

**SINDICATO ESTATAL DE TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN DE PUEBLA
INDEPENDIENTE DEMOCRÁTICO
S. E. T. E. P. INDEPENDIENTE DEMOCRÁTICO
REG. SIND. 01/2008**

SECRETARÍA: GENERAL Y DE ESCALAFÓN
10/16
OFICIO N°:
2015-2018
EXPEDIENTE:
DESEMPEÑO Y TRAYECTORIA
ASUNTO: ACADEMICA - NIVEL BÁSICO

La Secretaría General y de Escalafón del Sindicato Estatal de Trabajadores de la Educación de Puebla Independiente Democrático.

CONVOCAN

Al Personal Docente de Nivel Básico al servicio de la Secretaría de Educación Pública del Estado, afiliados al SETEPID, a participar en el concurso denominado "DESEMPEÑO Y TRAYECTORIA ACADEMICA" de acuerdo a las siguientes:

BASES

I.- De los estímulos

Se entregará estímulo económico a los participantes que obtengan los primeros lugares.

II.- De los concursantes

1.- Podrán participar los y las **DOCENTES DE NIVEL BÁSICO** afiliados al SETEPID que cumplan con los siguientes requisitos: ANTIGÜEDAD, PREPARACIÓN Y MEJORAMIENTO PROFESIONAL, DESEMPEÑO LABORAL, INICIATIVA EXTRAESCOLAR Y PARTICIPACIÓN SINDICAL; además de haber renunciado al SNTE y tener el descuento de los conceptos 38 (seguro de Vida y Fondo de Retiro) y AV (Cuota Sindical).

2.- No podrán participar los Trabajadores que se encuentren en los siguientes casos:

- Quienes hayan sido merecedores al estímulo "Desempeño y Trayectoria Académica" o "Docente Distinguido" en los últimos 5 años, por acuerdo tomado en la XXXI Asamblea General Estatal del 17 y 18 de marzo de 2016.
- Los que hayan sido suspendidos temporalmente por haber incurrido en algunas de las causas señaladas en el artículo 45 de la Ley Federal de los trabajadores al servicio del Estado.
- Los que no hayan hecho llegar su expediente de acuerdo a lo establecido en esta convocatoria ante la SECRETARÍA DE ESCALAFÓN.

**SINDICATO ESTATAL DE TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN DE PUEBLA
INDEPENDIENTE DEMOCRÁTICO
S. E. T. E. P. INDEPENDIENTE DEMOCRÁTICO
REG. SIND. 01/2008**

SECRETARÍA:

OFICIO N°:

EXPEDIENTE:

ASUNTO:

III.- De la integración de los expedientes.

1.- Los participantes deberán entregar dos expedientes en folder AZUL tamaño oficio con broche baco.

2.- Solo se recibirán expedientes completos, debiendo integrarse de la siguiente manera:

a) Solicitud de concurso, dirigida a la C. Mtra. Olga Dimas Quiñones, Secretaria General del SETEPID; con atención al C. Profr. Gaspar Cortés Pérez, Secretario de Escalafón.

b) Copia del último talón de pago.

c) Constancia de servicio actualizada, expedida por su autoridad inmediata superior, indicando la actividad que desempeña.

d) Documento de **buen desempeño** expedido por su autoridad inmediata superior con el Visto Bueno del subsecuente, y especificando en ella "**Buen desempeño y alto sentido de responsabilidad profesional**"

e) Primer y último nombramiento, y hoja de movimiento de personal.

f) Documento que acredite el grado máximo de estudios.

g) Los últimos cinco Créditos Escalafonarios. (2010-2011, 2011-2012, 2012-2013, 2013-2014, 2014-2015) debidamente requisitados, (No. de Créditos Escalafonarios presentados, se suman y se dividen entre 5).

h) En orden cronológico (del más reciente al más alejado) incluir, constancias de cursos, notas laudatorias, reconocimientos, felicitaciones, galardones de honor, agradecimientos o diplomas (documentos que serán considerados a partir de que el trabajador inicia su relación laboral ante la SEP)

i) Podrá presentar, en caso de haberlos, documentos probatorios de su participación en elaboración de libros de texto, de carácter pedagógico, artísticos, aprobados por el Consejo Técnico de la Educación, publicaciones culturales aprobadas oficialmente, artículos periodísticos publicados en diarios y revistas de reconocido prestigio, folletos culturales avalados por el jefe inmediato superior, patentes de material pedagógico con registro de autor, participaciones artísticas personales.

j) Credencial de afiliación al SETEPID.



SECRETARÍA GENERAL
MTRA. OLGA DIMAS QUIÑONES

SECRETARÍA DE ORGANIZACIÓN Y PROPAGANDA
PROFRA. SANDRA CRUZ ORTEGA

SECRETARÍA DE TRABAJO Y CONFLICTOS DE NIVEL
PREESCOLAR Y EDUCACIÓN ESPECIAL
PROFRA. MARIA JULIA GARCIA FLORES

SECRETARÍA DE TRABAJO Y CONFLICTOS DE NIVEL
PRIMARIA
PROFRA. NANCY JARAMILLO JUÁREZ

SECRETARÍA DE TRABAJO Y CONFLICTOS DE NIVEL
SECUNDARIA Y TELESECUNDARIA
PROFR. MARCO ANTONIO SALAS TÉLLEZ

SECRETARÍA DE TRABAJO Y CONFLICTOS DE NIVEL
MEDIA SUPERIOR, SUPERIOR Y EDUCACIÓN FÍSICA
PROFRA. CAROLINA REYES ARROYO

SECRETARÍA DE TRABAJO Y CONFLICTOS DE
CENTROS ESCOLARES
PROFR. RICARDO DÍAZ ESTRADA

SECRETARÍA DE PROMOCIÓN Y CREACIÓN DE
ESPACIOS EDUCATIVOS
PROFRA. EDNA RUTH REYES RUIZ

SECRETARÍA DE FINANZAS
PROFR. RODOLFO JAIME GARCÍA VÁSQUEZ

SECRETARÍA DE PREVISIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL
PROFRA. MARÍA DEL CARMEN MENDEZ RUIZ

SECRETARÍA DE ORIENTACIÓN IDEOLÓGICA
Y SINDICAL
PROFR. JUAN MANUEL CUELLAR MARTÍNEZ

SECRETARÍA DE ACCIÓN POLÍTICA Y SOCIAL
PROFR. CRESCENCIANO ROJAS JUÁREZ

SECRETARÍA DE ASUNTOS PROFESIONALES,
DESEMPEÑO A LA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN
MAGISTERIAL
PROFRA. JOSEFINA PÉREZ ORTEGA

SECRETARÍA DE LA VIVIENDA
PROFR. JOSÉ ARTURO ARENAS QUINTERO

SECRETARÍA DE PATRIMONIO SINDICAL Y
PROMOCIONES ECONÓMICAS
PROFRA. MARÍA FÉLIX MARTÍNEZ RAMÍREZ

SECRETARÍA DE PENSIONES Y JUBILACIONES
PROFRA. MARÍA DE LOURDES MENDOZA HERNÁNDEZ

SECRETARÍA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS
DEL I.S.S.T.E.P.
PROFR. LUIS CABRAL FLORES

SECRETARÍA DE ESCALAFÓN
PROFR. GASPAR CORTÉS PÉREZ

SECRETARÍA DE PAGOS Y REMUNERACIONES
PROFRA. MARÍA DOLORES LÓPEZ HERNÁNDEZ

SECRETARÍA DE CONTRALORIA
PROFRA. ADRIANA FLORES HERNÁNDEZ

SECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROFRA. MARIBEL GÓMEZ MENESES

SECRETARÍA DE ACTAS Y ACUERDOS
PROFRA. CONCEPCIÓN SELENE MEDINA LINARES

SECRETARÍA DE PRENSA E INFORMACIÓN
PROFRA. MARÍA DOLORES VILLEGAS DOMÍNGUEZ

www.setepid.com.mx

Teléfonos: (222) 2 46 91 34 y 2 46 91 35

Primera Central 611 C.P.: 72000 Fracc. San Francisco Puebla, Pue.

**SINDICATO ESTATAL DE TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN DE PUEBLA
INDEPENDIENTE DEMOCRÁTICO
S. E. T. E. P. INDEPENDIENTE DEMOCRÁTICO
REG. SIND. 01/2008**



SECRETARÍA:
OFICIO N°:
EXPEDIENTE:
ASUNTO:

- SECRETARÍA GENERAL
MTRA. OLGA DIMAS QUIÑONES
- SECRETARÍA DE ORGANIZACIÓN Y PROPAGANDA
PROFRA. SANDRA CRUZ ORTEGA
- SECRETARÍA DE TRABAJO Y CONFLICTOS DE NIVEL
PREESCOLAR Y EDUCACIÓN ESPECIAL
PROFRA. MARÍA JULIA GARCÍA FLORES
- SECRETARÍA DE TRABAJO Y CONFLICTOS DE NIVEL
PRIMARIA
PROFRA. NANCY JARAMILLO JUÁREZ
- SECRETARÍA DE TRABAJO Y CONFLICTOS DE NIVEL
SECUNDARIA Y TELESECUNDARIA
PROFR. MARCO ANTONIO SALAS TÉLLEZ
- SECRETARÍA DE TRABAJO Y CONFLICTOS DE NIVEL
MEDIA SUPERIOR, SUPERIOR Y EDUCACIÓN FÍSICA
PROFRA. CAROLINA REYES ARROYO
- SECRETARÍA DE TRABAJO Y CONFLICTOS DE
CENTROS ESCOLARES
PROFR. RICARDO DÍAZ ESTRADA
- SECRETARÍA DE PROMOCIÓN Y CREACIÓN DE
ESPACIOS EDUCATIVOS
PROFRA. EDNA RUTH REYES RUIZ
- SECRETARÍA DE FINANZAS
PROFR. RODOLFO JAIME GARCÍA VÁSQUEZ
- SECRETARÍA DE PREVISIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL
PROFRA. MARÍA DEL CARMEN MÉNDEZ RUIZ
- SECRETARÍA DE ORIENTACIÓN IDIOLÓGICA
Y SINDICAL
PROFR. JUAN MANUEL CUELLAR MARTÍNEZ
- SECRETARÍA DE ACCIÓN POLÍTICA Y SOCIAL
PROFR. CRESCENCIANO ROJAS JUÁREZ
- SECRETARÍA DE ASUNTOS PROFESIONALES,
FOMENTO A LA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN
MAGISTERIAL
PROFRA. JOSEFINA PÉREZ ORTEGA
- SECRETARÍA DE LA VIVIENDA
PROFR. JOSÉ ARTURO ARENAS QUINTERO
- SECRETARÍA DE PATRIMONIO SINDICAL Y
PROMOCIONES ECONÓMICAS
PROFRA. MARÍA FÉLIX MARTÍNEZ RAMÍREZ
- SECRETARÍA DE PENSIONES Y JUBILACIONES
PROFRA. MARÍA DE LOURDES MENDOZA HERNÁNDEZ
- SECRETARÍA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS
DEL S.S.S.T.E.P.
PROFR. LUIS CABRAL FLORES
- SECRETARÍA DE ESCALAFÓN
PROFR. GASPAR CORTÉS PÉREZ
- SECRETARÍA DE PAGOS Y REMUNERACIONES
PROFRA. MARÍA DOLORES LÓPEZ HERNÁNDEZ
- SECRETARÍA DE CONTRALORIA
PROFRA. ADRIANA FLORES HERNÁNDEZ
- SECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROFRA. MARIBEL GÓMEZ MENESES
- SECRETARÍA DE ACTAS Y ACUERDOS
PROFRA. CONCEPCIÓN SELENE MEDINA LINARES
- SECRETARÍA DE PRENSA E INFORMACIÓN
PROFRA. MARÍA DOLORES VILLEGAS DOMÍNGUEZ

k) Cédula de evaluación que acredite el factor de Participación Sindical (con documentos comprobables), se anexa a esta convocatoria.

Nota: Este documento será expedido y evaluado por el Secretario General Seccional o Representante de Centro de Trabajo.

l) Anexar en orden cronológico, los documentos sindicales expedidos por el SETEPID que avalen la puntuación de la Cédula de Evaluación Sindical.

m) Agregar un resumen de los cargos sindicales que haya tenido especificando las fechas o periodos.

- Los originales que respalden el expediente entregado deberán presentarse en caso de obtener estímulo.
- Los trabajadores que presenten documentos apócrifos quedarán automáticamente excluidos del concurso y se harán acreedores a las sanciones previstas en la normatividad de la SEP, sin que exista alguna responsabilidad para el SINDICATO.

IV.- De la recepción de los expedientes.

1.- Deberán entregar dos expedientes, a la Secretaría de Escalafón en las oficinas sindicales, de manera personal o a través de su Secretario General Seccional o Representante de Centro de Trabajo los días 27, 28 y 29 de abril de 2016, de 09:00 a 14:00 horas y de 17:00 a 20:00 horas. Cerrándose el día 29 de abril del presente año a las 20:00 horas.

V.- De la calificación de los expedientes.

1.- Se hará de acuerdo a los puntajes marcados en el Manual de Información Escalonario, así como los señalados en la Cédula de Evaluación de Participación Sindical del SETEPID.

VI.- De los resultados preliminares.

1.- La Secretaria de Escalafón dará a conocer los resultados a los participantes el día 06 de mayo de 2016.

Unidad, Gestión, Trabajo y Resultados

**SINDICATO ESTATAL DE TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN DE PUEBLA
INDEPENDIENTE DEMOCRÁTICO
S. E. T. E. P. INDEPENDIENTE DEMOCRÁTICO
REG. SIND. 01/2008**

SECRETARÍA:

OFICIO N°:

EXPEDIENTE:

ASUNTO:

VII.- De las inconformidades.

1.- La etapa de inconformidad y revisión de expedientes será el día 09 de mayo de 2016, procediendo mediante solicitud por escrito, especificando el factor por el que se presenta la inconformidad.

VIII.- De los resultados definitivos.

- 1.- Se darán a conocer el día 11 de mayo del presente año a las 16:00 horas, en las oficinas sindicales, previa revisión de documentos originales de los ganadores.
- 2.- La Secretaría de Escalafón expedirá un RESOLUTIVO ESCALAFONARIO.
- 3.- La Secretaría de Escalafón notificará por escrito el nombre de los ganadores a la Secretaría General del SETEPID.

IX.- Generalidades.

- 1.- La Secretaría de Escalafón hará entrega de la presente a los Secretarios Generales Seccionales y Representantes de Centro de Trabajo, quienes serán los responsables de difundirla entre sus representados.
- 2.- Los casos no previstos en esta convocatoria compete resolverlos a las Secretarías General y de Escalafón en estricto respeto a los derechos laborales y sindicales de los concursantes, una vez notificados los resultados definitivos, éstos serán inapelables.

Atentamente

"Superación Educativa y Democracia Sindical"

H. Puebla de Zaragoza, a 12 de abril de 2016

Por el Comité Ejecutivo Estatal

Secretaría General

Secretaría de Escalafón

Mtra. Olga Dimas Quiñones

Profr. Gaspar Cortés Pérez

INDEPENDIENTE
SECRETARÍA
GENERAL
2015-2018



- SECRETARÍA GENERAL
MTRA. OLGA DIMAS QUIÑONES
- SECRETARÍA DE ORGANIZACIÓN Y PROPAGANDA
PROFRA. SANDRA CRUZ ORTEGA
- SECRETARÍA DE TRABAJO Y CONFLICTOS DE NIVEL
PREESCOLAR Y EDUCACIÓN ESPECIAL
PROFRA. MARÍA JULIA GARCÍA FLORES
- SECRETARÍA DE TRABAJO Y CONFLICTOS DE NIVEL
PRIMARIA
PROFRA. NANCY JARAMILLO JUÁREZ
- SECRETARÍA DE TRABAJO Y CONFLICTOS DE NIVEL
SECUNDARIA Y TELESECUNDARIA
PROFR. MARCO ANTONIO SALAS TELLEZ
- SECRETARÍA DE TRABAJO Y CONFLICTOS DE NIVEL
MEDIA SUPERIOR, SUPERIOR Y EDUCACIÓN FÍSICA
PROFRA. CAROLINA REYES ARROYO
- SECRETARÍA DE TRABAJO Y CONFLICTOS DE
CENTROS ESCOLARES
PROFR. RICARDO DÍAZ ESTRADA
- SECRETARÍA DE PROMOCIÓN Y CREACIÓN DE
ESPACIOS EDUCATIVOS
PROFRA. EDNA RUTH REYES RUIZ
- SECRETARÍA DE FINANZAS
PROFR. RODOLFO JAIME GARCÍA VÁSQUEZ
- SECRETARÍA DE PREVISIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL
PROFRA. MARÍA DEL CARMEN MÉNDEZ RUIZ
- SECRETARÍA DE ORIENTACIÓN IDEOLÓGICA
Y SINDICAL
PROFR. JUAN MANUEL CUELLAR MARTÍNEZ
- SECRETARÍA DE ACCIÓN POLÍTICA Y SOCIAL
PROFR. CRESCENCIANO ROJAS JUÁREZ
- SECRETARÍA DE ASUNTOS PROFESIONALES,
FOMENTO A LA EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN
MAGISTERIAL
PROFRA. JOSEFINA PÉREZ ORTEGA
- SECRETARÍA DE LA VIVIENDA
PROFR. JOSÉ ARTURO ARENAS QUINTERO
- SECRETARÍA DE PATRIMONIO SINDICAL Y
PROMOCIONES ECONÓMICAS
PROFRA. MARÍA FÉLIX MARTÍNEZ RAMÍREZ
- SECRETARÍA DE PENSIONES Y JUBILACIONES
PROFRA. MARÍA DE LOURDES MENDOZA HERNÁNDEZ
- SECRETARÍA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS
DEL I.S.S.T.E.P.
PROFR. LUIS CABRAL FLORES
- SECRETARÍA DE ESCALAFÓN
PROFR. GASPAR CORTÉS PÉREZ
- SECRETARÍA DE PAGOS Y REMUNERACIONES
PROFRA. MARÍA DOLORES LÓPEZ HERNÁNDEZ
- SECRETARÍA DE CONTRALORÍA
PROFRA. ADRIANA FLORES HERNÁNDEZ
- SECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS
PROFRA. MARIBEL GÓMEZ MENESES
- SECRETARÍA DE ACTAS Y ACUERDOS
PROFRA. CONCEPCIÓN SELENE MEDINA LINARES
- SECRETARÍA DE PRENSA E INFORMACIÓN
PROFRA. MARÍA DOLORES VILLEGAS DOMÍNGUEZ

www.setepid.com.mx

Teléfonos: (222) 2 46 91 34 y 2 46 91 35

Primera Central 611 C.P.: 72000 Fracc. San Francisco Puebla, Pue.

**SINDICATO ESTATAL DE TRABAJADORES DE LA EDUCACION DE PUEBLA
INDEPENDIENTE DEMOCRATICO
S.E.T.E.P.I.D.
SECRETARIA DE ESCALAFON**



ASUNTO: SOLICITUD DE CONCURSO

C. MTRA. OLGA DIMAS QUIÑONES
SECRETARIA GENERAL DEL S.E.T.E.P.I.D.

AT'N PROFR. GASPAR CORTÉS PÉREZ
SECRETARIO DE ESCALAFÓN

NIVEL: _____

PRESENTES

Solicito atentamente ser considerado (a) para participar en el concurso denominado "DESEMPEÑO Y TRAYECTORIA ACADEMICA", sustento la presente en el artículo 81 del Capítulo III del Título Cuarto del Reglamento de Escalafón de los trabajadores al Servicio de la Secretaría de Educación Pública.

Para tal efecto proporciono los siguientes datos:

| APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE (S) |
|------------------|------------------|------------|
|------------------|------------------|------------|

| R.F.C. | CATEGORÍA | NÚMERO DE PLAZA |
|--------|-----------|-----------------|
|--------|-----------|-----------------|

ADSCRIPCIÓN _____
NOMBRE Y CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO

DOMICILIO DEL C.T. _____
CALLE NÚMERO COLONIA

| MUNICIPIO | ZONA ESCOLAR | SECCION O C.T. SINDICAL |
|-----------|--------------|-------------------------|
|-----------|--------------|-------------------------|

DOMICILIO PARTICULAR _____
CALLE NÚMERO COLONIA

| LOCALIDAD | MUNICIPIO | ENTIDAD | (LADA) TELÉFONO |
|-----------|-----------|---------|-----------------|
|-----------|-----------|---------|-----------------|

CORREO ELECTRÓNICO

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA



**SINDICATO ESTATAL DE TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN
DE PUEBLA INDEPENDIENTE DEMOCRÁTICO**



FACTOR: PARTICIPACIÓN SINDICAL

NOMBRE DEL TRABAJADOR _____
CLAVE PRESUPUESTAL _____
ADSCRIPCIÓN _____
SECCIÓN SINDICAL / CENTRO DE TRABAJO _____

| SUBFACTOR | TABULADOR | CALIFICACION |
|---|-----------------------------------|--------------|
| 1.- TIEMPO DE MILITANCIA SINDICAL. | 16 PTS./ AÑO | |
| 2.- REUNIONES SINDICALES SECCIONALES. CUATRO POR AÑO. SE CONSIDERAN LOS ÚLTIMOS DOS AÑOS. | 5 PTS. C / U MAXIMO 40 PTS. | |
| 3.- FESTEJOS SINDICALES SECCIONALES. DOS EVENTOS POR AÑO. SE CONSIDERAN LOS ÚLTIMOS 2 AÑOS ("DÍA DEL MAESTRO" Y "EVENTO DE DICIEMBRE") | 5 PTS. C/ U MAXIMO 20 PTS. | |
| 4.- SECRETARIO GENERAL SECCIONAL O REPRESENTANTE DE CENTRO DE TRABAJO. | 15 PTS. POR PERIODO | |
| 5.- MIEMBRO DEL COMITÉ EJECUTIVO SECCIONAL | 10 PTS. POR PERIODO | |
| 6.- DELEGADO ELECTO A LA ASAMBLEA GENERAL ESTATAL. | 10 PTS. POR PERIODO | |
| 7- CONSTANCIAS Y/O DIPLOMAS SINDICALES (PARTICIPACIÓN DEPORTIVA, CULTURAL, CURSOS SINDICALES). NOTA 1: ESTOS DOCUMENTOS DEBERÁN INTEGRARSE AL EXPEDIENTE | 3 PTS. C/ U | |
| 8.- ACTIVIDADES POLÍTICO- SINDICALES CONVOCADAS POR EL C.E.E. NOTA 1: EL C.E.E. EXPEDIRÁ CONSTANCIA DE ASISTENCIA. NOTA 2: SE CUANTIFICAN LOS ÚLTIMOS 2 AÑOS. | 5 PTS C/ CONSTANCIA | |
| 9.- HABER SIDO INTEGRANTE DEL COMITÉ EJECUTIVO ESTATAL | 10 PTS. | |
| 10.- EVENTOS ESTATALES. (1º. MAYO, "DÍA DEL MAESTRO", EVENTO DEPORTIVO, CEREMONIA DE ANIVERSARIO). ÚLTIMOS DOS AÑOS. | 10 PTS. C / U | |
| T O T A L : | | |

LA PRESENTE SE EXTIENDE PARA LOS USOS LEGALES QUE AL INTERESADO CONVENGAN.

NOTA: LOS PUNTAJES EMITIDOS DEBEN SER RESPALDADOS CON DOCUMENTOS COMPROBABLES.

ATENTAMENTE
"SUPERACIÓN EDUCATIVA Y DEMOCRACIA SINDICAL"
H. PUEBLA DE Z. A _____ DE _____ DE 20____

SECRETARIO GENERAL SECCIONAL O
REPRESENTANTE DE CENTRO DE TRABAJO

NOMBRE Y FIRMA



**SINDICATO ESTATAL DE TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN
DE PUEBLA INDEPENDIENTE DEMOCRÁTICO
S.E.T.E.P.I.D.
SECRETARIA DE ESCALAFÓN**



MANUAL DE INFORMACIÓN ESCALAFONARIO

CRÉDITO ESCALAFONARIO ANUAL (NIVEL BÁSICO)

El Crédito Escalonario contiene la puntuación correspondiente a los factores: Aptitud, Disciplina y Puntualidad. **Su expedición es obligatoria el último día hábil de cada Ciclo Escolar por parte de la Autoridad Oficial Inmediata**, para todos los trabajadores:

- Docentes
- Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación

Su elaboración es a máquina o computadora cuidando que contenga nombres y cargos de quien lo expide y avala.

Se genera en cuatro tantos: original para la Secretaría de Escalonario, copia para el Centro de Trabajo, copia para la CORDE y copia para el Trabajador. (Todo con sellos originales y firmas autógrafas)

NOTA.- El periodo de recepción será a partir del primer día hábil del mes de septiembre al último día hábil del mes de noviembre de cada año.

La calificación se obtiene promediando la puntuación de los últimos cinco créditos escalafonarios.

Al presentarse incidencias laborales que no impliquen la interrupción del servicio (cambio de adscripción, de categoría o de nivel, inicio o término de comisión sindical u oficial), el trabajador deberá presentar a su nuevo jefe inmediato un crédito escalafonario que le sea expedido en su anterior centro de trabajo, con la fecha en que se presenta la incidencia.

La separación del servicio, que en conjunto no excedan de seis meses durante un mismo ciclo escolar, originadas por gravidez, incapacidad médica o licencia, así como las incidencias laborales a las que hace alusión el párrafo anterior (independientemente del momento en que se presenten dentro del ciclo escolar), no motivarán la falta de expedición del crédito escalafonario anual, tampoco serán motivo de disminución en su calificación.

Para el llenado del crédito escalafonario deberá apegarse estrictamente a las instrucciones que se encuentran al reverso del mismo, en caso contrario quedará sin efecto.

NOTAS MALAS: Cuando la Secretaría de Escalonario tenga conocimiento por escrito de una nota mala del trabajador, no aparecerá en Catálogo y le impedirá participar en concursos Escalonarios, hasta que sean compensadas por notas buenas (TRES NOTAS DE EXTRAÑAMIENTO DAN LUGAR A UNA NOTA MALA).

En caso de que el trabajador goce de beca – comisión en un ciclo escolar, este deberá presentar ante la Secretaría de Escalonario el oficio de comisión que sustituirá al Crédito Escalonario de ese ciclo escolar.

FACTOR ANTIGÜEDAD (NIVEL BÁSICO Y MEDIO SUPERIOR)

Se obtiene con base en los nombramientos u órdenes de adscripción y constancia de servicio expedida por la Dirección de Recursos Humanos o la CORDE correspondiente.

Se cuantifica desde la fecha en que el trabajador inicia la relación laboral con la S. E. P. estatal hasta el 31 de

diciembre de cada año civil.

Se calcula hasta 30 años (480.000 puntos) a razón de 16 puntos por cada año, 1.33 por cada mes y 0.66 por cada quincena. Se descuentan los servicios prestados a la federación, los permisos mayores de seis meses, los cuales deberán ser notificados por el jefe inmediato superior a la Secretaría de Escalafón del SETEPID, los interinatos que pierdan una continuidad mayor de 15 días entre uno y otro o el tiempo comprendido entre el interinato y la Basificación.

No se descuenta el tiempo por incapacidad médica temporal, goce de beca comisión y comisión sindical u oficial.

Si la relación laboral entre el trabajador y la SEP se termina por renuncia o cese, y se reanuda posteriormente, la antigüedad se cuenta a partir del reingreso.

SUBFACTOR NOTAS LAUDATORIAS (PREESCOLAR, PRIMARIA Y PAEE NIVEL BÁSICO)

- a) Se consideran sólo aquellas que señalen una actividad relevante que implique una inversión extra de tiempo, esfuerzo y dedicación y que no forme parte del desempeño al que el trabajador está obligado por su nombramiento o comisión.
- b) La expide una autoridad educativa oficial de jerarquía mayor a la del trabajador interesado (puede ser considerada aquella que expida una autoridad civil en caso de ser de su competencia), y debe contener claramente el nombre del trabajador, detallar la actividad que motiva su expedición y la fecha de su realización.
- c) En caso de que sea la Autoridad Civil quien expida la Nota Laudatoria, esta deberá traer el visto bueno del Supervisor y anexar el Oficio de Gestoría.
- d) Sólo se valorarán si las actividades que señalen benefician directamente al Centro de Trabajo, a la comunidad o el sistema educativo donde el trabajador presta sus servicios.
- e) **No tienen valor escalafonario** los oficios de comisión, ni aquellas notas laudatorias que avalen las siguientes actividades: Juez, Arbitraje, Jurado, Heraldo, relatoría y moderador.
- f) **Solo se admitirán diez puntos como máximo en cada uno de los tres aspectos (materiales, social y técnico pedagógico) durante el tiempo de servicio del trabajador, considerando cualquiera de las actividades que marca el catálogo de notas laudatorias (dos por ciclo escolar).**
- g) Toda nota laudatoria otorgada por comisión de dirección o supervisión, quedará sin efecto al adquirir la clave de ascenso o cuando el docente cobre compensación y no tenga grupo a su cargo.
- h) Las notas laudatorias podrán presentarse como reconocimiento, felicitaciones, galardones de honor, agradecimientos o diplomas.
- i) Pueden rescatarse notas laudatorias o constancias por actividades realizadas en ciclos anteriores, siempre que expidiéndose con fecha actual por autoridad educativa o civil correspondiente, fundamente su expedición en los archivos oficiales correspondientes.

CATALOGO DE NOTAS LAUDATORIAS **I.- ASPECTO MATERIAL EN EL CENTRO DE TRABAJO** **A) CONSTRUCCIÓN (OBRA CONCLUIDA)**

| | |
|--|----------|
| AULAS | 3 PUNTOS |
| SANITARIOS O LETRINAS | 3 PUNTOS |
| BARDA O CERCADO | 3 PUNTOS |
| CANCHA DEPORTIVA | 3 PUNTOS |
| CISTERNAS, TANQUES DE AGUA | 3 PUNTOS |
| TALLERES, LABORATORIOS Y BIBLIOTECA | 3 PUNTOS |
| ESPACIOS DE RECREO | 3 PUNTOS |
| SALON DE USOS MULTIPLES (ACTOS, TEATRO Y SALA AUDIOVISUAL) | 2 PUNTOS |
| PLAZA CIVICA | 2 PUNTOS |
| DIRECCION DE LA ESCUELA | 2 PUNTOS |

| | |
|------------------------|----------|
| MONUMENTO A LA BANDERA | 2 PUNTOS |
| COCINA Y COMEDOR | 2 PUNTOS |
| BODEGA | 1 PUNTO |

B) ADQUISICION

| | |
|--|----------|
| BANDA DE MUSICA O BANDA DE GUERRA (COMPLETA) | 2 PUNTOS |
| EQUIPOS COMPLETOS DE COMPUTO, SONIDO Y AUDIOVISUAL | 1 PUNTO |

II. ASPECTO SOCIAL EN LA COMUNIDAD

A) SALUD E HIGIENE

| | |
|--|---------|
| SANITARIOS PUBLICOS Y LETRINAS | 1 PUNTO |
| CAMPAÑAS DE CLASIFICACION DE BASURA, COMPOSTA DE DESECHOS ORGANICOS | 1 PUNTO |
| RECICLADO DE AGUA, REFORESTACION, LIMPIEZA DEL ENTORNO, PLANIFICACION FAMILIAR, ANTIALCHOLICA, ANTIDROGA, DE SUPERACION. | 1 PUNTO |
| PERSONAL, NUTRICIONAL, DENTAL, HIGIENICA; DE VACUNACION, DESPARACITACION E HIGIENE DE LOS ANIMALES | 1 PUNTO |

B) PARTICIPACION SOCIAL

| | |
|--------------------------------------|----------|
| FUNDACION DE GRUPOS ARTISTICOS | 2 PUNTOS |
| ACTIVIDAD CIVICA DEL PRIMERO DE MAYO | 2 PUNTOS |

C) ESCUELA DE PADRES

| | |
|--------------------------|----------|
| TALLERES Y MANUALDADES | 3 PUNTOS |
| ASESORIAS Y CONFERENCIAS | 2 PUNTOS |

III. ASPECTOS TECNICO PEDAGÓGICOS

| | |
|--|----------|
| DIRECTOR COMISIONADO COMO SUPERVISOR (UN CICLO ESCOLAR) | 3 PUNTOS |
| MAESTRO COMISIONADO COMO DIRECTOR. (UN CICLO ESCOLAR) | 3 PUNTOS |
| PRIMER LUGAR DE ALUMNOS EN EVENTO A NIVEL NACIONAL O ESTATAL | 3 PUNTOS |
| PARTICIPACION EN CURSOS, TALLERES, SEMINARIOS PEDAGOGICOS COMO ASESOR CONDUCTOR O MULTIPLICADOR (TGA Y CARRERA MAGISTERIAL NO) | 3 PUNTOS |
| FUNDACION DE INSTITUCION EDUCATIVA | 3 PUNTOS |
| PRIMER LUGAR DE ALUMNOS EN EVENTOS A NIVEL SECTOR O REGION | 2 PUNTOS |
| SERVICIOS TECNICOS O ADMINISTRATIVOS EXTRAORDINARIOS (EXCLUSIVO PARA DOCENTE FRENTE A GRUPO) | 2 PUNTOS |
| ORGANIZACIÓN O COORDINACION DE EVENTOS ESCOLARES. (EXEPTO SUPERVISORES Y COORDINADORES DE EDUCACION FISICA) | 1 PUNTO |
| PRIMER LUGAR DE ALUMNOS EN EVENTOS A NIVEL ZONA | 1 PUNTO |

La nota laudatoria deberá especificar textualmente la actividad, como lo marca el manual de información.

QUEDAN ANULADAS TODAS LAS NOTAS LAUDATORIAS Y OTRAS ACTIVIDADES, A PARTIR DE SU ÚLTIMA PROMOCION ESCALAFONARIA O AL OBTENER ALGUN ESTIMULO.

NOTA: El puntaje máximo a alcanzar es de 30 puntos.

SUBFACTOR INICIATIVA EXTRAESCOLAR Y OTRAS ACTIVIDADES

(NIVEL BÁSICO Y MEDIO SUPERIOR)

Se evalúa la capacidad creadora del trabajador y su aportación al desarrollo cultural y educativo de la sociedad, mediante la valoración de las siguientes actividades.

| NO. | ACTIVIDAD (1) | PUNTAJE |
|-----|---|---|
| 1 | LIBROS DE TEXTO DE ENSEÑANZA DE NIVEL BÁSICO O MEDIO SUPERIOR, APROBADOS POR EL CONSEJO NACIONAL TÉCNICO DE LA EDUCACIÓN. | 24 PUNTOS PARA CADA ACTIVIDAD (MÁXIMO 3) |
| 2 | LIBROS DE CARÁCTER PEDAGÓGICO PARA NIVEL BÁSICO O MEDIO SUPERIOR APROBADOS POR EL CONSEJO NACIONAL | 16 PUNTOS PARA CADA OBRA (MÁXIMO 3 OBRAS) |
| 3 | PROYECTOS DE APOYO A LA DOCENCIA AUTORIZADOS POR LA SUPERVISIÓN ESCOLAR | 10 PUNTOS PARA CADA OBRA (MÁXIMO 3 OBRAS) |
| 4 | LIBROS ARTÍSTICOS, CIENTÍFICOS, CUADERNOS DE TRABAJO, POR EL CONSEJO NACIONAL TÉCNICO DE LA EDUCACION. | 8 PUNTOS PARA CADA OBRA (MÁXIMO 3 OBRAS) |
| 5 | PUBLICACIONES CULTURALES MIMEOGRAFIADAS, APROBADAS OFICIALMENTE POR LA AUTORIDAD RESPECTIVA. | 4 PUNTOS PARA CADA OBRA (MÁXIMO 3 OBRAS) |
| 6 | FOLLETOS CULTURALES AVALADOS POR EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR | 3 PUNTOS PARA CADA OBRA (MÁXIMO 2 FOLLETOS) |
| 7 | ARTÍCULOS PERIODÍSTICOS CULTURALES, PUBLICADOS EN DIARIOS Y REVISTAS DE RECONOCIDO PRESTIGIO Y DE CIRCULACIÓN NACIONAL O ESTATAL, NO MÁS DE UNO POR AÑO | 2 PUNTOS PARA CADA ACTIVIDAD (MÁXIMO 6 ARTÍCULOS) |
| 8 | CONFERENCIAS DICTADAS DE CARÁCTER PEDAGÓGICO, TÉCNICO O CIENTÍFICO | 3 PUNTOS (MÁXIMO 3 EVENTOS) |
| 9 | CAPACITACIÓN A DOCENTES Y DIRECTIVOS, TALLERISTA, ASESOR, CONDUCTOR O MULTIPLICADOR EN CURSOS O SEMINARIOS PEDAGÓGICOS* | 3 PUNTOS PARA CADA EVENTO (MÁXIMO 3 EVENTOS) |
| 10 | PRIMER LUGAR DE ALUMNOS EN EVENTOS ESCOLARES* | ZONA 1 PUNTO; REGIONAL 2 PUNTOS; ESTATAL 4 PUNTOS; NACIONAL 6 PUNTOS (MÁXIMO 3 EVENTOS) |
| 11 | PATENTES DE MATERIAL PEDAGÓGICO O TECNOLÓGICO CON REGISTRO DE AUTOR, EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE INDUSTRIA Y COMERCIO | 16 PUNTOS PARA CADA OBRA (MÁXIMO 3 OBRAS) |
| 12 | PARTICIPACIONES ARTÍSTICAS PERSONALES: EXPOSICIONES, RECITALES POÉTICOS O MUSICALES | 2 PUNTOS CADA ACTIVIDAD (MÁXIMO 6 EVENTOS) |

| | | |
|----|--|---|
| 13 | FUNDADOR DE GRUPOS ARTÍSTICOS: RONDALLA, DANZA, RECITALES, CORALES* | 2 PUNTOS PARA CADA ACTIVIDAD (MÁXIMO 3 EVENTOS) |
| 14 | ORGANIZADOR DE CERTÁMENES Y PRESENTACIONES CULTURALES EN LA COMUNIDAD: POESÍA, DECLAMACIÓN, ORATORIA, DANZA | 2 PUNTOS PARA CADA EVENTO (MÁXIMO 3 EVENTOS) |
| 15 | PARTICIPACIÓN EN CAMPAÑAS ECOLÓGICAS* | 1 PUNTO POR CADA CAMPAÑA (MÁXIMO 3 CAMPAÑAS) |
| 16 | PARTICIPACIÓN EN CAMPAÑAS DE LA SALUD* | 1 PUNTO POR CADA CAMPAÑA (MÁXIMO 3 CAMPAÑAS) |
| 17 | FUNDACIÓN DE ESCUELAS* | 3 PUNTOS POR CADA UNA |
| 18 | CONSTRUCCIÓN DE OBRAS MATERIALES EN LA INSTITUCIÓN* | 3 PUNTOS |
| 19 | ADQUISICIÓN DE EQUIPO PARA LA INSTITUCIÓN (MÚSICA, BANDA DE GUERRA, CÓMPUTO, SONIDO, AUDIOVISUAL)* | 2 PUNTOS |

* Estos aspectos no son considerados para nivel **Preescolar, Primaria** y **PAAE nivel básico**, ya que para estos grupos se engloba en el subfactor notas laudatorias.

NOTA: Se consideran hasta **120 puntos** para los niveles, **Secundaria, Telesecundaria** y **Nivel Medio Superior**. Para los grupos **Preescolar, Primaria** y **PAAE básico** se consideran un máximo de **90 puntos** que, cotejados con los 30 puntos máximos de notas laudatorias, brindan los mismos 120 puntos.

FACTOR CONOCIMIENTOS

(NIVEL BÁSICO Y MEDIO SUPERIOR)

El factor conocimientos se divide en dos subfactores: Preparación Profesional y Mejoramiento Profesional y Cultural.

A) PREPARACION PROFESIONAL:

Está determinado por los estudios de mayor grado académico que el trabajador pueda acreditar como concluidos a través de título y certificado debidamente legalizado en la Secretaría de Gobernación en su caso, constancia con calificaciones o diploma (este último sólo para estudios de tipo comercial y técnico).

OTROS ESTUDIOS de un grado académico superior al documento que el trabajador presente como preparación profesional: Estos estudios pueden acreditarse mediante, precertificado o boletas de calificaciones. En ambos casos la acumulación de puntos asignados a estos estudios no podrán rebasar el valor del certificado que corresponde al grado académico inmediato superior (en caso de estudios de postgrado se deberá anexar el plan de estudios).

Los estudios de postgrado realizados en el extranjero deberán ser legalizados por la Dirección de Registro y Certificación de la SEP.

| PREPARACION | CERTIFICADO | TITULO |
|--|-------------|--------|
| 1.- PRIMARIA | 100 | |
| 2.- SECUNDARIA | 200 | |
| 3.- CERTIFICADO CARRERA CORTA ADMINISTRATIVA DESPUES DE LA PRIMARIA | 250 | |
| 4.- BACHILLERATO | 300 | |
| 5.- NORMAL BASICA O CARRERA PROFESIONAL ADMINISTRATIVA O EQUIVALENTE | 400 | 450 |
| 6.- LICENCIATURA | 500 | 550 |
| 7.- MAESTRIA | 600 | 680 |

B) MEJORAMIENTO PROFESIONAL Y CULTURAL

| | | |
|--|-----|-----|
| 8.- DOCTORADO | 880 | 980 |
| 9.- ESPECIALIDAD (POSTGRADO) | 30 | 40 |
| 10.- OTROS CURSOS DE MEJORAMIENTO *(1) | | 100 |

*(1) 100 PUNTOS MÁXIMO SOLO CON TÍTULO DE DOCTORADO DOCENTE.

LOS VALORES ACUMULABLES A CUALQUIER NIVEL DE CONOCIMIENTOS, NO SE LIMITAN A 100 PUNTOS, PUEDEN LLEGAR AL **VALOR MÁXIMO CONSIDERADO EN ESTE FACTOR, 1080 PUNTOS.**

ESTUDIOS NO CONCLUIDOS DE DOCTORADO

La puntuación asignada a los estudios no concluidos de doctorado será calculado según la siguiente regla:

“El resultado de dividir X entre el número de materias, cursos o módulos que conforman el plan de estudios correspondientes, multiplicado por el número de materias, cursos o módulos aprobados”

Valor de X= 160 puntos

NOTA: Se admitirán constancias de estudios con calificaciones o boletas de calificaciones **solo** en el **doctorado**, por ser el mayor grado de estudios, los demás estudios deben ser comprobables mediante certificado o título.

CONSIDERACIONES GENERALES

1.- Si los estudios son inconclusos (doctorado) se asignará la puntuación que proporcionalmente corresponda al número de materias, módulos o cursos acreditados según el plan de estudios correspondiente.

2.- El certificado y título de preparación profesional deberá venir debidamente legalizado por la Secretaría de Gobernación correspondiente

3.- Todo documento de preparación cursado en el extranjero deberá venir con **apostille**, para efectos de su respectivo reconocimiento oficial.

4.- Se tomarán en cuenta todos los diplomados (talleres y cursos) con valor escalafonario (o en su caso por horas o días) acumulativo al subfactor B) Mejoramiento Profesional.

NOTA: Al ascender a la clave inmediata superior u obtener algún estímulo, se anulan los cursos, talleres, diplomas, etc.