



**SAIG**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

**LINEAMIENTO DE ESCALAFÓN PARA LOS  
TRABAJADORES DE BASE  
SINDICALIZADOS DEL GOBIERNO DEL  
ESTADO DE TABASCO**

Lic. Oscar Trinidad Palomera Cano, Secretario de Administración e Innovación Gubernamental del Estado de Tabasco, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 14, fracciones I y X; y 33, fracciones I, XV, XVI, XVIII y XX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 46, fracción I y capítulo II de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco; artículos 2, fracciones IX y XIII, 3, 4, 5, 65, 66 y 68 fracción I de las Condiciones Generales de Trabajo del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco; y

### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que corresponde a la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, establecer, supervisar y difundir las normas, políticas, programas y procedimientos relacionados con la administración de los recursos humanos, entre los que se encuentran las disposiciones relativas a la aplicación de incentivos, estímulos y demás prestaciones adicionales a los trabajadores de base del Poder Ejecutivo del Estado.

**SEGUNDO.** Que en los últimos años en el Gobierno del Estado, a través de los movimientos escalafonarios, se ha logrado la promoción laboral de los trabajadores verificando los requisitos, pruebas, documentos, constancias o hechos a que se someten los concursantes, de conformidad con los supuestos y requisitos que establece el Lineamiento.

**TERCERO.** Que con la finalidad de contar con un documento normativo que defina el procedimiento para el ascenso de los trabajadores de base del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, que guardan relación con la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, de común acuerdo con el Sindicato Mayoritario en representación del personal de base; se emite el presente Lineamiento de Escalafón, que establezca los requisitos y documentación necesaria para participar, las causales de improcedencia para el otorgamiento del beneficio, así como las diferentes etapas en que se desarrollará, entre otros aspectos.

**CUARTO.** Que con fecha 28 de diciembre del 2018, se publicó en el Periódico Oficial Extraordinario No. 133 el Decreto 060 mediante el cual se expide la nueva Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, y con base en la nueva organización del Gobierno Estatal, surge el presente Lineamiento.

Por lo antes expuesto, fundado y motivado, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **LINEAMIENTO DE ESCALAFÓN PARA LOS TRABAJADORES DE BASE SINDICALIZADOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.- Objeto.** El presente Lineamiento tiene por objeto regular y establecer las bases, requisitos y procedimientos para la implementación de los movimientos escalafonarios de los trabajadores de base del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, en términos de lo dispuesto por los artículos 65, 66 y 68 de las Condiciones Generales de Trabajo vigentes.

**Artículo 2.- Glosario de términos.** Para los efectos de este Lineamiento se entenderá por:

- I. Catálogo de Puestos:** Catálogo General de Puestos de la Administración Pública del Estado de Tabasco.
- II. Condiciones Generales:** Las Condiciones Generales de Trabajo del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, vigentes;
- III. Dependencias:** Las señaladas en los artículos 4 y 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, incluidos sus órganos desconcentrados;
- IV. Entidades:** Los organismos descentralizados que se mencionan en el apartado de ámbito de aplicación del presente Lineamiento;
- V. Ley Orgánica:** La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco vigente;
- VI. Lineamiento:** Lineamiento de Escalafón para los Trabajadores de Base Sindicalizados del Gobierno del Estado de Tabasco;
- VII. Secretaría:** La Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental;
- VIII. Sueldo Tabular:** El conjunto de percepciones ordinarias fijas que integran el importe bruto de cada categoría según Tabulador de Sueldos
- IX. Sindicatos:** Aquellos constituidos legalmente para el mejoramiento y defensa de sus agremiados, con registro otorgado por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Tabasco y que guarden relación con la Secretaría.
- X. Sindicato Mayoritario:** Al Sindicato que cuente con el mayor número de agremiados en el conjunto de las Entidades Públicas.
- XI. SSRH:** Subsecretaría de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental.
- XII. Trabajadores:** Los trabajadores de base a que se hace referencia en los artículos 3, fracción I y 4 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco y que presten sus servicios en las Dependencias o Entidades del Gobierno del Estado de Tabasco, que se precisan en el artículo 3 del presente Lineamiento.

**Artículo 3.- Ámbito de aplicación.** Las disposiciones de este ordenamiento son de interés general y tienen carácter obligatorio para las Dependencias, con excepción de la Secretaría de Educación. También podrán participar los trabajadores adscritos a las Entidades siguientes:

- I.** Central de Abasto de Villahermosa;
- II.** Comisión Estatal de Agua y Saneamiento;
- III.** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, Dif-Tabasco;

- IV. Instituto Estatal de las Mujeres;
- V. Instituto Tabasqueño de la Infraestructura Física Educativa;
  
- VI. Instituto de Vivienda de Tabasco;
- VII. Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco;
- VIII. Instituto de Protección Civil del Estado de Tabasco;
- IX. Museo Interactivo Papagayo; e
- X. Instituto de la Juventud y el Deporte de Tabasco.

## CAPÍTULO II

### PARTICIPANTES

**Artículo 4.- Candidatos.** Tendrán derecho a participar en el ascenso de plazas, todos los trabajadores referidos en el artículo 2 fracción XII del presente Lineamiento. Una vez iniciado el procedimiento el participante deberá permanecer afiliado al sindicato que lo propuso hasta la terminación del proceso.

**Artículo 5.-** Para que el trabajador tenga derecho al ascenso, deberá cumplir como mínimo 120 días de permanencia efectiva de servicio en la categoría que ostenta y 180 días de filiación al Sindicato que lo proponga, previo a la presentación de la documentación.

**Artículo 6.-** Los trabajadores que disfruten de alguna licencia con o sin goce de sueldo a la fecha que se notifique al Sindicato la apertura de movimientos escalafonarios, no tendrán derecho a participar.

Una vez iniciada la recepción de la documentación y hasta antes de que se emitan los resultados, si a los trabajadores se les autoriza alguna licencia con o sin goce de sueldo, se le cancelará todo trámite relacionado con escalafón.

Serán excepciones a lo dispuesto en los párrafos que anteceden, las licencias a que se refiere el artículo 85 fracción I, salvo el inciso f, siempre y cuando aquellas licencias no excedan de un año.

Tratándose de las licencias contempladas en el segundo párrafo del artículo 85 de las Condiciones Generales, deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 5 de estos Lineamientos.

**Artículo 7.-** Los trabajadores que participen, deberán comprobar la formación académica y la experiencia necesaria si así se requiere, conforme a lo estipulado en el Catálogo de Puestos.

### **CAPÍTULO III**

#### **DIFUSIÓN**

**Artículo 8.- Notificación y Difusión.** La notificación para participar en los movimientos escalafonarios será comunicada por la Secretaría mediante oficio y/o circular, según el calendario que para tal efecto emita la Secretaría escuchando las propuestas del Sindicato Mayoritario, a las Dependencias, Entidades y Sindicatos para que sean el conducto a través del cual los trabajadores realicen los trámites según corresponda a cada etapa prevista en el artículo 10 del presente lineamiento.

**Artículo 9.- Contenido del oficio y/o circular.** La notificación contendrá cuanto menos lo siguiente:

- I. Participantes;
- II. Calendario de recepción documental; y
- III. Documentación adjunta de la propuesta;

### **CAPÍTULO IV**

#### **ETAPAS**

**Artículo 10.- Etapas.** Constará de seis etapas:

- I. Presentación de candidatos a ocupar plazas;
- II. Revisión de candidatos propuestos;
- III. Notificación de resultados a sindicatos;
- IV. Notificación de resultados a Dependencias y Entidades;
- V. Gestión del alta de movimientos escalafonarios;
- VI. Alta de movimientos escalafonarios en nómina.

**Artículo 11.- Presentación de candidatos a ocupar plazas.** Los sindicatos presentarán la propuesta de candidatos para la ocupación de plazas, mediante oficio dirigido al Secretario de Administración e Innovación Gubernamental, atendiendo a los requisitos establecidos en la notificación.

De igual forma, presentarán ante la Dirección de Desarrollo del Personal original (para su cotejo) y copia de la documentación siguiente:

**Para Nuevo Ingreso:**

- Solicitud de empleo
- Constancia de no inhabilitado (fecha retroactiva a 1 año máximo)
- Curriculum vitae (firmado)
- Certificado médico (fecha de expedición retroactiva a 2 meses máximo)
- 2 cartas de recomendación (fecha de expedición retroactiva de un mes máximo, en hoja membretada con datos de contacto: nombre, cargo, dirección, teléfono, extensión.)
- 4 fotos tamaño infantil (recientes, de frente)
- Acta de nacimiento
- Constancia de estudios (conforme al Catálogo de Puestos de la categoría solicitada)
- Credencial de elector



- Comprobante de domicilio con código postal (fecha de expedición retroactiva a 3 meses máximo)
- C.U.R.P.
- Constancia del registro de R.F.C.
- Acta de matrimonio (en caso de ser casado)
- Licencia de manejo vigente (solo para categoría de chofer)

**Propuesta Movimiento Escalafonario:**

- Certificado de primaria
- Certificado de secundaria
- Certificado de bachillerato
- Título de carrera técnica
- Cédula de carrera técnica
- Título de licenciatura
- Cédula de licenciatura
- Título de maestría
- Cédula de maestría
- Título de especialidad
- Cédula de especialidad
- Curso Postécnico
- Otros estudios (conforme al Catálogo de Puestos de la categoría solicitada)
- Último recibo de pago
- Comprobante de domicilio
- Identificación oficial
- Oficio de idoneidad

Sólo podrá solicitarse la categoría que corresponda al nivel inmediato superior que el trabajador ocupa actualmente. Se tomará como base la tabla de niveles, que para tal efecto, emita la Secretaría.

Excepcionalmente, ante la falta de candidato que no cubra los requisitos de mínimo de años de experiencia requerido por el Catálogo de Puestos, o el límite de niveles previsto en este Lineamiento, podrá solicitarse la categoría dentro de los tres niveles inmediatos superiores al que el trabajador ocupa actualmente, si persiste la falta de candidato, se abrirá la participación a los demás trabajadores de la misma Dependencia o Entidad. En ambos casos el postulante deberá cumplir con los requisitos que marque el Catálogo General de Puestos de la Administración Pública del Estado de Tabasco.

En el caso de no existir candidato que cumpla los requisitos dentro de la Dependencia o Entidad que originó la vacante, podrá ser ocupada por un trabajador de otra distinta, renunciado a su puesto sin menoscabo de sus derechos y antigüedad laboral.

No se recibirá documentación con fecha posterior a la establecida en el calendario ni documentación que no guarde relación con movimientos escalafonarios, salvo prórroga autorizada por única ocasión hasta por el término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación de autorización, a solicitud del sindicato y por causa justificada. El resguardo de la documentación original de los trabajadores, será responsabilidad de los Sindicatos previo a la entrega de las solicitudes.

**Artículo 12.- Revisión de candidatos propuestos.** La SSRH a través de sus Direcciones realizará la revisión documental y de perfil de puestos de las propuestas presentadas conforme a la categoría solicitada que se encuentre en el Catálogo de Puestos vigente. De igual forma verificará la vacante y el sindicato al que pertenece la plaza que se quiere ocupar.

**Artículo 13.- Notificación de resultados.** La SSRH notificará mediante oficio los resultados de la revisión de las propuestas a los Sindicatos haciendo entrega también de la documentación; de igual manera se enviarán las propuestas procedentes de movimientos escalafonarios a las Dependencias y Entidades señalando el plazo de envío para el alta según el calendario de nómina, emitido por la Secretaría.

**Artículo 14.- Gestión del alta de movimientos escalafonarios.** El sindicato entregará la documentación necesaria para el trámite de alta del movimiento a la Dependencia o Entidad correspondiente, quien a su vez hará la gestión ante la SSRH de la Secretaría para el alta del movimiento, dentro del plazo señalado en el calendario que para tal efecto emita la propia Secretaría.

**Artículo 15.- Alta de movimientos escalafonarios.** La SSRH a través de la Dirección de Recursos Humanos realizará el alta del movimiento presentado por la Dependencia o Entidad.

**Artículo 16.- Elementos de los resultados.** Para emitir los resultados de la revisión de la documentación de las propuestas de movimientos escalafonarios se tomará en cuenta lo siguiente:

- I. El Tabulador de Sueldos del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco vigente;
- II. El Catálogo General de Puestos de la Administración Pública del Estado de Tabasco;
- III. La idoneidad de la documentación acompañada a las solicitudes;
- IV. La antigüedad laboral del trabajador en la unidad que generó la vacante, y en su defecto, en la dependencia o entidad; asimismo, la antigüedad del puesto que ostenta, misma que deberá ser mayor a 120 días;
- V. El resultado de la revisión de la autenticidad de la documentación;
- VI. Tabla de niveles, a que se refiere el penúltimo párrafo del artículo 11 de este lineamiento;  
y
- VII. Resultado de la verificación status de la plaza vacante.

## CAPÍTULO V

### CAUSALES DE IMPROCEDENCIA

**Artículo 17.- Causales de improcedencia.** Se tendrán como improcedentes las propuestas escalafonarias que se ubiquen en los supuestos siguientes:

- I. Si la categoría solicitada no existe dentro del Tabulador de Sueldos del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco vigente o en el Catálogo General de Puestos de la Administración Pública del Estado de Tabasco.
- II. Incumplan con los requisitos establecidos en el Catálogo de Puestos para la categoría solicitada, salvo las disposiciones contenidas en el artículo 11 de este lineamiento;
- III. Cuando se presenten documentos apócrifos;
- IV. Si el participante antes de concluir el proceso cambia de Sindicato, se considerará



improcedente su solicitud.

- V. Cuando la antigüedad del puesto que ostenta sea menor 120 días;
- VI. Que el sueldo tabular de la categoría solicitada resulte ser menor al que cobra actualmente;
- VII. Cuando no se presente la documentación original para cotejo;
- VIII. Cuando un mismo trabajador sea presentado por dos o más Sindicatos;
- IX. Que la plaza solicitada por el Sindicato no se encuentre vacante;
- X. Que el trabajador que origina la plaza vacante no se encuentre agremiado al sindicato que la solicita;
- XI. Cuando el trabajador se encuentre disfrutando de licencia con o sin goce de sueldo a las que se refiere el artículo 6 del Lineamiento; y
- XII. Cuando el trabajador le haya sido autorizada una licencia con o sin goce de sueldo durante la entrega, proceso de revisión de documentación y hasta antes de que se emitan los resultados con excepciones que señala el artículo 6 del Lineamiento.

## **CAPÍTULO VI**

### **DEMÁS DISPOSICIONES**

**Artículo 18.- Trabajador con más de una plaza.** En caso de solicitarse el movimiento escalafonario para más de una plaza en el mismo proceso, sólo se tomará en cuenta para efectos de la emisión de los resultados, aquella en la que el trabajador tenga mayor antigüedad laboral.

### **TRANSITORIOS**

**Primero.** El presente Lineamiento entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación en la página de internet de la Secretaría.

**Segundo.** El calendario de actividades que rigen el presente Lineamiento, serán establecidos por la Secretaría, con base en las Normas para la Administración de los Recursos Humanos en el Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.

**Tercero.** En lo relativo a la interpretación del presente Lineamiento, así como lo no previsto en el mismo, la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental estará facultada para normarlo y resolverlo en el ámbito de sus atribuciones, oyendo al Sindicato Mayoritario.