

LINEAMIENTOS RELATIVOS AL SISTEMA DE PROMOCIONES  
Y ASCENSOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA  
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TAPACHULA



EN LA CIUDAD DE TAPACHULA, CHIAPAS A 9 DE ENERO DEL 2017

## Considerando

En un reflejo del compromiso institucional de esta casa de estudios por contar con procedimientos que permitan la inclusión y la igualdad de oportunidad entre las personas sin importar el sexo, creencia religioso, política, así como preferencia sexual, raza, etc., con el fin de que se puedan desarrollar libremente en el ámbito laboral.

Esta universidad tiene a bien expedir los lineamientos que permitirán a través de una serie de pasos lógicos seleccionar a las personas idóneas para ocupar una vacante envía de ascensos dentro de la Institución, dando prioridad al proceso por medio de la selección de personal que realicen eficazmente el trabajo que se les asigne. Este proceso implica igualar las habilidades, intereses, aptitudes que permitan determinar que aspirante posee las mayores competencias para la vacante de acuerdo con las especificaciones del puesto.

De igual manera con este instrumento se pretende reconocer el esfuerzo de todo el personal por medio de la mi promoción nivel salarial, esto con el fin de impedir que el personal con gran potencial de crecimiento para la universidad abandone la institución

En este tenor en términos del artículo 25 fracción XVII del Decreto de Creación Vigente de la Universidad, en la ciudad de Tapachula, Chiapas a 9 de enero del 2017 se expiden el presente lineamientos relativos al sistema de promociones y ascensos del personal administrativo de la Universidad Politécnica de Tapachula.

### LINEAMIENTOS RELATIVOS AL SISTEMA DE PROMOCIONES Y ASCENSOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TAPACHULA

**Artículo 1.-** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones conforme a las cuales deberá operar el Sistema de Promociones y Ascensos del personal administrativo de la Universidad.

**Artículo 2.-** Para los efectos de estos Lineamientos, se entenderá por:

- a) Ascenso: a la consecución de un puesto de mayor rango y nivel salarial;
- b) Aspirante seleccionado-ganador: a la persona física que una vez concluidos los procesos del Concurso Público Abierto de que se trate, resulte ganador;

- d) Categoría: a la escala ascendente que identifica los grados de especialización en el puesto de secretario técnico, que implica un mayor nivel salarial pero no un ascenso;
- f) Comité: al Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación;
- i) Licencia sin goce de sueldo: a la licencia administrativa sin goce de sueldo;
- j) Lineamientos: a los presentes Lineamientos;
- l) Nivel salarial: a la escala ascendente de sueldos relativos a los puestos ordenados dentro de un mismo rango;
- m) Promoción: a la obtención de un mayor nivel salarial en el mismo rango, que no implica ascenso;
- n) Puesto: a la unidad impersonal de trabajo que describe tareas, implica deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad;
- o) Rango: a la ubicación jerárquica de un Puesto.

**Artículo 3.-** El derecho a las promociones y los ascensos dentro de la universidad, será para todo personal de base o de confianza.

**Artículo 4.-** El sistema de promociones y ascensos permite al personal de la universidad ocupar niveles salariales de mayor remuneración, así como rangos de mayor jerarquía o categorías de mayor especialización, según sea el caso.

**Artículo 5.-** El otorgamiento de promociones se ajustará a las disponibilidades presupuestales de la Universidad y, por lo tanto, a los comunicados que al efecto se realicen. La posibilidad de ascensos estará sujeta a la disponibilidad de puestos vacantes o de nueva creación y se determinará conforme a los resultados del concurso público abierto que se efectúe.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **De las Promociones**

**Artículo 6.-** Las promociones serán al nivel salarial inmediato superior y, en su caso, a la categoría inmediata superior, sin que exista posibilidad de subir en un mismo proceso más de un nivel salarial o más de una categoría.

Tratándose de promociones de categoría, éstas siempre se harán al primer nivel salarial de la categoría a la que sean promovidos dentro de la misma área de adscripción.

**Artículo 7.-** Podrán ser sujetos de promoción de nivel salarial o de categoría, el personal que cumplan con los siguientes requisitos de elegibilidad:

- a) No haber sido sujeto de licencia sin goce de sueldo durante el año calendario anterior a que se lleve a cabo el proceso para otorgar promociones por un periodo de tiempo mayor a 5 días;
- b) No haber sido sujeto de licencia con goce de sueldo durante el año calendario anterior a que se lleve a cabo el proceso para otorgar promociones;
- c) No haber sido sancionado por alguna de las causas contempladas en el código de ética durante el año calendario anterior a que se lleve a cabo el proceso para otorgar promociones;
- d) Tratándose de promociones de nivel salarial, será requisito haber permanecido en el nivel salarial en el que se encuentre por lo menos un año y medio, y;



- e) Tratándose de promociones de categoría, será requisito, además, haber alcanzado el último nivel salarial de la categoría en la que se encuentre.

**Artículo 8.-** La Secretaría Administrativa, con base en la disponibilidad presupuestal de la Universidad preparará el proyecto anual para la determinación del número de promociones a otorgar, el que deberá contener, como mínimo, los siguientes puntos:

- a) Número de promociones de nivel salarial a otorgar en cada rango y categoría,

**Artículo 9.-** Una vez que el proyecto anual para la determinación del número de promociones a otorgar sea autorizado, la Rectoría lo hará del conocimiento del personal por conducto de recursos humanos a través de los avisos que al efecto determine.

**Artículo 10.-** Para el otorgamiento de promociones de nivel salarial, deberá observarse lo siguiente:

- a) Recursos Humanos de la Universidad detectará por rango y categoría del personal que cumplan con los requisitos de elegibilidad dispuestos en este mismo ordenamiento;
- b) Recursos Humanos elaborará un listado por rango y categoría ordenando al personal de manera descendente de acuerdo con sus resultados en la evaluación;
- c) Atendiendo al número de promociones de nivel salarial previamente autorizadas en el programa anual correspondiente, se otorgarán al personal que se encuentren en el listado referido en el inciso anterior, comenzando por el primer nombre señalado en el mismo y continuando en orden descendente hasta que el número de personal coincida con el número de promociones autorizadas para cada rango y categoría, y;
- d) En caso de que el número personal que aparezcan en el listado mencionado en este mismo lineamiento sea inferior al número de promociones de nivel salarial autorizadas para cada rango y categoría, se estará en el entendido de que las restantes promociones de nivel salarial quedarán sin efecto.

**Artículo 11.-** En el caso de las promociones de categoría, Recursos Humanos procederá a convocar a los titulares de las áreas para que realicen una propuesta de evaluación de conocimientos sobre las funciones del área.

- a) Prueba de conocimientos avanzados, la que se calificará en una escala de 0 a 100, y;
- b) Prueba de habilidades, cualidades y aptitudes, la que será clasificada, según el resultado, en los siguientes rangos de adecuación: muy fuerte, fuerte, razonable, débil o muy débil.

El personal que obtengan un resultado menor a 80 en la prueba de conocimientos avanzados o un resultado de compatibilidad débil o muy débil en la prueba de habilidades, cualidades y aptitudes que darán descartados para la obtención de una promoción de categoría en el periodo que se considera.

**Artículo 12.-** Realizadas las pruebas antes mencionadas, Recursos Humanos procederá a elaborar una lista del personal que hayan presentado la evaluación de grado. El listado se elaborará en orden descendente de acuerdo con los siguientes criterios en el orden de prelación que se anotan:

- a) Mayor calificación en la prueba de conocimientos avanzados;
- b) Resultado de compatibilidad muy fuerte en la prueba de habilidades, cualidades y aptitudes;
- c) Resultado de compatibilidad fuerte en la prueba de habilidades, cualidades y aptitudes, y;
- d) Resultado de compatibilidad razonable en la prueba de habilidades, cualidades y aptitudes.

**Artículo 13.-** En casos de empates entre dos o más personas una vez generadas las listas para promociones de nivel salarial y/o de categoría, Recursos Humanos procederá a aplicar los siguientes criterios, los que serán tomados en el orden que aparecen a continuación:

- a) Mayor calificación en la evaluación integral que se esté considerando;
- b) Méritos alcanzados o aportaciones realizadas;
- c) Obtención de grado académico de maestría o doctorado con posterioridad al ingreso a la universidad.
- d) Mayor calificación en la evaluación del desempeño que se esté considerando como parte de la evaluación integral;
- e) Mayor número de años en el mismo nivel salarial;
- f) Mayor antigüedad;
- h) Mayor calificación en la evaluación del desempeño del año anterior a la que se esté considerando.

En caso de la utilización del mecanismo de desempate, deberá hacerse la anotación correspondiente en los listados definitivos que formen parte del dictamen.

### **CAPÍTULO TERCERO** De los Ascensos

**Artículo 14.-** El ascenso del personal que labora en la universidad es el movimiento ascendente en la escala de rangos de la estructura, el cual tendrá como base los resultados del Concurso Público Abierto correspondiente que se lleve a cabo para la ocupación de puestos vacantes o de nueva creación.

**Artículo 15.-** La persona que desee concursar por un puesto vacante o de nueva creación, deberá cubrir los requisitos establecidos en la convocatoria respectiva y demás ordenamientos aplicables, así como cumplir con las etapas del Concurso Público Abierto que le correspondan.

**Artículo 16.-** La persona que participe en un Concurso Público Abierto, como medio de ascenso, continuará sujeto a los derechos y obligaciones del puesto que esté desempeñando.

En ningún caso los resultados de las evaluaciones de los exámenes, pruebas y entrevistas de que sea objeto el aspirante en un Concurso Público Abierto, no podrán influir en su perjuicio, por lo que de no resultar aspirante seleccionado-ganador continuará desempeñándose en su puesto de manera normal.

**CAPÍTULO CUARTO**  
**Disposiciones Finales**

**Artículo 17.-** El proceso de Promoción y Ascensos podrá obviarse cuando:

- a) En el área donde se encuentre la vacante no exista más de dos personas que tengan oportunidad de competir por ese beneficio por lo cual se podrá otorgar el beneficio a la única persona que este adscrita siempre que no se materialicé los supuestos del Artículo 7 de estos lineamientos.
- b) Cuando habiendo más de dos personas en el área donde se encuentra la vacante únicamente se registre una persona y no cumpla con las competencias del puesto disponible.

**Artículo 18.-** La interpretación, así como cualquier asunto no previsto en los presentes Lineamientos, será resuelto por el Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación.

**Transitorios**

**Primero.-** Los presentes Lineamientos, entrarán en vigor al día siguiente de su expedición.



Gonzalo Vázquez Natarén  
Rector