

CONVOCATORIA

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 57, 60 62 Y DEMAS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS; CON RELACION A LOS ARTICULOS 4, 11 FRACCIONES I Y II, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 Y DEMAS RELATIVOS Y APLICABLES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CAPACITACION Y ESCALAFON DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ZAPOTLAN, EL GRANDE, JALISCO, EN EL MANUAL DE PUESTOS Y PERFILES DE ESTE H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL, ASI COMO EN LOS ACUERDOS TOMADOS Y ACEPTADOS POR LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACION Y ESCALAFÓN.

LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACION Y ESCALAFÓN EN TERMINOS DE LOS ARTICULOS 11 FRACCION I Y 19 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CAPACITACION Y ESCALAFON DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ZAPOTLAN, EL GRANDE, JALISCO, EN EL MANUAL DE PUESTOS Y PERFILES DE ESTE H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL, ASI COMO EN LOS ACUERDOS TOMADOS Y ACEPTADOS POR LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACION Y ESCALAFON, EN SESION ORDINARIA DE FECHA 26 DE FEBRERO DEL AÑO 2026, EMITE Y PUBLICA LA PRESENTE CONVOCATORIA:

A los servidores públicos de base con nombramiento definitivo, en pleno uso de sus derechos laborales, con un mínimo de seis meses de antigüedad en esa categoría, que cuenten con los conocimientos, aptitudes, antigüedad en el servicio, disciplina, puntualidad y demás factores escalafonarios requeridos y que deseen participar a una promoción y ascenso a través de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco.

A participar al concurso de plaza (s) vacante (s) bajo las siguientes:

BASES

- I. Ser Servidor Público de la Administración Pública del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, en servicio activo desempeñándose en la categoría de base y con nombramiento definitivo previo a la convocatoria, con un mínimo de 6 (seis) meses de antigüedad en esa categoría, así como desempeñarse en su área de adscripción.
- II. No tener en proceso un Procedimiento Administrativo de Responsabilidad Laboral al momento de la presente convocatoria.
- III. No contar con sanción administrativa emitida por autoridad del Órgano de Control Interno del Municipio, No haber sido condenado por delito doloso o estar sujeto a un procedimiento judicial en materia penal a la fecha de la presente convocatoria.
- V. Contar con el grado de escolaridad requerido, de conformidad al descriptivo de puesto específico de la plaza a concursar, así como tener los conocimientos que el puesto exige para su óptimo desempeño, debiendo acreditarse con el respectivo Documento Oficial respectivo, Certificado de Estudios y/o Cédula o Título Profesional.
- VI. Entregar en el día y hora establecido por la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón, el formato o solicitud de registro debidamente firmado por el interesado, dirigido a la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón, especificando el puesto y número de plaza a la cual será participante, anexando la documentación de soporte requerida, en original y copia para su cotejo ante la Dirección de Recursos Humanos, adscrita a la Dirección General de Administración e Innovación Gubernamental, en presencia de un representante del Sindicato.
- VII. El trámite deberá realizarse de manera personal, apegado a las bases y requisitos, por lo que es importante, dar lectura en su totalidad a la presente convocatoria ponderando que el no presentar el 100% de los requisitos, generará sin excepción alguna el estatus de NO participación.
- VIII. Cubrir el nivel académico requerido por el Puesto a Concursar, como lo establece el Manual de Puestos y Perfiles del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco.
- IX. Presentar los exámenes de conocimiento teórico y práctico y prueba psicológica en atención al área, departamento o jefatura por concursar y que al efecto les sea practicado por la Dirección General de Administración e Innovación Gubernamental, procurando que en los exámenes teóricos como prácticos,

- X. se encuentre presente un representante del sindicato mayoritario, dejando constancia de la invitación personal o por medio electrónicos que se realice para tal efecto.
Deberán transcurrir 6 (seis) meses contados a partir de la asignación de la plaza y/o puesto al servidor público que resulte ganador, para que nuevamente tenga oportunidad de concursar por una plaza vacante ofertada a través de una convocatoria del proceso de escalafón.

REQUISITOS

- I. Presentar original y copia de Nombramiento o gafete con el que acredite ser Servidor Público del H. Ayuntamiento Constitucional de Zapotlán el Grande, Jalisco en servicio.
- II. Presentar original y copia de Identificación Oficial (INE, Licencia de conducir, Pasaporte, Carta de Servicio Militar liberado) vigente del interesado.
- III. Presentar original y copia de Carta de no Sanción Administrativa emitida por la Contraloría del Estado de Jalisco, consultable en <https://contrapp.jalisco.gob.mx/SISEPPS/carta-no-sancion>
- IV. Presentar original y copia de Constancia de No Antecedentes Penales emitida por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, misma que puede ser solicitada en el área en el palacio municipal en planía baja.
- V. Presentar original y copia de Certificado del último grado de estudios y/o cédula o título profesional afín al puesto específico de la plaza a concursar.
- VI. Presentar formato o solicitud de registro a la convocatoria debidamente firmado por el interesado, dirigido a la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón, especificando el puesto y número de plaza a la cual será participante.
- VII. Presentar original y copia de Constancia Laboral donde conste los años de servicio dentro de la Administración pública de Zapotlán el Grande, Jalisco, cuyo trámite deberá de realizarse en las oficinas que ocupa la Dirección General de Administración e Innovación Gubernamental.
- VIII. Presentar original y copia del último recibo de nómina del interesado.
- IX. Presentar original y copia de los cursos y/o capacitaciones con que cuente el interesado y que sean referentes a la plaza a concursar, en el cual se especifique nombre del titular y el curso tomado.

PLAZA SUJETA A CONCURSO

PUESTO	NO. PLAZA	SUELDO MENSUAL	VIGENCIA	TIPO	ADSCRIPCIÓN	HORARIO
PROGRAMADOR B	513	\$15,194.46	DEFINITIVA	BASE	JEFATURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	8:30 AM A 15:00 PM

DESCRIPCION DEL PUESTO:

AÑOS DE EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA: 1 – 4 AÑOS EN PUESTO SIMILAR
ESCOLARIDAD MINIMA: LICENCIATURA / INGENIERIA EN SISTEMAS, INFORMATICA O AFIN

PERFIL A CUBRIR POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS ASPIRANTES

Del Programador B en la Jefatura de Tecnologías de la Información:

- I. Administración de servidores, diferentes versiones de Windows, servidor de dominio con active directory y recursos asociados;
- II. Acceso a equipos de interconexión, Router y switch de diferentes marcas para configuración de VPN, VLANs, registro de equipos en la red;
- III. Creación, administración actualización en la base de datos de la red (usuarios, contraseñas, ip, mac, host, etc.) y mapeo de conexiones;
- IV. Configuración de equipos de interconexión de red como AP'S, equipos de escritorio, y switch de diferentes marcas para acceso a la red y/o internet;
- V. Instalación y configuración de telefonía IP;

- VI. Administración de la base de datos de telefonía IP;
- VII. Dar soporte y/o asesoría vía telefónica o presencial en el manejo de software de ofimática, así como revisión de hardware y corrección de los errores que presentan los equipos al estar utilizándolos;
- VIII. Instalación de cableado para nodos de red y/o acceso a internet;
- IX. Limpieza y diagnóstico a equipos de interconexión, servidores y teléfonos;
- X. Administración de la bitácora de eventos y servicios realizados;
- XI. Instalación y configuración de impresoras y escáneres;
- XII. Revisión, diagnóstico y corrección de errores en el tráfico de la red;
- XIII. Análisis de ancho de banda para corrección en consumo de internet excedido;
- XIV. Análisis y aplicación de políticas en usuarios y equipos;
- XV. Mantener una bitácora de sus actividades generando reportes mensuales;
- XVI. Las demás que le asignen sus superiores jerárquicos para el cumplimiento del plan municipal de Desarrollo y Gobernanza vigente de Zapotlán el Grande.

CONOCIMIENTO REQUERIDO:

- Conocimientos básicos en la configuración, instalación y administración de equipos de interconexión, servidores, telefonía análoga e IP, electricidad y electrónica básica.
- Habilidades para el análisis de los errores y tráfico que se presentan en la red, hasta llegar al diagnóstico y solución de los mismos.
- Capacidad de observar las mejores rutas para colocar el cableado de red, y llevar a cabo una buena instalación.

HABILIDADES Y ACTITUDES

- Administración
- Capacidad analítica
- Responsabilidad
- Compromiso
- Colaboración

PLAZA SUJETA A CONCURSO

PUUESTO	NO. PLAZA	SUELDO MENSUAL	VIGENCIA	TIPO	ADSCRIPCION	HORARIO
PROGRAMADORA	4892	\$15,757.15	DEFINITIVA	BASE	JEFATURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	8:30 AM A 15:00 PM

DESCRIPCION DEL PUESTO:

AÑOS DE EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA: 2 – 4 AÑOS EN PUESTO SIMILAR
ESCOLARIDAD MINIMA: LICENCIATURA / INGENIERIA EN SISTEMAS, INFORMATICA O AFIN

PERFIL A CUBRIR POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS ASPIRANTES

Del Programador A en la Jefatura de Tecnologías de la Información:

- I. Realizar análisis de requerimientos para la automatización de procesos que soliciten las áreas del gobierno municipal;
- II. Mantener enlace con personal de las áreas que solicitan desarrollos de software para el seguimiento de requisitos y funciones;

- III. Realizar la documentación necesaria para el desarrollo de un proyecto de software de acuerdo con los estándares establecidos;
- IV. Ayudar en la toma de decisiones para implementar la tecnología más adecuada para los desarrollos de software solicitados;
- V. Asesorar de forma técnica en la adquisición de software para el gobierno municipal;
- VI. Proponer y realizar el análisis y diseño de bases de datos necesarias para los desarrollos de software de acuerdo con los estándares establecidos;
- VII. Proponer y realizar el análisis y diseño del flujo y validación de datos necesarios para los desarrollos de software de acuerdo con los estándares establecidos;
- VIII. Proponer y realizar los diseños de interfaces para los desarrollos de software con estándares de usabilidad y experiencia de usuario (UX y UI);
- IX. Proponer y realizar el cronograma de tiempos para los proyectos desarrollo de software de acuerdo con los estándares establecidos;
- X. Realizar la codificación necesaria en el lenguaje de programación acordado para los proyectos de desarrollo de software;
- XI. Ejecutar pruebas alfa de uso a los sistemas desarrollados para la detección y corrección de errores, procesos y mejoras en UX y UI;
- XII. Ejecutar pruebas beta de uso a los sistemas tanto desarrollados como adquiridos en conjunto con las áreas que los van a utilizar, para detección de errores y generación de reportes que lleven a su solución;
- XIII. Realizar actualizaciones según sea necesario a los desarrollos de software existentes, ya sea por mejoras en tecnología o mejoras de procesos solicitados por las áreas que los utilizan, manteniendo una mejora continua;
- XIV. Proporcionar capacitación y asesoría al personal que utiliza los desarrollos de software;
- XV. Realizar la documentación de ayuda para el uso de los desarrollos de software;
- XVI. Apoyo en la publicación de contenidos en los medios que necesiten soporte técnico;
- XVII. Administrar los usuarios de los diferentes sistemas y sus roles de acceso de acuerdo con lo solicitado por cada área;
- XVIII. Realizar los respaldos de código desarrollado de acuerdo con los estándares establecidos;
- XIX. Realizar respaldos de bases de datos de acuerdo con los estándares establecidos;
- XX. Brindar asesoría en general al personal del gobierno municipal en temas de informática;
- XXI. Mantener una bitácora de sus actividades generando reportes mensuales;
- XXII. Las demás que le asignen sus superiores jerárquicos para el cumplimiento del plan municipal de Desarrollo y Gobernanza vigente de Zapotlán el Grande.

CONOCIMIENTO REQUERIDO:

- Manejo de software para administración de proyectos
- Comprensión en el análisis de requerimientos para automatización de procesos.
- Conocimiento y aplicación de usabilidad y experiencia de usuario
- Conocimiento en lenguajes de programación estructurados, frameworks y de maquetación como: Visual Basic, C#, SQL Server, HTML, CSS, JavaScript, ASP.NET, Web Api, ADO.NET, AJAX, .Net Core, ReactJS, Bootstrap, Material UI, etc.
- Conocimiento en procesos de versionado (GIT).
- Técnicas de diseño y programación orientada a objetos, usabilidad, análisis y documentación de requerimientos
- Terminología de desarrollo, administración de proyectos, técnicas ágiles, UML y su uso.
- Conocimiento y manejo de software como:
 1. Sistemas Operativos (Windows, Linux, Mac) y sus diferentes versiones
 2. Ofimática
 3. Navegadores de internet para desarrollo (los más usados)
 4. FileZilla (ftp)
 5. Diagramación (diagrams.net)
 6. Figma, Adobe XD (mockups)
 7. MS SQL Server Management
 8. Administradores de correo
- Capacidad comunicativa y comodidad a la hora de hablar ante audiencias
- Conocimientos en la reglamentación del gobierno

HABILIDADES Y ACTITUDES

- Administración
- Capacidad analítica
- Responsabilidad
- Compromiso
- Resolución de errores
- Creatividad
- Colaboración
- Compartir conocimientos

Desarrollo del Proceso del Concurso.

La documentación requerida en original y copia, será presentada para su recepción en la Dirección de Recursos Humanos, adscrita a la Dirección General de Administración e Innovación Gubernamental, ubicada en la Planta alta del Palacio de Gobierno Municipal, con domicilio en la Avenida Cristóbal Colón número 62. Centro Histórico de Zapotlán el Grande, Jalisco, en presencia de un representante la Comisión Mixta de Escalafón, los días del 09 de marzo al 23 de marzo del año 2026, dentro del horario de 12:00 del día a las 14:00 horas. (de no presentar la documentación dentro de los días y horarios establecidos sin excepción alguna no podrá ser participe)

CALENDARIO DE ACTIVIDADES	
Publicación de convocatoria y entrega de solicitud y documentos	17 marzo al 31 de marzo del 2026.
Revisión de solicitudes	06 de abril al 20 de abril de 2026.
Publicación de solicitudes aceptadas	21 de abril al 23 de abril del 2026.
Evaluación de conocimientos	24 de abril al 24 de mayo del 2026.
Revisión de evaluaciones	25 de mayo al 08 de junio 2026.
Publicación de resultados	09 de junio al 16 de junio del 2026.
Entrega de resultados al presidente para la generación de los nombramientos.	30 de junio del 2026.

Procedimiento.

La presente convocatoria será publicada para su difusión por un término de 10 diez días, en los lugares visibles de todos los departamentos que integran el Gobierno Municipal de Zapotlán, el Grande, Jalisco, en los estrados de la Secretaría de Ayuntamiento, ubicado al interior del palacio Municipal, planta baja, ubicado en la calle Av. Cristóbal Colón número 62 Centro Histórico de Zapotlán el Grande Jalisco, aunado a ello, en coordinación con la Dirección de Comunicación Social, se publicara en el Sitio Web Oficial, de este ente público consultable en la página electrónica <http://www.ciudadguzman.gob.mx/>.

La información general del personal, respecto a la antigüedad, puntualidad y disciplina será ponderada conforme a la información existente, en el expediente personal laboral que se resguarda en el Archivo de la Dirección de Administración e Innovación Gubernamental.

Sólo se recibirán expedientes completos en los horarios establecidos.

Los exámenes de conocimientos, pruebas de aptitud y cualquier otra herramienta para comprobar requisitos escalafonarios, serán aplicados por la Dirección General de Administración e Innovación Gubernamental, en funciones de Oficialía Mayor, pudiendo dar intervención y auxiliarse en caso de ser necesario de los Titulares del Departamento del puesto sujeto a concurso o de los servidores públicos que desempeñen actividades similares.

Los exámenes descritos, se realizarán de acuerdo al calendario de actividades establecido, debiéndose notificar a cada uno de los participantes, los resultados de las evaluaciones o exámenes deberán ser válidos por la Comisión. (los exámenes técnicos y prácticos serán aplicados por personal que desempeñe actividades similares dentro del área de trabajo en la cual se encuentra la vacante)

Será motivo de baja del concurso el llegar fuera de la hora citada para llevar a cabo los exámenes ya calendarizados para cada uno de los participantes.

Será motivo de baja del concurso, el llegar en condiciones inapropiadas como aliento alcohólico y/o sustancias enervantes en la hora citada para llevar a cabo los exámenes, ya calendarizados para cada uno de los participantes.

Elementos de valoración.

Con el propósito de evaluar los conocimientos, aptitudes y experiencia necesarios con que cuentan los participantes, así como para garantizar el ascenso del Servidor Público con mejor puntaje, la promoción se efectuará de acuerdo a lo estatuido en el artículo 18 del Reglamento Interior de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Zapotlán el Grande, Jalisco y las demás Leyes y Reglamentos aplicables, así como en lo dispuesto en la presente Convocatoria.

Valoración de los exámenes.

Conocimientos 40%

Aptitud (Productividad) 40%

Disciplina y Puntualidad 10%

Antigüedad en el servicio 10%

El dictamen del concurso.

La Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón de Zapotlán el Grande, Jalisco, hará constar los resultados obtenidos por los participantes, mediante la emisión de un Dictamen en el que se asentará el resultado obtenido y la asignación de la plaza sujeta a concurso.

Es importante mencionar, que la calificación mínima aprobatoria a considerar será de 80 puntos, en un rango sobre 100, aplicando la regla de tres para el examen de conocimientos y aptitud, será aplicable lo anterior aun cuando solo existiera un concursante en la plaza a concursar.

En el supuesto que no existan participantes, o en su caso, se cuente con plaza vacante y no se pueda asignar por no tener suficientes participantes o que no se hayan registrado para su participación, se actuara conforme lo dispuesto en el artículo 23, del Reglamento Interior de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Zapotlán el Grande, Jalisco.

Publicación del dictamen del concurso.

El Dictamen definitivo emitido por la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón por plaza(s) y/o puesto(s) sujeto(s) a concurso, se publicará por un término de tres días hábiles en los estrados de la Secretaría de Ayuntamiento, levantándose la correspondiente certificación, y a su vez se notificará a los participantes de manera personal vía oficio, con la finalidad de que conozcan los resultados obtenidos.

De existir inconformidad.

En caso de existir alguna inconformidad de parte de los Servidores Públicos participantes, respecto al dictamen emitido por la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón, definiendo la plaza concursada, podrá conforme a la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, recurrirlo ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Jalisco, cumpliendo los requisitos formales de Ley.

Medios de notificación.

Los medios de notificación a los Servidores Públicos participantes para admisión o rechazo de la solicitud, así como los actos que se generen durante el proceso escalafonario, será en los estrados de la Dirección General de Administración e Innovación Gubernamental, Es responsabilidad de los propios participantes estar atentos a las fechas publicadas y a los oficios recibidos.

Los medios de contacto, con la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón para la aclaración de dudas o información adicional relacionada con la presente convocatoria, serán en el mostrador de la Dirección General de Administración e Innovación Gubernamental, con el número telefónico 3415752500 ext. (505).

Consideraciones Generales.

I.- El servidor público que resulte con el mayor porcentaje y que acepte la plaza a concursar, deberá permanecer en el área de adscripción de la misma por lo menos durante 6 (seis) meses, a partir de la asignación, en la que desempeñará las actividades acordes al puesto, por lo que, no será sujeto durante el citado tiempo a ser comisionado a ninguna otra área.

II.- La convocatoria de las plazas a concursar, se realiza por la necesidad de las dependencias de la Administración Pública de Zapotlán el Grande, Jalisco. Para efecto de que los servidores públicos en activo, con la categoría de base, con nombramiento definitivo y así dictaminado por la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón, desempeñen las funciones en la plaza a concursar en el área de adscripción.

Motivos de exclusión.

- I. No cubrir las bases, los requisitos y el perfil que contiene la presente convocatoria
- II. No haber hecho manifestación expresa por escrito de la participación en la convocatoria señalando puesto y número de plaza por la que desea participar.
- III. Presentar documentación apócrifa.
- IV. Que la solicitud carezca de firma del participante.
- V. Proporcionar información en forma parcial.
- VI. Incurrir o fomentar conductas injuriosas y anti éticas durante el proceso de evaluación.
- VII. Negativa a presentar documentación original para su cotejo.
- VIII. Renunciar voluntariamente durante el proceso de concurso.
- IX. La entrega y recepción de la documentación del aspirante no lo convierte automáticamente en un participante para la plaza a concursar, toda vez que su participación queda sujeta al análisis que realice la Comisión Mixta de Escalafón del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, así como a la emisión del acuerdo en el que se formalice su participación.
- X. En caso de que el participante no acuda al lugar, el día y hora señalado para la o las evaluaciones (exámenes), se entenderá como una negativa a continuar con el proceso de convocatoria en su calidad de participante y en automático no podrá participar en las etapas subsiguientes del concurso.
- XI. El Servidor Público que resulte ganador y que acepte la plaza a concursar, se entenderá que renuncia a la plaza anterior, teniendo vigentes sus derechos de conformidad con la nueva plaza asignada, respetando su antigüedad y derechos laborales adquiridos.
- XII. La asignación de la plaza queda sujeta a la conclusión del proceso establecido en la presente convocatoria, en definitiva, por lo que, en el supuesto de que sea(n) presentado(s) recurso(s) de inconformidad por parte del/los participantes(s) y exista una modificación al dictamen que en primera instancia haya emitido la Comisión Mixta de Escalafón del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco en el que sea otorgada la plaza concursada a un Servidor Público diverso, no genera derecho alguno para el participante asignado en primera instancia. En el supuesto de que exista(n) juicio(s) diverso(s) presentado(s) ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Jalisco, y se encuentre pendiente por resolver en definitiva la impugnación presentada en contra del dictamen emitido por la Comisión Mixta de Escalafón del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, no podrá participar el servidor público recurrente de existir una convocatoria diversa.
- XIV. La convocatoria de la plaza a concursar, se realiza por la necesidad de la Dependencia de la Administración Pública de Zapotlán el Grande, Jalisco, para los efectos de que los Servidores Públicos en activo, con la categoría de base y con nombramiento definitivo y así dictaminado por la Comisión Mixta de Escalafón del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, desempeñen las funciones en la plaza a concursar.
- XV. El resultado obtenido por los Servidores Públicos participantes en este proceso no obliga al Ayuntamiento y/o a la Administración Pública del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, a asignar una plaza a la totalidad de los participantes que se encuentren en el listado ordenado de resultados, toda vez que la asignación estará sujeta a lo ya establecido en el apartado DEL DICTAMEN DEL CONCURSO de la presente convocatoria.
- XVI. Supuestos para dejar sin efectos la participación en el proceso:

Quedará sin efectos la participación del Servidor Público, con independencia de las etapas en las que se encuentre, incluso, si ya se le hubiese otorgado el puesto en ascenso, sin perjuicio de las sanciones de tipo administrativo o penal en las que pudiera incurrir, cuando se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Incumpla con las disposiciones del presente acuerdo o las bases de la convocatoria del proceso respectivo.
- b) Que sea determinado por autoridad competente una inhabilitación y/o cese y/o separación del cargo para desempeñarse en el servicio público, antes de habersele asignado la plaza.

XVII.- La Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, y La Dirección de Recursos Humanos adscrita a la Dirección de Administración e Innovación Gubernamental en el ámbito de sus atribuciones, es responsable del tratamiento de los datos personales que se proporcionen. La información quedará sujeta a las disposiciones contenidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, al igual, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Jalisco y sus Municipios, y demás disposiciones Federales y locales aplicables en la materia.

XVIII.- Se considerará reservada la información derivada de los resultados de los exámenes realizados de conocimientos y aptitudes, mas no el puntaje total. El Servidor Público que difunda sin autorización será sancionado conforme a las leyes de la materia.

XIX.- Los datos personales recabados serán utilizados con la finalidad de ejecutar los trámites señalados en esta convocatoria para integrar el registro de aspirantes y/o participantes y sujetándonos a la ley de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados del estado de jalisco y sus municipios.

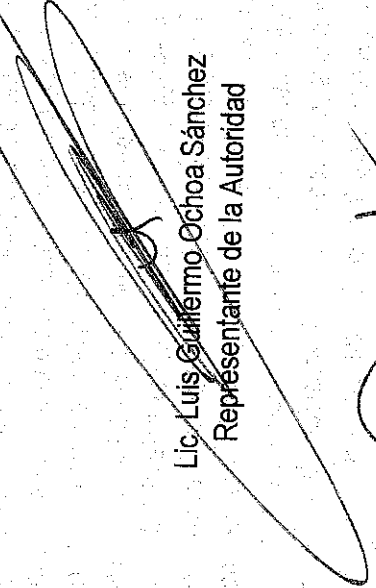
XX.- Lo no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por la Comisión Mixta de Escalafón del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, de acuerdo con su ámbito de competencia.

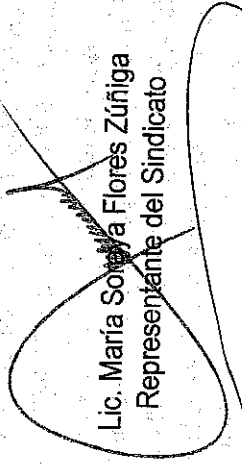
XXI.- Gratuidad de los trámites, todos los trámites relacionados a las Jefaturas y/o Direcciones dentro de esta Entidad Pública con la presente convocatoria son gratuitos.

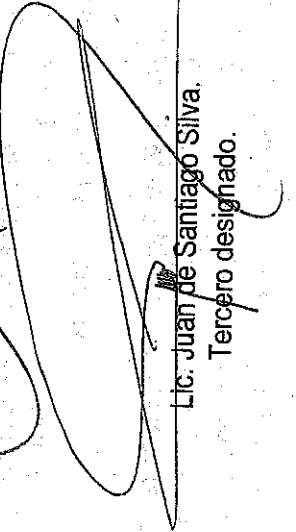
ATENTAMENTE

Ciudad Guzmán Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, 17 de marzo del año 2026

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO


Lic. Luis Guillermo Ochoa Sánchez
Representante de la Autoridad


Lic. María Soledad Flores Zúñiga
Representante del Sindicato


Lic. Juan de Santiago Silva.
Tercero designado.