



# Gaceta Municipal de Zapotlán

MEDIO OFICIAL DE DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN DEL  
GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE

AÑO 17

NÚM. 565

02 DE JULIO DE 2025

Reformas al **Reglamento Interior de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón** del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Zapotlán el Grande, Jalisco.

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115 establece que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de Gobierno republicano, representativo y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio libre.
- II. La Constitución Política del Estado de Jalisco en sus artículos 73, 77, 80, 88 y demás relativos y aplicables establecen las bases de la organización política y administrativa del Estado de Jalisco, así también reconoce al Municipio personalidad jurídica y patrimonio propio; estableciendo los mecanismos para organizar la administración pública municipal; la Ley del Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco, en sus artículos 2, 37, 38, y demás relativos y aplicables reconoce al municipio como nivel de Gobierno, base de la organización política, administrativa y de la división territorial del Estado de Jalisco.
- III. Además la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal, en su artículo 37 fracción II puntualiza que los Ayuntamientos tendrán, entre otras facultades la de aprobar y aplicar su presupuesto de egresos, bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que organice la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación social y vecinal.
- IV. La propuesta de reforma al artículo 5 del Reglamento Interior de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Zapotlán el Grande, Jalisco, materia del presente dictamen pretende pretende armonizar con el numeral 58 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

## CONSIDERANDOS

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115 establece que: "Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el Gobierno del Estado." En virtud de lo anterior, se puede concluir que **el Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, se encuentra plenamente facultado** para elaborar, aprobar o modificar y publicar sus ordenamientos o reglamentos, como lo es, en el presente caso del Reglamento Interior de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Zapotlán el Grande, Jalisco.
- II. De conformidad al artículo 69 fracción I, es facultad de la Comisión de Reglamentos y Gobernación "Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de ordenamientos municipales, por lo cual **la mencionada comisión edilicia es competente** para emitir el presente Dictamen.

**Lic. Magali Casillas Contreras**, Presidenta Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 42 fracción IV y V, 47 fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, a todos los habitantes del Municipio de Zapotlán, **HAGO SABER:**  
Que el Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, en pleno ejercicio de sus atribuciones en la Sesión

Ordinaria de Ayuntamiento número 12 doce, en el punto número 06 seis del orden del día, de fecha 26 veintiséis de junio del año 2025 dos mil veinticinco, tuvo a bien aprobar por unanimidad de los integrantes del Ayuntamiento (16 votos a favor) los siguientes:

## RESOLUTIVOS

**PRIMERO.-** Se aprueba en lo general y en lo particular el Dictamen que emite la Comisión Edilicia Permanente de Reglamentos y Gobernación que reforma artículo 5 del Reglamento Interior de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Zapotlán el Grande, Jalisco, en los términos planteados en el cuadro comparativo.

**SEGUNDO.-** Se ordena publicar la reforma al artículo 5 del Reglamento Interior de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Zapotlán el Grande, Jalisco, en la Gaceta Municipal.

**TERCERO.-** Se instruye a la Secretaria de Ayuntamiento para que una vez publicadas las reformas del presente dictamen en la Gaceta Municipal, remita una copia certificada del Reglamento Interior de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Zapotlán el Grande, Jalisco, que incluya la reforma aprobada en el presente dictamen a la Biblioteca del Honorable Congreso del estado, en los términos del artículo 42 fracción VII de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**CUARTO.-** Se faculta a la Presidenta Municipal y la Secretaria de Ayuntamiento a suscribir la documentación inherente al cumplimiento de los presentes resolutivos.

# REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN Y ESCALAFÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO.

## DEFINICIONES

**Escalafón:** Sistema organizado en el Ayuntamiento de Zapotlán el Grande para efectuar las promociones y ascensos de los Servidores Públicos de base y administrar los cambios y movimientos de los mismos, según lo dispuesto en el título tercero, capítulo II de la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**Capacitación:** Conjunto de acciones enfocadas a mejorar los conocimientos (saber), las habilidades (poder hacer), y las actitudes (querer) que le permitan al personal alcanzar los estándares máximos de desempeño en su puesto actual, y/o prepararse para desempeñar con calidad y productividad un puesto diferente en el futuro.

**Servidor Público de Base:** Trabajadores del Gobierno Municipal que no se encuentran comprendidos en el Artículo cuarto de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y de sus Municipios.

**Comisión:** Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón constituida como organismo oficial interno para la aplicación de este Reglamento.

## **CAPÍTULO I**

### **Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** El objetivo del presente Reglamento es regular la capacitación y los movimientos por promoción de los Servidores Públicos de base del Gobierno Municipal.

**Artículo 2.** Las disposiciones de este Reglamento son obligatorias para el Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, para las Dependencias que de él emanen, para el Sindicato de Servidores Públicos, así como para los trabajadores de base del propio Ayuntamiento de Zapotlán el Grande.

**Artículo 3.** Los movimientos de personal de base que se efectúen de acuerdo a este Reglamento, y debidamente aprobados por la Comisión de Capacitación y Escalafón, no podrán modificarse o revocarse sino por resolución expresa del Tribunal de Arbitraje y Escalafón.

**Artículo 4.** Son sujetos de derecho escalafonario los Servidores Públicos de base del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, con un mínimo de seis meses de antigüedad en esa categoría.

## **CAPÍTULO II**

### **De la Integración, Funcionamiento y Atribuciones de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón**

*(Se reforma mediante acuerdo de fecha 26 de junio de 2025, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento No.12, en el punto No.06 del orden del día)*

**Artículo 5.** La Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón, es un organismo constituido según lo ordena el artículo 58 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, que se integrará con un representante de la Entidad, otro por el Sindicato de la Unidad Burocrática que corresponda y un tercero, que nombrarán los anteriores miembros. Si hubiere desacuerdo entre los integrantes de la Comisión, el Tribunal de Arbitraje y Escalafón resolverá en definitiva la controversia. La Comisión deberá formar las subcomisiones necesarias para su buen funcionamiento, mismas que serán integradas conforme a lo dispuesto en el Manual de Operación que al efecto se elabore.

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

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

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

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

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

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

- I. Convocar y dictaminar los concursos o exámenes de aptitud para ocupar plazas vacantes.
- II. Resolver los ascensos y movimientos, previo estudio y determinación de la calificación de los factores escalafonarios.
- III. Promover y revisar la detección de necesidades de capacitación y desarrollo.
- IV. Revisar conforme a derecho los planes generales para la ubicación de personal cuyas actividades y condiciones de trabajo se hayan visto modificadas debido a la modernización y/o tecnificación.
- V. Promover entre el personal las actividades educativas en aspectos técnicos, administrativos y culturales.
- VI. Revisar periódicamente la estructura de organización y las funciones de los puestos más representativos para sugerir mejoras que incrementen el desarrollo, la satisfacción y la productividad del personal.
- VII. Promover con el Departamento de Capacitación del Ayuntamiento, el diseño y aplicación de encuestas, exámenes para recabar información o verificar conocimientos y capacidad.
- VIII. Obtener y publicar información sobre cursos, seminarios, programas técnicos y universitarios, becas, visitas a centros de trabajo y de interés profesional o cultural en el Municipio y fuera de él.
- IX. Disponer de la base de datos del personal de base que le proporcione el Gobierno Municipal, sobre plazas, movimientos, bajas, ascensos y demás promociones que se haga necesario efectuar.
- X. Comunicar a la Oficialía Mayor y a los titulares de las dependencias dentro del término de tres días las resoluciones emitidas en materia de ascensos y movimientos, para su debido cumplimiento.
- XI. Estudiar, modificar y aprobar en su caso los cuestionarios a que deban sujetarse los aspirantes a ascenso.
- XII. Establecer las Bases para operar el programa de **Retiro Voluntario**, estableciendo claramente en la convocatoria que se publique todas reglas de operación.
- XIII. Las demás que le confiere este Reglamento.

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

### **CAPÍTULO III**

#### **De las Obligaciones del Gobierno Municipal**

**Artículo 13.** Son obligaciones del Gobierno Municipal, a través de la Oficialía Mayor o quien realice sus funciones las siguientes:

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

### **CAPÍTULO IV**

#### **De las Vacantes**

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

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

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

### **CAPÍTULO V**

#### **De los Movimientos**

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

**Artículo 17.** Son factores escalafonarios:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- II. Categoría, partida presupuestal, adscripción, número de plaza, sueldo mensual y horario de la vacante.
- III. Fecha de la baja o de la autorización de las nuevas plazas.
- IV. Nombre, categoría, partida presupuestal, adscripción, sueldo mensual y horario del

- servidor que ocupara la plaza vacante.
- V.** Vacante temporal o definitiva.
- VI.** Firma de los miembros de la Comisión.

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

- a)** El Ayuntamiento y el Sindicato tendrán el mismo derecho de proponer candidatos al puesto vacante turnándose éste, una vez para la Administración y otra para el Sindicato.
- b)** El plazo para hacer la propuesta será de un máximo de 72 horas a partir de que la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón dictamine la ausencia de candidatos. Vencido el plazo la otra parte adquirirá el derecho de proponer.

**Artículo 24.** Los dictámenes de la Comisión se enviarán a la Oficialía Mayor, al interesado y al Sindicato.

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

## **CAPÍTULO VI**

### **De la Capacitación**

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

**Artículo 27.** El Oficial Mayor a través de las Dependencias del H. Ayuntamiento, deberá informar a los servidores públicos adscritos a las mismas, sobre las oportunidades de capacitación disponibles.

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

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

**Transitorios** (02 de febrero de 2005)

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

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

**TERCERO.-** La Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón deberá elaborar dentro de los 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente Reglamento, el Manual de Operaciones.

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

**QUINTO.-** Una vez publicado el presente Reglamento, remítase a la Biblioteca del Honorable Congreso del Estado, en los términos del Artículo 42 fracción VII de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Para publicación y observancia, Promulgo el presente Decreto que reforma el Reglamento Interior de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Zapotlán el Grande, Jalisco, a los 02 dos días del mes de julio de 2025.



**LIC. MAGALI CASILLAS CONTRERAS**  
Presidenta Municipal



**MTRA. KARLA CISNEROS TORRES**  
Secretaria de Ayuntamiento

**C. Síndica Claudia Margarita Robles Gómez: rúbrica. C. Regidor Miguel Marentes: rúbrica. C. Regidor Adrián Briseño Esparza: rúbrica. C. Regidora Dunia Catalina Cruz Moreno: rúbrica. C. Regidora Miriam Salomé Torres Lares: rúbrica. C. Regidora Yuliana Livier Vargas De la Torre: rúbrica. C. Regidor José Bertín Chávez Vargas: rúbrica. C. Regidora Marisol Mendoza Pinto: rúbrica. C. Regidor Ernesto Sánchez Sánchez: rúbrica. C. Regidor Oscar Murguía Torres: rúbrica. C. Regidora Bertha Silvia Gómez Ramos: rúbrica. C. Regidor Higinio Del Toro Pérez: rúbrica. C. Regidora María Olga García Ayala: rúbrica. C. Regidor Gustavo López Sandoval: rúbrica. C. Regidora Aurora Cecilia Araujo Álvarez: rúbrica. -----**

La que suscribe MTRA. KARLA CISNEROS TORRES, Secretaria de Ayuntamiento del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, con las facultades que me confiere el artículo 63 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, por el presente hago constar y

-----CERTIFICO-----

Que con fecha 02 de julio del 2025, fue oficialmente publicado en la Gaceta Municipal de Zapotlán, órgano oficial informativo del Ayuntamiento; el Decreto que reforma el Reglamento Interior de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Zapotlán el Grande, Jalisco, para que de conformidad con lo que establece el segundo resolutivo, se levanta la presente certificación para los efectos legales a que haya lugar. - - - - -

A T E N T A M E N T E

"2025, AÑO DEL 130 ANIVERSARIO DEL NATALICIO DE LA MUSA Y ESCRITORA ZAPOTLENSE  
MARÍA GUADALUPE MARÍN PRECIADO"

Ciudad Guzmán, Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, a 02 de julio de 2025

**MTRA. KARLA CISNEROS TORRES**

Secretaria de Ayuntamiento



**ZAPOTLÁN EL GRANDE**  
**GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027**

"CAMBIO Y TRANSFORMACIÓN"

La presente fue publicada en la Gaceta Municipal de Zapotlán el Grande.

Correspondiente al día 02 de julio de 2025

En Ciudad Guzmán, municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco.

El presente ejemplar fue publicado con un tiraje de 20 ejemplares, el día 02 de julio 2025, por el área de Diseño Gráfico, adjunto a la Dirección de Comunicación Social del H. Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco; y fueron entregados para su distribución a la Oficina de Secretaría de Ayuntamiento

-----