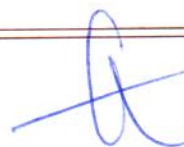


Criterios para la Aplicación y Asignación

Estímulo a la Productividad Laboral del Personal Administrativo y de Servicios de la Universidad Estatal de Sonora



Hermosillo, Sonora. Octubre 2019.



ÍNDICE

JUSTIFICACIÓN

ASPECTOS METODOLÓGICOS:

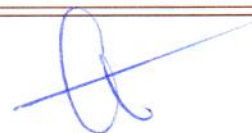
- REQUISITOS
- EVALUACIONES
- FUNCIONES DE LA COMISIÓN BIPARTITA

ACLARACIONES FINALES

ANEXOS

- CARTA DE INTENCIÓN
- CÉDULA EVALUACIÓN JEFE INMEDIATO





JUSTIFICACIÓN:

Con base en el marco normativo que regula la relación laboral del personal con la Universidad Estatal de Sonora, siendo el Contrato Colectivo de Trabajo 2018, mismo vigente a la fecha establece en su cláusula número 86, párrafo segundo, que a la letra dice: *La "Universidad" se compromete a crear una partida presupuestal de \$300,000 MXN anuales, como monto mínimo que serán asignados al personal administrativo y de servicios conforme a los reglamentos, bases o criterios de asignación de becas a la productividad laboral definidos por "La Universidad" en común acuerdo con "El Sindicato".*

Es importante establecer que el precedente de acuerdo inicial fue determinado en el marco del Contrato Colectivo de Trabajo 2014, en su Transitorio Quinto, que a la letra dice: *Las cláusulas que a continuación se detallan entrarán en vigor a partir del primero de enero del 2015; Cláusula 88...*

Por lo anterior, es de total importancia la creación del cuadro regulatorio, así como de sus instrumentos de aplicación, en atención al cumplimiento de la normatividad contractual del personal y "La Universidad", para favorecer un escenario de estímulo a la productividad y de mejora en el ambiente laboral, base del desarrollo institucional y de su calidad educativa.

ASPECTOS METODOLÓGICOS:

El Estímulo a la Productividad Laboral del Personal Administrativo y de Servicios se presenta como otro instrumento para reconocer la productividad del personal, por lo cual se determinan los siguientes criterios de aplicabilidad:

Podrán participar todo el personal administrativo y de servicios que cumplan con los siguientes requisitos:



1. Contar con nombramiento como personal administrativo o de servicios de base indeterminada.
2. No desempeñarse en puestos de confianza.
3. No contar con registro de faltas administrativas en el año a evaluar.
4. Contar con el 95 por ciento de asistencia en el período a evaluar (sin contabilizar períodos vacacionales, días económicos, ni otro permiso de ausencia con validez en la normatividad aplicable).
5. No podrá participar el personal que cuente con extrañamiento en el año a evaluar.
6. No podrá participar personal que tenga una compensación mayor a \$1,000.000 (mil pesos M.N.) mensuales, de acuerdo con la convocatoria vigente.
7. Llenar formato de carta de intención de participación, en la cual el trabajador deberá exponer sus motivos para aplicar a este estímulo a la productividad laboral del personal administrativo y de servicios (en su caso anexar evidencia documental que considere).
8. Se realizará el proceso conforme al procedimiento interno establecido.
9. Podrán hacerse acreedores al estímulo económico el personal administrativo y de servicios que haya laborado un año completo, este período se especificará en la convocatoria vigente, en el mismo centro de trabajo desempeñando las funciones de su nombramiento o aquellas comisionadas por la Administración y que hayan obtenido los mejores puntajes en la evaluación global.



10. En caso de que se declare desierto algún estímulo podrá ser utilizado en el personal administrativo o de servicios que haya participado en la convocatoria vigente y que reúna los requisitos.
11. Los estímulos económicos serán otorgados a los trabajadores con los mayores puntajes en términos de la proporcionalidad previamente descrita.

REQUISITOS:

Para tener derecho a participar en la evaluación es necesario:

1. Cumplir con las bases enunciadas en la convocatoria vigente.
2. Llenar y entregar formato de carta de intención de participación, descargable en página web del Sindicato o solicitada en cada oficina de Delegación Sindical, además de las evidencias que considere el trabajador pertinente, al Departamento de Recursos Humanos de su Unidad Académica o Rectoría.
3. Someterse al proceso de evaluación.
4. Lo no previsto en la presente convocatoria será resuelto por la Comisión Bipartita Evaluadora integrada por la Universidad y el Sindicato.
5. En caso de existir desacuerdo en los resultados, el trabajador tendrá derecho a impugnarlos por oficio en los 3 días posteriores a la publicación de los resultados explicando y sustentando sus motivos. Seguidamente, esta Comisión sesionará a más tardar 2 días después del cierre del plazo de impugnaciones para efectos de atender los alegatos y rectificar o ratificar la decisión. Agotada la instancia, el fallo de la Comisión tendrá un carácter irrevocable.



EVALUACIONES:

La evaluación global del Estímulo a la Productividad Laboral del Personal Administrativo y de Servicios, se determinará con base al procedimiento de evaluación conformado de la siguiente forma: 35% a evaluación emitida por el jefe inmediato del área o departamento al cual se encuentre adscrito el trabajador; 5% a otorgar por autoevaluación del trabajador (carta de intención); y 60% a otorgar por evaluación emitida por la Comisión Bipartita. A partir de la autoevaluación que realiza el trabajador, recursos humanos elaborará un dictamen para establecer los puntos obtenidos en este rubro.

Evaluaciones del Estímulo a la Productividad Laboral del Personal Administrativo y de Servicios:

- | | |
|--|-----|
| • Jefe inmediato del área o departamento | 35% |
| • Autoevaluación | 5% |
| • Comisión Bipartita | 60% |

FUNCIONES DE LA COMISIÓN BIPARTITA:

1. Lo no previsto en la presente convocatoria será resuelto por la Comisión Bipartita Evaluadora integrada por la Universidad y el Sindicato.
2. La Comisión estará formada por un responsable de la Universidad y del Sindicato. (recursos humanos presentara el proceso a la comisión).
3. En el caso que el personal que está en dicha Comisión pueda ser posible candidato para obtener el estímulo, se sustituirá por otra persona dependiendo si corresponde al Sindicato o a la Universidad.



4. El dictamen final de esta evaluación será determinado por esta misma Comisión, por lo anterior deberá calificar con la mayor objetividad e imparcialidad.
5. La comunicación entre los miembros y compromiso es muy importante.
6. El porcentaje de la calificación de la evaluación de la Comisión Bipartita es del 60%

DESEMPATE:

Los casos de empate serán resueltos a favor del personal según los criterios:

- A. Grado académico o nivel de estudios.
- B. Opinión del jefe inmediato (evaluación)
- C. Antigüedad en la institución.
- D. Antigüedad en el sindicato.

ACLARACIONES FINALES:

1. Con base en principios de equidad relacionado con el otorgamiento del Estímulo a la Productividad Laboral del Personal Administrativo y de Servicio, se establece un parámetro de ponderación del 70-30, se determina que el 70% de los estímulos otorgados deberán de asignarse a los participantes del personal de servicios y el 30% al personal administrativo, que cumpla con los requisitos y criterios de participación establecidos.
2. La totalidad de la bolsa determinada para el ejercicio se repartirá entre 25 participantes con las mejores calificaciones globales, resultado de la Evaluación al Estímulo a la Productividad Laboral del Personal Administrativo y de Servicios, efectuada para el período de un año, asegurándose estímulos



por un monto de \$1,000.00 mensuales. (Se pagarán de manera quincenal \$500.00 pesos M.N.).

3. El dictamen final será determinado por una comisión evaluadora integrada por la Universidad y el Sindicato, con fundamento en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente.
4. El personal que logró el Estímulo a la Productividad Laboral del Personal Administrativo y de Servicio podrá volver a participar cada dos años.
5. Los criterios de aplicación para la asignación del Estímulo a la Productividad Laboral del Personal Administrativo y de Servicio, serán revisados por la Universidad y el Sindicato, cuando se considere necesario.
6. El personal podrá impugnar el resultado explicando y sustentando sus motivos, por medio de un oficio tres días hábiles posteriores a la fecha de la publicación.
7. El Comité Bipartita atenderá a más tardar la solicitud de impugnación dos días hábiles después de haberla recibido. Su respuesta será irrevocable.

UNIVERSIDAD ESTATAL DE SONORA


SECRETARIO GENERAL ADMINISTRATIVO


Universidad Estatal de Sonora
La Fuerza del Saber Estimulará mi Espíritu
SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA


SECRETARIO GENERAL SUTUES



Hermosillo, Sonora, a 12 de octubre de 2019. 