuntos de su competencia y de no llegar a ningún acuerdo, turnarlos a la Comisión para su resolución definitiva.



- XII. Proporcionar todos aquellos datos e informes que solicite la Comisión o cualquier otra autoridad competente, y
- XIII. Las demás que deriven de la Ley, del presente Reglamento y del Pleno de la Comisión.

**ARTICULO 34.-** La Subcomisión contará con un Secretario Técnico con las siguientes funciones :

- I. Actuar como Secretario de la Subcomisión.
- II. Ser el responsable de la Administración de la Subcomisión.
- III. Formular las actas y minutas de las sesiones, transcribir los acuerdos, vigilar el cumplimiento de los mismos, expedir los documentos que éstos originen.
- IV. Recopilar y ordenar los antecedentes de los asuntos para el acuerdo de la Subcomisión.
- V. Convocar a Sesión ordinaria con 72 horas de anticipación y extraordinaria con 24 horas de anticipación, elaborar el orden del día y asistir a ella.
- VI. Formular convocatorias, proyectos de dictamen e informes y someterlos a la consideración de la Subcomisión.
- VII. Coordinar y asistir a la aplicación de los exámenes.
- VIII. Difundir dentro de su Unidad Administrativa los acuerdos y convenios celebrados en materia escalafonaria, entre la Comisión y Subcomisión.
- IX. Ordenar y vigilar la formulación y trámite de la documentación que originen las inconformidades, calificaciones, dictámenes, aplicaciones y convocatorias.
- X. Atender al Sindicato y a los trabajadores participantes que requieran información respecto a las promociones de ascenso escalafonario de su Unidad Administrativa.
- XI. Integrar el calendario de las Sesiones ordinarias y su programación anual, y enviar a la Comisión para conocimiento.
- XII. Llevar un Libro de registro al corriente en el que se consignen los acuerdos del Pleno de la Subcomisión.
- XIII. Las demás inherentes a su cargo.

## CAPITULO QUINTO

### DE LA INTEGRACIÓN Y NOMBRAMIENTOS DE LAS SUBCOMISIONES

**ARTICULO 35.-** Las Subcomisiones se integrarán con dos representantes de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Delegaciones que corresponda y dos representantes del Sindicato, así como el respectivo Secretario Técnico.

Por cada Representante Propietario podrá designarse el respectivo suplente, quien entrará en funciones únicamente cuando el propietario se encuentre ausente, se excuse o sea recusado.



En los casos de controversia en el Pleno de la Subcomisión, así como para los casos de empate, serán notificados a la Comisión para su resolución definitiva.

**ARTICULO 36.-** La designación y/o remoción de los Representantes Propietarios y Suplentes en las Subcomisiones por parte del Gobierno será facultad de los titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Delegaciones.

El Sindicato designará y/o removerá a sus representantes a través de su Presidente del Comité Ejecutivo General, notificando a la Comisión y Subcomisión respectiva.

**ARTICULO 37.-** La Subcomisión contará con un Secretario Técnico que será designado por la Administración Pública por conducto del Director General de Administración u homólogo de cada Dependencia, Órgano Desconcentrado y Delegación.

La designación de los Representantes así como del Secretario Técnico de la Subcomisión tendrá que ser notificado por escrito a la Comisión en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir del día siguiente de la designación.

## CAPITULO SEXTO

### DE LA EVALUACIÓN DE LOS FACTORES ESCALAFONARIOS

**ARTICULO 38.-** Los factores escalafonarios serán revisados anualmente para su actualización, de acuerdo con las normas que se establezcan en los lineamientos que para el efecto formule la Comisión.

**ARTICULO 39.-** Para el desempeño de un puesto que requiera, según el Catálogo, la Comisión y Subcomisión tendrán en cuenta los certificados o constancias de estudio expedidos por instituciones educativas legalmente facultadas para ello o las constancias de actualización de conocimientos que expida el Gobierno a través de su sistema de capacitación.

**ARTICULO 40.-** En el caso del examen teórico y práctico será elaborado por el área donde se generó la vacante, y se aplicará en un término no mayor a 10 días hábiles.

**ARTICULO 41.-** El examen psicométrico se aplicará por el psicólogo de la Subcomisión correspondiente, dentro del mismo término señalado en el artículo anterior.

**ARTICULO 42.-** La calificación de los factores escalafonarios se asentará en una cédula de evaluación, debidamente validada por el Secretario Técnico de la Subcomisión y los terceros que intervengan.

**ARTICULO 43.-** La disciplina, puntualidad y antigüedad, se juzgaran a través de los informes que aporte la Unidad Administrativa de adscripción.

Antigüedad: el tiempo de servicios prestados a la Dependencia, Órgano Desconcentrado y Delegación correspondiente, o a otra distinta cuyas relaciones laborales se rijan por la Ley, siempre que el trabajador haya sido sujeto de un proceso de reasignación con motivo de la reorganización de servicios o de los efectos de la desconcentración administrativa, aún cuando la reasignación tuviere lugar por la voluntad del trabajador.

**ARTICULO 44.-** Será obligatorio para la Comisión y en su caso para las Subcomisiones, informar de inmediato a los trabajadores del resultado de la calificación de los factores escalafonarios mediante notificación de resoluciones que se fijarán en los centros de trabajo que integran las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Delegaciones.



**ARTICULO 45.-** Al conocer el trabajador el resultado a que se hace referencia en el artículo anterior y de no estar de acuerdo con el mismo en un término no mayor de cinco días hábiles, procederá de conformidad a lo que señala el artículo 60° de este Reglamento.

## CAPITULO SÉPTIMO

### DEL PROCEDIMIENTO ESCALAFONARIO

**ARTICULO 46.-** Los movimientos de ascenso se sujetarán a las siguientes reglas:

- I. La Dirección General de Administración u homólogos de cada Dependencia, Órgano Desconcentrado y/o Delegación, una vez que tengan conocimiento de un puesto vacante, deberán comunicarlo al área de Recursos Humanos.
- II. La Dirección de Recursos Humanos u homólogo de cada Dependencia, Órgano Desconcentrado y/o Delegación informará a la Comisión y Subcomisión las plazas para concurso escalafonario, en un término que no exceda de 10 días hábiles.
- III. Independientemente de lo anterior, los puestos vacantes podrán ser notificados ante la Comisión o Subcomisión por la representación Sindical o por cualquier trabajador con derecho a concurso escalafonario.
- IV. Las notificaciones deberán contener los siguientes datos del puesto vacante:
  - a) Nombre de la persona que ocupaba el puesto
  - b) Descripción del puesto
  - c) Motivo y fecha de la vacante
  - d) Grupo, rama y puesto
  - e) Clave y código de puesto
  - f) Número de plaza
  - g) Tipo de nómina
  - h) Número de empleado
  - i) Nivel salarial
  - j) Salario diario
  - k) Sueldo mensual
  - l) Sección Sindical, y
  - m) Lugar de adscripción del puesto.
- V. Al ser notificada la Subcomisión de un puesto vacante, expedirán las convocatorias que se fijarán por un término de cinco días hábiles a partir del día siguiente de su publicación, en lugar visible de los centros de trabajo correspondientes, en la cual se integrarán los datos y requisitos de acuerdo al formato establecido por la Comisión.



- VI. La Subcomisión integrará un expediente por cada trabajador participante, con los siguientes documentos:
- a) Los datos a que se refiere la fracción segunda.
  - b) Lista de los trabajadores con derecho al concurso.
  - c) Documentos de acreditación, cotejados por la misma.
  - d) Las convocatorias que genere el concurso escalafonario.
  - e) Las promociones que presenten los interesados o el Sindicato.
  - f) Las resoluciones que deban emitirse en los casos de inconformidad.
- VII. Una vez integrados los expedientes se dará aviso a los trabajadores incluidos en la lista a que se refiere la fracción anterior.

**ARTICULO 47.-** La Subcomisión procederá de inmediato a celebrar el concurso y para ello evaluará los factores escalafonarios de los trabajadores, con base en las calificaciones obtenidas en los términos del capítulo anterior.

**ARTICULO 48.-** La calificación mínima total de los factores escalafonarios para aprobar el concurso será del 60% y el puesto vacante se otorgará al trabajador que, habiendo aprobado, obtenga la más alta calificación. En igualdad de condiciones, tendrá prioridad el trabajador que acredite ser la única fuente de ingreso de su familia, de acuerdo a lo que establece el Título Sexto, Capítulo I, "Del Parentesco" del Código Civil para el Distrito Federal. Cuando existan varios en esta situación, se preferirá al trabajador que demuestre mayor tiempo de servicios prestados en la Administración Pública.

**ARTICULO 49.-** La Subcomisión celebrará los demás concursos que permitan cubrir los puestos vacantes, a que dé lugar el movimiento original.

**ARTICULO 50.-** En los concursos para cubrir puestos vacantes temporales mayores de seis meses, se seguirá al procedimiento establecido para otorgar puestos vacantes definitivos, en los términos que señala el Artículo 46 de este Reglamento.

**ARTICULO 51.-** El trabajador que previo concurso se encuentre ocupando un puesto de manera provisional, en los términos del Artículo 11, Fracción II del presente Reglamento, tendrá derecho a que se le asigne como definitivo al quedar como tal sin que se requiera de un nuevo concurso.

**ARTICULO 52.-** Los puestos de último nivel salarial o de pie de rama disponible en cada grupo, una vez corrido el escalafón respectivo con motivo de la vacante que ocurriere, se cubrirá de conformidad con el artículo 62 de la Ley.

**ARTICULO 53.-** El trabajador beneficiado con un ascenso, deberá ocupar el puesto en el lugar donde se generó la vacante.

Asimismo, será potestad del trabajador aceptar el ascenso concedido. En caso de negativa, esta deberá ser comunicada por escrito dirigido a la Comisión y a la Dirección General de Administración u homólogo de cada Dependencia, Órgano Desconcentrado y Delegación de que se trate, en un término no mayor de cinco días hábiles a partir de la fecha en que haya sido notificado su ascenso. La Subcomisión deberá otorgar la plaza al trabajador que haya obtenido la más alta calificación en forma descendente dentro del proceso escalafonario.



## CAPITULO OCTAVO DE LAS PERMUTAS

**ARTICULO 54.-** Los trabajadores tendrán derecho a permutar los puestos que ocupen en forma definitiva, por otros del mismo puesto, siempre que satisfagan los siguientes requisitos:

- I. Que los permutantes desempeñen igual puesto con el carácter de ocupantes definitivos y se encuentren en ejercicio de sus funciones.
- II. En el caso de que los permutantes desempeñen puestos diferentes, pero con igual nivel salarial, deberán exhibir la documentación que acredite los conocimientos del puesto que pretendan desempeñar y, en su caso, aprobar los exámenes que señala el Catálogo.
- III. Que corresponda al mismo tipo de nómina.
- IV. Que acompañen a su solicitud, las conformidades de las Unidades Administrativas del área en que prestan sus servicios y a la que pretenden permutar, así como del Sindicato.
- V. Razones de la permuta.
- VI. Firma de los permutantes, y
- VII. Que no se siga perjuicio a intereses de terceros.

**ARTICULO 55.-** Si un trabajador por convenir a sus intereses desea permutar, podrá solicitarlo por escrito a la Subcomisión que le corresponda, con los siguientes datos:

- a) Nombre.
- b) Puesto.
- c) Función específica.
- d) Clave y código de puesto.
- e) Nivel salarial.
- f) Salario diario.
- g) Sueldo mensual.
- h) Grupo.
- i) Rama.
- j) Área de adscripción.
- k) Horario.
- l) Tipo de nómina.
- m) Número de empleado.



- n) Número de plaza.
- o) Lugar a donde pretende permutar, anotando 3 opciones.

La Subcomisión, mediante oficio enviará la convocatoria y solicitará a las Subcomisiones donde el trabajador pretenda permutar, que publique en los centros de trabajo por un término de diez días hábiles, para dar a conocer a los trabajadores la petición del solicitante, y de existir alguno que se interese por la permuta, realice los trámites correspondientes ante la Subcomisión, según el artículo 54 de este Reglamento.

**ARTICULO 56.-** Las permutas sólo comprenderán la ocupación y el ejercicio de los puestos de base permutados, y en ningún caso, otros aspectos de carácter escalafonario, por lo que a partir del día siguiente de la notificación del dictamen de permuta emitido por la Comisión, el trabajador podrá inscribirse y participar en los concursos escalafonarios que convoque la Subcomisión de su nueva adscripción de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 y 18 de este Reglamento.

**ARTICULO 57.-** Las solicitudes de permutas deberán dirigirse a las Subcomisiones respectivas, y el Pleno de la Comisión emitirá la resolución dentro de los treinta días hábiles, contados a partir de la presentación de las mismas.

**ARTICULO 58.-** Cualquiera de los interesados en una permuta, podrá desistirse antes de que ésta sea resuelta por el Pleno de la Comisión mediante gestión expresada por escrito. Una vez aprobada la permuta, sólo podrá quedar sin efecto si ambos permutantes desisten.

**ARTICULO 59.-** 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 NOVENO

### DE LAS INCONFORMIDADES

**ARTICULO 60.-** Los trabajadores podrán inconformarse contra las resoluciones del Pleno de las Subcomisiones:

- I. Cuando a juicio del interesado existan circunstancias que le afecten.
- II. Cuando en los exámenes se presuma que haya habido alguna irregularidad.
- III. Cuando la resolución se haya emitido sin haberse resuelto previamente sobre causas de excusa o de recusación que se hubieren hecho valer, conforme a lo dispuesto en los artículos 65 y 70 de este Reglamento.

**ARTICULO 61.-** En el caso que se señala en la fracción II del artículo anterior, la irregularidad deberá haber sido expuesta en el momento de celebrarse el examen o al finalizar éste antes de que se levanten las actas respectivas en las que se hará constar, si así lo solicita el trabajador, tanto su impugnación como los argumentos que convengan a sus intereses y aportará las pruebas en que se apoya. De ser necesario, en las propias actas se asentarán las aclaraciones pertinentes por parte de quienes intervengan en el examen en representación de la Comisión o Subcomisión.

**ARTICULO 62.-** Los trabajadores presentarán por escrito su inconformidad a la resolución emitida por el Pleno de la Subcomisión ante la Comisión o Subcomisión dentro de los cinco días hábiles siguientes, contados a partir del día posterior de la publicación del resultado.

**ARTICULO 63.-** Con su escrito los inconformes deberán aportar las pruebas de su inconformidad o señalar, en su caso, el lugar en que puedan obtenerse.



**ARTICULO 64.-** Las inconformidades serán conocidas y resueltas por el Pleno de la Comisión, dentro de un término de veinte días hábiles posteriores a la recepción de la inconformidad con sus respectivos expedientes debidamente integrados, que le remite la Subcomisión correspondiente y su fallo tendrá el efecto de resolución definitiva.

## CAPITULO DÉCIMO

### DE LAS EXCUSAS Y RECUSACIONES

**ARTICULO 65.-** Los representantes y el Árbitro que integran la Comisión, los miembros de las Subcomisiones, de los grupos examinadores y, en general, quienes intervengan en un procedimiento escalafonario por representación o encargo de la Comisión o Subcomisión, están obligados a excusarse de intervenir cuando en ellos concorra alguna de las causas siguientes:

- I. Que tenga parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado, con cualquiera de los concursantes.
- II. Que haya manifestado de algún modo su interés económico o afectivo, a favor o en contra del trabajador interesado.
- III. Que este participando como aspirante en el mismo concurso.

**ARTICULO 66.-** La excusa se presentará por escrito debidamente fundada y motivada, y será atendida de inmediato por el Pleno de la Comisión y Subcomisión, quien designará sustituto que continúe con el procedimiento escalafonario.

**ARTICULO 67.-** Cuando los representantes de la Comisión y Subcomisiones o los demás miembros citados en el artículo 65 no se excusaren a pesar de existir algunas de las causas señaladas, podrán ser recusados por los trabajadores que participan en el concurso escalafonario.

**ARTICULO 68.-** El escrito de recusación deberá presentarse a más tardar al día siguiente de la aplicación de los exámenes, en que intervino la persona recusada, señalando el motivo y acompañando las pruebas correspondientes.

**ARTICULO 69.-** Las recusaciones serán estudiadas por el Pleno de la Comisión o Subcomisión y se hará comparecer al recusado, quien tendrá derecho a presentar las pruebas que invaliden la recusación.

**ARTICULO 70.-** Dentro de los cinco días hábiles siguientes, el Pleno de la Comisión resolverá a la vista de las pruebas aportadas sobre la procedencia de la recusación y, en su caso, designará sustituto del recusado.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO:** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal y deberá ser enviado un ejemplar del mismo al H. Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje para su depósito.

**SEGUNDO:** Cualquier punto no previsto en este Reglamento será resuelto por el Pleno de la Comisión Mixta de Escalafón, conforme a las disposiciones de la Ley, los principios generales de derecho y la equidad.

**TERCERO:** Las disposiciones de este Reglamento, podrán ser modificadas o adicionadas en cualquier tiempo por la Administración Pública del Distrito Federal y el Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal, de común acuerdo.



**CUARTO:** El presente Reglamento aboga al anterior de fecha 1º. de agosto de 1986 y a cualquier otra disposición escalafonaria que se oponga a este ordenamiento.

**EL OFICIAL MAYOR DEL GOBIERNO DEL  
DISTRITO FEDERAL**

(Firma)

---

**LIC. EMILIO ANAYA AGUILAR**

**EL PRESIDENTE DEL SINDICATO  
ÚNICO DE TRABAJADORES DEL  
GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**

(Firma)

---

**DR. ENRIQUE HANFF VÁZQUEZ**