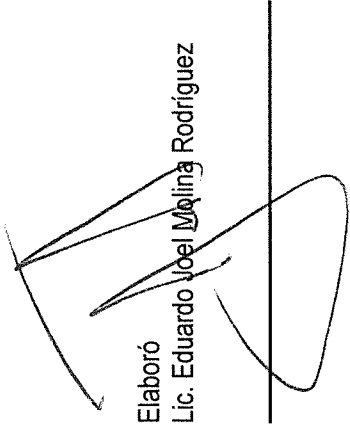


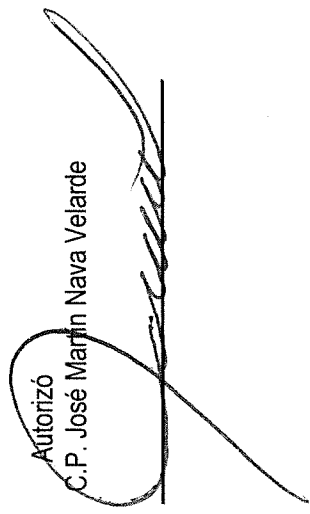
**LINEAMIENTOS PARA DICTAMINAR EL  
TRÁMITE RELATIVO AL OTORGAMIENTO A  
TRABAJADORES DE BASE DEL NIVEL 9I**

Unidad Administrativa Emisora.  
Subsecretaría de Recursos Humanos

Elaboró  
Lic. Eduardo Joel Molina Rodríguez



Autorizó  
C.P. José Martín Nava Velarde



Hermosillo, Sonora, abril de 2019.

## OBJETIVO

Establecer las etapas, responsabilidades, términos, mecanismos de vigilancia y requisitos que regularán el trámite para dictaminar el otorgamiento del nivel 9l a trabajadores de base al servicio del Gobierno del Estado de Sonora.

## FUNDAMENTO LEGAL

Condiciones Generales de Trabajo artículos 98, 110, 111 y 112; Reglamento de Escalafón del Gobierno del Estado de Sonora, artículos 1°, 2°, 4°, 35, 36, 37 y demás relativos y aplicables; Cláusula Quinta del Convenio de Prestaciones Económicas y Sociales 2014, suscrito entre el Gobierno del Estado de Sonora y el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Sonora y artículo 11 fracciones XVII y XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Sonora.

## INSTANCIAS, RESPONSABLES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El seguimiento y aplicación de los presentes lineamientos, corresponderá a la Subsecretaría de Recursos Humanos, por conducto de la Dirección General de Administración de Recursos Humanos y la Comisión Mixta de Escalafón, con la participación que, conforme a las disposiciones normativas aplicables, corresponde a los organismos sindicales.

El ámbito de aplicación será el Estado de Sonora.

## DISPOSICIONES GENERALES

- I. El trámite para el otorgamiento del nivel 09l a trabajadores de base, iniciará con la propuesta por parte de las dependencias o entidades, una vez que sea validada por la Subcomisión Mixta de Escalafón de las primeras y la Comisión Mixta de Escalafón de las segundas.

En ambos trámites, se observará lo siguiente:

- I.1.- Que mediante la propuesta, se acredite que el trabajador cumple con los siguientes requisitos:

- a) El trabajador sea responsable directo de uno o varios procesos.



- b) Que se encuentre en el nivel 8B del Tabulador Oficial del Gobierno del Estado, con una antigüedad no menor de un año en dicho nivel,
- c) Que mediante la documentación correspondiente, compruebe que ha cursado estudios íntegros y con ellos ha obtenido un título y cédula de maestría o doctorado, expedido por una Institución de estudios superiores de México o de institución extranjera, los cuales requerirán en este caso, la revalidación correspondiente por autoridad competente.
- d) La Maestría o Doctorado deberán tener relación con las funciones que desempeña en el servicio público, o las que le sean encomendadas por el Gobierno del Estado, una vez que se le otorgue el nivel 9I.

Además de lo anterior, la Comisión Mixta de Escalafón como órgano colegiado revisor de la propuesta, deberá calificar los siguientes Factores: Perfil del Puesto, Capacitación y Desarrollo y/o Profesionalización con base en Competencias Laborales, Evaluación del Desempeño, Puntualidad y Asistencia, en los términos señalados en el Reglamento de Escalafón del Gobierno del Estado de Sonora.

II La segunda etapa de trámites para otorgar el nivel 09I del Tabulador Oficial del Gobierno del Estado a empleados de base, se sujetará a lo siguiente:

- 1.- Que el trabajador reúna cada uno de los documentos con los que acredite que cumple con los requisitos que se establecen en el punto I.1 del apartado anterior, de forma directa.
- 2.- Que sea sometida a consideración de la Comisión Mixta de Escalafón, la solicitud del trabajador a través de la dependencia o entidad.
- 3.- El trabajador de base no afiliado a algún sindicato, en forma personal tramitará y acreditará ante la dependencia o entidad a la que se encuentre adscrito, que cumple con los requisitos contemplados en el punto I.1 del apartado anterior.
- 4.- La Comisión Mixta de Escalafón revisará la solicitud y documentación anexa, y de no cumplirse con los requisitos correspondientes, sin mayor trámite la regresará al promovente o interesado, con el razonamiento procedente, a través de la dependencia o entidad.
- 5.- De encontrar la Comisión procedente la pretensión del trabajador, agenda la misma para tratarla en la reunión que corresponda, de acuerdo con el orden y programación de asuntos en trámite.
- 6.- La Comisión dispondrá de un término de 45 (cuarenta y cinco) días hábiles a partir de la fecha de su recepción, para resolver dictaminando la procedencia o improcedencia de la solicitud.
- 7.- Serán consideradas causas de improcedencia, el incumplimiento de alguno de los requisitos contemplados en el apartado anterior, punto I.1



Los presentes lineamientos formarán parte del Reglamento de Escalafón del Estado de Sonora, en lo que corresponde al objetivo de los mismos, sin ser aplicables a otro tipo de procedimientos o promociones reguladas por dicho Reglamento.

Estarán obligados a observar en lo conducente las disposiciones de estos lineamientos y realizar o coadyuvar con las acciones que se lleven a cabo para su cumplimiento, los titulares y representantes de:

- a). - Dependencias: Las señaladas como tales en el artículo 22 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, incluyendo a sus órganos desconcentrados;
- b). - Entidades: Los Organismos que componen la Administración Pública Paraestatal, que se señalan el artículo 3° último párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.
- c).- Subcomisiones Mixtas de Escalafón en dependencias y Comisiones Mixtas de Escalafón en entidades: Órganos auxiliares de la Comisión Mixta de Escalafón.
- d).- Sindicatos: Organizaciones de trabajadores, con representación de estos ante el Poder Ejecutivo del Estado y Entidades.

Se exceptúa de la aplicación de estos Lineamientos, al personal al servicio del magisterio.

Para los efectos administrativos correspondientes, la interpretación de las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos será competencia de la Secretaría de Hacienda, a través de la Subsecretaría de Recursos Humanos del Gobierno del Estado.

La Dirección General de Administración de Recursos Humanos, será la responsable de implementar un mecanismo de vigilancia y evaluación, tanto del procedimiento y los tiempos para emitir el dictamen de promoción, como respecto de la observancia y cumplimiento de lo previsto en los presentes lineamientos. De los resultados de la evaluación se informará al Titular de la Subsecretaría de Recursos Humanos.

