

**MÉXICO**  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



# **Reglamento de Escalafón de Trabajo del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado**

---

**Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los  
Trabajadores del Estado**

**Normateca Electrónica Institucional**

## FICHA TÉCNICA

### REGLAMENTO DE ESCALAFÓN DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

*Fecha de expedición: 1 de octubre de 1998*

*Fecha de entrada en vigor: 3 de noviembre de 1998, fecha en que fue depositado en el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje*

# REGLAMENTO DE ESCALAFON DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

---

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Reglamento fija las normas para la aplicación del derecho escalafonario de los trabajadores del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; asimismo organiza el sistema y regula los procedimientos para la promoción, cambios y permuta de los trabajadores de base del Instituto.

Se fundamenta en lo dispuesto por la fracción VIII del apartado B del Artículo 123 Constitucional, el Título Tercero de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Condiciones Generales de Trabajo y el Catálogo de Puestos del Instituto.

**Artículo 2** Las disposiciones de este Reglamento son de observancia obligatoria para el Titular, el Secretario General y demás servidores públicos del Instituto, la Comisión Nacional Mixta de Escalafón y Subcomisiones Mixtas de Escalafón.

**Artículo 3.** Para la interpretación y aplicación de este Reglamento se denominarán:

**I. EL INSTITUTO**

Al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;

**II. EL TITULAR**

Al Director General del Instituto;

**III. EL SINDICATO**

Al Sindicato Nacional de Trabajadores del ISSSTE;

**IV. EL SECRETARIO GENERAL**

Al Secretario General del Comité Ejecutivo Nacional del SNTISSSTE;

**V. LA LEY**

A la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado;

**VI. LA LEY DEL TRABAJO**

A la Ley Federal del Trabajo;

**VII. LA LEY DEL ISSSTE**

A la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;

- VIII. LOS ESTATUTOS**  
A los Estatutos del Sindicato Nacional de Trabajadores del ISSSTE;
- IX. LAS CONDICIONES GENERALES**  
A las Condiciones Generales de Trabajo del ISSSTE;
- X. EL REGLAMENTO**  
Al Reglamento de Escalafón;
- XI. LA COMISIÓN**  
A la Comisión Nacional Mixta de Escalafón;
- XII. LA SUBCOMISIÓN**  
A la Subcomisión Mixta de Escalafón correspondiente;
- XIII. EL TRIBUNAL**  
Al Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje;
- XIV. EL CATÁLOGO DE PUESTOS**  
Al Catálogo Institucional de Puestos del ISSSTE;
- XV. GRUPO**  
Al que se compone por el conjunto de ramas cuyos puestos tienen características comunes de tipo general y se distribuyen en la Estructura Escalafonaria que se deriva del Catálogo de Puestos y de los tabuladores de sueldos;
- XVI. RAMA ESCALAFONARIA**  
Al conjunto de puestos con características similares que los identifica. Constituye una línea lógica de ascenso, de acuerdo a la complejidad creciente de sus funciones;
- XVII. PUESTO**  
A la denominación laboral que conforma el conjunto de funciones, cualidades, responsabilidades y condiciones que integran una actividad de trabajo. De conformidad con la Estructura Escalafonaria que se establezca; a cada puesto se le podrán asignar dos o más rangos en su caso;
- XVIII. PLAZA**  
A la unidad presupuestal que se repite en un puesto y rango, conforme a las necesidades de los servicios y se establece en las plantillas de personal;
- XIX. RANGO**  
A la indicación literal que se asigna a un puesto con dos o más sueldos establecidos en los tabuladores, para clasificarlo y ubicarlo en la Estructura Escalafonaria; y

## **XX. EL O LOS TRABAJADORES**

Al personal de base del Instituto.

- Artículo 4** Toda plaza vacante definitiva o provisional en puesto pie de rama, único o escalafonario que tenga asignado turno opcional, rango o riesgos profesionales contemplados en la matriz de puestos y servicios lo conservará, por lo que deberá boletinarse con esas características.
- Artículo 5.** Agotado el procedimiento escalafonario, si aun se dispusiera de plazas vacantes, la Subcomisión procederá en estricto apego a los registros de cambios. Concluido lo anterior, si aún se dispusiera de plaza vacante, la Subcomisión deberá revisar el registro de trabajadores dictaminados con carácter provisional, para otorgar en su caso, la vacante definitiva de igual puesto al trabajador provisional que tenga la mayor antigüedad, dando prioridad al que tenga reservada su plaza de base y en segunda instancia al nominado por Bolsa de Trabajo. De prevalecer vacante la plaza será declarada desierta, debiéndose enviar a disposición de la Subcomisión Mixta de Bolsa de Trabajo respectiva para que proceda conforme a su Reglamento.
- Artículo 6.** No serán sujetas a concurso ni a procedimiento de cambio, las vacantes interinas que se cubrirán en bolsa de trabajo conforme al Reglamento respectivo.
- Artículo 7** El Titular, el Secretario General y los trabajadores, están obligados a proporcionar a la Comisión O Subcomisión en su caso, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la petición, los documentos e información que se hayan requerido para resolver los asuntos de su competencia.
- Artículo 8** Toda modificación de turno, jornada, adscripción o residencia y toda transformación de puesto o rama en plazas vacantes u ocupadas por los trabajadores a causa de cualquier programa de reestructuración de plantillas o del ejercicio desconcentrado de los recursos humanos, podrá efectuarse siempre y cuando las modificaciones se apeguen a los registros de cambios y en las transformaciones se tomen en cuenta los factores escalafonarios, debiendo la Subcomisión expedir invariablemente su dictamen.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL ESCALAFÓN**

- Artículo 9** El Sistema Escalafonario del Instituto, está conformado con base en la clasificación de puestos contenidos en el Catálogo de Puestos autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; estructurado en grupos y

ramas escalafonarias, en las plantillas de personal de cada centro, área o unidad de trabajo; en los registros escalafonarios de los trabajadores en donde constan los datos personales de los mismos y en la calificación de los factores que posibilitan el derecho escalafonario, así como toda aquella información que señale el presente Reglamento.

**Artículo 10** El Catálogo de Puestos describe las funciones específicas de los puestos existentes en el Instituto, clasificados en grupos y ramas con sus niveles y subniveles, precisa los requisitos que como perfil son necesarios para ocupar cada uno, así como indica los puestos pie de rama, únicos y escalafonarios.

**Artículo 11** En el Instituto la clasificación de los puestos se conforma por los grupos siguientes:

**A. ADMINISTRATIVO**

Integrado por ramas cuyos puestos comprenden funciones concernientes a labores de oficina tales como organización de registro, trámite y control de documentos entre otros;

**B. COMUNICACIÓN**

Integrado por ramas cuyos puestos comprenden actividades inherentes a la operación de equipos de comunicación;

**C. EDUCACIÓN**

Integrado por ramas cuyos puestos comprenden actividades de carácter docente;

**D. MÉDICO**

Integrado por ramas cuyos puestos comprenden funciones profesionales encaminadas a la atención preventiva y curativa, actividades técnicas que coadyuvan al diagnóstico y tratamiento, así como actividades de apoyo en los servicios sociales y de salud;

**E. PROFESIONAL**

Integrado por ramas cuyos puestos comprenden funciones inherentes a la elaboración de estudios, proyectos, planes y programas, así como de evaluación;

**F. SERVICIOS**

Integrado por ramas cuyos puestos comprenden funciones inherentes a la operación en el manejo de herramientas, equipos y vehículos; y

**G. TÉCNICO**

Integrado por ramas cuyos puestos comprenden funciones específicas de análisis y aplicación de procedimientos operativos.

**Artículo 12** De conformidad con la Estructura Escalafonaria que se deriva del Catálogo de Puestos, los distintos grupos y ramas se integran con puestos pie de rama, únicos y escalafonarios, entendiéndose por:

**A.** PUESTO PIE DE RAMA.

Al puesto más bajo en una rama escalafonaria;

**B.** PUESTO ÚNICO.

Todo aquel ubicado en una rama sin puestos escalafonarios; y

**C.** PUESTO ESCALAFONARIO.

Aquel que se encuentra ubicado en una rama por arriba de uno o más puestos.

**Artículo 13** Para regular la aplicación de lo dispuesto en el presente Reglamento, el Instituto constituirá la Comisión Nacional Mixta de Escalafón, la cual se integrará por representantes del Instituto y del Sindicato.

**Artículo 14** La Comisión se desconcentra en subcomisiones, las que corresponderán a una por cada subdirección general, coordinación general, delegación regional, Centro Médico Nacional 20 de Noviembre, hospital regional y general, Fondo de la Vivienda y Sistema Integral de Tiendas y Farmacias en el Distrito Federal, así como por cada delegación estatal.

**Artículo 15** En el Instituto cada subcomisión operará con las plazas de las plantillas de su circunscripción, las que validadas por la Comisión Nacional Mixta de Planeación de Recursos Humanos deberán ser proporcionadas por la instancia administrativa correspondiente.

**Artículo 16** La Comisión y las subcomisiones deberán considerar las acreditaciones que expidan las diferentes áreas de capacitación y servicios educativos y de enseñanza e investigación del Instituto, de conformidad con la tabla para evaluar los factores escalafonarios.

**Artículo 17** Las plazas que deban cubrirse mediante concurso escalafonario serán:

**A)** Las vacantes definitivas en puestos escalafonarios que queden sin titular en los términos que dispone el Artículo 46 de la Ley a excepción de lo establecido en la fracción II del citado precepto;

**B)** Las plazas de nueva creación por necesidades de los servicios o por ampliación de plantilla autorizada o apertura de nuevos centros de trabajo en puestos escalafonarios; y

**C)** Las vacantes provisionales y las que se encuentren en litigio ante el Tribunal en puestos escalafonarios.

Tratándose de vacantes provisionales o en litigio ante el Tribunal en puestos pie de rama o únicos, la subcomisión correspondiente las

turnará de inmediato a la Subcomisión Mixta de Bolsa de Trabajo respectiva.

**Artículo 18** Para la ocupación de toda plaza vacante las Subcomisiones se sujetarán a lo siguiente:

En las delegaciones estatales la plaza se boletinará a todos los centros de trabajo de dicha delegación. En caso de no cubrirse, la subcomisión procederá a su cobertura a través de los registros de cambios y si después de esto existieran aún vacantes, se procederá a su adjudicación tomando en cuenta los registros de trabajadores provisionales.

En el Distrito Federal la plaza se boletinará a todos los centros de trabajo de la sección sindical correspondiente, dentro de la misma subdirección general, coordinación general o de la delegación regional de adscripción de la plaza vacante; si la plaza continuara vacante se procederá a su cobertura a través de los registros de trabajadores provisionales.

**Artículo 19** En los términos del Artículo 48 de la Ley, el derecho a la promoción de ascenso, corresponde a los trabajadores de base con un mínimo de seis meses en el puesto o rango inferior a la plaza vacante, así como para los registrados en cambio de puesto o rama que tengan igual término en su puesto, cumplido a la fecha de inscripción para el concurso de acuerdo con el procedimiento escalafonario que señale este Reglamento.

Los trabajadores de un centro o unidad de trabajo podrán concursar a puesto superior en vacantes de los centros o unidades de trabajo que correspondan a la Subcomisión de su adscripción, invariablemente en todos los casos la Subcomisión otorgará prioridad a los trabajadores del mismo centro de trabajo de la vacante.

**Artículo 20** Los trabajadores que se desempeñen en un puesto de confianza o disfruten de una licencia sin goce de sueldo, sólo podrán ejercer derechos escalafonarios después de seis meses de haber vuelto a laborar en su plaza de base, a excepción de lo señalado en el Artículo 21 de este Reglamento

**Artículo 21** El desempeño de un cargo sindical no imposibilita a los trabajadores para ejercer derechos escalafonarios.

**Artículo 22** La antigüedad de los trabajadores no se perderá si la prestación de los servicios se interrumpe por las siguientes razones:

- A)** Cuando se deba a licencia otorgada en los casos previstos por los Artículos 110 y 111 de la Ley;
- B)** Si se trata de licencia concedida en los términos del Artículo 43, Fracción VIII de la Ley;



- C) Cuando se deba a cese injustificado demostrado con resolución firme absoluta;
- D) Cuando sujeto el trabajador a proceso, la sentencia resulte absoluta;
- E) Cuando un trabajador de base ocupe una plaza de confianza en el Instituto; y
- F) En los casos a que se refiere la Fracción I, del artículo 45 de la Ley.

**Artículo 23** Los derechos escalafonarios de los trabajadores que se integren al Instituto con motivo de reasignación interinstitucional o de un convenio de incorporación, serán iguales a los del personal de base del Instituto, siempre y cuando reúnan los requisitos que señala el presente Reglamento.

**Artículo 24** Tratándose de plazas vacantes en puestos y servicios con pago por riesgos profesionales, con turno opcional o jornadas de ocho horas, se dará oportunidad de participar a los trabajadores que tengan el mismo puesto de la vacante y pretendan incrementar sus percepciones.

**Artículo 25** Los trabajadores provisionales que ocupen una plaza mediante dictamen escalafonario, al convertirse esta en vacante definitiva, tendrán derecho a obtener dictamen escalafonario definitivo sin necesidad de someterse a nuevo concurso

**Artículo 26** En los mismos términos del artículo anterior, las subcomisiones procederán con los trabajadores provisionales que se encuentren en la misma línea de movimientos efectuados y dictaminados provisionalmente.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA COMISIÓN NACIONAL MIXTA DE ESCALAFÓN**

**Artículo 27** La Comisión se integrará con tres representantes del Instituto designados por el Titular o por quien tenga delegada esta facultad y tres del Sindicato designados por el Comité Ejecutivo Nacional, de conformidad con sus Estatutos y normas internas de organización; con sus respectivos suplentes quienes intervendrán en ausencia de los propietarios con las mismas facultades y funcionarán como cuerpo colegiado autónomo.

Cualesquiera de los representantes podrá ser removido libremente por la parte que lo haya designado.

**Artículo 28** Son obligaciones y facultades de los integrantes de la Comisión:

- I. Asistir a los plenos;
- II. Cumplir con las actividades que el pleno les confiera;
- III. Presentar iniciativas al pleno;
- IV. Resolver sobre los asuntos que se sometan a la Comisión; y

**V.** Las demás que este Reglamento les señale.

Las resoluciones que emita la Comisión se comunicarán oficialmente en forma fehaciente y expedita.

**Artículo 29** La Comisión es el organismo encargado de regular y vigilar que se cumplan los objetivos, normas y procedimientos en el ámbito nacional que este Reglamento señala, estableciendo para ello los mecanismos de asignación, control, supervisión y evaluación, necesarios para su implantación, operación y actualización.

**Artículo 30** La sede de la Comisión será el Distrito Federal, teniendo como domicilio el que determine la Subdirección General de Administración y dispondrá de instalaciones, mobiliario, equipo, papelería y personal calificado proporcionados por el Titular para dar cumplimiento a sus atribuciones.

**Artículo 31** La Comisión se reunirá ordinariamente cuando menos una vez al mes, pudiendo sesionar en forma extraordinaria en los casos que se consideren necesarios, previa solicitud por escrito de cualquiera de sus miembros. En la última sesión del año se programará el calendario del año siguiente. Para que haya *quórum* se deberá contar cuando menos con la presencia de un representante del Instituto y otro del Sindicato.

**Artículo 32** Las votaciones para los acuerdos y dictámenes de la Comisión se tomarán por representación, ya sea por parte del Sindicato o del Instituto. Cuando no haya acuerdo entre los miembros de una representación, la votación será personal; anotándose en el acta dicho voto. En caso de empate ambas representaciones de común acuerdo, designarán un arbitro, de conformidad con el Artículo 54 de la Ley.

**Artículo 33** Los acuerdos de la Comisión serán acatados por el Titular, el Secretario General y demás servidores públicos.

**Artículo 34** La Comisión vigilará la correcta aplicación de las normas y procedimientos de selección de personal, de conformidad con los requisitos establecidos en el Catálogo de Puestos.

**Artículo 35** La Comisión dictará las medidas que estime pertinentes para la organización de sus oficinas y su mejor funcionamiento.

**Artículo 36** Son atribuciones de la Comisión el cumplimiento de este Reglamento y se constituirá en pleno para tal efecto a cargo de los asuntos siguientes:

- I. Emitir y difundir el Manual de Procedimientos del presente Reglamento, así como la Estructura Escalafonaria y la Tabla de Evaluación de Factores;
- II. Establecer o suprimir subcomisiones de acuerdo a las necesidades;

- III. Emitir las resoluciones de su competencia y vigilar su fiel cumplimiento;
- IV. Validar la integración del escalafón por subcomisión, de acuerdo a las plantillas de personal, el Catálogo de Puestos que para efecto proporcione la Subdirección de Recursos Humanos y la Estructura Escalafonaria;
- V. Resolver las inconformidades que le sean planteadas conforme al procedimiento previsto por este Reglamento;
- VI. Establecer Procedimientos administrativos adecuados para notificar a los trabajadores el resultado de concursos, cambios y permutas;
- VII. Integrar y modificar, cuando proceda, la Estructura Escalafonaria;
- VIII. Comunicar al Titular a través de la Subdirección General de Administración o en quien esta delegue y al Secretario General, las resoluciones emitidas en relación con inconformidades de los trabajadores;
- IX. Formular los programas de trabajo y asignar funciones al Secretario Técnico;
- X. Vigilar que las actuaciones de las subcomisiones se realicen en estricto apego al Reglamento;
- XI. Solicitar al Titular por conducto de la Subdirección General de Administración, los recursos necesarios para el adecuado desempeño de sus funciones;
- XII. Determinar los procedimientos para el registro, difusión y dictamen de las permutas en las plazas de los trabajadores cuando estas se ubiquen en subcomisiones distintas;
- XIII. Requerir semestralmente a las subcomisiones los registros de cambio de turno, puesto, rama, adscripción, residencia y trabajadores provisionales;
- XIV. Capacitar y asesorar a los integrantes de las subcomisiones; y
- XV. Todas las demás que se deriven de la Ley, del Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 37** La Comisión se auxiliará de un Secretario Técnico que tendrá exclusivamente funciones técnico-administrativas, quien será designado y removido libremente por el Titular o por el servidor público en quien delegue esta facultad. En las sesiones, el Secretario Técnico tendrá exclusivamente derecho a voz y no a voto.

**Artículo 38** El Secretario Técnico de la Comisión apoyará la operación de la misma y estará a cargo de la atención y desahogo de los asuntos y responsabilidades siguientes:

- I. Registrar los actos administrativos que efectúe la Comisión;
- II. Formular las actas recabando la firma de los representantes;
- III. Dar fe de los actos de la Comisión en las sesiones;
- IV. Comunicar los acuerdos que emita la Comisión, notificando a los interesados;

- V. Vigilar el cumplimiento de las actas y acuerdos de la Comisión, efectuando el seguimiento respectivo;
- VI. Constituir un registro en el que se consignen los acuerdos de la Comisión;
- VII. Aplicar las normas de operación, así como los procedimientos derivados del presente Reglamento y los que determine la Comisión;
- VIII. Recopilar e integrar los antecedentes de los asuntos en trámite, para acuerdo de la Comisión;
- IX. Registrar e informar oportunamente a la Comisión las inconformidades, solicitudes de permuta e integrar los expedientes;
- X. Atender a los trabajadores que requieran información relacionada con el trámite de sus gestiones;
- XI. Informar a la Comisión y efectuar seguimiento de las irregularidades detectadas en las Subcomisiones en cuanto a la aplicación de movimientos de personal relacionados con escalafón, cambios y permutas;
- XII. Actualizar y custodiar el archivo de la Comisión;
- XIII. Asesorar a las subcomisiones sobre los asuntos de su competencia e inconformidades que presenten los trabajadores;
- XIV. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias a los representantes, con carácter obligatorio y de conformidad con un orden del día previamente establecido;
- XV. Formular los planes y programas de trabajo de la Comisión y someterlos a la consideración de la misma para su aprobación;
- XVI. Elaborar la estadística anual de las actividades desarrolladas por las subcomisiones;
- XVII. Coordinar, supervisar y controlar las actividades del personal a su cargo;
- XVIII. Atender los asuntos y requerimientos administrativos;
- XIX. Recopilar, integrar, analizar y en su caso presentar a la Comisión los asuntos competencia de la misma; y
- XX. Todas las demás que se deriven de este Reglamento y las que le asigne el pleno de la Comisión.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LAS SUBCOMISIONES**

**Artículo 39** Las Subcomisiones son órganos desconcentrados de la Comisión, dependen de la misma y se establece una por cada subdirección general, coordinación general, delegación regional, Centro Médico Nacional 20 de Noviembre, hospital regional y general, Fondo de la Vivienda y Sistema Integral de Tiendas y Farmacias en el Distrito Federal, así como por cada delegación estatal.

**Artículo 40** Las Subcomisiones se integrarán con dos representantes del Instituto y dos del Sindicato, con sus respectivos suplentes, quienes intervendrán en ausencia de los propietarios con las mismas facultades.

Los representantes del Instituto serán designados o removidos por los subdirectores generales, coordinadores generales, delegados regionales, Titular del Centro Médico Nacional 20 de Noviembre, directores de hospitales regionales y generales, Vocal Ejecutivo del Fondo de la Vivienda y Director del Sistema Integral de Tiendas y Farmacias en el Distrito Federal; así como por los delegados estatales. La designación o remoción de los representantes del Sindicato la hará el Secretario General de la Sección Sindical correspondiente de acuerdo a sus Estatutos.

**Artículo 41** El domicilio de las subcomisiones será el de las subdirecciones generales, coordinaciones generales, delegados regionales, Centro Médico Nacional 20 de Noviembre, hospitales regionales y generales, Fondo de la Vivienda y Sistema Integral de Tiendas y Farmacias en el Distrito Federal, así como el de las delegaciones estatales; dispondrán de los recursos humanos, financieros y materiales necesarios, proporcionados por el Titular para su adecuado funcionamiento.

**Artículo 42** La Subcomisión se reunirá ordinariamente cuando menos una vez al mes, pudiendo sesionar en forma extraordinaria en los casos que se consideren necesarios, previa solicitud por escrito de cualquiera de sus miembros. En la última sesión del año se programará el calendario del año siguiente. Para que haya *quórum* se deberá contar cuando menos con la presencia de un representante del Instituto y otro del Sindicato.

**Artículo 43** Las votaciones para los acuerdos y nominaciones de la Subcomisión se tomarán por representación, ya sea por parte del Sindicato o del Instituto; cuando no haya acuerdo entre los miembros de una representación, la votación será personal, anotándose en el acta dicho voto. En caso de empate ambas representaciones de común acuerdo, remitirán el asunto a la Comisión para su resolución.

**Artículo 44** Las Subcomisiones en su carácter de órganos desconcentrados de la Comisión, tendrán a su cargo la atención y desahogo de los asuntos siguientes:

- I. Mantener actualizado su registro de plazas vacantes y de nueva creación de los diversos centros de trabajo de su circunscripción;
- II. Actualizar las fichas escalafonarias de los trabajadores, cuando soliciten inscripción a concurso;
- III. Integrar dentro de su circunscripción un escalafón de acuerdo con las plantillas de personal, la Estructura Escalafonaria y el Catálogo

de Puestos que para el efecto le proporcione el área administrativa correspondiente;

- IV. Orientar a los trabajadores para que puedan ejercer correctamente sus derechos escalafonario, de cambio y permuta;
- V. Publicar los boletines convocando a concurso;
- VI. Celebrar los concursos de las plazas vacantes;
- VII. Evaluar los factores escalafonarios de aquellos trabajadores que se inscriban a concurso;
- VIII. Integrar los registros de cambio de los trabajadores;
- IX. Comunicar por escrito a la Comisión las irregularidades que se presenten en los movimientos de personal;
- X. Registrar y resolver las solicitudes de permuta de su circunscripción;
- XI. Concluido el concurso de ascenso y disponiendo de plazas vacantes dictaminar con apego a los registros de cambios y de no existir solicitudes, proceder a dictaminar con base en el registro de trabajadores provisionales;
- XII. Turnar a la Subcomisión Mixta de Bolsa de Trabajo de su circunscripción correspondiente las plazas declaradas desiertas;
- XIII. Turnar a la Comisión para su resolución, la documentación sobre inconformidades;
- XIV. Enviar mensualmente a la Comisión un informe de las actividades desarrolladas;
- XV. Dictar las medidas necesarias para la mejor organización y funcionamiento;
- XVI. Turnar a la Comisión la solicitud de permuta con distinta Subcomisión;
- XVII. Decidir los asuntos de su competencia en pleno, en caso de no llegar a acuerdo, turnar el asunto a la Comisión para su resolución definitiva;
- XVIII. Instruir sobre la conformación de registros de trabajadores promovidos con carácter provisional clasificándolos por centro o unidad de trabajo y puesto; y
- XIX. Todas las demás que le confiera la Comisión y el presente Reglamento.

**Artículo 45** Las subcomisiones se auxiliarán de un Secretario Técnico designado por el titular de la unidad donde se establezca, tendrán exclusivamente funciones de apoyo técnico-administrativo, con voz pero sin voto y deberá cumplir con las funciones de su similar en la Comisión.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL PROCEDIMIENTO ESCALAFONARIO**

**Artículo 46** Los movimientos de ascenso se sujetarán a las siguientes normas:

- I. La coordinación administrativa, la subdirección administrativa o la Subdelegación de administración, en su caso, al tener conocimiento de vacantes escalafonarias definitivas, provisionales o de la

creación de nuevas plazas, deberá ponerlas a disposición de la subcomisión respectiva en un plazo de 10 días hábiles.

Las notificaciones deberán contener los siguientes datos relativos a la plaza:

- A) Grupo, rama, puesto, nivel, subnivel, rango y especialidad en su caso;
- B) Clave del puesto y servicio;
- C) Lugar de adscripción;
- D) Sueldo y pago por riesgos profesionales;
- E) Horario, turno y jornada;
- F) Nombre de la persona que ocupaba la plaza;
- G) Motivo y fecha de la vacante;
- H) Carácter de la vacante: definitiva, provisional o de nueva creación;
- I) Turno opcional en su caso; y
- J) Número de plaza.

II. Al tener conocimiento de la vacante, la Subcomisión respectiva, expedirá un boletín que se fijará en lugares visibles y preestablecidos en los centros o unidades de trabajo, con los datos de la misma a que se refiere la fracción anterior y los requisitos establecidos en el Catálogo de Puestos que acrediten el perfil para su ocupación, convocando a los trabajadores del Puesto o rango inmediato inferior al ascenso dentro de la rama y grupo de que se trate, así como para quienes se encuentren registrados en cambio de puesto o rama, levantando acta de actuación con firma de dos testigos.

III. La Subcomisión integrará un expediente por cada vacante con los siguientes documentos:

- A) La notificación prevista en la fracción I;
- B) Las cédulas de inscripción de trabajadores con derecho a concursar;
- C) El boletín que se emita para el concurso y el acta de actuación respectiva;
- D) La documentación de orden laboral y académica que presenten los interesados; y
- E) Las resoluciones que se emitan.

**Artículo 47** Una vez concluido el período de inscripción, el cual consta de diez días hábiles a partir de la fecha de publicación del boletín, la Subcomisión procederá a celebrar el concurso, calificando los factores escalafonarios

de los trabajadores participantes, de conformidad con los datos y constancias presentados al momento de su inscripción.

**Artículo 48** En todo proceso escalafonario deberá considerarse la calificación de los siguientes factores: conocimientos, aptitud, disciplina, puntualidad, asistencia y antigüedad los que se entienden como:

**A. CONOCIMIENTOS**

La posesión de los principios teóricos y prácticos que se requieren para el desempeño del puesto que el trabajador pretende ocupar, de acuerdo a los requisitos señalados en el Catálogo de Puestos;

**B. APTITUD**

La suma de facultades físicas y mentales, la iniciativa, laboriosidad y eficiencia con el que el trabajador desempeña el puesto que tiene asignado;

**C. DISCIPLINA**

La observancia de las condiciones generales, el cumplimiento de las instrucciones legítimas dictadas por sus superiores y la adaptación a las rutinas de trabajo durante el desempeño del puesto que tenga encomendado;

**D. PUNTUALIDAD**

El estricto cumplimiento de los horarios oficiales establecidos;

**E. ASISTENCIA**

La constancia del trabajador para concurrir a sus labores; y

**F. ANTIGÜEDAD**

El tiempo efectivo de servicios prestados por el trabajador en el Instituto.

**Artículo 49** La Subdirección de Recursos Humanos, las subdelegaciones de administración, las coordinaciones administrativas y las áreas de recursos humanos en los centros de trabajo, facilitarán a la Comisión y las subcomisiones información relativa al desempeño, asistencia y puntualidad; sanciones administrativas que se hubieran aplicado, notas buenas y de mérito relevante a que se hayan hecho merecedores los trabajadores para su calificación.

**Artículo 50** Los jefes inmediatos de los trabajadores que estén concursando a un puesto escalafonario, auxiliarán a la Comisión y subcomisiones proporcionando informes relativos a su desempeño cuando así se requiera para su calificación.

**Artículo 51** El ascenso de los trabajadores a un nivel o rango superior se hará con base en la evaluación de los factores escalafonarios, mismos que se acreditarán por medio de constancias, certificados y diplomas.



Cuando un trabajador no cuente con algún documento que acredite su capacidad para desempeñar el puesto de nivel superior, podrá solicitar a la Subcomisión que se le realice un examen a fin de demostrar su aptitud y conocimientos.

**Artículo 52** La promoción se concederá al trabajador que obtenga las más alta calificación conforme a la tabla para evaluar los factores escalafonarios, en caso de empate tendrá prioridad el trabajador que demuestre ser la única fuente de ingresos de su familia. Cuando existan varios en esta situación se optará por el que demuestre mayor antigüedad dentro del Instituto.

**Artículo 53** Invariablemente, el trabajador que obtenga el ascenso escalafonario, deberá ocupar el puesto de que se trate, precisamente en el centro de trabajo en que se originó la vacante en la jornada y turno que corresponda.

**Artículo 54** Las Subcomisiones harán las notificaciones escritas del resultado de los concursos a los interesados en un término de 5 días hábiles, recabando la firma de enterado de los concursantes.

**Artículo 55** La coordinación administrativa, la subdirección administrativa o la subdelegación de administración; será el conducto para comunicarle el ascenso al trabajador promovido por la Subcomisión, previniéndole que tiene tres días hábiles para presentarse a laborar si radica en la misma ciudad y diez días hábiles si radica en una diferente, salvo causa justificada. Agotados los plazos señalados, si el trabajador no acudiese a ocupar la plaza el dictamen quedará sin efecto y se entenderá que renuncia al ascenso.

**Artículo 56** Los trabajadores que hubiesen participado en el concurso y que no estuvieran de acuerdo con el resultado del mismo tendrán diez días hábiles improrrogables para presentar inconformidad ante la Subcomisión. Asimismo deberán enviar copia a la Comisión.

**Artículo 57** Una vez transcurrido el término de diez días hábiles señalados para presentar inconformidad, los dictámenes que emita la Subcomisión serán remitidos a la coordinación administrativa, subdelegación de administración o área administrativa competente para su debido cumplimiento.

**Artículo 58** Si no existieran candidatos para ocupar la plaza después de haber cubierto el proceso escalafonario, se procederá conforme a los registros de cambios, así como el de trabajadores provisionales, agotado lo anterior de prevalecer vacante, la Subcomisión la declarará desierta y pondrá la

plaza a disposición de la Subcomisión Mixta de Bolsa de Trabajo correspondiente.

**Artículo 59** Las plazas en puestos con rango que continúen vacantes una vez efectuados los procedimientos escalafonarios y de cambios establecidos en el Reglamento, serán declaradas desiertas y se pondrán a disposición de la Subcomisión Mixta de Bolsa de Trabajo, respectivamente con rango mínimo "A".

## **CAPITULO VI**

### **DE LOS CAMBIOS**

**Artículo 60** Todos los trabajadores del Instituto que ocupen plazas en puestos pie de rama, únicos o escalafonarios, tienen derecho a solicitar ante la Subcomisión de su circunscripción, cualquiera de los cambios que establece el presente Reglamento

**Artículo 61** Las plazas vacantes definitivas y de nueva creación en puestos pie de rama y únicos, así como las previstas en el Artículo 17 incisos A) y B) que permanezcan vacantes una vez concluido el procedimiento escalafonario, deberán cubrirse mediante el procedimiento de cambios conforme a la prioridad y orden que señala este Reglamento.

**Artículo 62** Los trabajadores que soliciten cualquier cambio deberán llenar en la Subcomisión que les corresponda la solicitud con los datos que se establecen en el presente Reglamento.

La Subcomisión, con sello fechador impreso en la solicitud, hará constar el día de recepción de la misma, lo que servirá de base para el registro de su petición entregando una copia sellada al solicitante; a partir de entonces, el trabajador estará inscrito en puesto pie de rama, único o escalafonario, para cambiar de turno, adscripción o residencia, dado que en estos casos no requiere ser evaluado.

Para la inscripción en cambio de puesto o rama y de trabajadores provisionales se procederá conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.

**Artículo 63** En los casos en que dos o más solicitantes de cambio tengan la misma fecha y hora de recepción, se tomará en cuenta la antigüedad que los solicitantes hayan generado al servicio del Instituto.

**Artículo 64** Cuando el trabajador pierda interés en su solicitud de cambio, deberá hacerlo por escrito a la subcomisión correspondiente, con el fin de que se proceda a la cancelación de su registro. Si los trabajadores no renuncian a su solicitud en las condiciones ya señaladas, la Subcomisión dictaminará

en base a los registros vigentes; asimismo el trabajador inscrito para algún cambio deberá ratificarlo semestralmente, para que conserve su vigencia.

**Artículo 65** De conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento, todo cambio se efectuará otorgando prioridad en apego al siguiente orden:

- 1) Turno;
- 2) Adscripción;
- 3) Puesto;
- 4) Rama;
- 5) Residencia; y
- 6) Trabajadores provisionales.

Cada uno de acuerdo al orden cronológico, dictaminando la plaza a aquel que ocupe el primer lugar en el registro.

**Artículo 66** El cambio de turno de un trabajador se podrá realizar en su centro de trabajo o en cualquier otro, pero siempre dentro de la circunscripción de la Subcomisión y en vacante del mismo puesto y rango en su caso.

**Artículo 67** Se entenderá por cambio de adscripción pasar a otro centro de trabajo de la circunscripción de la Subcomisión. El movimiento sólo se llevará a cabo cuando en el centro de trabajo al que aspire pasar el trabajador exista la vacante en su mismo puesto y rango en su caso.

**Artículo 68** El trabajador podrá presentar un máximo de dos solicitudes para cambio de turno y/o cambio de adscripción y no suscribirá ninguna otra hasta que haya surtido efecto la anterior o solicite su cancelación.

**Artículo 69** El registro de cambios de turno o adscripción se hará por separado en las mismas formas clasificándolas de acuerdo al puesto y rango en su caso del trabajador y contendrá los mismos datos, consignándose los siguientes:

- 1) Nombre completo del trabajador;
- 2) Puesto que ocupa, rango y especialidad en su caso;
- 3) Número de empleado;
- 4) Número de registro;
- 5) Fecha de registro en orden cronológico y fecha de resolución en cada caso; y
- 6) Observaciones, turno actual y turno solicitado o en su caso, adscripción actual y adscripción solicitada.

**Artículo 70** Por cambio de residencia se entenderá el pasar de una subcomisión a otra. El formato para el registro de cambio de residencia será por puesto y rango en su caso, y contendrá los siguientes datos:

- 1) Nombre completo del trabajador;
- 2) Puesto que ocupa, rango y especialidad en su caso;

- 3) Número de empleado;
- 4) Número de registro;
- 5) Fecha de registro y fecha de resolución en cada caso; y
- 6) Observaciones, residencia actual y residencia solicitada.

**Artículo 71** En los cambios de residencia, la Subcomisión de origen que recibió la solicitud comunicará a la Subcomisión de destino a donde el trabajador aspire su cambio, todos los datos del solicitante para que los registre esta última y remita acuse.

**Artículo 72** En todo cambio de residencia la Subcomisión hará del conocimiento del trabajador la existencia de la vacante en el puesto y rango en su caso, al lugar que desea trasladarse y solicitará comunique por escrito su aceptación o rechazo de la plaza propuesta.

**Artículo 73** El trabajador beneficiado con cambio de adscripción o dictaminado con cambio de residencia, pagará los gastos de viaje, del menaje de casa y del traslado de su familia.

**Artículo 74** Las subcomisiones que intervengan en un cambio de residencia, informarán a las áreas administrativas que les compete la realización de éste, para los efectos del trámite relativo e iniciar de inmediato el proceso para cubrir la plaza vacante originada por el movimiento.

**Artículo 75** Se entenderá por cambio de puesto al desplazamiento de un puesto a otro, ubicado en la misma rama escalafonaria, con requisito de escolaridad distinto.

Lo anterior podrá ocurrir en el mismo centro o unidad de trabajo o en distinto, cuando el puesto a cambiar no figure en su plantilla de plazas en cuyo caso el cambio de puesto dará lugar simultáneamente a un cambio de adscripción o residencia.

**Artículo 76** Para los registros de cambio de puesto, se tomará en cuenta a los trabajadores de las ramas médicas y de enfermería que tengan dos especialidades, se desempeñen en una y deseen cambiar a la otra, sujetándose a los procedimientos establecidos.

**Artículo 77** Será cambio de rama, el movimiento a otra rama en el mismo grupo o en grupo distinto pudiendo pasar de:

- A) Puesto único a otro único;
- B) Puesto único a pie de rama;
- C) Puesto único a escalafonario;
- D) Puesto pie de rama a otro pie de rama;
- E) Puesto pie de rama a único;
- F) Puesto pie de rama a escalafonario;
- G) Puesto escalafonario a único;
- H) Puesto escalafonario a pie de rama; o

I) Puesto escalafonario a otro escalafonario.

**Artículo 78** Los trabajadores que soliciten un cambio de puesto o de rama serán calificados por la Subdirección de Recursos Humanos o por el área competente que corresponda, conforme a lo establecido en el Catálogo de Puestos y el Manual de Procedimientos de Selección de Personal.

Asimismo, es obligación del área de selección de personal de la Subdirección de Recursos Humanos coordinadamente con el Sindicato, vigilar y supervisar que el procedimiento de selección a nivel nacional se cumpla de acuerdo a las normas establecidas.

**Artículo 79** Se registrará al trabajador que solicite cambio de puesto o rama cuando haya satisfecho los requisitos con excepción de los documentos de ingreso cubiertos con antelación y aprobado los exámenes para el puesto al que aspira de conformidad con lo establecido en el Catálogo de Puestos y en el Manual de Procedimientos de Selección de Personal vigente.

Cuando en el centro de trabajo no exista el puesto al que aspira el trabajador, la subcomisión previa notificación, lo registrará en el centro de trabajo que el interesado solicite.

**Artículo 80** El registro para cambio de puesto o rama se efectuará de acuerdo al puesto solicitado y el formato contendrá los siguientes datos:

- 1) Nombre completo del trabajador;
- 2) Puesto que ocupa;
- 3) Puesto solicitado y especialidad en su caso;
- 4) Número de empleado;
- 5) Número de registro;
- 6) Fecha de registro de cambio de puesto o rama en orden cronológico, fecha de resolución; y
- 7) Observaciones, adscripción o residencia distinta en su caso.

**Artículo 81** Se entenderá por registro de trabajadores provisionales a la inscripción que deberán efectuar las subcomisiones al dictaminar la cobertura de plazas conforme a lo dispuesto por los Artículos 64 de la Ley y 17 inciso C) del Reglamento, así como a la inscripción de los trabajadores con ese carácter que entreguen nominación efectuada por la Subcomisión Mixta de Bolsa de Trabajo correspondiente.

**Artículo 82** El registro de trabajadores provisionales se efectuará por puesto y especialidad en su caso, de acuerdo al que ocupe el trabajador con ese carácter y contendrá los datos siguientes:

- 1) Nombre completo del trabajador;
- 2) Puesto que ocupa con carácter provisional;
- 3) Puesto reservado del que es titular;

- 4) Número de empleado;
- 5) Número de registro;
- 6) Fecha de promoción provisional y fecha de resolución en cada caso; y
- 7) Observaciones, turno y adscripción.

**Artículo 83** Una vez cumplida la dictaminación de los trabajadores registrados para cambios, así como el de trabajadores provisionales y si aún quedasen plazas vacantes, serán declaradas desiertas y turnadas a disposición de la Subcomisión Mixta de Bolsa de Trabajo correspondiente.

## **CAPÍTULO VII DE LAS PERMUTAS**

**Artículo 84** Los trabajadores del Instituto tendrán derecho a permutar las plazas de las que sean titulares, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Que los permutantes ocupen igual puesto con carácter de titular y se encuentren en ejercicio de sus funciones;
- II. Que no hayan iniciado el trámite para obtener pensión o jubilación;
- III. Que señalen copia de su solicitud a la autoridad administrativa y a la sección sindical correspondiente; y
- IV. Que acompañen a su solicitud copia de su nombramiento de titularidad en puesto o constancia de servicios.

**Artículo 85** Las solicitudes de permuta; se efectuarán con base a los requerimientos establecidos, para tal efecto es necesario que se disponga de solicitud por escrito firmada por los interesados en la que manifiesten su conformidad y el beneficio del intercambio, aunque éste por las características de sus plazas incremente o disminuya sus percepciones a partir de que las plazas permutadas registren turno opcional, pago de riesgo profesionales y/o distinto rango. La permuta podrá efectuarse cuando los trabajadores se ubiquen en el mismo servicio en diferente turno o jornada en el mismo u otro centro de trabajo y/o diferente adscripción presupuestal.

**Artículo 86** Las solicitudes de permutas que correspondan a la misma circunscripción deberán dirigirse a la Subcomisión correspondiente; y cuando correspondan a distintas subcomisiones deberán ser turnadas debidamente requisitadas a la Comisión para su atención y resolución, en ambos casos, deberán contener los datos siguientes:

Nombre, plaza, clave de puesto, nivel, subnivel, salario, horario, jornada y Adscripción, así como, rango, turno opcional o pago de riesgos profesionales en caso de existir y firma de los interesados.

**Artículo 87** Las permutas que satisfagan los requisitos anteriores deberán ser dictaminadas por la Comisión o subcomisiones respectivas en un plazo de diez días hábiles y serán enviadas a las coordinaciones administrativas, subdirecciones administrativas, subdelegaciones de administración o autoridad administrativa competente, para su trámite y notificación correspondiente, con el objeto de que los trabajadores permutantes se presenten a su nueva adscripción. Observándose en lo aplicable lo establecido en el artículo 55 de este Reglamento.

**Artículo 88** El trabajador que desee permutar y no encuentre otro para efectuarla, formulará su solicitud indicando el lugar al que pretende permutar y la canalizará a la subcomisión de su adscripción cuando el lugar para permutar corresponda a la misma. De ser a lugar ubicado en distinta circunscripción, la Subcomisión respectiva deberá enviarla debidamente requisitada a la Comisión para su atención. En ambos casos estas las boletinarán para que de existir algún interesado, lo haga saber por escrito a la instancia que haya emitido el boletín, Además, quedará inscrito automáticamente para cambio de adscripción o residencia según sea el caso.

**Artículo 89** Los interesados en una permuta podrán desistirse de la misma, siempre que cualquiera de los dos lo manifieste por escrito a la Comisión o Subcomisión antes de que se haya aprobado el movimiento, una vez autorizada la permuta sólo podrá dejarse inexistente si se desisten ambos permutantes.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LAS INCONFORMIDADES Y RECUSACIONES**

**Artículo 90** Los trabajadores podrán inconformarse contra las resoluciones de la Subcomisión si se presenta alguna de las siguientes circunstancias:

- I. Cuando la calificación otorgada en los términos de este Reglamento no corresponda a los créditos presentados al inscribirse, o suponga que se efectuó una inexacta calificación de los factores escalafonarios;
- II. Cuando el trabajador demuestre que no se cumplió con el procedimiento escalafonario, de cambios o permuta establecidos;
- III. Cuando en los exámenes que se le practiquen se haya producido alguna irregularidad comprobable; y
- IV. Respecto de modificaciones de turno, jornada, adscripción o residencia, transformación de puesto o de la expedición de nombramientos en plazas y puestos de base cuando a su juicio existan circunstancias que les afecten.

**Artículo 91** Todo trabajador que se considere afectado por acuerdo o dictamen emitido formalmente por alguna subcomisión, dispondrá de diez días

hábiles improrrogables para interponer recurso de inconformidad en forma personal ante ésta y enviar copia a la Comisión, mismo que deberá contener como requisito mínimo e indispensable el nombre del promovente, su domicilio, los datos de ubicación de la Subcomisión emisora del acto sobre el que se inconforma; la fecha en la que se enteró o le fue notificado el acto y la relación de los hechos y razones por los que se inconforma, pudiendo agregar a su escrito los documentos que estime conveniente. Transcurrido el plazo señalado no procederá inconformidad alguna.

**Artículo 92** Las inconformidades que se presenten contra los acuerdos y dictámenes emitidos por las subcomisiones se sujetarán a los establecido en este Reglamento.

**Artículo 93** Presentado el recurso ante la Subcomisión, el Secretario Técnico bajo su más estricta responsabilidad integrará el expediente relativo al que se refiere la Fracción III del Artículo 46 de este Reglamento, con el acuerdo o dictamen impugnado, el proyecto de informe y demás elementos que estime conveniente, para presentarlo ante el seno de la Subcomisión en un plazo no mayor de diez días hábiles a efecto de que ésta opine sobre el mismo y envíe dentro de los tres días siguientes el expediente integrado a la Comisión para su tramitación y dictamen. La omisión o retraso de este procedimiento sin causa justificada motivará la aplicación de las responsabilidades disciplinarias procedentes.

**Artículo 94** La Comisión en pleno en sesión siguiente resolverá en definitiva y notificará a la Subcomisión y por su conducto al inconforme de manera oficial. El fallo de la Comisión no será revisable.

**Artículo 95** Los trabajadores que participen en un procedimiento escalafonario podrán recusar a cualquiera de los representantes que intervengan en él, por parte de la Subcomisión, cuando concurra alguna de las siguientes causas:

**A)** Que el representante tenga parentesco con cualquiera de los concursantes o que exista interés manifiesto en favorecer a alguno de ellos; y

**B)** Que el representante este participando como aspirante en el mismo concurso.

**Artículo 96** El escrito de recusación se presentara ante la Subcomisión, la que lo turnará a la Comisión, previo a la realización del acto en que deba intervenir la persona recusada, anexando las pruebas correspondientes.

**Artículo 97** Las recusaciones serán estudiadas por el pleno de la Comisión, el que resolverá lo conducente a la vista de las pruebas aportadas, dentro de diez días hábiles, y en su caso designará al sustituto.



## CAPÍTULO IX

### DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

**Artículo 98** Los representantes de la Comisión o Subcomisión están obligados a excusarse de sancionar un concurso escalafonario o cambio cuando sean participantes del mismo; así como si existiera parentesco o interés manifiesto con el trabajador. La excusa se presentará por escrito y será resuelta por el pleno de la Comisión o Subcomisión, la que designará sustituto para que continúe el procedimiento.

**Artículo 99** Los representantes de la Comisión y Subcomisión que debiendo excusarse no lo hicieran, serán relevados de su cargo si se comprueba alguna de las causas señaladas en el artículo anterior. La Comisión informará sobre el particular al Titular o al Secretario General según sea el caso, para que tome las medidas pertinentes.

**Artículo 100** Los miembros de la Comisión y de las subcomisiones incurrirán en responsabilidad durante el ejercicio de sus funciones por:

- A) Negligencia comprobada en la atención y despacho de los asuntos encomendados a su competencia;
- B) Tres falta consecutivas de asistencia no justificadas a las sesiones que sean citados; y
- C) Falta de probidad u honradez.

**Artículo 101** El miembro o miembros de la Comisión o subcomisiones que incurran en los hechos a que se refiere el artículo anterior y según la gravedad del caso, serán sancionados en los siguientes términos:

1. Amonestación verbal;
2. Extrañamiento por escrito;
3. Suspensión; o
4. Destitución.

Las sanciones antes mencionadas serán aplicadas por la autoridad que designe el Titular o por el Secretario General según sea el caso.

**Artículo 102** La Comisión y Subcomisión se conforma con la representación oficial que en términos de este Reglamento queden acreditadas, en tal sentido, la representación y responsabilidades de cada uno de sus miembros son indelegables, excepto a los suplentes formalmente designados. La determinación de acuerdos y/o dictámenes, necesariamente serán precedidos del consenso o acuerdo para su votación, el que deberá contar con la mayoría de votos, entendiéndose por esta en las sesiones con igualdad de participantes y en los casos de votación personal el 50 por

ciento más uno de los miembros que conforman la Comisión o Subcomisión.

**Artículo 103** La aplicación de los acuerdos y/o dictámenes de la Comisión o Subcomisión serán de carácter obligatorio para las partes, su incorrecta aplicación, desatención o incumplimiento tácito pasadas dos quincenas contadas desde la fecha de su recepción, se harán del conocimiento del Titular y del Secretario General según sea el caso, o en quien tengan delegada la responsabilidad, a fin de dar cabal atención a los acuerdos o dictámenes de la Comisión o Subcomisión respectiva.

**Artículo 104** En caso de reincidencia de alguna de las partes, la Comisión o Subcomisión fundamentará la incorrecta aplicación, desatención o incumplimiento del acuerdo o dictamen y lo hará del conocimiento del Titular y el Secretario General según sea el caso, a fin de que ellos o en quienes deleguen la responsabilidad, dispongan las sanciones conducentes.

## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento deja sin efecto el suscrito el 1° de octubre de 1992 y deroga las disposiciones que contravengan lo dispuesto en el mismo.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La Comisión deberá formular en los noventa días siguientes a la entrada en vigor de este Reglamento, el Manual de Procedimientos respectivo y la Tabla de Evaluación de los Factores Escalafonarios, mismos que formarán parte de este Reglamento y serán proporcionados a las subcomisiones para su aplicación en los términos establecidos.

**ARTÍCULO TERCERO.-** El Instituto y el Sindicato establecen un plazo de sesenta días a partir de que este Reglamento entre en vigor para que las subcomisiones reciban de las subcomisiones mixtas de bolsa de trabajo que a cada una les corresponda, los registros de cambios de los trabajadores, para su actualización e inmediata aplicación.

**ARTÍCULO CUARTO.-** El Instituto y el Sindicato establecen un plazo de sesenta días a partir de que entre en vigor este Reglamento, para que las subcomisiones integren el registro de trabajadores provisionales que acrediten ese carácter mediante dictamen de la Subcomisión o nominación de la Subcomisión Mixta de Bolsa de Trabajo.

**ARTÍCULO QUINTO.-** El Instituto y el Sindicato actualizarán la Estructura Escalafonaria, en un plazo de sesenta días hábiles contados a partir de la fecha en que reciban el Catálogo Institucional de Puestos autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, misma que formará parte del presente Reglamento y será proporcionada a las subcomisiones para su aplicación en los términos establecidos.

**ARTÍCULO SEXTO.-** Con el presente ordenamiento se abrogan el Convenio para la Creación del Escalafón y la Carrera Institucional de la Rama de Enfermería, suscrito el 1o. de octubre de 1992 y el Convenio que Amplia el Acuerdo que Adiciona al Reglamento de Escalafón la Carrera Institucional de la Rama de Enfermería suscrito el 11 de diciembre de 1992.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.-** Con el presente Reglamento quedan vigentes los artículos que a continuación se señalan de los Acuerdos que Adicionan al Reglamento de Escalafón la Carrera Institucional de la Rama de Enfermería y la Carrera Institucional de la Rama de Médica suscritos el 1o. de octubre de 1992.

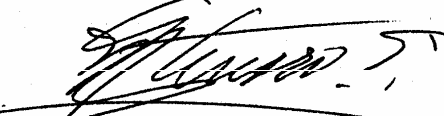
- I. Del acuerdo que corresponde a la Rama Médica, los Artículos: 1, 3, 4, 10, 11, 16, 17 y 18; y
- II. Del acuerdo que corresponde a la Rama Escalafonaria de Enfermería, los Artículos: 1, 3, 4, 5, 6, 10 y 19.

**POR EL INSTITUTO  
EL DIRECTOR GENERAL**






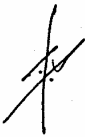
**LIC. SOCORRO DIAZ PALACIOS**

**POR EL SINDICATO  
EL SECRETARIO GENERAL  
DEL COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL**



**LIC. MARCELINO MIRANDA ANORVE**

**México D.F. a 1° de Octubre de 1998**



29