

COMISION NACIONAL MIXTA DE ESCALAFON

Reglamento
Tabulador
Crédito Escalafonario

PROLOGO

Estos documentos, que constituyen los nuevos elementos de trabajo de la Comisión Nacional Mixta de Escalafón, son el resultado de un largo y meditado estudio que se inició en Plenos sucesivos desde el año de 1971, que culminaron con la redacción de los trabajos básicos de la Primera Asamblea Nacional de Escalafón, realizada en Oaxtepec los días 7, 8 y 9 de mayo de 1973, son el fruto del esfuerzo de casi un año de la Comisión de alto Nivel que con base en esos materiales, redactó el nuevo reglamento, publicado en el Diario Oficial el 14 de diciembre, los tabuladores para el personal docente y los trabajadores para el personal docente y los trabajadores no docentes y el crédito escalafonario anual, vigente a partir del año escolar que se inicia; constituyen la base de la reforma escalafonaria que hará del escalafón una responsabilidad compartida por la Secretaría de Educación Pública y por el Sindicato Nacional de trabajadores de la educación, con objeto de otorgar, automáticamente, los ascensos por el reconocimiento y evaluación de los méritos, como un sistema de protección de los justos derechos de los trabajadores de la educación y como estímulo a sus afanes y avances académicos, que elevará la calidad de sus servicios, servicios de calidad que requiere la Nueva Educación; educación renovada que trata de integrar al hombre a la comunidad, para que participe con eficacia en el desarrollo nacional, en un proceso permanente de cambio individual y de transformación social; educación que preserve nuestras características ideosincráticas elevando las expresiones culturales del pueblo y trace así, vigorosamente, el perfil de lo nacional, que forme un ser humano creativo, fecundo, alegre y constructor, capaz de resolver los problemas que le presente un medio hostil y que, al través de la técnica moderna, de la ciencia y del arte, disponga plenamente de los recursos naturales y humanos para el progreso de la República.

**REGLAMENTO DE ESCALAFÓN DE LOS TRABAJADORES
AL SERVICIO DE LA SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA**

**TÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales**

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1º. Para efectos de este reglamento, se denomina escalafón el sistema organizado en la Secretaría de Educación Pública para efectuar las promociones de ascenso de los trabajadores de base y autorizar las permutas. Este Reglamento contiene el conjunto de normas que determinan y regulan este procedimiento con fundamento en lo dispuesto por el Título Tercero de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, y con apoyo en lo relativo al Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la propia Dependencia.

ARTÍCULO 2º. Las disposiciones de este Reglamento son obligatorias para la Secretaría de Educación Pública, sus trabajadores, la Comisión Nacional Mixta de Escalafón y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación.

ARTÍCULO 3º. Las disposiciones de este Reglamento no son aplicables a las personas que ocupen puestos de los considerados de confianza por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

ARTÍCULO 4º. Los trabajadores de la Secretaría de Educación Pública se clasifican, para los efectos escalafonarios, conforme a los Grupos establecidos en el catálogo de empleos del instructivo para la formación y aplicación del Presupuesto de Egresos de la Federación.

Artículo 5º. Para los fines escalafonarios, se considera como ascenso todo cambio a una categoría superior.

ARTÍCULO 6º. Los movimientos de personal de base que se efectúen de acuerdo con este Reglamento, no podrán modificarse o revocarse sino por resolución expresa del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje o de autoridad judicial competente.

ARTÍCULO 7º. La Secretaría de Educación Pública podrá cubrir provisionalmente las plazas que a su juicio no puedan permanecer vacantes, en la inteligencia de que los nombramientos que expida tendrán el carácter de interinos y sólo surtirán efectos hasta la fecha en que por dictamen de la Comisión Nacional Mixta de Escalafón se otorguen en forma definitiva.

ARTÍCULO 8º. Los trabajadores de base designados para ocupar un puesto de confianza en la Secretaría de Educación Pública, conservarán su base y las vacantes que se presenten, con tal motivo, se cubrirán en los términos de este Reglamento y dichos nombramientos tendrán el carácter de interinos. Si la vacante llega a ser definitiva, tendrá derecho a concursar de oficio quien la ocupe provisionalmente.

ARTÍCULO 9º. Cuando un trabajador de confianza vuelva a ocupar el puesto de base que le corresponda, se correrá el escalafón en sentido descendente, afectándose exclusivamente a las plazas que en el movimiento ascendente respectivo fueron ocupadas con carácter provisional.

ARTÍCULO 10. Son sujetos de derecho escalafonario los trabajadores de base de la Secretaría de Educación Pública con un mínimo de seis meses de ejercicio en la plaza inicial. La promoción escalafonaria de los trabajadores, será posible sólo después de transcurridos seis meses, contados entre la fecha del último dictamen emitido a su favor y la del reporte de la vacante a la Comisión. En los casos de concursantes únicos dentro de la categoría inmediata inferior, el ascenso podrá realizarse antes del término mencionado.

ARTÍCULO 11. El ascenso de los trabajadores se determinará mediante la calificación de los diversos factores escalafonarios que son: conocimientos, aptitud, disciplina, puntualidad y antigüedad, en los términos señalados por este Reglamento.

ARTÍCULO 12. Se denomina concurso escalafonario al procedimiento por el cual la Comisión Nacional Mixta de Escalafón reconoce los derechos escalafonarios de los trabajadores, con base en la calificación de los factores escalafonarios.

ARTÍCULO 13. Será optativo para los trabajadores el aceptar o no su ascenso, debiendo, en este último caso comunicar por escrito su decisión a la Comisión Nacional Mixta de Escalafón, dentro de un término de diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se le haya hecho saber su promoción.

TITULO SEGUNDO

De la Comisión Nacional Mixta de Escalafón

CAPÍTULO I

De la integración

ARTICULO 14. La Comisión Nacional Mixta de Escalafón, es un organismo constituido de conformidad con el Artículo 54 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; se integra en el presente con dos representantes de la Secretaría de Educación Pública y con dos representantes del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, quienes designarán de común acuerdo a un quinto miembro que tendrá el carácter de Presidente Arbitro, pudiendo aumentarse el número de representantes, de acuerdo con las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 15. A los representantes de la Secretaría de Educación Pública y del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, responsables de los grupos, se denominará Secretarios Nacionales.

ARTÍCULO 16. Para ser Secretario Nacional o Presidente Arbitro de la Comisión, se requiere ser mexicano por nacimiento, mayor de edad y no haber sido condenado por delito intencional.

ARTÍCULO 17. La Comisión Nacional Mixta de Escalafón se organizará, en el presente, en cuatro grupos, quedando cada uno a cargo de un Secretario Nacional y, en atención a su propia naturaleza, estudiará y resolverá los asuntos de su competencia en forma colegiada, pudiendo incrementarse los grupos en la medida que se aumente el número de secretarios nacionales.

ARTÍCULO 18. En el presente, los representantes de la Secretaría de Educación Pública son los encargados de los Grupos II y IV de la Comisión Nacional Mixta de Escalafón.

ARTÍCULO 19. En el presente, los representantes del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, tendrán a su cargo los Grupos I y III de la Comisión Nacional Mixta de Escalafón.

ARTÍCULO 20. Los Secretarios Nacionales representantes oficiales, deben ser nombrados por el titular de la dependencia y, en su caso, removidos libremente por dicho funcionario.

ARTÍCULO 21. Los Secretarios nacionales representantes del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación serán nombrados y removidos de conformidad con las disposiciones estatutarias de dicho organismo sindical.

ARTÍCULO 22. En los casos de ausencia definitiva de un Secretario Nacional, el titular de la Secretaría de Educación Pública o del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, según el caso, designarán nuevo representante en un plazo no mayor de quince días, contados a partir de la fecha en que la misma se presente.

ARTÍCULO 23. En caso de ausencia definitiva del Presidente Arbitro, los Secretarios Nacionales procederán de común acuerdo a designar a la persona que desempeñe dicho cargo.

ARTÍCULO 24. En los casos en que no haya acuerdo respecto a la designación del Presidente Arbitro, se procederá en los términos del Artículo 54 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

CAPÍTULO II

De las atribuciones y competencias de la Comisión Nacional Mixta de Escalafón y de sus integrantes

ARTÍCULO 25. La Comisión Nacional Mixta de Escalafón es una institución autónoma en sus decisiones cuyas resoluciones no pueden ser invalidadas por autoridades administrativas u órganos de gobierno sindical sino únicamente por los tribunales competentes.

ARTÍCULO 26. La Comisión Nacional Mixta de escalafón efectuará los movimientos de ascenso y permuta de los trabajadores de base de la Secretaría de Educación Pública, con fundamento en lo dispuesto en el Título Tercero de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y del presente Reglamento.

ARTÍCULO 27. La Comisión Nacional Mixta de Escalafón ejercerá sus funciones en pleno, pro para los efectos de la preparación, estudio y desarrollo de los trabajos de su competencia los secretarios nacionales tendrán a su cargo los grupos a que se refiere el presente Reglamento.

ARTÍCULO 28. Corresponde a la Comisión Nacional Mixta de Escalafón:

- I.** Proveer lo necesario para el ejercicio de los derechos escalafonarios y de permuta en las plazas de ascenso de los trabajadores de base de la Secretaría de Educación Pública.
- II.** Convocar a concursos para cubrir las plazas vacantes, definitivas o provisionales.
- III.** Resolver los ascensos, previo el estudio y determinación de los diferentes elementos que permitan la adecuada valoración y calificación de los factores escalafonarios.
- IV.** Resolver las solicitudes de permuta que presenten los trabajadores.
- V.** Resolver las inconformidades que presenten los trabajadores.
- VI.** Comunicar al titular de la Secretaría de Educación Pública, dentro del término de quince días, las resoluciones emitidas en materia de ascensos y permutas en plazas escalafonarias, para su debido cumplimiento.
- VII.** Aplicar en los casos de su competencia, la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, el Reglamento de Escalafón, el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública y, supletoriamente, las disposiciones legales procedentes.
- VIII.** Denunciar ante la Secretaría de Educación Pública o ante el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, las violaciones a este Reglamento de los funcionarios de la Comisión Nacional Mixta de Escalafón, para los efectos legales correspondientes.
- IX.** Denunciar ante la Secretaría de Educación Pública y ante el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación a quienes violen este Reglamento teniendo la obligación de cumplirlo.
- X.** Requerir de las autoridades de la Secretaría de Educación Pública, la expedición oportuna del Crédito Escalafonario Anual de los trabajadores de su dependencia, de acuerdo con las normas vigentes, así como la remisión de tal documento a la Comisión Nacional Mixta de Escalafón.
- XI.** Formular los proyectos de presupuesto de la propia Comisión.

- XII.** Calificar las ausencias temporales de sus miembros, así como hacer del conocimiento de la parte correspondiente, las ausencias definitivas de los mismos.
- XIII.** Estudiar, modificar y aprobar, en su caso, los cuestionarios a que deberán sujetarse los exámenes de los aspirantes a ascenso.
- XIV.** Las demás que le confiera este Reglamento.

Artículo 29. Son atribuciones del Presidente Arbitro de la Comisión Nacional Mixta de Escalafón:

- I.** Representar a la Comisión en todos los asuntos que le competen, relativos al funcionamiento de la misma.
- II.** Tener a su cargo la dirección general de las oficinas de la Comisión, supervisar su buen funcionamiento y coordinar la tramitación de todos los asuntos relacionados con ella.
- III.** Coordinar y supervisar el funcionamiento de las Subcomisiones Regionales Auxiliares de Escalafón.
- IV.** Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias a los Secretarios Nacionales de la Comisión Nacional Mixta de Escalafón.
- V.** Dirigir los debates dentro de las sesiones de la Comisión cuidando el buen orden de los trabajos.
- VI.** Decidir con su voto los casos de empate.
- VII.** Autorizar con su firma, junto con la de los Secretarios Nacionales, los catálogos escalafonarios que anualmente deben elaborarse, dictámenes boletines y otros documentos que lo ameriten.
- VIII.** Asistir puntualmente a los plenos.
- IX.** Las demás expresamente señaladas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 30. Son atribuciones de los Secretarios Nacionales de la Comisión Nacional Mixta de Escalafón:

- I.** Organizar el Grupo a su cargo de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- II.** Asistir puntualmente, con voz y voto, al Pleno de la Comisión Nacional Mixta de Escalafón.

- III.** Resolver los asuntos que les correspondan de acuerdo con las disposiciones de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de este Reglamento.
- IV.** Atender, con la oportunidad necesaria, el estudio de los asuntos que deben ser sometidos al Pleno de la Comisión.
- V.** Presentar al Pleno los proyectos de catálogos escalafonarios anuales, para su aprobación definitiva.
- VI.** Presentar al Pleno las modalidades y reformas que consideren pertinentes para el mejor desempeño de su encargo.
- VII.** Integrar y dar posesión a las Subcomisiones Auxiliares del Grupo a su cargo y dirigir y coordinar sus actividades.
- VIII.** Desempeñar las comisiones que el Pleno les confiere.

ARTÍCULO 31. El Grupo I de la Comisión Nacional Mixta de Escalafón, en el presente, está facultado para conocer de los asuntos escalafonarios y elaborar los proyectos de dictamen y de catálogo nacional de las escuelas primarias diurnas y nocturnas de los Estados y Territorios de la República.

ARTÍCULO 32. El Grupo II, en el presente, está facultado para conocer los asuntos escalafonarios y elaborar los proyectos de dictamen y de catálogo, relativos a las ramas escalafonarias siguientes: jardines de niños en toda la República, escuelas primarias diurnas y nocturnas en el distrito Federal, escuelas asistenciales y centros regionales de educación fundamental escuelas primarias de experimentación pedagógica; anexas a las normales de maestros y ayudantes de taller de escuelas primarias en el Distrito Federal; maestros de enseñanzas musicales elementales de jardines de niños en toda la República y de otras que pudieren crearse de acuerdo con las necesidades del servicio, de conformidad con la clasificación consignada en el artículo 4º de este Reglamento.

ARTÍCULO 33. El Grupo III, en el presente, está facultado para conocer de los asuntos escalafonarios y elaborar los proyectos de dictamen y de catálogo, relativos a las ramas escalafonarias siguientes: personal educacional postprimario de toda la República, personal educacional dependiente de la Dirección General de Educación Especial, en todos sus niveles; personal educacional dependiente de la Dirección General de Educación Física, en todos sus niveles; personal educacional dependiente del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, en todos sus niveles; personal educacional de los centros de enseñanza agropecuaria fundamental y Escuela Agrícola Ganadera del Valle de México; personal educacional dependiente de las Direcciones Generales de Educación Extraescolar, en todos sus niveles; personal educacional de los centros de capacitación para el trabajo industrial; personal educacional de la Dirección General de Educación Audiovisual y Divulgación, en todos sus niveles; personal educacional del Instituto Nacional de Antropología e Historia; personal educacional

de misiones culturales y brigadas para el desarrollo cultural en todos sus niveles; personal educacional de la Dirección General de Educación Fundamental y de otras ramas escalafonarias que pudieren crearse en la Secretaría de Educación Pública y de los cuales dependa personal educacional postprimario.

ARTÍCULO 34. En el presente, el Grupo IV está facultado para conocer los asuntos escalafonarios y elaborar los proyectos de dictamen y de catálogo de los empleados administrativos, profesionales no docentes, especialistas, técnicos, obreros y auxiliares de intendencia de las diversas dependencias de la Secretaría de Educación Pública.

CAPÍTULO III

I. De la Asesoría Técnica

ARTÍCULO 35. Los integrantes de la Comisión Nacional Mixta de Escalafón se auxiliarán de los especialistas en problemas escalafonarios que requieran las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 36. Los especialistas serán de reconocida solvencia moral y profesional y su designación la hará la Comisión en Pleno y por unanimidad.

II. De las Subcomisiones Auxiliares de Escalafón

ARTÍCULO 37. Las Subcomisiones Auxiliares de Escalafón se establecerán en cada Grupo, según las necesidades del mismo. Se integrarán con un representante de la Secretaría de Educación Pública y un representante del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, quienes de común acuerdo designarán un Presidente Arbitro.

ARTÍCULO 38. En caso de que no exista acuerdo respecto al nombramiento del Presidente Arbitro, la designación se hará por el Pleno, a propuesta en terna de las partes en conflicto.

ARTÍCULO 39. Para ser miembros de las Subcomisiones Auxiliares de Escalafón, se establecen los mismos requisitos que para las integrantes de la Comisión Nacional.

ARTÍCULO 40. Corresponda a las Subcomisiones Auxiliares de Escalafón:

- I.** Aplicar el presente Reglamento y vigilar su observancia en al materia de su competencia.
- II.** Requerir el cumplimiento de lo ordenado en el Artículo 46 de este Reglamento.
- III.** Elaborar los proyectos de boletines de plazas por los cuales se convoque a concurso escalafonario a los aspirantes a una plaza vacante, y presentarlos al Secretario Nacional del Grupo correspondiente para su examen y aprobación.

- IV.** Recabar de las dependencias respectivas la información que se requiere para que los proyectos de boletos y dictámenes contengan los datos exactos.
- V.** Revisar las concentraciones de datos y la puntuación otorgada a los trabajadores.
- VI.** Vigilar la correcta aplicación de los tabuladores en la elaboración de proyectos de catálogos y de dictámenes, el cotejo de documentos, la correcta integración de los expedientes escalafonarios y en general el trabajo de compilación.
- VII.** Elaborar los anteproyectos de dictámenes escalafonarios dentro de un término de treinta días a partir de la fecha de vencimiento de los boletines respectivos, y presentarlos al Secretario Nacional del grupo, para la elaboración de los proyectos de dictámenes.
- VIII.** Actualizar los catálogos escalafonarios con base en los tabuladores respectivos y presentarlos oportunamente al Secretario Nacional del Grupo para que, previa revisión, los rectifique o ratifique.
- IX.** Informar al Secretario Nacional del Grupo, cuando se incurra en violaciones a la Ley Federal de los trabajadores al Servicio del Estado y demás ordenamientos legales que rigen la estructura y funcionamiento de los órganos escalafonarios.
- X.** Exigir de las autoridades respectivas la expedición oportuna a los trabajadores, de sus créditos escalafonarios anuales, enviando copia de ese documento a la Comisión.

III. De los Subcomisiones Regionales Auxiliares de Escalafón.

ARTÍCULO 41. Las Subcomisiones Regionales Auxiliares de Escalafón, cuya jurisdicción corresponde a la zonificación de unidades de descentralización de servicios, serán cuadyuvantes y dependerán de la Comisión Nacional Mixta de Escalafón.

ARTÍCULO 42. Las Subcomisiones Regionales Auxiliares tendrán las atribuciones siguientes:

- I.** De difusión del Reglamento de Escalafón, tabuladores, catálogos, boletines, circulares y demás documentos de la Comisión Nacional.
- II.** De orientación y asesoría a los trabajadores al Servicio de la Secretaría de Educación, en asuntos escalafonarios.
- III.** De recopilación, estudio y calificación de documentos para fines escalafonarios.

IV. De elaboración de proyectos de catálogos regionales a fin de integrar los catálogos nacionales.

V. De notificación de dictámenes y resultados de concursos.

ARTÍCULO 43. Las Subcomisiones Regionales Auxiliares de Escalafón se integrarán con tres miembros: un representante de la Secretaría y uno del Sindicato, quienes de común acuerdo designarán un Presidente Arbitro. En caso de discrepancia en el nombramiento de este último, la Comisión Nacional Mixta de escalafón hará la designación correspondiente.

ARTÍCULO 44. Para ser miembro de las Subcomisiones Regionales Auxiliares, se establecen los mismos requisitos que para los integrantes de la Comisión Nacional Mixta de Escalafón.

ARTÍCULO 45. Las Subcomisiones Regionales Auxiliares de Escalafón sujetarán sus funciones a las normas de trabajo que les señale la Comisión Nacional Mixta de Escalafón.

IV. De la Acción Coadyuvante de las Autoridades Oficiales.

ARTÍCULO 46. Las autoridades respectivas, expedirán puntualmente todo tipo de documentos motivo de evaluación escalafonaria, y difundirán de inmediato los boletines de concurso que les envíe la Comisión, a efecto de que los trabajadores de la Secretaría de Educación Pública ejerzan sus derechos.

ARTÍCULO 47. Las autoridades de la Secretaría de Educación Pública, proporcionarán con oportunidad todo informe relativo a los asuntos escalafonarios que la Comisión requiera para el debido cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 48. La Secretaría de Educación Pública, proporcionará los recursos que requiera el eficaz funcionamiento de la Comisión, consignando en su presupuesto para tal fin, las partidas correspondientes a la atención de las necesidades que reclaman el rango y la alta misión que tiene encomendada.

TITULO TERCERO

De la clasificación y de los derechos escalafonarios

CAPÍTULO I

De la clasificación escalfonaria

ARTÍCULO 49. La Unidad Escalafonaria comprende:

- a) El grupo escalafonario integrado conforme lo establecen los Artículo 31, 32, 33 y 34 de este Reglamento.

- b) El subgrupo escalafonario, que se integra por los trabajadores de una misma dirección general, instituto u otra dependencia de la Secretaría de Educación Pública.
- c) La rama escalafonaria, que se forma por los trabajadores de cada departamento, dependiente de una misma dirección general, de un instituto o de otra dependencia autónoma de la Secretaría de Educación Pública; y,
- d) La especialidad, integrada por los trabajadores de una especialización dentro de la misma rama escalafonaria.

ARTÍCULO 50. Con base en los elementos que integran la unidad escalafonaria en los términos del artículo anterior, la Comisión Nacional Mixta de Escalafón formará el Escalafón Nacional.

Los escalafones regionales de puestos de base son las relaciones plazas existentes en una jurisdicción, determinadas de acuerdo con la unidad escalafonaria: los escalafones regionales de trabajadores de base, son las relaciones de los trabajadores que ocupan las plazas determinadas por aquél.

ARTÍCULO 51. A efecto de integrar el escalafón nacional a que se refiere el artículo anterior, la Comisión Nacional Mixta de Escalafón, en el Distrito Federal y Valle de México, y las Subcomisiones Regionales Auxiliares dentro de sus respectivas jurisdicciones, formarán los escalafones mediante relaciones que contengan las plazas de base correspondientes y los nombres de los trabajadores que las ocupan, conforme a los indicadores que, al efecto, deberá proporcionar el Banco de Datos.

CAPÍTULO II

De los derechos escalafonarios

ARTÍCULO 52. Los derechos escalafonarios de los trabajadores los constituyen la apreciación de los conocimientos, aptitud, disciplina, puntualidad y la determinación de la antigüedad, de acuerdo con lo que dispone la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaría del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.

ARTÍCULO 53. Para los trabajadores de nuevo ingreso, los derechos escalafonarios principiarán seis meses después de que empiecen a prestar sus servicios en plazas iniciales que sean vacantes definitivas o de nueva creación.

ARTÍCULO 54. Los derechos escalafonarios se suspenden:

- a) Cuando concurra alguna de las causas establecidas en el artículo 45 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
- b) Cuando se esté desempeñando un puesto de confianza en los términos de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaría del apartado B) del Artículo 123 Constitucional, a menos que se renuncie a dicho puesto.

ARTÍCULO 55. Los derechos escalafonarios se pierden:

- a) Por renuncia al empleo de la base que se desempeña;
- b) Por abandono de empleo en los términos de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado;
- c) Por cese originado por sentencia del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje o por resolución de autoridad judicial competente.

ARTÍCULO 56. Para los efectos de los derechos escalafonarios, la antigüedad de los trabajadores empezará a contarse a partir de la fecha en que se haya expedido el primer nombramiento, deduciéndose los períodos en que hubiera estado separado de su empleo, salvo lo dispuesto por la Fracción VIII del artículo 43 de la Ley federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

ARTÍCULO 57. Para efectos de ascenso, el reingresante será considerado como de nuevo ingreso, computándole su antigüedad, de acuerdo con el artículo anterior.

ARTÍCULO 58. Si un trabajador no está conforme con la antigüedad que se le computa, podrá ocurrir a la Comisión Nacional Mixta de Escalafón para que ésta, en vista de las pruebas que aporte, resuelva en definitiva.

TÍTULO CUARTO

De los procedimientos escalafonarios

CAPÍTULO I

De la integración y consulta de expedientes.

ARTÍCULO 59. La Comisión Nacional Mixta de Escalafón integrará de oficio, el expediente personal de cada uno de los trabajadores de base de la Secretaría de Educación Pública mediante:

- a) La consulta de los expedientes de las Direcciones Generales de Administración, de Personal, y de la dirección general o institución de la que dependa el trabajador;
- b) Los documentos que cada interesado entregue a la Comisión, debidamente confrontados y legalizados;
- c) Los documentos que sean entregados directamente a la Comisión por las autoridades respectivas.

ARTÍCULO 60. Los trabajadores deberán entregar a la Comisión todos los documentos que posean valor escalafonario, los que serán anexados a su expediente personal.

ARTÍCULO 61. Los documentos originales, se presentarán debidamente legalizados, con duplicado y, previo cotejo, será devuelto el original.

ARTÍCULO 62. La consulta a un expediente personal, del archivo de la Comisión, podrá hacerla el interesado en las oficinas de la misma, e invariablemente ante la presencia de funcionarios o empleados debidamente autorizados.

CAPÍTULO II

De la elaboración de los catálogos

ARTÍCULO 63. Para los efectos del presente Reglamento se considerarán: A) Grupo Escalafonario; B) Subgrupo Escalafonario; C) Rama Escalafonaria y D) Especialidad.

ARTÍCULO 64. Los catálogos de escalafón son relaciones nominales que contienen ordenadamente la puntuación escalafonaria de los trabajadores.

ARTÍCULO 65. Para figurar en los catálogos, se requiere tener dictamen de la Comisión en la categoría respectiva: se exceptúan de este requisito quienes tengan plaza inicial en propiedad.

ARTÍCULO 66. La Secretaría de Educación Pública y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, de común acuerdo, determinarán en cada caso, la categoría inicial escalafonaria, salvaguardando los derechos de terceros.

ARTÍCULO 67. Los catálogos de escalafón se publicarán durante el primer trimestre de cada año lectivo y su vigencia será del 1º de enero al 31 de diciembre del año siguiente.

ARTÍCULO 68. Los catálogos escalafonarios se elaborarán con base en:

- a) La relación oficial de plazas de base proporcionada por la Dirección General de Personal y los informes de las direcciones generales, institutos o departamentos, conteniendo: nombre completo, categoría, clave, sueldo y número de horas de trabajo a la semana que obliga cada puesto. En el caso de los profesores de postprimaria, deberá especificarse a qué especialidad están adscritos.
- b) Los documentos entregados por los trabajadores a la Comisión y los que contengan los expedientes de las Direcciones Generales de Administración, de Personal y de la dependencia respectiva.
- c) El resultado del estudio de los documentos e informes citados en los incisos anteriores, traducido en puntuación escalafonaria, presentada en orden descendente dentro de cada categoría.

ARTÍCULO 69. Los catálogos para ser publicados, deberán contener los datos siguientes:

- I.** Nombre, categoría, clave y especialidad de cada trabajador.
- II.** Número y fecha del dictamen de la plaza que tenga en propiedad.
- III.** La puntuación escalafonaria de cada uno de ellos.

ARTÍCULO 70. Los proyectos de catálogo elaborados por la Comisión, serán dados a conocer a los trabajadores, concediéndoles un plazo improrrogable de treinta días, contados a partir de la fecha en que sean publicados, para presentar por escrito su inconformidad, manifestando la causa y aportando los elementos necesarios para que la Comisión, en su caso, proceda a la rectificación.

ARTÍCULO 71. Vencido el plazo a que se refiere el artículo anterior, la Comisión dispondrá de treinta días más, como máximo, para hacer las modificaciones al proyecto de catálogo, y darlos a conocer de inmediato a los que manifestaron inconformidad y a los trabajadores de la rama escalafonaria. A partir de ese momento, los catálogos tendrán carácter definitivo, y deberán darse a conocer de inmediato, a las autoridades oficiales respectivas.

ARTÍCULO 72. Los documentos entregados por los trabajadores en el lapso comprendido entre el inicio y la terminación de un año lectivo, incluyendo el período de vacaciones finales, serán considerados para la elaboración del catálogo del año siguiente.

ARTÍCULO 73. Los documentos que los trabajadores entreguen a la Comisión con posterioridad a la fecha en que venció el plazo para la entrega, no serán considerados en el catálogo que registrará durante el año siguiente.

ARTÍCULO 74. Las Subcomisiones Regionales Auxiliares de Escalafón, elaborarán dentro de su jurisdicción el proyecto de catálogo del personal correspondiente.

CAPÍTULO III

De los reportes y la boletínación de plazas

ARTÍCULO 75. La Dirección General de Personal, las direcciones generales, institutos y departamentos, en cumplimiento de lo dispuesto en los Artículos 57 y 64 de la Ley federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, deberán reportar a la Comisión Nacional Mixta de Escalafón, las vacantes que presenten, dentro de los diez días siguientes en que se dicte el aviso de baja, se apruebe oficialmente la creación de plazas de base, o se susciten vacantes temporales, mayores de seis meses. La representación sindical denunciará cualquier omisión a este respecto.

ARTÍCULO 76. En caso de incumplimiento de lo dispuesto en el Artículo anterior, cualquier interesado podrá hacer el reporte de la plaza vacante a la Comisión.

ARTÍCULO 77. Efectuado el reporte de la plaza, la Comisión comprobará si se encuentra vacante en definitiva o si el titular goza de licencia sin sueldo mayor de seis meses. Hecha la comprobación, la Subcomisión respectiva deberá elaborar un proyecto de boletín, convocando a los trabajadores que tengan derecho a concursar.

ARTÍCULO 78. Los boletines se expedirán en un plazo máximo de diez días, contados a partir de la fecha en que la Subcomisión entregue el proyecto al Secretario Nacional respectivo, excepto cuando los trabajadores que deban conocerlo se encuentren en periodo de vacaciones.

ARTÍCULO 79. Los boletines deberán contener los datos siguientes:

- a) Rama escalafonaria y especialidad;
- b) Número y fecha del boletín;
- c) Categorías entre las que se someten a concurso las plazas vacantes;
- d) Mencionar si se corre el escalafón y hasta qué categoría;
- e) Plazas que se boletinan, mencionando claves y sueldos base;
- f) Lugar de adscripción de la plaza;
- g) Bases del concurso;
- h) Plaza para concursar;
- i) Fecha de vencimiento.

ARTÍCULO 80. Los boletines se harán del conocimiento de los interesados, enviándolos oportunamente a los centros laborales para que se den a conocer a los trabajadores; la Comisión deberá fijarlos en sus estrados y, con idéntico fin, podrán emplearse otros medios publicitarios que se estimen adecuados.

ARTÍCULO 81. Los interesados en concursar por la obtención de una plaza determinada, presentarán en la Comisión, solicitud por cada boletín, que deberá satisfacer los requisitos siguientes:

- a) Nombre completo;
- b) Domicilio;
- c) Plaza que disfruta con dictamen escalafonario; incluyendo categoría y clave;
- d) Plaza que ocupaba provisionalmente;
- e) Especialidad, en su caso;
- f) Número y fecha del boletín por el cual se convocó al concurso respectivo.

ARTÍCULO 82. Corresponde a la autoridad oficial y a la representación sindical de cada dependencia, fijar en lugares visibles del centro de trabajo, los boletines escalafonarios.

CAPÍTULO IV

De los dictámenes escalafonarios

ARTÍCULO 83. La Subcomisión competente, al cumplirse el plazo señalado en el boletín respectivo, procederá en los términos siguientes:

- I.** Revisará las solicitudes presentadas por los aspirantes a la plaza vacante, con el objeto de precisar si llenan los requisitos para participar en el concurso.
- II.** Analizará los documentos y hará la estimación de méritos escalafonarios de los aspirantes a la plaza vacante, conforme a los catálogos y tabuladores vigentes.
- III.** Formulará un anteproyecto de dictamen proponiendo para el ascenso a quien obtenga la más alta puntuación dentro de cada categoría.
- IV.** El anteproyecto de dictamen formulado por la Subcomisión, deberá turnarse al Secretario Nacional del Grupo para que, previo estudio, lo ratifique o rectifique, en su caso.

ARTÍCULO 84. El Secretario Nacional del Grupo, elaborará el o los proyectos de dictamen respectivos, en un plazo no mayor de treinta días.

ARTÍCULO 85. Los Secretarios Nacionales de Grupo, deberán presentar oportunamente al Pleno de la Comisión, los proyectos de dictamen formulados, para su estudio y discusión.

ARTÍCULO 86. Los proyectos de dictamen podrían ser ratificados o rectificados, según el caso, por el Pleno de la Comisión.

ARTÍCULO 87. Los dictámenes aprobados por la Comisión, que hayan quedado firmes, tendrán plena validez y por tanto deberán ser cumplidos por el titular de la Secretaría de Educación Pública, en un plazo no mayor de quince días, contados a partir de la fecha de la notificación.

Para el cómputo del plazo anterior no serán tomados en cuenta los días inhábiles o que formen parte de las vacaciones oficiales que correspondan a los interesados.

ARTÍCULO 88. Los dictámenes escalafonarios serán notificados directamente a los concursantes por servicio de correo certificado, con acuse de recibo, en las mismas condiciones señaladas en el artículo anterior, o entregados personalmente a los interesados mediante firma de recibo.

ARTÍCULO 89. En ausencia de concursante de la categoría requerida, se dará oportunidad a los aspirantes de la inmediata inferior. En el caso de concursantes únicos, se procederá conforme a lo dispuesto en el Artículo 10 del presente Reglamento.

TITULO QUINTO
De los factores escalafonarios

CAPÍTULO UNICO

ARTÍCULO 90. Son factores escalafonarios:

- I.** Los conocimientos;
- II.** La aptitud;
- III.** La antigüedad;
- IV.** La disciplina y la puntualidad.

El significado de los anteriores conceptos, es el determinado por el Artículo 50 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

ARTÍCULO 91. La evaluación de los factores escalafonarios se hará conforme a las especificaciones de los tabuladores respectivos, los cuales deberán elaborarse con base en las disposiciones del presente título.

ARTÍCULO 92. Los conocimientos comprenden la preparación y el mejoramiento profesional y cultural.

I. La preparación se acredita mediante:

- a) Título específico o Cédula Profesional;
- b) Certificado de estudios debidamente legalizado;
- c) Diploma para el ejercicio de la profesión;
- d) Título no específico, Cédula Profesional o Certificado legalizado;
- e) Otros estudios, para plazas que no requieran título y que serán considerados conforme a tabulación especial.

II. El mejoramiento profesional y cultural comprende la posesión del título, grado académico, estudio de especialización, obras y trabajo de investigación científica-pedagógica, que se acrediten mediante documentación debidamente legalizada.

ARTÍCULO 93. La aptitud, entendida, como disposición natural o adquirida y que llevada a la acción se traduce en iniciativa, laboriosidad y eficiencia, es la idoneidad que en el campo de la docencia, se calificará conforme a las bases siguientes:

I. INICIATIVA

A. En el ámbito pedagógico comprende:

- a) Actividades de investigación científico-pedagógica, de investigación estética, de creación artística y de técnicas pedagógicas relacionadas con las especialidades de los diversos niveles educativos;
- b) Actividades de divulgación científico-pedagógica o artístico-pedagógica;
- c) Actividades encauzadas a la complementación del programa de estudios oficial.

B. Fuera del ámbito educacional comprende:

- a) actividades creativas o de investigación científica, cultural, social, artística, etc., que no tengan relación directa con la educación;
- b) actividades de divulgación cultural o científica, en general.

II. LABORIOSIDAD

En el aspecto técnico-pedagógico se comprenden las actividades sobresalientes y trascendentales de carácter educativo que redunden en beneficio de la formación integral del alumno.

A En el aspecto social se comprenden:

- a) Actividades de carácter extraescolar en pro del mejoramiento de la escuela y la comunidad;
- b) Actividades que fortalezcan y coadyuven al mejoramiento de la vida sindical.

III. EFICIENCIA

A. En el aspecto educativo comprenden:

- a) Calidad y cantidad en el cumplimiento del trabajo;
- b) Técnica y organización del trabajo

ARTÍCULO 94. La evaluación de los factores escalafonarios del personal administrativo, técnico, profesional no docente, auxiliar de intendencia y obrero, de la Secretaría de Educación Pública, en razón de la naturaleza especial de su trabajo, se hará conforme a las especificaciones de los tabuladores respectivos con base en las disposiciones contenidas en los artículos subsiguientes de este título.

ARTÍCULO 95. Los conocimientos del personal que se menciona en al disposición anterior, se acreditarán conforme a lo dispuesto por el Artículo 93 de este Reglamento.

ARTÍCULO 96. La aptitud del personal administrativo, técnico, profesional no docente, auxiliar de intendencia y obrero, se calificará conforme a las bases siguientes:

I. INICIATIVA, que comprende:

- a) Simplificación de métodos de trabajo y creación de técnicas o recursos propios;
- b) Actividades de investigación y divulgación de asuntos relacionados con el arte, la ciencia y la técnica.

II. LABORIOSIDAD, que comprende:

- a) Actividades especiales que redunden en beneficio de los sistemas de trabajo;
- b) Actividades que redunden en beneficio de las buenas relaciones que deban imperar en el centro de trabajo.

III. EFICIENCIA, que comprende:

- a) Calidad y cantidad en el cumplimiento del trabajo;
- b) Técnica y organización del trabajo.

ARTÍCULO 97. En todos los grupos escalafonarios, la disciplina comprende:

- a) La observancia de los reglamentos de trabajo;
- b) El acatamiento de órdenes superiores, fundadas en las disposiciones legales vigentes;
- c) La exactitud y el orden en el trabajo desarrollado.

ARTÍCULO 98. La puntualidad se acreditará mediante formas adecuadas de registro.

ARTÍCULO 99. La antigüedad es el tiempo de servicios prestados en la Secretaría de Educación Pública.

ARTÍCULO 100. Los factores y subfactores escalafonarios tendrán los siguientes valores porcentuales:

| | | |
|--|------------|-----|
| I CONOCIMIENTO. | 45% | |
| a) Preparación. | | 20% |
| b) Mejoramiento Profesional y Cultura | | 25% |
| II APTITUD | 25% | |
| a) Iniciativa, Laboriosidad y Eficiencia (contenidas en el Crédito Escalafonario Anual). | | 20% |
| b) Otras actividades (obras publicadas, Artículos periodísticos, etc.,) | | 6% |
| III. ANTIGÜEDAD. | 20% | |
| IV. DISCIPLINA Y PUNTUALIDAD. | <u>10%</u> | |
| TOTAL: | 100% | |

Artículo 101. En los casos de igualdad de méritos, el escalafón se moverá en beneficio del trabajador que acredite mayor antigüedad.

TITULO SEXTO

De las permutas y conversiones en plazas escalafonarias

CAPÍTULO UNICO

ARTÍCULO 102. Se entiende por permuta, en plazas escalafonarias, el cambio de empleos que tengan categoría similar, equivalencia escalafonaria y condiciones análogas de promoción, concertada de común acuerdo entre los trabajadores, sin perjuicio de terceros y con anuencia de la Secretaría y del Sindicato.

ARTÍCULO 103. Sólo podrán permutarse empleos de categoría escalafonaria, si los interesados tienen el dictamen respectivo, siempre y cuando uno o ambos no se encuentren en período prejubilatorio o de pensión.

ARTÍCULO 104. Quedará insubsistente la permuta cuando se compruebe que se realizó con dolo, mala fe o procedimientos indebidos de uno o ambos permutantes.

ARTÍCULO 105. Siempre que se presentare un caso de equivalencia de empleos, la Comisión lo resolverá de acuerdo con las siguientes normas:

- I.** Equivalencia en funciones;
- II.** Equivalencia en preparación y demás factores escalafonarios; y
- III.** Semejanza en categoría presupuestal.

ARTÍCULO 106. En caso de conversión de plaza, el trabajador que ocupaba la que desaparece, tendrá derecho a la plaza cuya transferencia se ha realizado, siempre que esto no afecte derechos escalafonarios de terceros.

TÍTULO SÉPTIMO

De las inconformidades

CAPÍTULO I

De la reconsideración

ARTÍCULO 107. Los trabajadores inconformes con el resultado de un dictamen escalafonario, podrán pedir un nuevo estudio del mismo ante la Comisión, mediante el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Solicitud de reconsideración en la que deben aparecer los siguientes datos:
 - a) Nombre, domicilio y clave del promovente;
 - b) Especificaciones del dictamen impugnado;
 - c) Relación de hechos en los que el interesado funda su solicitud de reconsideración.

II. El promovente deberá aportar los elementos de prueba.

ARTÍCULO 108. La reconsideración deberá solicitarse dentro de los quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que se comuniquen a los interesados el dictamen; la Comisión, dentro de un término que no excederá de treinta días, deberá substanciar la reconsideración.

ARTÍCULO 109. El escrito de reconsideración deberá dirigirse al Presidente Arbitro de la Comisión, quien a su vez lo turnará al Secretario Nacional del Grupo correspondiente para el estudio respectivo.

ARTÍCULO 110. La Comisión podrá suplir la deficiencia en el escrito y en el trámite de la reconsideración.

ARTÍCULO 111. El Secretario Nacional presentará un proyecto de resolución al Pleno, para que una vez discutido, se dicte el fallo que modifique o confirme el dictamen impugnado.

ARTÍCULO 112. Si el recurrente no estuviere conforme con la resolución emitida por la Comisión, quedan a salvo sus derechos para deducirlos ante los tribunales competentes, pero sin suspenderse la ejecución del fallo motivo de la reconsideración.

CAPÍTULO II

De la revisión

ARTÍCULO 113. Los trabajadores inconformes con la puntuación que se les asigne en los proyectos de catálogos escalafonarios, o porque se hayan cometido errores de ubicación u omisiones, podrán solicitar que se revise su puntuación, se les ubique en el lugar que legalmente les corresponda en la categoría respectiva o se corrija lo que proceda.

ARTÍCULO 114. La revisión deberá solicitarse por escrito, en un plazo máximo de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de la publicación del proyecto de catálogo respectivo; la Comisión, dentro de un término que no excederá de treinta días, deberá substanciar la reconsideración.

ARTÍCULO 115. La revisión se sujetará a los requisitos siguientes:

- I. Solicitud que contenga:
 - a) Nombre, domicilio y clave del promovente;

- b) Especificación del proyecto de catálogo impugnado;
 - c) Relación de hechos en los que el interesado funda la revisión.
- II. Aportación de elementos de prueba por el promovente.

ARTÍCULO 116. La solicitud de revisión deberá dirigirse al Presidente Arbitro de la Comisión, quien a su vez la turnará al Secretario Nacional del Grupo correspondiente, para que previo el estudio respectivo, presente un proyecto de resolución al Pleno de la misma.

ARTÍCULO 117. La Comisión, una vez discutido el asunto, dictará resolución que modifique o confirme la puntuación, la ubicación, o corrija lo que proceda en el proyecto de catálogo.

TÍTULO OCTAVO

De las excusas y recusaciones

CAPÍTULO UNICO

ARTÍCULO 118. Los Secretarios Nacionales de Grupo y los miembros de las Subcomisiones de Escalafón, deberán excusarse de conocer de los asuntos a su cargo en los casos siguientes:

- I. El parentesco por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad con alguno de los interesados;
- II. Por existir enemistar comprobada con alguno de los interesados;
- III. Por hallarse litigando como contraparte de alguno de los interesados;
- IV. Por ser parte interesada.

ARTÍCULO 119. Los mismos motivos para la excusa, los son para la recusación.

ARTÍCULO 120. La parte interesada o afectada presentará por escrito al Presidente de la Comisión, la recusación con expresión de causa y aportando los elementos de prueba que estime pertinentes.

ARTÍCULO 121. El Presidente dará cuenta de la recusación al Pleno siguiente, a efecto de que, en un plazo no mayor de cinco días, sea resuelta en los términos correspondientes.

ARTÍCULO 122. El trámite del asunto que origina la recusación, deberá suspenderse hasta que el Pleno de la Comisión dicte la resolución que proceda.

TÍTULO NOVENO

Del Banco de Datos

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 123. La Comisión Nacional Mixta de Escalafón formará un Archivo Central o Banco de Datos, en el que se llevará un registro de los trabajadores de la Secretaría de Educación Pública, que contendrá como mínimo, los siguientes datos:

- a) Nombre completo del trabajador;
- b) Edad;
- c) Estado civil;
- d) Nacionalidad;
- e) Domicilio particular;
- f) Clase de empleo;
- g) Clave;
- h) Categoría;
- i) Especialidad;
- j) Dependencia de adscripción;
- k) Asignación presupuestal;
- l) Fecha de ingreso a la SEP;
- m) Fecha de baja en la SEP;
- n) Fecha de reingreso (en su caso);
- o) Domicilio donde presta sus servicios;
- p) Puntuación de los factores escalafonarios;
- q) Ascensos.

ARTÍCULO 124. Las autoridades oficiales deberán remitir a la Comisión, las constancias de los trabajadores a sus órdenes, que tengan relación con los factores escalafonarios, y previa calificación se integrarán al Banco de Datos.

ARTÍCULO 125. El Banco de Datos sólo proporcionará informes a la Comisión Nacional Mixta de Escalafón.

ARTÍCULO 126. El Banco de Datos en los casos en que proceda, deberá rendir sus informes en un plazo no mayor de cinco días, contados a partir del día siguiente al que reciba la solicitud respectiva.

TÍTULO DÉCIMO

De las prescripciones

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 127. El término para la prescripción a que se refiere el Artículo 112 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, se computará a partir de la fecha en que la dependencia oficial respectiva notifique la vacante definitiva o temporal a la Comisión.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se expide este Reglamento en uso de las facultades concedidas al Secretario de Educación Pública y al Secretario General del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, por el Artículo 49 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

SEGUNDO. Entra en vigor al siguiente día en que se publique en el “Diario Oficial” de la Federación, la abrogación del Reglamento de Escalafón de los Trabajadores de la Secretaría de Educación Pública, de 22 de diciembre de 1947.

TERCERO. Considerando las características escalafonarias especiales del Instituto Politécnico Nacional, se crea una comisión bipartita, Secretaría de Educación Pública y Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, para estudio y propuesta de posibles soluciones a esta estructura; entre tanto se regirá por su Ley Orgánica y reglamentos.

CUARTO. Quedan sin efecto todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

QUINTO. Al entrar en vigor este Reglamento, los Catálogos Anuales en proceso de elaboración, y los Boletines pendientes de dictamen, se sujetarán a las disposiciones escalafonarias que regían anteriormente.

Tabulador ...

**TABULADOR PARA CALIFICAR LOS FACTORES ESCALAFONARIOS DE
LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN, ADSCRITOS A LOS GRUPOS I, II,
III y IV DE LA COMISIÓN NACIONAL MIXTA DE ESCALAFÓN**

| Factor y subfactor | Porcentaje | | Puntuación | |
|--|------------|------------|---------------------|------------------|
| | Factor | Subfactor | Máxima Subfactor | Máxima Factor |
| I. CONOCIMIENTOS | 45% | | | 1,080 |
| a) PREPARACIÓN | | 20% | 480 | |
| b) MEJORAMIENTO PROFESIONAL Y CULTURAL | | 25% | 600 | |
| II. APTITUD | | 25% | | 600 |
| a) INICIATIVA, LABORIOSIDAD Y EFICIENCIA (Contenidas en el Crédito Escalafonario Anual) | | 20% | 480% | |
| b) OTRAS ACTIVIDADES (Obras publicadas, artículos periodísticos, etc.) | | 5% | 120% | |
| III. ANTIGÜEDAD | | 20% | | 480 |
| IV. DISCIPLINA Y PUNTUALIDAD (Contenidas en el Crédito Escalafonario Anual). | | 10% | | 240 |
| TOTALES: | 100% | Puntuación | Máxima | 2,400 |

DISPOSICIONES GENERALES

Para calificar el factor Conocimientos se hace necesario que los interesados presenten originales o fotocopias debidamente legalizados de los documentos a calificar. Estos documentos deben ser expedidos por instituciones educativas oficiales o reconocidas oficialmente.

Para calificar los conocimientos de los trabajadores, conforme al tabulador, se aplicará la puntuación que corresponda al grado más alto de estudios hechos y debidamente comprobados.

Las materias, posteriores a los estudios completos ya calificados, se computarán como tales, proporcionalmente a la calificación que se otorga al certificado completo del nivel educativo correspondiente, tomando como base: para el nivel medio inferior, el valor del certificado completo de la escuela secundaria oficial; para el nivel medio superior, el valor del certificado completo de maestro normalista de Primaria; para el nivel profesional, el valor del certificado completo de Normal Superior; y para el nivel de Postgrado, el valor del certificado completo del doctorado de Normal Superior.

La calificación proporcional que resulta se aplicará de la siguiente manera:

Para las materias pedagógicas: valor X.

Para las materias de la especialidad: 0.75 de X

Para las materias de cultura general: 0.5 de X

Para la calificación de cursos se tomará en cuenta el nivel educativo y la duración de los mismos.

Los trabajadores tendrán oportunidad de obtener la calificación máxima que marca el Tabulador en el aspecto de conocimientos, acumulando estudios regulares o cursos cortos y materias sueltas de cursos regulares de los diferentes niveles educativos. Los “otros cursos de mejoramiento”, que se mencionan como valores acumulables a cualquier nivel del conocimiento, no se limitan a 100 puntos, pueden llegar al valor máximo que se concede al factor conocimientos: 1,080 puntos.

Sólo tendrán valor escalafonario, los cursos de actualización profesional o administrativa que sean previamente autorizados por la Comisión Nacional Mixta de Escalafón y que reconozca oficialmente la Dirección General de Mejoramiento Profesional o autoridad competente de la Secretaría de Educación Pública, quienes deberán tomar en cuenta la necesidad que han de satisfacer dichos cursos y la organización técnica-pedagógica de los mismos.

Las materias sueltas de cursos regulares anuales, serán calificadas según el nivel educativo y la preparación básica que se exige para los distintos tipos de puestos que se consignan en las Tablas de Valores Absolutos de los Grupos I, II, III y IV.

a) GRUPOS I Y II

Si el maestro presenta certificado, título o cédula profesional de maestro Normalista de Primaria, sólo se calificarán materias del nivel Medio Superior y subsecuentes, siempre que no se encuentren ya calificadas en otros documentos. Para el fin indicado se hace necesario que el interesado haga ingresar a su expediente el certificado completo de la carrera, para efectos comparativos. Los cursos sólo se calificarán si corresponden al nivel educativo Medio Superior, Profesional o de Postgrado.

b) GRUPO III

Si el maestro presenta certificado, título o cédula profesional de Escuela Normal Superior o de carrera profesional no docente (licenciatura o maestría) sólo se calificarán las materias sueltas del nivel profesional y subsecuentes, siempre que no se hayan calificado en otro documento. Para el efecto, se hace necesario que el interesado haga ingresar a su expediente el certificado completo de la carrera, con fines comparativos.

Los cursos sólo se calificarán si corresponden al nivel educativo profesional o de postgrado.

En el caso de los maestros de enseñanzas de adiestramiento, sólo se calificarán las materias sueltas del nivel educativo Medio Inferior y subsecuentes, si su preparación máxima es de este nivel. De la misma manera se tomarán los cursos.

A los profesores que imparten Educación Física, sólo se les calificarán las materias sueltas del nivel medio superior y subsecuentes, si su preparación máxima es de profesor de Educación Física. En el mismo caso se considerará a los maestros de Misiones Culturales y de Educación Extraescolar en los Medios Indígena, Rural y Urbano. De igual manera se tomarán en cuenta los cursos.

c) GRUPO IV

1. A los trabajadores administrativos y especializados se les calificarán materias sueltas y cursos del nivel medio inferior subsecuentes, siempre que no hayan sido calificados en otro documento.

2. A los obreros y auxiliares de intendencia se les calificarán materias sueltas y cursos de nivel primaria y subsecuentes, siempre que sean diferentes a los estudios normales de este nivel.

3. A los trabajadores profesionales no docentes, se les calificarán materias y cursos del nivel profesional y subsecuentes, siempre que no se hayan calificado en otro documento. Para fines comparativos, se hace necesario que los interesados hagan ingresar a su expediente el certificado completo de la carrera.

VALORES ABSOLUTOS

DE LOS

FACTORES Y ELEMENTOS ESCALAFONARIOS

GRUPOS I Y II

I. CONOCIMIENTOS

Hasta el 45% de la puntuación total. –Puntuación Máxima: 1,080
(Valores no acumulables)

a) PREPARACIÓN

| | |
|--|-------------|
| 1. Certificado de Educación Primaria. | 100 Puntos. |
| 2. Certificado completo de Educación Secundaria o equivalente | 200 “ |
| 3. Certificado completo de Maestro Normalista de Primaria o de Educadora | 400 “ |
| 4. Título de Maestro Normalista de Primaria o de Educadora. | 480 “ |

b) MEJORAMIENTO PROFESIONAL Y CULTURAL

| | |
|---|------------|
| 1. Certificado completo de Licenciatura de Educación Primaria o Preescolar. | 660 Puntos |
| 2. Título de Licenciatura de Educación Primaria o Preescolar. | 700 “ |
| 3. Certificado completo de Maestría de Educación Primaria o Preescolar. | 800 “ |
| 4. Título de Maestría en Educación Primaria o Preescolar. | 840 “ |
| 5. Certificado completo de Doctorado en Educación Primaria o Preescolar. | 940 “ |
| 6. Título de Doctorado en Educación Primaria o Preescolar. | 980 “ |
| 7. Otros cursos de mejoramiento (*) | 100 “ |

Puntuación Máxima: 1,080 Puntos

(*) Valores acumulables a cualquier nivel de conocimiento.

II. APTITUD

Hasta el 25% de la puntuación total.— Puntuación Máxima:600

a) INICIATIVA, LABORIOSIDAD Y EFICIENCIA

Se contiene en el Crédito Escalafonario Anual.

Hasta el 20% de la puntuación total.— Puntuación Máxima: 480

La calificación de estos subfactores se obtiene promediando los cinco créditos escalafonarios anuales, inmediatos anteriores a la fecha del catálogo aplicable.

b) OTRAS ACTIVIDADES

Hasta el 5% de la puntuación total.— Puntuación Máxima: 120

1. Libros de texto de enseñanza primaria, aprobados por el Consejo Nacional Técnico de la Educación.

12 puntos cada uno. Hasta 6: 72 Puntos.

2. Libros de carácter pedagógico de enseñanza primaria, aprobados oficialmente por el Consejo Nacional Técnico de la Educación.

8 puntos cada uno. Hasta 6: 48 “

3. Libros artísticos, científicos o cuadernos de trabajo, aprobados oficialmente por el Consejo Nacional Técnico de la Educación.

4 puntos cada uno. Hasta 6: 24 “

4. Publicaciones culturales mimeografiadas, aprobadas oficialmente por la autoridad respectiva.

3 puntos cada una. Hasta 2: 6 “

5. Folletos culturales

2 puntos cada uno. Hasta 2: 4 “

6. Artículos periodísticos culturales, publicados en diarios y revistas de reconocido prestigio y de circulación nacional o estatal. (No más de 1 por año)

1 punto cada uno. Hasta 5: 5 “

7. Conferencias dictadas, de carácter pedagógico, técnico o científico.

1 punto cada una. Hasta 3: 3 “

8. Patentes de material pedagógico o tecnológico, con registro de autor, expedido por la Secretaría de Industria y Comercio.

2 puntos cada uno. Hasta 2: 4 “

9. Participantes artísticas personales y activas en exposiciones, en recitales poéticos o musicales, etc., comprobadas oficialmente.

1 punto cada uno. Hasta 3: 3 “

NOTAS LAUDATORIAS POR:

1. Actividades de beneficio social con proyección a los medios urbanos y foráneos, tales como la construcción de edificios escolares, incremento de vías de comunicación, anexos, dotación de agua potable a escuelas o poblaciones, etc. (No más de dos por año).

1 punto cada una Hasta 10: 10 “

2. Actividades técnico-pedagógicas que redunden en beneficio de la formación integral de los alumnos: Comisiones comprobadas a satisfacción de la autoridad competente y participación efectiva, gratuita y comprobada en las campañas de castellanización y alfabetización. (No más de 2 por año).

1 punto cada una Hasta 10: 10 “

3. Actividades sociales en pro del mejoramiento de la escuela y la comunidad: creación de zonas verdes, construcción de campos deportivos, campañas de profilaxis higiénica y de saneamiento del ambiente. (No más de 2 por año).

1 punto cada una Hasta 10: 10 “

III. ANTIGÜEDAD

Hasta el 20% de la puntuación total.— Puntuación Máxima: 480

Se calificará a razón de 16 puntos por cada año de servicios en cualquiera de las dependencias de la Secretaría de Educación Pública. Hasta 30 años.

IV. DISCIPLINA Y PUNTUALIDAD

Hasta el 10% de la puntuación total.— Puntuación Máxima: 240

Están comprendidas en el Crédito Escalafonario Anual y su calificación se obtiene promediando los valores correspondientes a los Créditos de los cinco años inmediatos anteriores a la fecha del Catálogo aplicable.

GRUPO III

I. CONOCIMIENTOS

Hasta el 45% de la puntuación total. –Puntuación Máxima: 1,080

(Valores no acumulables)

| a) PREPARACIÓN | Nivel | Nivel | Puntos |
|---|-------|-------------|--------|
| | Medio | Profesional | |
| 1. Certificado de Educación Primaria. | 50 | 50 | Puntos |
| 2. Certificado completo de Educación Secundaria o equivalente. | 100 | 100 | “ |
| 3. Certificado completo de Bachillerato o Vocacional. | 160 | 160 | “ |
| 4. Certificado completo de profesor de Educación Primaria, de Educadora o equivalente. | 180 | 180 | “ |
| 5. Título de profesor de Educación Primaria, de Educadora o equivalente. | 200 | 200 | “ |
| 6. Certificado completo de Licenciatura Docente o Certificado completo de Carrera Profesional no docente. | 400 | 400 | “ |
| 7. Título de Licenciatura Docente o Título de Carrera Profesional no docente. | 440 | 440 | “ |
| 8. Certificado completo de Normal Superior o de Maestría no docente posterior al Título de Carrera Profesional. | 440 | 440 | “ |
| 9. Título de Normal Superior o de Maestría no docente posterior al Título de Carrera Profesional. | 480 | 480 | “ |

b) MEJORAMIENTO PROFESIONAL Y CULTURAL

| | | | |
|--|-------|-------|--------|
| 1. Certificado completo de Doctorado no docente. | 700 | 800 | “ |
| 2. Título de Doctorado no docente. | 740 | 840 | “ |
| 3. Certificado completo de Doctorado docente de Normal Superior o equivalente. | 940 | 940 | “ |
| 4. Título de Doctorado Docente de Normal Superior o equivalente. | 980 | 980 | “ |
| 5. Otros cursos de mejoramiento (*) | 100 | 100 | “ |
| | | | |
| Puntuación Máxima: | 1,080 | 1,080 | Puntos |

(*) Valores acumulables a cualquier nivel de conocimiento.

II. APTITUD

Hasta el 25% de la puntuación total.— Puntuación Máxima: 600

a) INICIATIVA, LABORIOSIDAD Y EFICIENCIA

Se contiene en el Crédito Escalafonario Anual.

Hasta el 20% de la puntuación total.— Puntuación Máxima: 480

La calificación de este subfactor se obtiene promediando los cinco créditos escalafonarios Anuales inmediatos anteriores a la fecha del catálogo aplicable.

b) OTRAS ACTIVIDADES

Hasta el 5% de la puntuación total.— Puntuación Máxima: 120

1. Libros de texto de enseñanza postprimaria, aprobados por el Consejo Nacional Técnico de la Educación.

24 puntos cada uno. Hasta 3: 72 Puntos.

2. Libros de carácter pedagógico de enseñanza postprimaria, aprobados oficialmente por el Consejo Nacional Técnico de la Educación.

16 puntos cada uno. Hasta 3: 48 “

3. Libros de texto de enseñanza primaria, aprobados por el Consejo Nacional Técnico de la Educación.
16 puntos cada uno. Hasta 2: 32 “
4. Libros artísticos, científicos o cuadernos de trabajo, aprobados oficialmente por el Consejo Nacional Técnico de la Educación.
8 puntos cada uno. Hasta 3: 24 “
5. Publicaciones culturales mimeografiadas, aprobadas oficialmente por la autoridad respectiva.
4 puntos cada una. Hasta 2: 8 “
6. Folletos culturales.
3 puntos cada uno. Hasta 2: 6 “
7. Artículos periodísticos culturales, publicados en diarios y revistas de reconocido prestigio y circulación nacional o estatal. (No más de 1 por año).
2 puntos cada uno. Hasta 6: 12 “
8. Conferencias dictadas, de carácter pedagógico, técnico o científico.
2 puntos cada una. Hasta 3: 6 “
9. Patentes de material pedagógico o tecnológico, con registro de autor, expedido por la Secretaría de Industria y Comercio.
2 puntos cada una. Hasta 3: 6 “
10. Participantes artísticas personales y activas, en recitales poéticos o musicales, etc., comprobadas oficialmente.
2 punto cada una. Hasta 6: 12 “

III. ANTIGÜEDAD

Hasta el 20% de la puntuación total.— Puntuación Máxima: 480

Se consideran 16 puntos por cada año de servicios en cualquiera de las dependencias de la Secretaría de Educación Pública. Hasta 30 años.

IV. DISCIPLINA Y PUNTUALIDAD

Hasta el 10% de la puntuación total.— Puntuación Máxima: 240

Están comprendidas en el Crédito Escalafonario Anual y su calificación se obtiene promediando los valores correspondientes a los Créditos de los cinco años inmediatos anteriores a la fecha del Catálogo aplicable.

GRUPO IV

I. CONOCIMIENTOS

Hasta el 45% de la puntuación total. Puntuación Máxima: 1,080
(Valores no acumulables)

| | Admvos. | Obreros y Aux. de Intend.: | Especializado | Profesional No docente |
|---|---------|----------------------------------|---------------|------------------------------|
| a) PREPARACIÓN | | | | |
| 1. Certificado de Primaria. | 200 | 480 | 200 | 50 |
| 2. Certificado completo de Carrera Corta: Comercial o Administrativa, de 2 años después de la Primaria. | 300 | | 300 | 83 |
| 3. Certificado completo de Secundaria o equivalente | 350 | | 350 | 100 |
| 4. Certificado completo de Carrera Corta: Comercial o Administrativa de 4 años después de la Primaria. | 480 | | 400 | |
| 5. Certificado o Diploma específico del empleo que desempeña. | | | 480 | 140 |
| 6. Certificado completo de Vocacional o Preparatoria, Normal de Primaria, Técnico Medio de 5 y 6 años después de la Primaria. | | | | 160 |
| 7. Título de Normal Primaria o equivalente. | | | | 240 |
| 8. Certificado completo de Carrera Profesional docente o no docente. | | | | 420 |
| 9. Título de Carrera Profesional docente o no docente. | | | | 440 |
| 10. Título de Carrera Profesional específica del empleo que desempeña. | | | | 480 |

| | Admvos. | Obreros y Aux. de Intend.: | Especializado | Profesional No docente |
|---|---------|----------------------------------|---------------|------------------------------|
| b) MEJORAMIENTO PROFESIONAL Y CULTURAL | | | | |
| 1. Certificado completo de Carrera corta: Comercial o Administrativa de 2 años después de la Primaria. | | 600 | | |
| 2. Certificado completo de Educación Secundaria o equivalente | | 750 | | |
| 3. Certificado completo de Carrera corta de 4 años después de la Primaria | | 880 | | |
| 4. Certificado completo de Vocacional o Preparatoria, Normal de Primaria o Técnico Medio de 5 y 6 años después de la Primaria | 720 | 980 | 720 | |
| 5. Título de Normal de Primaria o equivalente en duración | 740 | | 780 | |
| 6. Certificado completo de Carrera Profesional docente o no docente | 860 | | 850 | |
| 7. Título de Carrera Profesional docente o no docente. | 900 | | 920 | |
| 8. Título de Carrera Profesional específica del empleo que desempeña | 980 | | 980 | |
| 9. Certificado completo de Doctorado específico del empleo que desempeño. | | | | 920 |
| 10. Título de Doctorado específico del empleo que desempeña | | | | 980 |
| 11. Otros Cursos de mejoramiento (*) | 100 | 100 | 100 | 100 |

Puntuación Máxima: 1,080 1,080 1,080 1,080

(*) Valores acumulables a cualquier nivel de conocimiento.

II. APTITUD

Hasta el 25% de la puntuación total.—Puntuación Máxima: 600

a) INICIATIVA, LABORIOSIDAD Y EFICIENCIA

Se contiene en el Crédito Escalonario Anual.

Hasta el 20% de la puntuación total.—Puntuación Máxima: 480

La calificación de este subfactor se obtiene promediando los cinco Créditos Escalonarios Anuales inmediatos anteriores a la fecha del Catálogo aplicable.

b) OTRAS ACTIVIDADES

Hasta el 5% de la puntuación total.—Puntuación Máxima: 120

1. Libros que se refieran a la especialidad en que se trabaja, aceptados como útiles por las sociedades científicas, culturales o técnicas de reconocido prestigio.

| | | |
|--------------------|----------|------------|
| 12 puntos cada uno | Hasta 6: | 72 Puntos. |
|--------------------|----------|------------|

2. Libros que se refieran a la especialidad en que se trabaja.

| | | | |
|-------------------|----------|----|---|
| 8 puntos cada uno | Hasta 6: | 48 | “ |
|-------------------|----------|----|---|

3. Libros técnicos, científicos o artísticos.

| | | | |
|-------------------|----------|----|---|
| 4 puntos cada uno | Hasta 3: | 24 | “ |
|-------------------|----------|----|---|

4. Folletos culturales.

| | | | |
|--------------------|----------|---|---|
| 3 puntos cada uno. | Hasta 8: | 9 | “ |
|--------------------|----------|---|---|

5. Publicaciones mimeografiadas, aprobadas oficialmente por la autoridad respectiva.

| | | | |
|--------------------|----------|---|---|
| 3 puntos cada uno. | Hasta 3: | 9 | “ |
|--------------------|----------|---|---|

6. Artículos periodísticos culturales, publicados en diarios y revistas de reconocido prestigio y de circulación nacional o estatal. (No más de uno por año).

| | | | |
|-------------------|----------|---|---|
| 1 punto cada uno. | Hasta 5: | 5 | “ |
|-------------------|----------|---|---|

7. Conferencias dictadas, de carácter pedagógico, técnico o científico.

| | | | |
|-------------------|----------|---|---|
| 1 punto cada una. | Hasta 3: | 3 | “ |
|-------------------|----------|---|---|

8. Patentes de invenciones relacionadas con el trabajo que se desempeña, con registro de autor, expedido por la Secretaría de Industria y Comercio.

| | | | |
|--------------------|----------|----|---|
| 4 puntos cada una. | Hasta 3: | 12 | “ |
|--------------------|----------|----|---|

9. participaciones artísticas personales y activas en recitales poéticos, musicales, etc., comprobados oficialmente.

| | | |
|-------------------|----------|----------|
| 2 puntos cada una | Hasta 3: | 6 Puntos |
|-------------------|----------|----------|

III ANTIGÜEDAD

Hasta el 20% de la puntuación total.—Puntuación Máxima: 480

Se calificará a razón de 16 puntos por cada año de servicios en cualquiera de las dependencias de la Secretaría de Educación Pública; hasta 30 años.

IV. DISCIPLINA Y PUNTUALIDAD

Hasta el 10% de la puntuación total.—Puntuación Máxima:240

Están comprendidas en el Crédito Escalafonario Anual y su calificación se obtiene promediando los valores correspondientes a los Créditos de los cinco años inmediatos anteriores a la fecha del Catálogo aplicable.

Crédito Escalafonario ...

INSTRUCTIVO PARA LA EXPEDICION DEL CREDITO ESCALAFONARIO ANUAL DE INICIATIVA, LABORIOSIDAD, EFICIENCIA, DISCIPLINA Y PUNTUALIDAD.

- A. El Crédito Escalafonario Anual es un documento que manifiesta la evaluación de los factores y subfactores a que hace mención, durante un año de labor de los trabajadores hace mención, durante un año de labor de los trabajadores de la Secretaría de Educación Pública. En su estructura presenta dos modalidades que corresponden a la clasificación de los trabajadores en docentes y no docentes.
- B. En las dos modalidades encontramos indicadores que por su propia sutileza son difíciles de valor objetiva e inmediatamente, por lo que el evaluador debe hacer uso de este instructivo, aplicando la Escala Estimativa que se anexa; además, debe emplear el tiempo necesario y el sentido de responsabilidad profesional, para que la estimación de los hechos que se enjuician y califica, reporte la mayor precisión posible.

- C. Dada la multiplicidad y variedad de características que por sus propósitos, naturaleza y graduación presentan las actividades que realizan los trabajadores de la Secretaría de Educación Pública, tanto dentro como fuera de la docencia, es recomendable que quienes califiquen se auxilien de elementos idóneos, a fin de que la actividad que se evalúe, se juzgue lo más adecuadamente posible.
- D. La calificación que se anote en cada uno de los factores, subfactores e indicadores, será determinada por la aplicación de la Escala Estimativa para la Calificación Anual de los Trabajadores Docentes y no Docentes (anexa), y por la tabulación de los datos relativos a la puntualidad y asistencia, registrados en los lugares de trabajo.

FACTORES: APTITUD, DISCIPLINA Y PUNTUALIDAD

SUBFACTORES: I. Iniciativa
II. Laboriosidad
III. Eficiencia

INDICADORES: A, B, los cuales están anotados en la Escuela Estimativa.

- E. La Escala Estimativa (anexa) se aplicará a través de la observación repetida en la actuación del trabajador y del análisis de antecedentes o datos que sobre Iniciativa, Laboriosidad, Eficiencia, Disciplina y Puntualidad, debe registrar mensualmente el Calificador. Dichos registros servirán también para el cotejo del Crédito Escalonario Anual, cuando una comprobación se imponga, debiendo ser visados por el jefe inmediato superior del Calificador.

De acuerdo con el párrafo anterior, el Crédito Escalonario Anual es la evaluación de la actuación laboral o profesional del trabajador durante el año lectivo, por lo que es obligación del Calificador realizar su tarea y organizar sus registros mensualmente. El cambio de adscripción del trabajador lleva consigo el traslado del registro correspondiente a su nuevo centro de trabajo

- F. La iniciativa debe considerarse, en los trabajos docentes, como toda práctica y estudio promovidos o emprendidos dentro del ejercicio docente o de la teoría pedagógica: investigaciones de carácter científico-pedagógico o artístico-educativo que, aun limitadas y modestas, estimulen la aplicación de nuevas técnicas y abran nuevos horizontes a la educación.

Fuera del ámbito pedagógico, la iniciativa del personal docente habrá de considerarse como toda actividad creativa o de investigación teórica, que se inicie en cualquier rama de la cultura o de la vida social: investigación científica y aplicación técnica, investigación estética y creación artística, investigación filosófica y difusión cultural, etc.

En los trabajadores no decentes, la iniciativa se entenderá como todo trabajo que promueva la superación de los procedimientos en uso a la creación de técnicas o recursos propios, así como actividades con el arte, la ciencia y la técnica.

Las iniciativas de todo trabajador, docente o no docente, estarán sujetas a comprobación, requiriéndose para ello: documentos, antecedentes, testimonios, etc.

G. Laboriosidad es la diligencia del trabajador, su aplicación e inclinación a la obra que sirve, demostradas generalmente en el trabajo realizado. Son claros exponentes de laboriosidad, la tenacidad y el desarrollo máximo del esfuerzo individual, que algunas veces conducen a trabajos sobresalientes, así como la franca disposición para combinar esfuerzos en una tarea de conjunto.

H. La eficiencia, en el campo docente, debe entenderse como la facultad o capacidad de los maestros para satisfacer en los alumnos sus necesidades de educación. Trátase de la calidad de un trabajo profesional reflejada en un comportamiento creador cuyos aspectos principales son: el entusiasmo, la inspiración, la imaginación, la perspicacia, la simpatía, la dignidad, y la compenetración y variedad del conocimiento.

Lo que posibilita esta enseñanza creadora es la capacidad de docencia, de dirección o de supervisión tal como se observa en la Escala Estimativa (anexa).

En los trabajadores no docentes, la eficiencia quedará demostrada en la calidad y cantidad del trabajo desarrollado, así como en la técnica y organización aplicadas.

I. En la aplicación de la Escala Estimativa (anexa) se procederá a:

- 1º. Observar que los cuatro grados que se refieren a cada indicador pueden identificarse en forma general y en su orden, como: deficiente, bueno, muy bueno, y sobresaliente.
- 2º. Leer en los textos que horizontalmente se presentan, las delimitaciones contenidas y advertir que el primero y el último de los cuatro grados (Primero y Cuarto), representan descripciones extremas de comportamiento en el desempeño del trabajo; y que los dos valores intermedios (Segundo y Tercero), corresponden a conductas distintas dentro de esos dos extremos. La calificación del grado Segundo otorgada a un trabajador, significa que aun cuando el grado Primero no es una descripción exacta en su caso, si tiene tendencias definidas en esa dirección. La calificación relativa al grado Tercero significa, que aun cuando el grado Cuarto no corresponde exactamente al comportamiento profesional o laboral del sujeto, si tiene inclinaciones definidas hacia esa dirección.

- 3º. Determinar en cada uno de los indicadores, el grado que identifique al trabajador que se califica.
- 4º. Registrar en el Crédito Escalafonario Anual la calificación correspondiente, según la valoración que se establece en la Escala Estimativa.
- J. Cualquiera de las calificaciones relativas a los distintos grados, se otorgará cuando la veracidad de la apreciación pueda ser comprobada, por datos anotados mensualmente, en el transcurso del año.
- K. Para una mejor apreciación de los grados estimativos referentes a la puntualidad y asistencia, además de acudir a los registros correspondientes, debe considerarse que la máxima calificación se otorga a quien laboró todos los días hábiles señalados en los calendarios de trabajo y, sobre esta base, debe calcularse la calificación que corresponda esta base, debe calcularse la calificación que corresponda a quienes no concurrieron determinado número de días. En igual forma debe procederse cuando se trate de retardos, computándose el tiempo laborado. Las faltas y retardos justificados conforme a la ley, no deben considerarse en el promedio correspondiente.
- L. Todos los trabajadores de base de la Secretaría de Educación Pública tienen derecho al Crédito Escalafonario Anual. Tienen el mismo derecho, quienes laboren con el carácter de comisionados en dependencias distintas a las de su adscripción y quienes cubran interinamente plazas de base. Su expedición, obligatoria y oportuna, queda a cargo del responsable de la dependencia en la que el trabajador preste sus servicios.
- M. La calificación que se asiente deberá expresarse, con la anotación del promedio que resulte, aproximada hasta centésimos.
- N. El Crédito Escalafonario Anual se expide al finalizar el año lectivo (el 30 de junio para trabajadores docentes y no docentes), cumpliendo los requisitos señalados en las INSTRUCCIONES.

COMISION NACIONAL MIXTA DE ESCALAFON
S.E.P.
CREDITO ESCALAFONARIO ANUAL
(Trabajadores Docentes)

S.N.T.E

GRUPO
ESCALAFONARIO

AÑO LECTIVO 20 ____ 20 ____

| | | | |
|----------------------|----------------------------|-----------------------|-------------|
| (1) | | | |
| Nombre del empleado: | Paterno | Materno | Nombre(s) |
| (2) | 3)11007 | (4) | |
| Filiación | Clave completa y categoría | Especialidad | |
| (5) | | | |
| Lugar de servicio: | Estado | Municipio o Población | |
| (6) | | | |
| Domicilio particular | Calle y número, | Colonia, | Zona Postal |
| Ciudad, | Estado, | etc. | |

(7)
APTITUD

| | | |
|--------------|--|--|
| INICIATIVA. | | Calificación |
| A | En el ámbito de la teoría pedagógica y de la práctica educativa. | <div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div> |
| B | En otros ámbitos de la cultura y de la vida social | <div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div> |
| LABORIOSIDAD | | |
| A | En el cumplimiento de sus funciones específicos | <div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div> |
| B | En el mejoramiento del medio. | <div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div> |
| EFICIENCIA | | |
| A | Capacidad de Docencia, de Dirección o de Supervisión. a) Calidad y cantidad en el cumplimiento de la labor educativa. b) Técnica y organización del trabajo. | <div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div> |
| | | <div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div> |
| | SUMA PARCIAL | <div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div> |
| DISCIPLINA. | | <div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div> |
| PUNTUALIDAD | | <div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div> |
| | SUMA TOTAL | <div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div> |

(8) _____
Lugar y fecha

(9) _____
Firma oficial

Firma sindical

SELLOS

Vo. Bo.

TRABAJADORES DOCENTES.

INSTRUCCIONES

- A. Este documento se expide por las Direcciones Generales. Direcciones Federales de Educación o en los diferentes planteles educativos, Departamentos, Institutos, Comisiones, etc.
- B. Será remitido por la autoridad correspondiente, o por el interesado, a la Comisión Nacional Mixta de Escalafón de la Secretaría de Educación Pública.
- C. Se expide uno por trabajador, en cada centro de trabajo.
- D. Se genera en original y 2 copias (3 tantos en total); todos con firmas autógrafas
- E. Se distribuye: Original para la H. Comisión Nacional Mixta de Escalafón, una copia para el archivo de la Dependencia que califica y expida, y otra copia para el interesado.
- F. Esta forma será reproducida por cada. Dependencia Oficial de acuerdo con sus necesidades.

COMO LLENAR LA FORMA

- 1. Nombre del empleado. Se anotará completo y sin abreviaturas, ordenado por el apellido paterno, materno, y nombre (s). debe coincidir con los datos del nombramiento.
- 2. Filiación. Debe anotarse la que corresponde al Registro Federal de Causantes.
- 3. Anótese la Clave completa contenida en el talón del cheque, que se inicia invariablemente con los números 11007, y la Categoría, la que indica el nombramiento.
- 4. Especialidad. Se anota la especialidad en la cual el trabajador está desempeñando sus plazas, al expedirse este documento.
- 5. Lugar de Servicio. Se anota la Dirección General, Federal, Oficina, Escuela, etc., donde el trabajador labore, incluyendo: Estado, Municipio o Población.
- 6. Domicilio particular. Se anota completo, para hacer efectiva la información en los aspectos escalafonarios.
- 7. Aspectos a calificar. Se sujetará a lo dispuesto por el instructivo de evolución que obra en poder de las Dependencias y Delegaciones Sindicales.
- 8. Lugar y fecha. Se anota el lugar donde se produzca el documento, así como día y año de su expedición.
- 9. Legalización del Crédito.
 - a) Debe estar firmado por el Jefe inmediato del trabajador y por el Representante Sindical, con el visto bueno de la autoridad inmediata superior al calificador, y los sellos respectivos.
 - b) Tratándose de trabajadores comisionados en el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, deberá estar firmado por el funcionario sindical del cual dependa y por quien le siga en jerarquía superior sindical; tratándose de otros comisiones se considerará el inciso L) del Instructivo.
 - c) En el caso de los trabajadores comisionados, se adjuntará fotocopia del oficio de comisión.
 - d) En todos los casos se anotará la antefirma y cargo que desempeñan quienes firmen este documento.

INSTRUCTIVO DE EVALUACION

CREDITO ESCALAFONARIO ANUAL (Trabajadores Docentes)

APTITUD:

INICIATIVA, LABORIOSIDAD Y EFICIENCIA.

Puntos 480

I. INICIATIVA.

- | | |
|--|----|
| A. En el ámbito de la teoría pedagógica y de la práctica educativa..... | 50 |
| B. En otros ámbitos de la cultura y de la vida social | 25 |

II. LABORIOSIDAD.

- | | |
|--|----|
| A. En el cumplimiento de sus funciones específicas..... | 75 |
| B. En el mejoramiento del medio..... | 50 |

III. EFICIENCIA.

- | | |
|--|-----|
| A. Capacidad de Docencia, de Dirección o de Supervisión..... | 280 |
| a) Calidad y cantidad en el cumplimiento de la labor educativa..... | 140 |
| b) Técnica y Organización del Trabajo | 140 |

DISCIPLINA:

120

PUNTUALIDAD:

120

—

Puntuación Máxima:

720

COMISION NACIONAL MIXTA DE ESCALAFON
S.E.P. S.N.T.E
CREDITO ESCALAFONARIO ANUAL
(Trabajadores no Docentes)

GRUPO IV

AÑO LECTIVO 20 ____ 20 ____

(1)
Nombre del empleado: Paterno Materno Nombre(s)

(2) (3)11007
Filiación Clave completa y categoría Categoría

(4)
Lugar de Servicio: Estado Municipio o Población

(5)
Domicilio particular Calle y número, Colonia, Zona Postal
Ciudad, Estado, etc.

(6)
APTITUD

| INICIATIVA. | | Calificación |
|--------------|---|--------------|
| A | En la simplificación de métodos de trabajo y creación de técnicas o recursos propios. | |
| B | En actitudes de investigación y divulgación de asuntos relacionados con el arte, la ciencia y la técnica. | |
| LABORIOSIDAD | | |
| A | En actividades que redunden en beneficio del trabajo encomendado. | |
| B | En actividades que promuevan las buenas relaciones que deben imperar en el centro de trabajo. | |
| EFICIENCIA | | |
| A | Calidad y cantidad del trabajo desarrollado. | |
| B | Técnica y organización del trabajo. | |
| | SUMA PARCIAL | |
| DISCIPLINA. | | |
| PUNTUALIDAD | | |
| | SUMA TOTAL | |

(7) _____
Lugar y fecha

(8) _____
Firma oficial

Firma sindical

SELLOS

Vo. Bo.

TRABAJADORES NO DOCENTES.

INSTRUCCIONES

- A. Este documento se expide por las Direcciones Generales. Direcciones Federales de Educación o en los diferentes planteles educativos, Departamentos, Institutos, Comisiones, etc.
- B. Será remitido por la autoridad correspondiente, o por el interesado, a la Comisión Nacional Mixta de Escalafón de la Secretaría de Educación Pública.
- C. Se expide uno por trabajador, en cada centro de trabajo.
- D. Se genera en original y 2 copias (3 tantos en total); todos con firmas autógrafas
- E. Se distribuye: Original para la H. Comisión Nacional Mixta de Escalafón, una copia para el archivo de la Dependencia que califica y expide, y otra copia para el interesado.
- F. Esta forma será reproducida por cada Dependencia Oficial, de acuerdo con sus necesidades.

COMO LLENAR LA FORMA

- 1. Nombre del empleado. Se anotará completo y sin abreviaturas, ordenado por el apellido paterno, materno, y nombre (s). debe coincidir con los datos del nombramiento.
- 2. Filiación. Debe anotarse la que corresponde al Registro Federal de Causantes.
- 3. anótese la Clave completa contenida en el talón del cheque, que se inicia invariablemente con los números 11007, y la Categoría, la que indica el nombramiento.
- 4. Lugar de Servicio. Se anota la Dirección General, Federal, Oficina, Escuela, etc., donde el trabajador labore, incluyendo: Estado, Municipio o Población.
- 5. Domicilio particular. Se anota completo, para hacer efectiva la información en los aspectos escalafonarios.
- 6. Aspectos a calificar. Se sujetará a lo dispuesto por el instructivo de evolución que obra en poder de las Dependencias y Delegaciones Sindicales.
- 7. Lugar y Fecha. Se anota el lugar donde se produzca el documento, así como día y año de su expedición.
- 8. Legalización del Crédito.
 - a) Debe estar firmado por el Jefe inmediato del trabajador y por el Representante Sindical, con el visto bueno de la autoridad inmediata superior al calificador, y los sellos respectivos.
 - b) Tratándose de trabajadores comisionados en el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, deberá estar firmado por el funcionario sindical del cual dependa y por quien le siga en jerarquía superior sindical; tratándose de otros comisiones se considerará el inciso L) del Instructivo.
 - c) En el caso de los trabajadores comisionados, se adjuntará fotocopia del oficio de comisión.
 - d) En todos los casos se anotará la antefirma y cargo que desempeñan quienes firmen este documento.

INSTRUCTIVO DE EVALUACION
CREDITO ESCALAFONARIO ANUAL
(Trabajadores no Docentes)

APTITUD:

INICIATIVA, LABORIOSIDAD Y EFICIENCIA.

Puntos 480

I. INICIATIVA.

- A. En la simplificación de métodos de Trabajo y creación de técnicas o Recursos propios 50
- B. En actividades de investigación y divulgación de asuntos relacionados con el arte, la ciencia y la técnica..... 25

II. LABORIOSIDAD.

- A. En actividades que redunden en beneficios del trabajo encomendado..... 75
- B. En actividades que promueven las buenas relaciones que deben imperar en el centro de trabajo..... 50

III. EFICIENCIA.

- A. Calidad y cantidad del trabajo desarrollado 160
- B. Técnica y organización del trabajo..... 120

DISCIPLINA:

120

PUNTUALIDAD:

120

Puntuación Máxima: 720

**ESCALA ESTIMATIVA PARA LA CALIFICACIÓN
DE LOS TRABAJADORES DOCENTES**
(Tíldese lo que corresponda)

| I. INICIATIVA | Grado Primero | Grado Segundo | Grado Tercero | Grado Cuarto |
|--|---|---|---|---|
| Indicador A. En el ámbito de la teoría Pedagógica y de la práctica educativa. | Pocas veces, pero no operante: Calif. 20 | Pocas veces, algunas de cierto beneficio: Calif. 30 | Con alguna frecuencia, pero siempre con beneficios, aunque limitados y modestos: Calif. 40 | Los trabajos promovidos tuvieron efectos trascendentes: Calif. 50 |
| Indicador B. En otros ámbitos de la cultura y de la vida social. | Inició una actividad que no resultó completa: Calif. 10 | Hizo un trabajo bueno: Calif. 15 | Hizo muy buen trabajo: Calif. 20 | Hizo un trabajo sobresaliente: Calif. 25 |
| II. LABORIOSIDAD | | | | |
| Indicador A. En el cumplimiento de sus funciones específicas. | Mínima: Calif. 30 | La diligencia y el esfuerzo desarrollado pueden considerarse buenos: Calif. 45 | El trabajo realizado fue muy bueno: Calif. 60 | Las tareas realizadas fueron sobresalientes y contribuyeron al mejoramiento del proceso educativo: Calif. 75 |
| Indicador B. En la cooperación para el mejoramiento del medio escolar, de la comunidad, del medio físico y de la vida sindical. | Ningún esfuerzo. Ningún interés, se caracterizó por su indiferencia: Calif. 20 | Se realizó algún esfuerzo. Su cooperación debió haber sido mayor: Calif. 30 | Prestó siempre la cooperación necesaria a todo trabajo realizado: Calif. 40 | En todos los trabajos provechosos su cooperación fue sobresaliente: Calif. 50 |

TRABAJADORES DOCENTES
(Continúa)

| III. EFICIENCIA | Grado Primero | Grado Segundo | Grado Tercero | Grado Cuarto |
|--|---|---|---|---|
| Indicador A. Capacidad de Docencia, de Dirección o de Supervisión. | | | | |
| Subindicador a). Calidad y cantidad en el cumplimiento de la labor educacional. | Mínima: Calif. 56 | Buena: Calif. 84 | Muy buena: Calif. 112 | Sobresaliente: Calif. 140 |
| Subindicador b). Técnica y organización del trabajo. | Insuficiente: Calif. 56 | Generalmente buena: Calif. 84 | Muy buena: Calif. 112 | Sobresaliente: Calif. 140 |
| DISCIPLINA | | | | |
| Identificación con los reglamentos, disposiciones y propósitos de la escuela. | Pocas veces: Calif. 48 | Con alguna frecuencia: Calif. 72 | Muy frecuentemente: Calif. 96 | Invariablemente: Calif. 120 |
| PUNTUALIDAD | | | | |
| Cumplimiento de los reglamentos en lo relativo al tiempo que debe laborarse. | Del 81 al 85% de asistencias: Calif. 48 | Del 86 al 90% de asistencias: Calif. 72 | Del 91 al 95% de asistencias: Calif. 96 | Del 96 al 100% de asistencias: Calif. 120 |

**ESCALA ESTIMATIVA PARA LA CALIFICACIÓN
DE LOS TRABAJADORES NO DOCENTES**
(Tíldese lo que corresponda)

| I. INICIATIVA | Grado Primero | Grado Segundo | Grado Tercero | Grado Cuarto |
|---|--|---|---|--|
| Indicador A. En la simplificación de métodos de trabajo y creación de técnicas o recursos propios. | Pocas veces, pero no operante: Calif. 20 | Pocas veces, algunas de cierto beneficio: Calif. 30 | Con alguna frecuencia, pero siempre con beneficios, aunque limitados y modestos: Calif. 40 | Los trabajos promovidos tuvieron efectos trascendentes: Calif. 50 |
| Indicador B. En actividades de investigación y divulgación de asuntos relacionados con el arte, la ciencia y la técnica. | Inició una actividad que no resultó completa: Calif. 10 | Hizo un trabajo bueno: Calif. 15 | Hizo un trabajo muy bueno: Calif. 20 | Hizo un trabajo sobresaliente: Calif. 25 |
| II. LABORIOSIDAD | | | | |
| Indicador A. En actividades que redunden en beneficio del trabajo encomendado. | Mínima: Calif. 30 | La diligencia y el esfuerzo desarrollado pueden considerarse buenos: Calif. 45 | El trabajo realizado fue muy bueno: Calif. 60 | Las tareas realizadas fueron sobresalientes y contribuyeron al mejoramiento del servicio: Calif. 75 |
| Indicador B. En actividades que promuevan las buenas relaciones que deben imperar | Ningún esfuerzo. Ningún interés, se caracterizó por su | Realizó algún esfuerzo. Su cooperación debió | Prestó siempre la cooperación necesaria a todo trabajo | En todos los trabajos provechosos su cooperación fue |

| | | | | |
|--------------------------|----------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| en el centro de trabajo. | indiferencia: Calif. 20 | haber sido mayor: Calif. 30 | realizado: Calif. 40 | sobresaliente: Calif. 50 |
|--------------------------|----------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------|

TRABAJADORES NO DOCENTES
(Continúa)

| III. EFICIENCIA | Grado Primero | Grado Segundo | Grado Tercero | Grado Cuarto |
|--|--|--|--|--|
| Indicador A. Calidad y cantidad del trabajo desarrollado. | Mínima: Calif. 64 | Buena: Calif. 96 | Muy buena: Calif. 128 | Sobresaliente: Calif. 160 |
| Indicador B. Técnica y organización del trabajo. | Deficiente: Calif. 48 | Buena: Calif. 72 | Muy buena: Calif. 128 | Sobresaliente: Calif. 120 |
| DISCIPLINA | | | | |
| Observancia de los reglamentos de trabajo y acatamiento de las órdenes superiores, fundadas en disposiciones legales vigentes. | Pocas veces: Calif. 48 | Con alguna frecuencia: Calif. 72 | Muy frecuentemente: Calif. 96 | Invariablemente: Calif. 120 |
| PUNTUALIDAD | | | | |
| Cumplimiento del horario fijado por el centro de trabajo. | Del 81 al 85% de asistencias: Calif. 48 | Del 86 al 90% de asistencias: Calif. 72 | Del 91 al 95% de asistencias: Calif. 96 | Del 96 al 100% de asistencias: Calif. 120 |