

CONVOCA

a las personas servidoras públicas generales que laboran en las dependencias
del Sector Central del Poder Ejecutivo del Estado de México, a registrarse en el

CONCURSO ESCALAFONARIO GEM/005/2026

BASES



PRIMERA

Tendrán derecho a participar las personas servidoras públicas que ocupan plazas de tipo general, de acuerdo con el Catálogo General de Puestos, antigüedad mínima de 6 meses en su puesto actual, relación laboral de tipo permanente, así como aquellas que se encuentren de licencia sindical o por gravedad, adscritas a las dependencias del Sector Central del Poder Ejecutivo del Estado de México y que cumplan con cada uno de los requisitos del puesto vacante.



SEGUNDA

No podrán concursar las personas servidoras públicas que ocupen puestos de confianza, quienes hubiesen solicitado licencia para ocupar un cargo de confianza o de elección popular, con goce o sin goce de sueldo, así como aquellas cuya relación laboral se encuentre suspendida o rescindida, con excepción de las mencionadas en el párrafo anterior.



TERCERA

En este concurso escalafonario, las personas servidoras públicas podrán participar solo por una plaza vacante dentro de su dependencia dentro del Sector Central del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.



CUARTA

No serán tomadas en cuenta para el concurso escalafonario las actividades de capacitación impartidas por: Capacitate para el Empleo de la Fundación Carlos Slim, Aula Fácil, Google Activate, CCG Consultoría y Coaching, Edutin Academy y Aprendo+.



QUINTA

En este concurso escalafonario, las personas servidoras públicas participantes tendrán el carácter de:

- **Candidato general:** es la persona servidora pública que ocupa un puesto inmediato inferior y que pertenece a cualquier otra unidad



SEXTA

El dictamen final se calculará con base en la suma total de los puntajes obtenidos en los factores de mérito escalafonario: escolaridad, capacitación, examen, eficiencia y antigüedad en el servicio público.



SÉPTIMA

La promoción por concurso escalafonario se le otorgará a la persona servidora pública que obtenga el puntaje escalafonario más alto y que haya aprobado el examen de conocimientos. La calificación mínima aprobatoria es 6.0 en escala de 0 a 10.



OCTAVA

Para ocupar las plazas adscritas a la Secretaría de Seguridad, la persona servidora pública acreedora a la promoción por concurso escalafonario deberá contar con la resolución favorable vigente de los exámenes del Centro de Control y Confianza, en tanto no se acredite la aprobación favorable vigente, a las coordinaciones administrativas o equivalentes no deberán generar los movimientos de baja y alta correspondiente.

Se hace del conocimiento de las personas participantes que los procesos de programación, aplicación, evaluación y emisión de resultados por parte del Centro de Control de Confianza son gestionados directamente por la Secretaría de Seguridad, y pueden tomar un tiempo prolongado para su conclusión. En consecuencia, la promoción escalafonaria de las personas que no cuenten aún con dicha resolución quedará sujeta a la conclusión satisfactoria de dicho proceso.



NOVENA

En aquellos casos en que se vean lesionadas las percepciones de las personas servidoras públicas, cuyos resultados en el concurso escalafonario sean favorables, la coordinación administrativa o equivalente deberá gestionar de manera inmediata el arreglo con les brinde la retribución inmediata superior del nivel y rango correspondiente al puesto que desempeñaban.



DÉCIMA

Las sanciones serán por los siguientes motivos y tendrán un periodo determinado, en el cual no podrán participar en los subsecuentes concursos de ascenso escalafonario.

- **Alteración de datos en el registro y/o documentos:** 3 años de sanción.
- **Falta de honestidad al copiar y/o hacer uso de apoyos durante la aplicación del examen:** 2 años de sanción.
- **Rechazo de plaza:** 9 meses de sanción.



DÉCIMA PRIMERA

Las sanciones a las que se hagan acreedoras las personas servidoras públicas serán notificadas mediante el Secretariado Técnico de la Comisión Mixta de Escalafón.



DÉCIMA SEGUNDA

Los horarios de las plazas adscritas a planteles educativos estarán sujetos a las necesidades del plantel, siempre respetando la jornada diaria, de acuerdo con el ramo salarial publicado en la convocatoria.

En los planteles educativos, así como en algunas unidades administrativas específicas, no se cuenta con sistema de registro de asistencia biométrico. En consecuencia, las personas que obtengan un puesto en dichas adscripciones no serán susceptibles de recibir el premio de puntualidad.

Es responsabilidad de la persona servidora pública verificar, antes de concursar o, en su caso, antes de aceptar la promoción, la existencia o ausencia de control biométrico, así como las condiciones laborales de la unidad administrativa de su interés.



DÉCIMA TERCERA

Las instalaciones de la Dirección de Capital Humano y Escalafón, para los efectos de estas bases, son las ubicadas en avenida Miguel Hidalgo número 216, portal Madero, edificio Monroy, tercer piso B, colonia Centro, C. P. 50000, Toluca, Estado de México.



DÉCIMA CUARTA

El Proceso de Ascenso Escalafonario se llevará a cabo de acuerdo con las siguientes fechas:

1

REGISTRO EN SISTEMA

Del 18 de septiembre de 2026, a las 9:00 horas, hasta el 28 de septiembre de 2026, a las 18:00 horas.

Dentro de este periodo, el registro podrá realizarse las 24 horas del día. La persona servidora pública interesada podrá realizar el registro de inscripción al concurso escalafonario a través del Sistema de Escalafón que se encuentra dentro del Portal de Autoservicio del Sistema Integral para la Gestión Administrativa del Personal (SIGAP): <https://bit.ly/3jL90Jo>

A Actualización de información:

Dentro del sistema de escalafón, en la pestaña **Mi Información actual**, verificará que la sección de **mi puntaje actual** se encuentra actualizada y, en caso de requerirlo, podrá modificarla con el botón de **actualizar capacitación y escolaridad**. Dentro del portal de autoservicio, en el menú de **Datos Profesionales**, activará las casillas de la columna **seleccionado para proceso** las capacitaciones que requiera que se tomen en cuenta para el actual proceso escalafonario; finalmente, dará clic en el botón **Guardar**, solo las capacitaciones seleccionadas serán tomadas en cuenta.

B Consulta de puestos vacantes:

Dentro del sistema de escalafón, en la pestaña **Proceso escalafonario vigente**, podrá visualizar las plazas vacantes por las cuales puede participar de acuerdo con su puesto actual, puntaje escalafonario y nivel de estudios. Es importante tomar en cuenta que existen puestos en los que se solicitan requerimientos específicos como escolaridad y horario.

C Registro dentro del sistema de escalafón:

- **Paso 1:** Ingrese a la pestaña de **Proceso escalafonario vigente**.
- **Paso 2:** Seleccione el botón de la columna de preinscripción del puesto por el cual decida participar.
- **Paso 3:** En la ventana **Detalle**, seleccione **Constancia para descargar el archivo de Constancia de Recepción de Documentos y Estimación sobre Puntaje Escalafonario**.
- **Paso 4:** Verifique que los datos de la constancia sean correctos, imprima y firme de conformidad.

Si los datos en la constancia no son correctos, podrá repetir el proceso de **Actualización de información** y volver a imprimir su constancia antes de efectuar el siguiente paso.

La información reflejada en la Constancia de Recepción de Documentos y Estimación sobre Puntaje Escalafonario siempre estará sujeta a validación por parte del Secretariado Técnico de la Comisión Mixta de Escalafón y deberá ser coincidente con los documentos que la soporten; en caso de detectarse alguna alteración, **podrá ser sujeta a sanción por alteración de datos o documentos**.

2

ADMISIÓN DE CONSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN:

Del 18 al 28 de septiembre de 2026.

La documentación deberá ser entregada a través de la Coordinación Administrativa o su equivalente, correspondiente al área de adscripción de la persona servidora pública. Deberá incluir lo siguiente:

- **Constancia de Recepción de Documentos y Estimación sobre Puntaje Escalafonario**, firmada y en original.
- **Comprobante del grado máximo de estudios:** certificado, título o cédula profesional, en original y copia.

En caso de que el puesto convocado exija un grado de escolaridad específico y la persona cuente con un nivel académico superior al requerido, deberá presentar ambos comprobantes (el requerido y el superior), a fin de acreditar el cumplimiento del perfil y permitir la asignación del puntaje escalafonario conforme al grado máximo alcanzado.

IMPORTANTE:

La escolaridad registrada en la Constancia de Recepción de Documentos y Estimación sobre Puntaje Escalafonario deberá corresponder al grado máximo de estudios comprobado de manera documental.

NOTAS:

- Las cartas de pasante no serán tomadas en cuenta como comprobante de estudios de nivel superior en adelante.
- Para acreditar estudios de posgrado, no se valorarán certificados totales.
- **Capacitación afín al puesto por el que participa:** constancias de haber participado en cursos, talleres, seminarios, así como certificaciones de competencia laboral y diplomados. **Únicamente se recibirán aquellas capacitaciones registradas en la Constancia de Recepción de Documentos y Estimación sobre Puntaje Escalafonario.**
- Únicamente para aclaración en el rubro de Eficiencia o Antigüedad, podrá anexar Formato de Evaluación del Desempeño, Formato Único de Movimientos de Personal (FUMP) o histórico laboral.
- Las aclaraciones en el rubro de antigüedad tendrán validez únicamente para este proceso escalafonario.

Todos los documentos deberán ser claros, legibles, completos y sin tachaduras, enmendaduras o alteraciones. La presentación de documentos legibles, borrosos, incompletos o que no permitan verificar adecuadamente la información será motivo suficiente para que no se asignen puntos, sin excepción. Tampoco se validarán aquellos documentos que, aun sin alteraciones, no incluyan por sí mismos datos esenciales como el número de horas, fecha de emisión o conclusión, o nombre completo de la persona participante.

Es responsabilidad de la persona participante verificar que sus documentos cumplan con estas condiciones.

3

NOTIFICACIÓN A PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

22 de octubre de 2026.

Las personas servidoras públicas serán notificadas por sus coordinaciones administrativas o equivalentes, mediante la entrega de la Constancia de Participación y Opinión sobre Puntaje Escalafonario, y quien en su informe de participación haya sido aceptado por el Secretariado Técnico de la Comisión Mixta de Escalafón, se presentará en la ubicación, fecha y horario indicados a la aplicación del examen de conocimientos.

4

ACLARACIONES RESPECTO A LA CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN:

Del 23 al 28 de octubre de 2026.

Las personas servidoras públicas podrán presentarse en las instalaciones de la Dirección de Capital Humano y Escalafón para aclarar sus dudas con respecto a su informe de participación emitido a través de la Constancia de Participación y Opinión sobre Puntaje Escalafonario.

5

APLICACIÓN DE EXAMEN:

Del 29 de octubre al 5 de noviembre de 2026.

Se llevará a cabo en el Auditorio "Sebastián Cruz Arámbula Sánchez" de la Casa del Servidor Público SUTEYM, ubicado en calle Urawa número 127, colonia Progreso, C.P. 50150 delegación San Sebastián, Toluca, Estado de México en la fecha y horario previamente notificado por su coordinación administrativa o equivalente, la persona servidora pública asistirá a la aplicación del examen de conocimientos.

Requisitos para presentar examen:

- Constancia de Participación y Opinión sobre Puntaje Escalafonario.
- Gafete credencial de persona servidora pública o identificación oficial vigente.
- Carta de conocimiento y aceptación de condiciones para la aplicación del examen de conocimientos del concurso escalafonario.

6

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:

A partir del 1 de diciembre de 2026.

La persona servidora pública podrá consultar su resultado a través de su coordinación administrativa o equivalente y en el sistema de escalafón y, en caso de resultar favorable, podrá descargar el formato de Carta de aceptación dentro del sistema de escalafón, en la pestaña Proceso escalafonario vigente.

7

RECEPCIÓN DE CARTAS DE ACEPTACIÓN, NO ACEPTACIÓN E INCONFORMIDADES:

Del 1 al 7 de diciembre de 2026.

Aceptación de plaza: la persona servidora pública dictaminada favorable deberá notificar su aceptación de manera escrita, mediante la carta de aceptación dirigida a la persona coordinadora del Secretariado Técnico de la Comisión Mixta de Escalafón, en las instalaciones de la Dirección de Capital Humano y Escalafón.

Rechazo de plaza: si la persona servidora pública decide no aceptar la promoción, deberá presentar su carta de rechazo por escrito, indicando los motivos, dentro del mismo plazo y ante la misma instancia establecida. En caso de no hacerlo en tiempo y forma, se entenderá como aceptación de la promoción. El rechazo voluntario generará la sanción correspondiente.

Asignación sucesiva o de cesión de la plaza: una vez recibido el rechazo formal por parte de la persona con el puntaje más alto, el Secretariado Técnico de la Comisión Mixta de Escalafón invitará por escrito a la persona que haya obtenido el siguiente mejor puntaje, si la hubiere, para que manifieste su aceptación en los mismos términos. Este procedimiento se repetirá de forma sucesiva, en orden descendente de puntaje, hasta que la plaza sea aceptada. En caso de que ninguna de las personas dictaminadas como favorables acepte la promoción, la plaza se considerará desierta.

En los escritos de aceptación o rechazo de plazas, se deberán marcar copias de conocimiento y entregarlas como mínimo a:

- Titular de la **coordinación administrativa o equivalente de la dependencia a la que pertenece la persona**.
- Titular de la **coordinación administrativa o equivalente de la dependencia a la que pertenece la plaza ganada**.

Y en caso de que la persona servidora pública sea sindicalizada al:

- Titular de la Secretaría General del SUTEYM.
- Titular de la Secretaría de Escalafón e Inserción Laboral del SUTEYM.

Inconformidades: las personas servidoras públicas podrán presentar por escrito sus inconformidades con respecto al dictamen escalafonario, remitiéndolas a la persona coordinadora del Secretariado Técnico de la Comisión Mixta de Escalafón, en las instalaciones de la Dirección de Capital Humano y Escalafón.

8

MOVIMIENTO DE PROMOCIÓN:

16 de enero de 2027.

Las coordinaciones administrativas o equivalentes deberán realizar los movimientos de promoción de las personas servidoras públicas dictaminadas favorables.

Las personas servidoras públicas dictaminadas favorables deberán presentarse en su nueva unidad administrativa en la fecha indicada para movimiento de promoción, en caso de que sea un día no laboral, se presentará al siguiente día hábil, de conformidad con el calendario oficial vigente.

Esta convocatoria de Concurso Escalafonario se rige bajo los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación, referidos en la fracción III del artículo 1 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, así como la normatividad laboral nacional e internacional vigentes.

La Secretaría de la Contraloría tiene implementado un Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), bajo la norma ISO 37001:2016, en el cual se encuentra certificada.

Toluca, Estado de México, 18 de septiembre de 2026.

Mtro. Armando González Zozaya
Vicepresidente de la
Comisión Mixta de Escalafón

Mtra. Mónica Chávez Durán
Presidenta de la
Comisión Mixta de Escalafón

Mtro. Herminio Cahue Calderón
Vicepresidente de la
Comisión Mixta de Escalafón



Avenida Miguel Hidalgo número 216, portal Madero, edificio Monroy, 3^{er} piso B, número 301, colonia Centro, C. P. 50000, Toluca, Estado de México



722 213 88 77,
extensiones: 420 y 421.



www.edomex.gob.mx



[DG.PersonalEdoMex](#)



[@DirGP_EdoMex](#)



Oficialía Mayor.
Dirección General de Personal.
Dirección de Capital Humano y Escalafón.
Subdirección de Proceso Escalafonario
y Evaluación del Capital Humano.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



OFICIALÍA MAYOR