



## CONCEJO MUNICIPAL FUNDACIONAL DE SAN FELIPE Reglamentos

**San Felipe, Baja California agosto de 2022**

### REGLAMENTO DE ESCALAFON DE LOS TRABAJADORES DE BASE DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, APLICADO SUPLETORIAMENTE AL MUNICIPIO DE SAN FELIPE, B.C. MEDIANTE DECRETO NÚMERO 246

Con el fin de mejorar la capacidad de respuesta en el actuar del Gobierno Municipal, se simplifican los tramites que forman los procedimientos, resultando un cambio gradual para obtener instrumentos agiles que permitan generar información exacta y confiable relacionada con la mejora de la eficacia de la gestión y en la calidad de la prestación del servicio publico del Municipio de Mexicali, B.C., aplicado de manera supletoria al Municipio de San Felipe, B.C., mediante decreto número 246, de fecha 19 de mayo del año dos mil veintiuno, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California de fecha primero de julio de 2021, se aprobó la creación del Municipio de San Felipe, dando así el inicio de las gestiones propias para el desarrollo y manejo del mismo, designándose para administrar el primer municipio de San Felipe el Concejo Municipal Fundacional.

Que en términos del último párrafo del artículo 27, Fracción VI de la Ley de Régimen Municipal del Estado de Baja California, en los Municipios de nueva creación se continuarán aplicando las disposiciones reglamentarias vigentes en el Municipio del cual formaron parte, hasta en tanto emitan sus propios reglamentos, por tanto, la normativa aplicable al Municipio de San Felipe, es la del Municipio de Mexicali, Baja California.

Se anexa el Reglamento de Escalafón de los Trabajadores de Base del Municipio de Mexicali, Baja California, elaborado en el mes de agosto 2014, por el Gobierno Municipal de Mexicali, B.C.



## REGLAMENTO DE ESCALAFON DE LOS TRABAJADORES DE BASE DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

Aprobado por el XXI Ayuntamiento de Mexicali, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el 08 de agosto de 2014

### “REGLAMENTO DE ESCALAFON DE LOS TRABAJADORES DE BASE DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA”

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** El presente ordenamiento reglamenta el Título Décimo Tercero de la Ley del Servicio Civil de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California, y tiene como objeto establecer el escalafón del Municipio de Mexicali; las facultades, obligaciones, atribuciones e integración de la Comisión Mixta de Escalafón, así como los procedimientos para garantizar la estabilidad, el ascenso y permutas de los trabajadores de base del Municipio de Mexicali, Baja California.

**ARTÍCULO 2.-** Para los efectos del presente reglamento se entenderá como:

- I. **Candidato:** El trabajador de base que es susceptible de obtener una plaza de base definitiva o un ascenso escalafonario de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento.
- II. **Catálogo General de Puestos:** El Catálogo General de Puestos del Municipio de Mexicali, en cuanto a la clasificación de puestos de trabajadores de base.
- III. **Categoría Salarial:** Los niveles salariales establecido para cada puesto tipo dentro de la Rama de Escalafón respectiva.
- IV. **Comisión:** La Comisión Mixta de Escalafón del Municipio de Mexicali.
- V. **Dependencia:** Las unidades administrativas previstas en el artículo 30 del Reglamento Administración Pública del Municipio de Mexicali.
- VI. **Escalafón:** El sistema organizado en el Municipio de Mexicali que incluye la lista de trabajadores de base que están adscritos y se estructura con base en el Catálogo General de Puestos.
- VII. **Factores Escalafonarios:** Los conocimientos, aptitud, antigüedad, disciplina y puntualidad de los trabajadores de base.
- VIII. **Ley:** La Ley del Servicio Civil de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipio de Mexicali, Baja California.
- IX. **Permuta:** El intercambio de trabajadores de base en plazas del mismo puesto y categoría salarial.
- X. **Plaza:** La unidad presupuestal establecida en número variable, dentro de cada puesto.



## **REGLAMENTO DE ESCALAFON DE LOS TRABAJADORES DE BASE DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA**

- XI. **Plaza vacante definitiva:** La plaza de base definitiva que se encuentre sin titular por cualquier causa.
- XII. **Plaza vacante temporal:** La plaza de base cuyo titular se encuentre ausente por motivo de una licencia, suspensión o cualquier otra causa legal.
- XIII. **Plaza desierta:** La plaza de base definitiva que se encuentre vacante temporal o definitivamente y que habiendo sido concursada, no exista candidato a ocuparla, ya sea porque ningún trabajador de base que haya participado en el concurso reúna los requisitos para ello, o bien no exista interesados.
- XIV. **Municipio:** El Municipio de Mexicali, Baja California.
- XV. **Puesto Tipo:** Puesto representativo que contiene atributos genéricos o compartidos con un conjunto de puestos con características similares o cuando estas se refieren a un puesto único.
- XVI. **Rama de Escalafón:** El conjunto o grupo de puestos tipo cuyas funciones son similares o análogas en cuanto a su naturaleza, que puede ser administrativa, operativa o técnica.
- XVII. **Sindicato:** Sindicato Único de Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado, Municipios e Instituciones Descentralizadas de Baja California.
- XVIII. **Sistema de Evaluación:** El sistema con base en el cual se evalúan y califican los Factores Escalafonario, mismo que se encuentra establecido en el Capítulo VI del presente Reglamento.
- XIX. **Trabajador o Trabajadores:** Los trabajadores de base del Municipio de Mexicali.
- XX. **Tribunal:** El Tribunal de Arbitraje del Estado de Baja California.
- XXI. **Titular:** El titular de la Oficializa Mayor del Municipio de Mexicali.

**ARTÍCULO 3.-**Las disposiciones de este reglamento son de observancia obligatoria para el Municipio de Mexicali, la Comisión, el Sindicato, y los trabajadores, su aplicación e interpretación corresponde a la Comisión, quien podrá emitir los lineamientos manuales, formatos y demás normatividad necesaria para su eficaz cumplimiento, por si o por conducto de los servidores públicos facultados para ello. En caso de duda, interpretación o controversia, y en caso de aspectos no previstos en el presente reglamento, la Comisión resolverá aplicando lo dispuesto en el Reglamento de Administración Pública Municipal de Mexicali, La Ley del Servicio Civil de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipio de Mexicali, Baja California, así como las Normas Técnicas aplicables.

Se exceptúan de las disposiciones de este Reglamento al personal de relación administrativa y en general a todos los trabajadores de confianza a que se refiere el artículo 6 de la Ley.

**ARTÍCULO 4.-** Las plazas de base que deben cubrirse mediante concurso escalafonario son las siguientes:

- I. Vacante definitiva.
- II. Vacante temporales por más de seis meses : y,
- III. Plaza de nueva creación.



## **REGLAMENTO DE ESCALAFON DE LOS TRABAJADORES DE BASE DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA**

El sindicato tendrá el derecho a proponer a los candidatos a ocupar las plazas a que se refieren las fracciones I y II, sin perjuicio del derecho de otros trabajadores para registrarse ante la Comisión.

Los nombramientos que se otorguen para ocupar las vacantes temporales a que se refiere la fracción II, tendrá carácter provisional, por lo que, cuando el titular de la misma reingrese al servicio, automáticamente se recorrerá en forma inversa el escalafón y el trabajador de la última categoría o rango salarial correspondiente, dejara de presentar sus servicios sin responsabilidad para el Titular.

**ARTÍCULO 5.-**Forma parte del Escalafón, pero su asignación no está sujeta a concurso;

- I. Plazas vacantes temporales que no exceda de seis meses.
- II. Plazas desiertas

Los nombramientos para ocupar plazas a que se refiere la fracción I, será a propuesta del sindicato, en termino de lo dispuesto en la cláusula vigésima séptima de las condiciones generales de trabajo, en el entendido de que de no reunir el perfil o los requisitos,serán libremente por el Titular de la Dependencia de que se trate quien también podrá realizar la terminación anticipada del nombramiento o remover libremente al trabajador. En el caso de la fracción II se estará a lo dispuesto en el artículo 35 de este ordenamiento.

Las plazas sujetas a nombramiento por tiempo fijo u obra determinada, que no excedan de seis meses, que son aquellas que se dejan de tener efectos en la fecha que se estipula en el nombramiento correspondiente o que concluyen el día en que termina la obra que le dio origen, respectivamente, formara parte del Catálogo General de Puestos, pero no del Escalafón, y su asignación se realizara libremente por el titular de la Dependencia que corresponda.

En todo caso, los aspirantes deberán reunir los requisitos necesarios para ocupar las plazas vacantes a que se refiere el presente artículo.

**ARTÍCULO 6.-**Los movimientos de personal de base que se efectúen de acuerdo con este reglamento, no podrán modificarse o revocarse, sino por resolución expresa del Tribunal de Arbitraje del Estado.

### **CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES ESCALAFONARIOS**

**ARTÍCULO 7.-**Todos los trabajadores de nuevo ingreso con un mínimo de un año acumulativo en la prestación del servicio, tiene derecho a solicitar su inscripción en el Escalafón ante la Comisión, para participar en los concursos para la obtención de una plaza de base definitiva.

**ARTÍCULO 8.-**Los trabajadores incorporados a Escalafón y que tengan por lo menos un año en la prestación del servicio, tendrá derecho a concursar para la obtención de un ascenso escalafonario



## **REGLAMENTO DE ESCALAFON DE LOS TRABAJADORES DE BASE DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA**

dentro de la rama escalafonaria a la que pertenezca su puesto, permuta, así como plazas concursables de base.

Extraordinariamente y previo dictamen de la Comisión, los trabajadores podrán concursar para obtener un ascenso escalafonario en un puesto distinto a aquel en el que obtuvieron su base definitiva, aun y cuando pertenezca a otra Rama Escalafonaria; para estos efectos, el trabajador deberá acreditar que reúne el perfil y requisitos descritos para ese puesto en el Catálogo General de Puestos y señalados en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 9.-** Los trabajadores no podrán ejercer sus derechos escalafonarios cuando su relación laboral se encuentre suspendida.

**ARTÍCULO 10.-**El nombramiento y sueldo corresponde al ascenso surtirá efectos a partir de la fecha en que se emita el dictamen autorizado por los integrantes de la Comisión, previa aceptación del trabajador.

**ARTÍCULO 11.-** Los trabajadores que hubiese solicitado licencia para ocupar un cargo de confianza, los designados en comisión oficial a otra unidad administrativa del Municipio de Mexicali, y quienes tengan licencia para ocupar un cargo sindical o de elección popular, conservaran su puesto escalafonario y las vacaciones que se presenten por tal motivo, se cubrirán por tiempo determinado. Al término de la comisión oficial o licencia se deberán incorporar al servicio en el último puesto y lugar de adscripción que hubieran tenido.

**ARTÍCULO 12.-**El trabajador beneficiado por un ascenso escalafonario, no podrá volver a concursar hasta después de seis meses del servicio efectivo prestados en el rango o categoría salarial al que fue promovido, contando a partir de la emisión del Dictamen respectivo.

### **CAPÍTULO III DE LA COMISION MIXTA DE ESCALAFON**

**ARTÍCULO 13.-** La implementación, operación, control y seguimiento del Escalafón son atribuciones de la Comisión, misma que se integra de la siguiente manera:

I.-Con voz y voto:

- a) Por el Municipio: Dos representantes designados por el titular de la oficialía Mayor de Gobierno.
- b) Por el Sindicato: Dos representantes designados por los titulares de los órganos de gobierno del Sindicato
- c) El Árbitro

II.-Con voz pero sin voto:



**REGLAMENTO DE ESCALAFON DE LOS TRABAJADORES DE BASE DEL  
MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA**

- a) Un secretario técnico, que será el titular de la coordinación Administrativa de la oficialía Mayor.
- b) Cuando así lo estime conveniente la Comisión, el titular de la Dependencia de adscripción.

Los integrantes de la Comisión duraran en su cargo tres años, periodo de que comenzara al inicio de cada administración municipal, por lo que si algún representante fuere designado por cualquier causa con posterioridad, ejercerá lo que reste del periodo constitucional. Las partes podrán remover libremente a su representante.

Los integrantes de la Comisión designaran a su suplente, quien, para todos los efectos legales, deberá presentar el oficio de presentación correspondiente, para registro y control.

De común acuerdo, la Comisión designara un árbitro para que decida en caso de empate.

Si no hay acuerdo para la designación, lo designara el Pleno Tribunal de Arbitraje del Estado, en un término que no excederá de diez días hábiles, contados a partir de la solicitud que por escrito haga la Comisión, misma que deberá ir acompañada de una lista de cuatro candidatos propuestos paritariamente por los integrantes a que se refiere la fracción I de este artículo.

Todos los cargos de los integrantes de la Comisión, incluido el de árbitro, son honorarios por lo que no recibirán emolumento o compensación alguna.

**ARTÍCULO 14.**-La comisión sesionara de manera ordinaria cada mes, y de manera extraordinaria cuando así lo decida, de conformidad el calendario, y los lineamientos que efecto el Titular expida.

Por cada sesión se deberá formular previamente un orden del día, la cual se dará a conocer a los miembros de la Comisión por los menos con dos días naturales de anticipación.

**ARTÍCULO 15.**-Habra quórum siempre que estén presentes la mayoría de los integrantes de la Comisión con voz y voto, propietario o suplentes.

**ARTÍCULO 16.**-El Secretario Técnico de la Comisión tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Levantar actas, redactar los acuerdos que tome la Comisión, vigilar su cumplimiento y expedir las constancias relativas;
- II. Abrir expedientes de los asuntos que se sometan a la consideración de la Comisión;
- III. Llevar y resguardar la información referente a las convocatorias, las calificaciones de los concursos y dictámenes correspondientes;
- IV. Notificar las resoluciones y acuerdos de la Comisión;
- V. Proporcionar la información relacionada con las funciones de la Comisión; y,
- VI. Las demás que se deriven de las disposiciones aplicables.



**REGLAMENTO DE ESCALAFON DE LOS TRABAJADORES DE BASE DEL  
MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA**

**ARTÍCULO 17.**-El domicilio de la Comisión será el de las oficinas de la Oficialía Mayor del Municipio de Mexicali, no obstante podrá sesionar en cualquier domicilio que de común acuerdo se habilite y se refiera en la convocatoria respectiva.

**ARTÍCULO 18.**-La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con el Titular en la supervisión y aplicación del presente reglamento.
- II. Establecer el orden del día, así como sus informes de avances y resultados.
- III. Establecer y mantener actualizados los procedimientos administrativos para dar a proceder los movimientos escalafonarios en los términos de este reglamento y las Condiciones Generales de Trabajo.
- IV. Expedir las convocatorias a concurso escalafonario en los términos de este reglamento.
- V. Comunicar al interesado, al Departamento de Recursos Humanos, y a los titulares de las Dependencias que corresponda, sobre las resoluciones que emita en el cumplimiento de sus atribuciones, y publicarlas por medios electrónicos.
- VI. Dictaminar los concursos o exámenes de aptitud sobre la procedencia del otorgamiento de la plaza de base definitiva, los movimientos escalafonarios y permutas que le sean sometidos a su conocimiento.
- VII. Conocer y resolver los impedimentos que se le plantee.
- VIII. Vigilar el correcto cumplimiento de los dictámenes que se emita sobre movimientos escalafonarios o permutas de los trabajadores.
- IX. Elaborar en el mes de enero de cada año el cuadro de antigüedad del personal de base tomando en cuenta la generada en el Municipio de Mexicali y la del puesto y Rama del Escalafón de que se trate;
- X. Comunicar a los interesados el departamento de Recursos Humanos y a la dependencia respectiva, los resultados de los concursos dentro de los cinco días siguientes a la emisión del dictamen correspondiente.
- XI. Proporcionar información a los trabajadores sobre los deberes y derechos escalafonarios;
- XII. Revisar y compilar las solicitudes de las plazas concursables; y,
- XIII. Las que se deriven del presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 19.**-Las dependencias, sindicato, trabajadores y en general todo servidor público deberán proporcionar a la Comisión todos los documentos de información que esta requiera para resolver los asuntos de su competencia.

**ARTÍCULO 20.**-Las coordinaciones administrativas o áreas equivalentes de las Dependencias, son órganos de apoyo de la Comisión y, para los efectos de este reglamento, tendrán las siguientes atribuciones.

- I. Integrar el expediente y resguardar la documentación escalafonaria de los trabajadores;
- II. Llevar a cabo los trámites administrativos de ascenso derivados de los concursos escalafonarios y permutas.
- III. Promover y publicar las convocatorias, asegurándose que la información llegue a todos los interesados.



**REGLAMENTO DE ESCALAFON DE LOS TRABAJADORES DE BASE DEL  
MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA**

IV. Las demás que la Ley, el presente reglamento y otras normas le señalen.

**ARTÍCULO 21.**-Las peticiones ante la Comisión se harán por escrito, sin mayor formalidad que encontrarse autógrafamente firmadas por el interesado.

**ARTÍCULO 22.**-Las resoluciones que emita la Comisión se comunicaran personalmente por escrito a los interesados

**ARTÍCULO 23.**-Las Dependencias remitirán el oficio o dictamen al Departamento de Recursos Humanos para ser integrado al expediente personal de cada trabajador.

**ARTÍCULO 24.**-Los integrantes de la Comisión tendrán las siguientes atribuciones;

- I. Asistir a la sesiones de la Comisión;
- II. Cumplir con las obligaciones a que se refiere el artículo 18 del presente reglamento, y que la Comisión les confiera.
- III. Presentar a la Comisión, asuntos relacionados con sus atribuciones para su estudio y acuerdo, en su caso;
- IV. Acordar con su firma los acuerdos emitidos por la Comisión; y
- V. Las demás que este reglamento, las leyes y demás normatividad aplicable les señalen.

**CAPÍTULO IV  
DEL ESCALAFON**

**ARTÍCULO 25.**-Se denomina escalafón al sistema organizado para efectuar el otorgamiento de plazas de base definitivas, así como a las promociones de ascenso de los trabajadores y para autorizar las permutas, mismos que se realizan mediante el concurso que establece el capítulo V de este reglamento.

**ARTÍCULO 26.**-Las plazas que integran el escalafón se agrupan en ramas de escalafón integradas por los Puestos tipo previstos en el Catálogo General de Puestos, de conformidad con las características típicas que lo distinguen, conforme a lo siguiente;

- a) Rama Técnica: integrada por los puestos para la ejecución de funciones dentro de una Dependencia que requieren de la aplicación de técnicas y habilidades de nivel sub profesional
- b) Rama Admirativa: Se integra con los puestos de apoyo administrativos cuya ejecución de actividades y operaciones esta vinculadas a rutinas y procedimientos ordinarios con esa naturaleza.
- c) Rama Operativa: se integra con los puestos cuya función es el mantenimiento de obras e instalaciones y la prestación de servicios generales o el apoyo a los mismos.

**ARTÍCULO 27.**-Las Ramas anteriores son independientes y los movimientos de escalafón se harán dentro de cada una de ellas y dentro del mismo puesto, de conformidad con las categorías o rangos salariales que para cada puesto se establezca.





## **REGLAMENTO DE ESCALAFON DE LOS TRABAJADORES DE BASE DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA**

**ARTÍCULO 28.**-Los puestos de los trabajadores de base que integran las diferentes Ramas, así como las categorías o rangos salariales en que estos se subdividen, son los registrados en el Catálogo General de Puestos, los cuales podrán ser modificados de ello al sindicato, en su caso.

**ARTÍCULO 29.**-Los requisitos para ocupar puestos escalafonarios son los establecidos en las cédulas de identificación de puestos que forman parte del Catálogo General de Puestos

**ARTÍCULO 30.**-Se considera movimiento escalafonarios toda promoción de una categoría o rango salarial a otro, en forma ascendente y consecutiva, dentro del mismo puesto y dentro de la misma Rama, respecto de las plazas que pueden ser sometidas a concurso.

**ARTÍCULO 31.**-La Comisión resolverá sobre los movimientos escalafonarios de los trabajadores, de conformidad con los Factores Escalafonarios previstos en la Ley y que obtengan la mejor calificación, de conformidad con el sistema de evaluación previsto en el capítulo VI del presente Reglamento.

### **CAPÍTULO V DEL CONCURSO DE ESCALAFON SECCION PRIMERA GENERALIDADES**

**ARTÍCULO 32.**-Se denominara Concurso Escalafonario al procedimiento mediante el cual se inicia, tramita, y a través del cual la Comisión determina a quien deben otorgarse las plazas de base vacantes que pueden concursarse, con fundamento en la calificación de los Factores Escalafonarios.

En términos de lo previsto por el artículo 9 de la Ley, también se someterá al Concurso a que se refiere este capítulo el otorgamiento de las plazas de base definitiva, y se otorgaran a quien obtenga los mejores resultados de entre los interesados, de conformidad al sistema de evaluación previsto en el capítulo VI del Presente Reglamento, en lo conducente.

El sindicato de manera extraordinaria podrá proponer la ocupación de dichas vacantes sin sujetarse al procedimiento aquí señalado, y previo a la convocatoria correspondiente podrá dictaminar de manera directa un porcentaje de las bases concursables, debiendo en todo caso justificar su petición y acordarse por unanimidad.

**ARTÍCULO 33.**-El Concurso Escalafonario iniciara con la convocatoria que haga la Comisión, cada vez que el Titular, le informe de las plazas vacantes concursables que se originen.

El aviso o informe a que se refiere el párrafo anterior, deberá verificarse dentro de los diez días hábiles siguientes a que se dicte el aviso de baja de una base definitiva, se apruebe presupuestalmente la creación de nuevas plazas de base o inicie el periodo de licencia, en su caso.

Los interesados deberán solicitar su registro al Concurso Escalafonario, cumpliendo los requisitos que fije la Comisión en la Convocatoria.



## **REGLAMENTO DE ESCALAFON DE LOS TRABAJADORES DE BASE DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA**

**ARTÍCULO 33.**-Los resultados del concurso escalafonario incluirá a todos los participantes y se difundirán mediante tableros, boletines o cualquier otro medio de publicidad, en las inmediaciones de la unidad administrativas donde existe la plaza vacante, en su caso, en lugares públicos de la Dependencia o Dependencias donde existan candidatos susceptibles de participar, conteniendo, entre otros, los datos siguientes.

- I. Número de convocatoria
- II. Denominación de puesto
- III. Números de clave de los trabajadores concursantes
- IV. Puntaje obtenido; y
- V. Dictamen.

**ARTÍCULO 35.**-Las plazas convocadas por concurso deberá declararse desiertas cuando no existen interesados para ocupar las plazas vacantes, o bien, cuando ninguno de los trabajadores participantes satisfagan los requisitos básicos de los mismos o no alcancen la calificación mínima que señala el artículo 55 de este reglamento, siempre y cuando se hubiere agotado, por lo menos, la convocatoria a que se refiere el primer y segundo párrafo del artículo 36 del mismo.

En ese supuesto el nombramiento de la vacante se realizara libremente por el Titular.

### **SECCION SEGUNDA DE LAS CONVOCATORIAS**

**ARTÍCULO 36.**-Una vez recibido el aviso a que se refiere el artículo 33 del presente Reglamento, la comisión procederá desde luego a elaborar la Convocatoria respectiva, y la publicara dentro de los cinco días hábiles siguientes al mismo, con el fin de que se presenten interesados, en un periodo no mayor de 3 días, sin perjuicio del derecho del sindicato previsto en el artículo 5 de este Reglamento.

Las convocatorias deberán fijarse en un lugar visible en las unidades administrativas en donde se origine la vacante, en su caso en la Dependencia o Dependencias, mediante circulares, boletines, tableros o cualquier otro medio de publicidad, y adicionalmente podrán publicarse por medio de internet: así como en el tablero que se ubica afuera de la Oficialía Mayor, exclusivamente para base concursantes.

**ARTÍCULO 37.**-Por una regla general, se convocara a concurso e a los trabajadores del rango o categoría salarial inmediata inferior correspondiente al puesto, dentro de la misma Rama, y observando el siguiente orden de prelación.

- I. En la unidad administrativa donde existe la plaza vacante;
- II. En toda la Dependencia, y
- III. En todas las Dependencias del Municipio de Mexicali:

**ARTÍCULO 38.**-La convocatoria deberá contener la información siguiente.



## **REGLAMENTO DE ESCALAFON DE LOS TRABAJADORES DE BASE DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA**

- I. Número y fecha de convocatoria;
- II. Denominación del puesto, nivel académico necesario, antigüedad;
- III. Expediente laboral, y puntaje escalafonario mínimo que deberá acreditar los interesados;
- IV. Dependencia y unidad administrativa a la que están adscritas las plazas concursables;
- V. Percepciones mensuales integradas;
- VI. Fecha límite de recepción de solicitudes
- VII. Fecha, hora y lugar en donde se deberán presentar los exámenes correspondientes;
- VIII. Fecha y lugar publicación de resultados; y
- IX. Nombre y firma de los integrantes de la comisión.

### **SECCION TERCERA DE LOS REQUISITOS PARA CONCURSAR EN EL ESCALAFON**

**ARTÍCULO 39.**-Son los requisitos para participar en una convocatoria:

- I. Tener nombramiento como trabajador de base, con la antigüedad en la prestación del servicio en el artículo 7 de este Reglamento.
- II. Acreditar la antigüedad en el puesto y nivel conforme lo determina la cedula de identificación de puesto
- III. Acreditar con la documentación probatoria, el nivel de estudios requerido para el desempeño del puesto y categoría salarial por el que concursan.
- IV. Haber participado y obtenido constancia en los eventos de capacitación y desarrollo requeridos para el puesto al que concursan.
- V. Aprobar el examen teórico-práctico que determine la Comisión.
- VI. No estar suspendida la relación laboral.
- VII. De haber obtenido movimiento escalafonario anterior, que ya hubiere transcurrido un año efectivo en la prestación del servicio en la categoría salarial de que se trate.

### **SECCION CUARTA DEL REGISTRO AL CONCURSO DE ESCALAFON**

**ARTÍCULO 40.** Para inscribirse en el concurso escalafonario el trabajador, a través del área administrativa de su centro de trabajo, deberá presentar ante la Comisión.

- I. Cedula de opción a concurso escalafonario;
- II. Copia de últimotalón de cheque;
- III. Copia de certificado de acreditación de academia
- IV. Copia de constancia de participación en cursos, talleres, diplomados, seminarios, certificados de competencia laboral, especializaciones;



## **REGLAMENTO DE ESCALAFON DE LOS TRABAJADORES DE BASE DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA**

- V. Copia del reporte por empleado expedido por el Centro de Profesionalización y Desarrollo;
- VI. Copia del Gafete del Municipio de Mexicali; y/o identificación oficial;
- VII. La demás documentación que le requiera la Comisión.

**ARTÍCULO 41.** La comisión a través del área administrativa o equivalente en las Dependencias, hará llegar a los interesados información sobre el puntaje escalafonario a considerar y sobre la recepción de documentos por lo menos tres días antes de la aplicación de los exámenes correspondientes.

**ARTÍCULO 42.**-La Comisión deberá, al cumplirse el plazo de entrega de solicitudes para el concurso, sesionar para:

- I. Revisar las solicitudes presentadas y precisar si cumplen los requisitos indicados en la convocatoria;
- II. Verificar y analizar los documentos y demás constancias ofrecidas como pruebas por los trabajadores;
- III. Calificar los factores escalafonarios, de conformidad al sistema de evaluación que prevé el presente Reglamento;
- IV. Emitir el Dictamen de otorgamiento de base definitiva, ascenso o permuta en que Escalafón, en un plazo no mayor de diez días hábiles contados a partir de la fecha en que concluyo el plazo de la convocatoria.

### **CAPITULO VI SISTEMA DE EVALUACION DE LOS FACTORES ESCALAFONARIOS**

**ARTÍCULO 43.**-Los Factores Escalafonarios se valuaran de conformidad al sistema de evaluación y registro previsto en este capítulo.

**ARTÍCULO 44.**-Se entiende por puntualidad la concurrencia del trabajador a las labores conforme a los horarios establecidos en cada Dependencia particularmente en la unidad de su adscripción; dentro de la puntualidad se incluye la asistencia, que es el grado de constancia con la que se asiste al trabajo.

**ARTÍCULO 45.**-Se entiende por disciplina al comportamiento que observan los trabajadores durante el ejercicio o cumplimiento de sus funciones o prestación de sus servicios, el apego a la normatividad, a los manuales, procedimientos y disposiciones de cualquier naturaleza que les resulte aplicable, y en su caso las sanciones que se les hubieren impuesto.

**ARTÍCULO 46.** La Comisión tomara en cuenta los factores escalafonarios atendiendo los siguientes porcentajes.



**REGLAMENTO DE ESCALAFON DE LOS TRABAJADORES DE BASE DEL  
MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA**

Conocimiento	25%	En base al reporte que emita el centro de profesionalismo
Aptitud	25%	En base a las evaluaciones o informe rendida por el jefe inmediato actual.
Disciplina y Puntualidad	25%	En base a los registros de entradas y salidas establecidas en su centro de trabajo, y los registros sobre cualquier acta administrativa desfavorable, amonestación, o sanción por parte del jefe inmediato, u otra unidad competente
Antigüedad	25%	En base al reporte que emita la Dirección de Recursos Humanos de Oficialía Mayor

La suma de las calificaciones obtenidas en la evaluación de estos factores será equivalente a la calificación definitiva.

**ARTÍCULO 47.**-Para la evaluación de la antigüedad de los trabajadores que presenten su solicitud para concursar la Comisión solicitara al Departamento de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor un reporte, con la actualización de la antigüedad generada en Municipio de Mexicali, así como en la plaza y categoría salarial que ocupan.

**ARTÍCULO 48.**-Para valorar la antigüedad se considera permanencia interrumpida de los trabajadores desde su ingreso al Municipio de Mexicali, con independencia de la unidad o área de adscripción.

**ARTÍCULO 49.**-La Comisión evaluara la disciplina tomando en cuenta los dos últimos años del expediente laboral del trabajador, así como los informes rendidos por el titular del área respectiva, y del jefe inmediato, a los que acompañaran, en su caso, copias de las menciones de reconocimiento u honoríficas o de las actas o documentos en las que conste alguna irregularidad o sanción.

**ARTÍCULO 50.**-La puntualidad será evaluada por la Comisión conforme a los resultados que deriven del cumplimiento de los horarios de entrada y salida en el área de trabajo, reportados por la unidad administrativa que lleve el control de asistencia, ya sea que se realice por medio de un



## **REGLAMENTO DE ESCALAFON DE LOS TRABAJADORES DE BASE DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA**

checador, o con base a informes rendidos mensualmente a esa unidad por el titular de área respectiva, cuando existan otros mecanismos de control interno, y con la demás documentación que justifique, en su caso, las inasistencias. El Departamento de Recursos Humanos, elaborará el formato autorizado para rendir esos informes.

**ARTÍCULO 51.**-Los conocimientos se evaluarán considerando las calificaciones obtenidas de conformidad con el reporte que al efecto emita el Centro de Profesionalización.

Solo se considerarán las constancias de capacitación extendidas por el Municipio de Mexicali, así como por las instituciones educativas con reconocimiento y validez oficial.

**ARTÍCULO 52.**-La aptitud será evaluada por la Comisión con base en el sistema de Evaluación del Desarrollo del Centro de Profesionalización, así como en los reportes que rinda para tal efecto los titulares de las áreas a las que se encuentran adscritos los trabajadores. Dichos reportes se rendirán en los formatos elaborados por Recursos Humanos.

**ARTÍCULO 53.**-La calificación mínima total de los factores escalafonarios para aprobar el concurso será del setenta por ciento y la vacante se otorgará al trabajador que obtenga la más alta calificación.

En caso de que nadie obtenga un mínimo de setenta por ciento se declarará desierto el concurso y, por ende, desierta la plaza respectiva.

**ARTÍCULO 54.**-Las plazas vacantes se otorgarán a los trabajadores de la categoría o rango salarial inmediato inferior que acrediten mejores derechos en la valoración y calificación de los Factores Escalafonarios.

En igualdad de condiciones será preferido el trabajador que acredite ante la Comisión que es la única fuente de ingresos de su familia y cuando existan dos o más candidatos en la misma situación, se otorgará la vacante al que tenga mayor antigüedad.

**ARTÍCULO 55.**-Si el ganador del concurso renunciara al ascenso escalafonario respectivo, la Comisión otorgará la vacante al candidato que haya tenido la siguiente mejor calificación, siempre y cuando se ajuste a lo señalado en el artículo 55 de este Reglamento, en su caso se declarará desierta.

### **CAPITULO VII DE LAS PERMUTAS**

**ARTÍCULO 56.**-Los trabajadores tendrán derecho a solicitar su permuta en las plazas definitivas que ocupan, siempre que la plaza a permutar, sea del mínimo puesto y categoría salarial.

**ARTÍCULO 57.**-Las permutas solo comprenderán la ocupación y el ejercicio de las funciones asignadas a las plazas de base permutadas, sin incidir en forma alguna en los aspectos de derechos escalafonarios o salariales.



## **REGLAMENTO DE ESCALAFON DE LOS TRABAJADORES DE BASE DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA**

**ARTÍCULO 58.**-Las solicitudes de permutas deberán dirigirse solo a los trabajadores interesados a la Comisión, la que recabara el visto bueno de los titulares de los órganos respectivos. Las solicitudes deberán contener:

- I. Nombre, puesto, número de expediente, órgano de adscripción, horario de los permutantes;
- II. Razones de la permuta;
- III. Firma de aceptación de los permutantes; y,
- IV. Certificación expedida por el Departamento de Recursos Humanos, de que a esa fecha no se hubiere iniciado tramite pre jubilatorio por parte de los permutantes en dicha unidad administrativa, la que deberá expedirse dentro de los tres días hábiles siguientes a la solicitud.

Los titulares de los órganos respectivos deberán pronunciarse sobre la solicitud de permuta dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en las que se les requiera por la Comisión. La Comisión deberá resolver sobre la permuta dentro de los diez días hábiles siguientes al vencimiento del plazo señalado en el párrafo anterior.

**ARTÍCULO 59.**-Cualquier trabajador interesado en una permuta podrá desistir de ella mientras nos sea resuelta por la comisión, mediante gestión por escrito. Una vez aprobada la permuta solo podrá revocarse por resolución de la comisión con base en la solicitud suscrita por los permutantes y los titulares de los órganos respectivos.

**ARTÍCULO 60.**-Ningun trabajador que haya consumado una permuta podrá solicitar otra sino después de transcurrido un año contando a partir de la fecha en que surtió efectos la última permuta.

### **CAPITULO VII DE LOS IMPEDIMENTOS**

**ARTÍCULO 61.**-No son recusables los integrantes de la comisión, pero deberán manifestar que están impedidos en los siguientes casos:

- I. Si tienen parentesco con alguno de los concursantes en línea recta sin limitación del grado; en la colateral por consanguínea, hasta el cuarto grado, y en la colateral por afinidad hasta el segundo,
- II. Si tiene amistad estrecha o enemistad con alguno de los concursantes;
- III. Si hizo promesas que impliquen parcialidad a favor o en contra con alguno de los concursantes; y,
- IV. Cuando la plaza a concursar pertenezca al área laboral a la que se encuentre adscrita o el concursante dependa directamente del mismo.



## **REGLAMENTO DE ESCALAFON DE LOS TRABAJADORES DE BASE DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA**

**ARTÍCULO 62.** El representante de la comisión que tenga impedimento deberá manifestarlo antes de que se practiquen los exámenes respectivos. La Comisión calificará de plano el impedimento y, en su caso, llamará al suplente.

**ARTÍCULO 63.** Si el que tenga impedimento no lo manifiesta oportunamente, cualquier interesado podrá hacerlo valer exhibiendo las pruebas correspondientes, antes de que se dicte la resolución. La comisión resolverá oyendo al objetado y, en su caso, designará suplente.

### **CAPITULO VII DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS**

**ARTÍCULO 64.-** Para efectos de responsabilidad administrativa o penal en que pudiera incurrir los funcionarios y trabajadores, la Comisión hará del conocimiento de la Sindicatura Municipal los hechos que considere punibles y en especial los siguientes;

Presentación de documentos falsos mediante los cuales el trabajador pretenda lograr un ascenso.

Firmar o certificar dolosamente documentos por los cuales se logren o pretendan lograrse ascensos, cambios, etc.

Alterar, invalidar, desconocer o no acatar en todo o parte, los dictámenes o resoluciones escalafonarias.

Cualquier otro hecho de naturaleza análoga y de repercusión semejante, en cuanto a la adquisición ilegítima de derechos escalafonarios se refiera.

### **TRANSITORIOS**

**Primero.-** El presente reglamento entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

**Segundo.-** La Comisión Mixta de Escalafón se entenderá por integrada a partir de que entre en vigor el presente reglamento.

**Tercero.-** La Comisión Mixta de Escalafón deberá elaborar su Manual de Operación, dentro de los 15 días hábiles siguientes a su integración.