



Secretaría de Educación



PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA PARA LOS TRABAJADORES DE APOYO
Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN BÁSICA, ASÍ COMO DE APOYO Y ASISTENCIA A LA
EDUCACIÓN Y NO DOCENTES DEL MODELO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
Y SUPERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ

LINEAMIENTOS GENERALES

XALAPA-ENRÍQUEZ, VERACRUZ, 2007

CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN

II. ANTECEDENTES

III. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA

 1. OBJETIVOS

 2. ESTRUCTURA

 3. PARTICIPANTES

 4. NIVELES

 5. GRUPOS

 6. PROCESO DE EVALUACIÓN

 7. SELECCIÓN / DICTAMINACIÓN

 8. INCIDENCIAS ADMINISTRATIVAS

 9. CONSERVACIÓN, SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL ESTÍMULO

IV. TRANSITORIOS

V. ANEXOS

2
5
7
11
13
22
27
28
29
35
39
44
46
48

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

I. INTRODUCCIÓN

EN LA ACTUALIDAD, ANTE LOS CAMBIOS Y AVANCES CONSTANTES DE LA SOCIEDAD, SE NECESITA UNA ESTRATEGIA DINÁMICA DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CON LA QUE SE FORTALEZCAN E INCREMENTEN LOS CONOCIMIENTOS Y LAS APTITUDES DEL PERSONAL, QUE PERMITAN SU DESEMPEÑO CON EFICIENCIA, COMPETITIVIDAD, CALIDAD Y PROFESIONALISMO. COMO PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, EN EL ÁMBITO EDUCATIVO, SE REQUIERE DE PERSONAL ALTAMENTE CALIFICADO QUE COADYUVE A CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES, ADÉMÁS DE ESTRUCTURAR EL SISTEMA EDUCATIVO CONSIDERANDO LOS AVANCES DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA QUE CADA VEZ SON MÁS COMPLEJOS Y DINÁMICOS, INCIDIENDO EN EL QUEHACER COTIDIANO DE LOS DISTINTOS ÁMBITOS LABORALES; QUE DETERMINAN LA PERMANENTE ACTUALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL TRABAJADOR.

CON LA INTENCIÓN DE PROPICIAR LA PROFESIONALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS TRABAJADORES DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN BÁSICA, ASÍ COMO DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN Y NO DOCENTES DEL MODELO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ (SEV), QUIENES CONCURREN AL ESFUERZO DE LOS DOCENTES PARA FAVORECER LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO DE CALIDAD A LA POBLACIÓN, LA CREACIÓN DEL PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA PARA LOS TRABAJADORES DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN BÁSICA, ASÍ COMO DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN Y NO DOCENTES DEL MODELO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR, BUSCA ESTABLECER MECANISMOS Y ABRIR ESPACIOS PARA FORTALECER UN EFICIENTE DESEMPEÑO DEL PERSONAL NO DOCENTE DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR, MEDIANTE UNA ESTRATEGIA QUE GRADUALMENTE Y EN FORMA INTEGRAL PROPICIE LA PROFESIONALIZACIÓN DE ESTE GRUPO DE TRABAJADORES, A TRAVÉS DE UN ESCALAFÓN HORIZONTAL ARTICULADO QUE DÉ ORIGEN A PROCESOS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y ACCIONES DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN LABORAL.

EL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ A TRAVÉS DE SU SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, COMPARTIENDO CON EL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN SECCIONES 32 Y 56, EL INTERÉS DE ESTABLECER MECANISMOS DE SUPERACIÓN PARA LOS TRABAJADORES DE LA SEV QUE FORTALEZCAN LA LABOR INSTITUCIONAL EN FUNCIÓN DE LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS DE LA SECRETARÍA, HA IMPLEMENTADO UN SISTEMA DE PROMOCIÓN HORIZONTAL DENOMINADO PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA PARA LOS TRABAJADORES DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN BÁSICA, ASÍ COMO DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN Y NO DOCENTES DEL MODELO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR, PARA ESTIMULAR SU PREPARACIÓN CONTINUA Y UN MEJOR DESEMPEÑO EN SUS TAREAS COTIDIANAS.

ESTE PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA SE INICIA EN TANTO LA FEDERACIÓN, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, IMPLEMENTA A NIVEL NACIONAL EL SISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL DE CARRERA DE LOS TRABAJADORES DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN DEL CATÁLOGO INSTITUCIONAL DE PUESTOS Y DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN Y NO DOCENTES DEL MODELO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR. LA PUESTA EN MARCHA DE DICHO SISTEMA EN LOS ESTADOS POR PARTE DE LA FEDERACIÓN, PODRÁ MODIFICAR O SUSTITUIR LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN EL ACUERDO SECRETARIAL 022/2007 Y ESTOS LINEAMIENTOS GENERALES DEL PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA.

EL CRECIMIENTO DE ESTE PROGRAMA, ESTARÁ SUJETO A LA RADICACIÓN DE LOS RECURSOS CORRESPONDIENTES AL PERSONAL QUE SE INCORPORA AL MISMO.

LA IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA ESTÁN ORIENTADOS A CONTRIBUIR FIRMEMENTE CON LOS PROCESOS DE MEJORA Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, ASÍ COMO LA PARTICIPACIÓN COMPROMETIDA DEL PERSONAL QUE CONFORMA A LOS DISTINTOS GRUPOS A LOS QUE ESTÁ DIRIGIDO EL PROGRAMA.

II. ANTECEDENTES

EN 1992, EL ACUERDO NACIONAL PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN BÁSICA, MARCÓ UN CAMBIO EN LA HISTORIA EDUCATIVA DE NUESTRO PAÍS, DEJANDO A LOS ESTADOS QUE CONFORMAN LA REPÚBLICA MEXICANA LA RESPONSABILIDAD DE ADMINISTRAR LOS SISTEMAS EDUCATIVOS, PROPICIANDO ESPACIOS PARA CONSOLIDAR EN LOS HECHOS EL ESPÍRITU DEL FEDERALISMO. SIN LUGAR A DUDAS HA SIDO UNA LABOR IMPORTANTE DE PUEBLO Y GOBIERNO EN SUS RESPECTIVOS ÁMBITOS LOGRAR, EN PRIMER LUGAR, APRENDER A SER AUTÓNOMOS EN ESTA MATERIA TAN IMPORTANTE, PERO TAMBIÉN HA SIDO UN PROCESO QUE HA DEJADO VER LA CREATIVIDAD Y LA VOLUNTAD DE PROGRESO QUE EXISTE EN NUESTRA GENTE.

ASÍ COMO EL ACUERDO NACIONAL PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN BÁSICA INCLUYÓ ENTRE SUS COMPONENTES EL ESTABLECIMIENTO DE UN ESCALAFÓN HORIZONTAL PARA LA PROMOCIÓN DEL MEJOR DESEMPEÑO Y RENDIMIENTO DE LOS TRABAJADORES DOCENTES; EN ESA COYUNTURA, LA SECRETARÍA A PROPUESTA DE LAS SECCIONES 32 Y 56 DEL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN, ACORDÓ EL ESTABLECIMIENTO DE UN PROGRAMA QUE FOMENTE Y LOGRE EL DESARROLLO Y MEJORA DE LOS TRABAJADORES DE LA SEV CON BASE EN LA PONDERACIÓN DE SU DESEMPEÑO, VOLUNTAD DE SUPERACIÓN Y DECISIÓN PERSONAL DE INCORPORARSE AL PROCESO DE EVALUACIÓN Y DE MEJORA INSTITUCIONAL.

CABE DESTACAR, QUE EN OTRAS ENTIDADES DE LA REPÚBLICA MEXICANA, COMO SON: CHIHUAHUA, ESTADO DE MÉXICO, GUANAJUATO, MICHOACÁN, SAN LUIS POTOSÍ, SONORA, TAMAULIPAS Y EL DISTRITO FEDERAL, ESTÁN OPERANDO DIVERSOS PROGRAMAS CON PROPÓSITOS SIMILARES AL DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ.

EL PROGRAMA REPRESENTA UNA ESTRATEGIA INTEGRAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ, CON EL PROPÓSITO CENTRAL DE ELEVAR LA CALIDAD DEL SERVICIO Y, QUE AL MISMO TIEMPO, GENERE TANTO LA SUPERACIÓN CONTINUA COMO BENEFICIOS DEL ORDEN ECONÓMICO PARA ESTE CONJUNTO DE TRABAJADORES DE LA SEV, MEDIANTE ESTRATEGIAS CONCURRENTES Y SISTEMÁTICAS DE EVALUACIÓN, CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN:

CONSTITUYÉNDOSE ASÍ EN UN RECONOCIMIENTO Y ESTÍMULO POR SU PARTICIPACIÓN EN LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR EDUCATIVO ESTATAL.

[Handwritten signatures and initials in the upper right quadrant, including a large signature that appears to be 'García' and several circular stamps.]

[A series of handwritten signatures and initials along the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.]

III. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA

EL PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA PARA LOS TRABAJADORES DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN BÁSICA, ASÍ COMO DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN Y NO DOCENTES DEL MODELO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR ES UN SISTEMA PARA RECONOCER Y PROMOVER LA PROFESIONALIZACIÓN DE LOS TRABAJADORES, CON LA FINALIDAD DE RECONOCER Y ESTIMULAR SU LABOR A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN HORIZONTAL SUSTENTADA EN EL DESARROLLO INTEGRAL MEDIANTE SU FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, ACTUALIZACIÓN, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE SUS PERFILES, HABILIDADES, ACTITUDES, APTITUDES Y DE SU DESEMPEÑO LABORAL PARA FORTALECER LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ATENCIÓN AL PÚBLICO EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ.

SU OBJETIVO GENERAL ES ELEVAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS MEDIANTE LA VALORACIÓN, RECONOCIMIENTO Y COMPENSACIÓN DEL PERSONAL QUE MUESTRE CON SU DESEMPEÑO LABORAL Y DESARROLLO PROFESIONAL SU COMPROMISO SOCIAL Y CLARA VOCACIÓN DE SERVICIO.

EL PROGRAMA ES UN SISTEMA DE PROMOCIÓN HORIZONTAL QUE CUENTA CON 4 NIVELES SUCESIVOS, CONSECUTIVOS Y SERIALES.

PARA EFECTOS DE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS, EN LO SUCESIVO, SE ENTENDERÁ POR:

- I. LA SECRETARÍA: LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ;
- II. EL PROGRAMA: EL PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA;
- III. LA COMISIÓN: LA COMISIÓN MIXTA SEV-SNTE DEL PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA;
- IV. LOS ÓRGANOS DE EVALUACIÓN: LOS ÓRGANOS DE EVALUACIÓN DE CADA CENTRO DE TRABAJO;

C. Xute

- V. LOS TRABAJADORES: LOS TRABAJADORES DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN BÁSICA, ASÍ COMO DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN Y NO DOCENTES DEL MODELO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR;
- VI. LOS LINEAMIENTOS: LOS LINEAMIENTOS GENERALES DEL PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA;
- VII. EL ESTÍMULO: ES EL BENEFICIO ECONÓMICO ADICIONAL AL SALARIO QUE SE OTORGA A LOS TRABAJADORES QUE SE INCORPOREN, PERMANEZCAN O PROMUEVEN AL PROGRAMA DE CONFORMIDAD CON EL NIVEL OBTENIDO;
- VIII. SUBSISTEMAS: CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACIÓN BÁSICA O DEL MODELO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR;
- IX. CATEGORÍA: DESCRIBE EL NOMBRAMIENTO QUE OSTENTA EL TRABAJADOR;
- X. PUESTO/FUNCIÓN: ES LA RELACIÓN ESTABLECIDA ENTRE CATEGORÍA Y ACTIVIDAD QUE REALIZA;
- XI. CENTRO DE TRABAJO: ES EL ESPACIO FÍSICO LABORAL EN DONDE EL TRABAJADOR REALIZA SUS FUNCIONES Y EN EL CUAL SE ENCUENTRA ADSCRITO.

TODAS LAS DISPOSICIONES DE ESTOS LINEAMIENTOS SON DE OBSERVANCIA GENERAL PARA TODOS LOS TRABAJADORES, ASÍ COMO PARA LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS COMPETENTES, LA COMISIÓN Y LOS ÓRGANOS DE EVALUACIÓN POR LO QUE SE APLICARÁN DE MANERA ÚNICA Y EXCLUSIVA AL INTERIOR DE LA SECRETARÍA.

EL PROCEDIMIENTO PARA EJERCER EL DERECHO DE ACCESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DE LOS TRABAJADORES QUE PRESTAN SUS SERVICIOS CON NOMBRAMIENTO DEFINITIVO O PROVISIONAL SIN TITULAR EN LA SECRETARÍA, ESTÁ REGLAMENTADO EN EL ACUERDO SECRETARIAL 022/2007, EN ESTOS LINEAMIENTOS Y EN LA RESPECTIVA CONVOCATORIA QUE SE EXPIDA.

PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA LOS TRABAJADORES PODRÁN INSCRIBIRSE SIEMPRE QUE ACREDITEN TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS QUE SE ESTABLECEN EN ESTOS LINEAMIENTOS Y EN LA CONVOCATORIA RESPECTIVA.

CARRERA ADMINISTRATIVA ES UN PROGRAMA DE PROMOCIÓN HORIZONTAL QUE CONTEMPLA CINCO FACTORES:

[Handwritten signatures and scribbles at the bottom of the page]

- A) ANTIGÜEDAD: COMPRENDE LOS AÑOS DE SERVICIO EFECTIVAMENTE LABORADOS Y RECONOCIDOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ.
- B) PREPARACIÓN ACADÉMICA: CONSIDERA EL ÚLTIMO O MÁXIMO NIVEL DE ESTUDIOS OBTENIDO EN INSTITUCIONES CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL.
- C) DESEMPEÑO LABORAL: ABARCA LA VALORACIÓN DE LAS ACCIONES, ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES REALIZADAS POR EL PARTICIPANTE EN EL DESEMPEÑO DE SU FUNCIÓN.
- D) ACREDITACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN: COMPRENDE LOS CURSOS RELACIONADOS CON EL PUESTO Y FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA.
- E) EVALUACIÓN DE PERFILES, HABILIDADES, ACTITUDES Y APTITUDES: INCLUYE COMPETENCIAS BÁSICAS PARA DESEMPEÑAR SU FUNCIÓN, DE ACUERDO AL PUESTO/FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA.

CADA UNO DE ESTOS FACTORES SERÁ PONDERADO CONFORME A LOS CRITERIOS Y MECANISMOS ESTABLECIDOS EN LOS PRESENTES LINEAMIENTOS.

LOS TRABAJADORES SE AGRUPAN, DE ACUERDO AL NOMBRAMIENTO Y AL PUESTO/FUNCIÓN QUE EJERCEN, EN CUATRO GRUPOS: MANUAL Y DE SERVICIOS, ADMINISTRATIVO, TÉCNICO Y PROFESIONAL.

ESTE PROGRAMA CONTEMPLA CUATRO NIVELES (N-I, N-II, N-III Y N-IV) QUE CONLLEVAN EL RESPECTIVO INCREMENTO EN LAS PERCEPCIONES DEL TRABAJADOR COMO UN BENEFICIO DISTINTO AL SALARIO, A TRAVÉS DE UN CONCEPTO DE PAGO CREADO EXCLUSIVAMENTE PARA ESTE PROGRAMA. ESTOS NIVELES SON SUCESIVOS, CONSECUTIVOS Y SERIALES, ES DECIR, QUE SÓLO SE PUEDE ACCEDER AL NIVEL INMEDIATO SUPERIOR CUANDO SE CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA

NORMATIVIDAD CREADA EXPRESAMENTE PARA EL PROGRAMA, A TRAVÉS DE LOS PROCESOS QUE CONTEMPLA EL MISMO: INSCRIPCIÓN, EVALUACIÓN, SELECCIÓN/DICTAMINACIÓN E INCORPORACIÓN. DICHS PROCESOS SE PRECISAN EN LOS CAPÍTULOS CORRESPONDIENTES DE ESTE DOCUMENTO NORMATIVO.

LA SELECCIÓN/DICTAMINACIÓN DEL PERSONAL A INCORPORAR O PROMOVER DENTRO DEL PROGRAMA SERÁ EL PROCESO MEDIANTE EL CUAL LA COMISIÓN, CON BASE EN LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN GENERAL Y EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, DETERMINARÁ LOS TRABAJADORES QUE DEBERÁN SER INCORPORADOS O PROMOVIDOS Y SE SUJETARÁ A LA RADICACIÓN DE LOS CORRESPONDIENTES RECURSOS FEDERALES Y A LA DISPONIBILIDAD FINANCIERA DEL ERARIO ESTATAL DURANTE EL AÑO FISCAL RESPECTIVO.

EL ESTÍMULO SE ASIGNARÁ POR PERSONA, INDEPENDIEMENTE DE LAS PLAZAS QUE OSTENTE EL TRABAJADOR DENTRO DE LA SECRETARÍA. ESTE ESTÍMULO NO MODIFICARÁ EL NOMBRAMIENTO, LA CATEGORÍA NI LA PLAZA DE LOS TRABAJADORES INCORPORADOS.

CABE DESTACAR QUE ESTE PROGRAMA RECUPERARÁ Y ADECUARÁ LAS EXPERIENCIAS Y ESTRATEGIAS DE LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS CON QUE OPERA LA SEV EN EL DISEÑO DE SUS MECANISMOS OPERATIVOS.

I. OBJETIVOS

I.1 OBJETIVO GENERAL

- ELEVAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS MEDIANTE LA VALORACIÓN, RECONOCIMIENTO Y COMPENSACIÓN DEL PERSONAL QUE MUESTRE CON SU DESEMPEÑO LABORAL Y DESARROLLO PROFESIONAL SU COMPROMISO SOCIAL Y CLARA VOCACIÓN DE SERVICIO.

I.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- I.2.1 RECONOCER, PROMOVER Y ESTIMULAR A LOS TRABAJADORES QUE SE ESFUERZAN POR ADQUIRIR MAYORES CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS, QUE SE TRADUZCAN EN EL MEJOR DESEMPEÑO DE SUS TAREAS INSTITUCIONALES.
- I.2.2 CONTAR CON UN PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA TRANSPARENTE QUE RECONOZCA EL DESARROLLO PROFESIONAL Y EL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS TRABAJADORES, COMO EJES FUNDAMENTALES PARA LA SUPERACIÓN INSTITUCIONAL Y PERSONAL, CON LA CONSECUENTE MEJORA EN SUS REMUNERACIONES.
- I.2.3 INTERESAR A LOS TRABAJADORES DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN Y NO DOCENTES PARA SU PROMOCIÓN HORIZONTAL EN EL PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA, POR LOS BENEFICIOS QUE OFRECE, ORIENTADOS A MEJORAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y LOGRAR MEJORES NIVELES DE VIDA.
- I.2.4 OTORGAR UN ESTÍMULO ECONÓMICO, ADICIONAL AL SALARIO, A LOS TRABAJADORES, QUE LOGREN SU INCORPORACIÓN AL PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA, MEDIANTE SU PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

1.2.5 AVANZAR EN LA PROMOCIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE UNA NUEVA CULTURA LABORAL QUE COADYUVE AL RECONOCIMIENTO SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN Y NO DOCENTES.

[Handwritten signatures and scribbles at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.]

2. ESTRUCTURA

PARA EL CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LOS PRESENTES LINEAMIENTOS, EL PROGRAMA CONTARÁ CON LA ESTRUCTURA SIGUIENTE:

- A) LA COMISIÓN MIXTA SEV-SNTE Y
- B) LOS ÓRGANOS DE EVALUACIÓN DE CADA CENTRO DE TRABAJO.

2.1 COMISIÓN MIXTA SEV-SNTE

- LA COMISIÓN ACTUANDO EN PLENO TENDRÁ BAJO SU RESPONSABILIDAD LA EMISIÓN DE LOS LINEAMIENTOS, LA CONVOCATORIA, LAS DISPOSICIONES Y/O ACUERDOS QUE REGIRÁN EL PROGRAMA; ASÍ TAMBIÉN LE CORRESPONDE GARANTIZAR QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE INSCRIPCIÓN, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN/DICTAMINACIÓN SE LLEVEN A CABO DE MANERA TRANSPARENTE Y CON APEGO A LA NORMATIVIDAD.

2.1.1 ESTRUCTURA DE LA COMISIÓN MIXTA SEV-SNTE DEL PROGRAMA

2.1.1.1 LA COMISIÓN ESTARÁ INTEGRADA POR NUEVE REPRESENTANTES DE LA DEPENDENCIA QUE SERÁN DESIGNADOS POR EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN; Y NUEVE REPRESENTANTES SINDICALES PERTENECIENTES AL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN, DE LAS SECCIONES 32 Y 56.

2.1.1.2 LOS REPRESENTANTES DE LA SECRETARÍA Y LOS DEL SINDICATO PODRÁN DESIGNAR A SUS SUPLENTE.

2.1.1.3 CONTARÁ CON DOS SECRETARIOS RESPONSABLES DE LAS RELATORÍAS, UNO POR PARTE DE LA SEV Y OTRO DEL SINDICATO.

2.1.2 ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN MIXTA SEV-SNTE DEL PROGRAMA

2.1.2.1 TODOS LOS INTEGRANTES TENDRÁN DERECHO A VOZ Y VOTO, INCLUSO LOS SUPLENTE EN AUSENCIA DEL TITULAR.

2.1.2.2 GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROPÓSITO GENERAL DEL PROGRAMA, ASÍ COMO LA EQUIDAD Y TRANSPARENCIA EN EL DESARROLLO DEL MISMO.

2.1.2.3 EMITIR LOS LINEAMIENTOS, LAS DISPOSICIONES, LOS ACUERDOS, LOS INSTRUCTIVOS Y LAS CONVOCATORIAS, ASÍ COMO LOS DEMÁS INSTRUMENTOS PARA LA IMPLANTACIÓN, DESARROLLO Y MEJORA DEL PROGRAMA.

2.1.2.4 RESPETAR, HACER CUMPLIR Y DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS Y LOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS QUE SE EMITAN SOBRE EL PROGRAMA.

2.1.2.5 SESIONAR EN REUNIONES ORDINARIAS, CADA 2 MESES Y EXTRAORDINARIAS CUANDO LO SOLICITE CUALQUIERA DE LAS PARTES. PARA QUE LOS ACUERDOS TOMADOS EN DICHAS SESIONES TENGAN VALIDEZ, SE REQUIERE DE UN QUÓRUM DEL CINCUENTA POR CIENTO MÁS UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN.

[Handwritten signatures and scribbles at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.]

2.1.2.6 SUPERVISAR QUE LOS PROCESOS DE INSCRIPCIÓN, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN/DICTAMINACIÓN SE LLEVEN A CABO CON FUNDAMENTO EN LA NORMATIVIDAD, Y DAR SEGUIMIENTO AL RESPECTIVO PROCESO DE INCORPORACIÓN.

2.1.2.7 DAR A CONOCER, A TRAVÉS DE LOS ÓRGANOS INFORMATIVOS DE LA SEV, EL LISTADO DE LOS TRABAJADORES QUE SE INCORPOREN O SE PROMUEVAN EN EL PROGRAMA.

2.1.2.8 RESOLVER LAS DUDAS SOBRE LA INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DE ESTOS LINEAMIENTOS.

2.1.2.9 CONOCER Y RESOLVER LOS RECURSOS DE INCONFORMIDAD DERIVADOS DEL PROCESO DE INCORPORACIÓN DE LOS TRABAJADORES AL PROGRAMA.

2.1.2.10 EMITIR DICTÁMENES DE SUSPENSIÓN TEMPORAL O DE CANCELACIÓN, EN SU CASO, DE LA INCORPORACIÓN, PERMANENCIA O PROMOCIÓN EN EL PROGRAMA CON FUNDAMENTO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

2.1.2.11 NOMBRAR A LA SUBCOMISIÓN REVISORA DE INCONFORMIDADES.

2.1.2.12 LAS DEMÁS QUE CORRESPONDAN AL ORIGEN, SENTIDO Y ORIENTACIÓN DEL PROGRAMA, DENTRO DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE.

2.1.3 OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN MIXTA

2.1.3.1 ASISTIR O, EN SU CASO, HACERSE REPRESENTAR EN TODAS LAS SESIONES DE LA COMISIÓN.

- 2.1.3.2 EJERCER SU PARTICIPACIÓN CON EQUIDAD Y EN ESTRICTO APEGO A LA LEGALIDAD, FAVORECIENDO LA TRANSPARENCIA Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS.
- 2.1.3.3 FOMENTAR Y DIFUNDIR LAS ACCIONES DEL PROGRAMA RELACIONADAS CON EL DESARROLLO INTEGRAL, FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, CON EL PROPÓSITO DE CONSOLIDAR UNA NUEVA CULTURA LABORAL Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SERVICIO.
- 2.1.3.4 COADYUVAR EN LA REALIZACIÓN DE LAS ACCIONES DE LOS PROCESOS DE INSCRIPCIÓN, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN/DICTAMINACIÓN DE LOS ASPIRANTES A INGRESAR AL PROGRAMA, CON APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y EL MARCO JURÍDICO VIGENTE.
- 2.1.3.5 COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE PARTICIPACIÓN E INCORPORACIÓN AL PROGRAMA.
- 2.1.3.6 PARTICIPAR EN LA RESOLUCIÓN DE LOS CASOS TURNADOS O QUE CORRESPONDAN A LA COMISIÓN MIXTA.
- 2.1.3.7 ATENDER EL PROCESO DE REVISIÓN Y DICTAMINACIÓN DE INCONFORMIDADES.
- 2.1.3.8 LAS DEMÁS QUE CORRESPONDAN AL ORIGEN, SENTIDO Y ORIENTACIÓN DEL PROGRAMA, DENTRO DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE.

2.2 ÓRGANO DE EVALUACIÓN EN EL CENTRO DE TRABAJO

- ES LA INSTANCIA RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN DEL FACTOR DESEMPEÑO LABORAL DE LOS TRABAJADORES ADSCRITOS A SU CENTRO DE TRABAJO Y QUE SE INSCRIBAN PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA, DE CONFORMIDAD AL CONTENIDO DE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS; PONDERANDO LAS ACCIONES, ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES REALIZADAS POR EL PARTICIPANTE EN EL DESEMPEÑO DE SU FUNCIÓN A TRAVÉS DE LOS MECANISMOS QUE CONTEMPLA EL PROGRAMA.

2.2.1 ESTRUCTURA DEL ÓRGANO DE EVALUACIÓN

2.2.1.1 LOS ÓRGANOS ESTARÁN INTEGRADOS DE LA SIGUIENTE MANERA:

- 2.2.1.1.1 EN LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA GENERAL, TÉCNICA, BACHILLERATO GENERAL Y ESCUELAS NORMALES SERÁN: EL PRESIDENTE, EL DIRECTOR DEL PLANTEL; EL PRIMER VOCAL, EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO; Y EL SEGUNDO VOCAL, EL REPRESENTANTE SINDICAL.
- 2.2.1.1.2 EN LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN INICIAL, PREESCOLAR, PRIMARIA, PRIMARIA NOCTURNA, ESPECIAL, INDÍGENA Y TELESECUNDARIA SERÁN: EL PRESIDENTE, EL INSPECTOR DE ZONA; EL PRIMER VOCAL, EL DIRECTOR DEL PLANTEL; Y EL SEGUNDO VOCAL, EL REPRESENTANTE SINDICAL.
- 2.2.1.1.3 EN LAS OFICINAS DE INSPECCIONES ESCOLARES Y JEFATURAS DE SECTOR SERÁN: EL PRESIDENTE, EL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO; Y EL VOCAL, EL REPRESENTANTE SINDICAL.

2.2.1.1.4 EN LAS DELEGACIONES REGIONALES SERÁN: EL PRESIDENTE, EL DELEGADO REGIONAL; EL PRIMER VOCAL, EL JEFE DEL ÁREA ADMINISTRATIVA; Y EL SEGUNDO VOCAL, EL REPRESENTANTE SINDICAL.

2.2.1.1.5 EN LAS OFICINAS CENTRALES SERÁN: EL PRESIDENTE, EL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO; EL PRIMER VOCAL, EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR DEL TRABAJADOR; Y EL SEGUNDO VOCAL, EL REPRESENTANTE SINDICAL.

2.2.2 ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO DE EVALUACIÓN

2.2.2.1 APLICAR LA NORMATIVIDAD DEL PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA PARA EVALUAR EL FACTOR DESEMPEÑO LABORAL A LOS TRABAJADORES ADSCRITOS A SU CENTRO DE TRABAJO.

2.2.2.2 DIFUNDIR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LLEVAR A CABO LOS PROCESOS DE INSCRIPCIÓN, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN/DICTAMINACIÓN.

2.2.2.3 TURNAR A LA COMISIÓN MIXTA LAS INCONFORMIDADES DE LA EVALUACIÓN DEL FACTOR DESEMPEÑO LABORAL QUE DE ACUERDO A SUS ATRIBUCIONES NO PUEDA RESOLVER, PARA QUE DETERMINE LO PROCEDENTE.

2.2.2.4 SE FACULTA AL PRESIDENTE DE CADA UNO DE LOS ÓRGANOS DE EVALUACIÓN PARA EFECTUAR EL COTEJO DE DOCUMENTOS DE LOS TRABAJADORES, EN EL QUE DEBERÁ HACER CONSTAR LO SIGUIENTE:

"EN CALIDAD DE PRESIDENTE DEL ÓRGANO DE EVALUACIÓN, HAGO CONSTAR QUE LA PRESENTE FOTOCOPIA COINCIDE EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES CON EL ORIGINAL QUE TENGO A LA VISTA, Y QUE DESCONOZCO SI EL CONTENIDO Y LA FIRMA SON O NO AUTÉNTICOS. ESTE COTEJO SÓLO TIENE VALIDEZ DENTRO DEL PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA PARA LOS TRABAJADORES DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN BÁSICA, ASÍ COMO DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN Y NO DOCENTES DEL MODELO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR".

PARA TAL EFECTO, DEBERÁ REGISTRAR SU NOMBRE, FIRMA, CARGO Y SELLO DEL CENTRO DE TRABAJO.

- 2.2.2.5 LAS DEMÁS QUE CORRESPONDAN AL ORIGEN, SENTIDO Y ORIENTACIÓN DEL PROGRAMA, DENTRO DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE.

2.2.3 OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE EVALUACIÓN

- 2.2.3.1 CONOCER Y RESPETAR LA NORMATIVIDAD Y LOS DOCUMENTOS QUE SE EMITAN SOBRE EL PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA.
- 2.2.3.2 PROPORCIONAR INFORMACIÓN, SOBRE LOS LINEAMIENTOS, DISPOSICIONES Y ACUERDOS EMITIDOS A LOS TRABAJADORES QUE DESEEN PARTICIPAR PARA INCORPORARSE O PROMOVERSE EN EL PROGRAMA.
- 2.2.3.3 DAR A CONOCER Y DIFUNDIR LAS CONVOCATORIAS DEL PROGRAMA ENTRE LOS TRABAJADORES DE SU CENTRO DE TRABAJO.
- 2.2.3.4 ORIENTAR AL PERSONAL QUE DESEA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS.

2.2.3.5 PARTICIPAR EN LA EVALUACIÓN DEL FACTOR DESEMPEÑO LABORAL DE LOS TRABAJADORES ADSCRITOS A SU CENTRO DE TRABAJO Y QUE DESEEN INCORPORARSE AL PROGRAMA, CON ESTRICTO APEGO A LOS PRESENTES LINEAMIENTOS.

2.2.3.6 PROMOVER EN EL PERSONAL LA RESPONSABILIDAD DE INTEGRAR Y ACTUALIZAR SU EXPEDIENTE DE PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA.

2.2.3.7 INTEGRAR EL EXPEDIENTE DEL PERSONAL INSCRITO, EL CUAL DEBE INCLUIR FOTOCOPIA COTEJADA DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

A) SOLICITUD DE PREINSCRIPCIÓN CON FOTOGRAFÍA;

B) DOCUMENTO PROBATORIO DEL ÚLTIMO O MÁXIMO NIVEL DE ESTUDIOS O DE LA RESPECTIVA CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDO PARA EL GRUPO EN EL QUE PARTICIPA;

C) DOCUMENTOS PROBATORIOS QUE ACREDITEN LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN RELACIONADOS CON EL PUESTO/FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA, AUTORIZADOS PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN;

D) COMPROBANTE ACTUALIZADO DEL DOMICILIO PARTICULAR (AGUA, LUZ, TELÉFONO);

E) CÉDULA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL; Y EN SU MOMENTO;

F) REPORTE DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN GENERAL; Y EN SU CASO;

G) DICTAMEN DE INCORPORACIÓN O PROMOCIÓN AL PROGRAMA.

2.2.3.8 LAS DEMÁS QUE CORRESPONDAN AL ORIGEN, SENTIDO Y ORIENTACIÓN DEL PROGRAMA, DENTRO DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE.

M. C. [illegible]

[Handwritten signatures and scribbles]

[Handwritten signatures and scribbles]

[Handwritten signatures and scribbles]

[Handwritten signatures and scribbles]

[Handwritten signatures and scribbles]

3. PARTICIPANTES

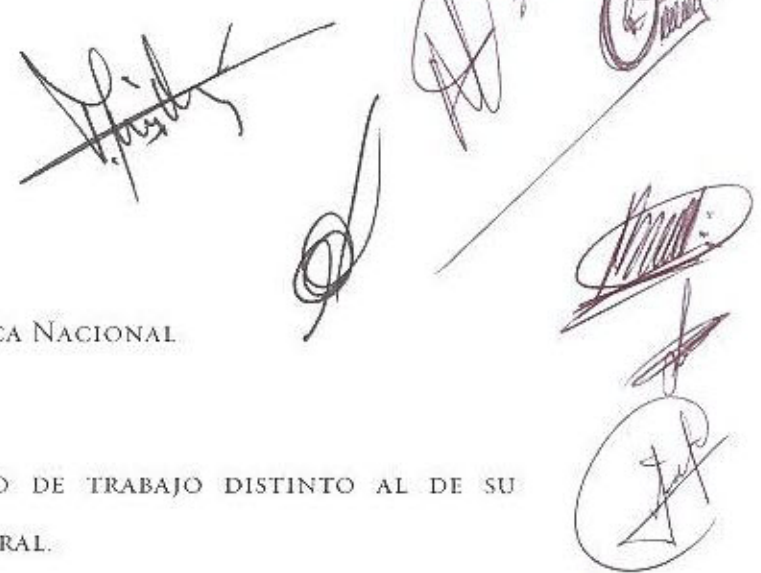
3.1 LA PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA ES UN DERECHO INDIVIDUAL DE LOS TRABAJADORES, SU EJERCICIO ES UNA MANIFESTACIÓN VOLUNTARIA E INDIVIDUAL, Y SÓLO PODRÁN PARTICIPAR QUIENES CUENTEN CON NOMBRAMIENTO DEFINITIVO O PROVISIONAL SIN TITULAR EN LA PLAZA; Y QUE SU CATEGORÍA ESTÉ COMPRENDIDA EN EL CATÁLOGO APROBADO (ANEXO 1).

3.2 LOS TRABAJADORES DEBERÁN ENCONTRARSE EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y CON AL MENOS UN AÑO DE SERVICIO EFECTIVO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR AL DEL PERIODO DE EVALUACIÓN; ADEMÁS DE CUMPLIR CON EL PERFIL DEL PUESTO/FUNCIÓN QUE LE CORRESPONDE.

3.3 ÚNICAMENTE PODRÁN PARTICIPAR LOS TRABAJADORES QUE ESTÉN ADSCRITOS Y FÍSICAMENTE EN OFICINAS CENTRALES, DELEGACIONES REGIONALES, JEFATURAS DE SECTOR, SUPERVISIONES ESCOLARES Y ESCUELAS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACIÓN BÁSICA O DEL MODELO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR, EN LOS SIGUIENTES NIVELES Y MODALIDADES:

- EDUCACIÓN INICIAL
- EDUCACIÓN PREESCOLAR
- EDUCACIÓN PRIMARIA
- EDUCACIÓN PRIMARIA NOCTURNA
- EDUCACIÓN INDÍGENA
- EDUCACIÓN SECUNDARIA GENERAL
- EDUCACIÓN SECUNDARIA TÉCNICA

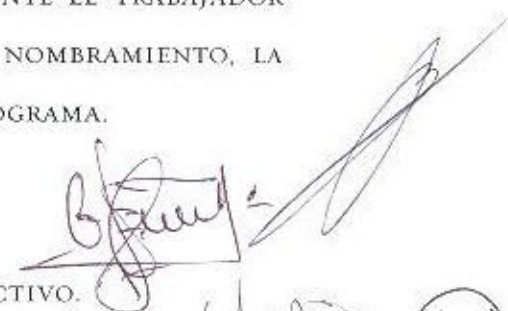
- TELESECUNDARIA
- EDUCACIÓN FÍSICA
- EDUCACIÓN ESPECIAL
- BACHILLERATO GENERAL
- TELEBACHILLERATO
- EDUCACIÓN NORMAL
- COORDINACIÓN Y UNIDADES REGIONALES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
- UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA VERACRUZANA



3.4 QUIENES SE ENCUENTREN DESEMPEÑANDO SU FUNCIÓN EN UN CENTRO DE TRABAJO DISTINTO AL DE SU ADSCRIPCIÓN NOMINAL, DEBERÁN PRESENTAR OFICIO DE ADSCRIPCIÓN TEMPORAL.

3.5 EL ESTÍMULO SE ASIGNARÁ POR PERSONA, INDEPENDIEMENTE DE LAS PLAZAS QUE OSTENTE EL TRABAJADOR DENTRO DE LA SECRETARÍA EN CUALQUIERA DE LOS SUBSISTEMAS Y NO MODIFICARÁ EL NOMBRAMIENTO, LA CATEGORÍA NI LA PLAZA DE LOS TRABAJADORES QUE SE INCORPOREN O SE PROMUEVAN EN EL PROGRAMA.

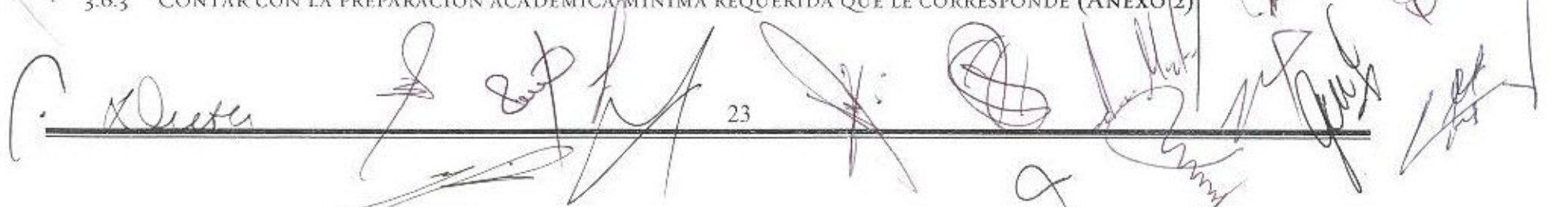
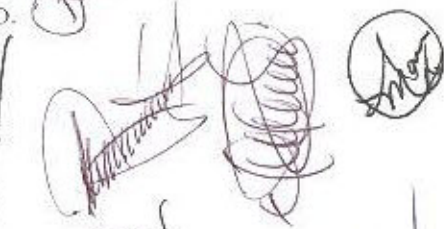
3.6 LOS TRABAJADORES QUE DESEEN PARTICIPAR DEBERÁN AJUSTARSE A LO SIGUIENTE:



3.6.1 ENCONTRARSE EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y CON AL MENOS UN AÑO DE SERVICIO EFECTIVO.

3.6.2 CUMPLIR CON EL PERFIL DEL PUESTO/FUNCIÓN QUE LE CORRESPONDE.

3.6.3 CONTAR CON LA PREPARACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA REQUERIDA QUE LE CORRESPONDE (ANEXO 2)



- 3.6.4 PRESENTAR LA CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL EN CASO DE NO CUMPLIR CON LA PREPARACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA (SÓLO PARA LOS GRUPOS: MANUAL Y DE SERVICIOS, ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO).
- 3.6.5 ACCEDER VÍA INTERNET A LA PÁGINA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ [HTTP://WWW.SEV.GOB.MX](http://www.sev.gob.mx), DONDE APARECERÁ EL ENLACE PARA PREINSCRIBIRSE EN EL PROGRAMA E IMPRIMIR LA SOLICITUD DE PREINSCRIPCIÓN.
- 3.6.6 PRESENTAR PARA COTEJO LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA PREINSCRIPCIÓN ANTE EL PRESIDENTE DE SU RESPECTIVO ÓRGANO DE EVALUACIÓN.
- 3.6.7 ENTREGAR EN TIEMPO Y FORMA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA SU INSCRIPCIÓN EN SU RESPECTIVO CENTRO DE TRABAJO, INSPECCIÓN ESCOLAR, JEFATURA DE SECTOR O DELEGACIÓN REGIONAL SEGÚN SU ELECCIÓN.
- 3.6.8 REALIZAR LA EVALUACIÓN EN TODOS LOS FACTORES QUE CONSIDERA EL PROGRAMA.
- 3.6.9 OBTENER, EN LA EVALUACIÓN GENERAL, EL PUNTAJE MÍNIMO REQUERIDO PARA SU INCORPORACIÓN.
- 3.6.10 NO PODRÁN INCORPORARSE, PROMOVERSE, NI ACUMULAR PERMANENCIA, LOS CASOS EN QUE INCURRAN EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES FALTAS DURANTE LOS PROCESOS QUE CONTEMPLA EL PROGRAMA:

3.6.10.1 LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS APÓCRIFOS.

3.6.10.2 EL ROBO O DESTRUCCIÓN PARCIAL O TOTAL DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

- 3.6.10.3 NO PROPORCIONEN CON OPORTUNIDAD LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ESTABLECIDA POR EL PROGRAMA, ASÍ COMO LA QUE LE SEA REQUERIDA A TRAVÉS DEL ÓRGANO EVALUADOR O LA COMISIÓN.
- 3.6.10.4 REALIZAR ACCIONES QUE INTERFIERAN U OBSTACULICEN EL DESARROLLO, EN TIEMPO Y FORMA, DE LOS DIVERSOS PROCESOS DEL PROGRAMA.
- 3.6.II LOS PARTICIPANTES TIENEN EL COMPROMISO DE CONOCER Y RESPETAR ESTOS LINEAMIENTOS, ASÍ COMO ACATAR LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA, EN LOS ÁMBITOS PROPIOS DE SU COMPETENCIA.
- 3.7 NO PODRÁ PARTICIPAR EN EL PROGRAMA EL PERSONAL AL QUE SE REFIEREN ESTOS LINEAMIENTOS, QUE HAYA SIDO SANCIONADO ADMINISTRATIVAMENTE EN EL ÁMBITO DE LA SEV, EN TANTO NO SE RESUELVAN FAVORABLEMENTE SU SITUACIÓN LABORAL.
- 3.8 NO PODRÁ PARTICIPAR EN EL PROGRAMA, EL PERSONAL QUE OSTENTE PLAZA ADMINISTRATIVA EN NIVEL DE MANDO MEDIO O SUPERIOR.
- 3.9 LOS TRABAJADORES NO PODRÁN PARTICIPAR CUANDO SE ENCUENTREN DESEMPEÑANDO FUNCIONES DISTINTAS A LAS ESTABLECIDAS PARA LOS CUATRO GRUPOS DE PARTICIPACIÓN QUE CONSIDERA EL PROGRAMA: MANUAL Y DE SERVICIOS, ADMINISTRATIVO, TÉCNICO Y PROFESIONAL.
- 3.10 NO PODRÁN PARTICIPAR LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, QUE OSTENTEN PLAZA DOCENTE Y PLAZA ADMINISTRATIVA EN CUALQUIERA DE LOS SUBSISTEMAS, AUNQUE EN ALGUNA DE ELLAS TENGA LICENCIA, INCAPACIDAD O COMISIÓN.

3.II NO PODRÁN PARTICIPAR LOS TRABAJADORES QUE, ADICIONAL AL SUELDO, PERCIBAN UNA COMPENSACIÓN ECONÓMICA MENSUAL MAYOR A QUINIENTOS PESOS.

[Handwritten signatures and scribbles in the right margin, including a large signature that appears to be 'Pinto']

[Handwritten signatures and scribbles at the bottom of the page, including a signature that appears to be 'P. Quintero']

4. NIVELES

- EL PROGRAMA ES UN SISTEMA DE ESTÍMULOS ECONÓMICOS, INTEGRADO POR CUATRO NIVELES: N-I, N-II, N-III Y N-IV (ANEXO 3), QUE PERMITEN A LOS TRABAJADORES SUPERARSE PROFESIONALMENTE. LA INCORPORACIÓN O PROMOCIÓN EN EL PROGRAMA ES UN RECONOCIMIENTO EXPRESO A SU CUMPLIMIENTO EN EL SERVICIO, PREPARACIÓN, EXPERIENCIA Y EFICIENCIA EN EL DESEMPEÑO LABORAL.
- PARA INCORPORARSE AL NIVEL-I DEL PROGRAMA SE DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 3. "PARTICIPANTES".
- LOS NIVELES DEL PROGRAMA N-II, N-III Y N-IV SON SUCESIVOS, CONSECUTIVOS Y SERIALES, POR LO QUE SÓLO SE ACCEDERÁ AL NIVEL INMEDIATO SUPERIOR, UNA VEZ QUE SE OBTENGA MEDIANTE DICTAMEN EL INMEDIATO ANTERIOR, Y QUE ADEMÁS SE CUMPLA CON LA PERMANENCIA REQUERIDA (ANEXO 3) Y CON EL PUNTAJE MÍNIMO ESTABLECIDO PARA CADA ETAPA EN FUNCIÓN DE LA RESPECTIVA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.
- LA INCORPORACIÓN Y PERMANENCIA EN ESTOS NIVELES SE RECONOCERÁN CON UN ESTÍMULO ECONÓMICO DE CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN EL CAPÍTULO III "CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PROGRAMA" DE ESTOS LINEAMIENTOS.

5. GRUPOS

5.1 EL PROGRAMA, CON BASE EN LAS ESTRUCTURAS DEL CATÁLOGO INSTITUCIONAL DE PUESTOS DE LA FEDERACIÓN, CONTEMPLA CUATRO GRUPOS DE PARTICIPANTES:

5.1.1 **MANUAL Y DE SERVICIOS (M):** SE CARACTERIZA POR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE APOYO, REQUERIDAS PARA EL DESARROLLO ADECUADO DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LOS CENTROS DE TRABAJO.

5.1.2 **ADMINISTRATIVO (A):** ABARCA AL PERSONAL QUE DESEMPEÑA PUESTOS EN LOS QUE SE REALIZAN DIVERSOS TRABAJOS PROPIOS DE OFICINA Y/O DE APOYO ADMINISTRATIVO QUE COADYUVEN DIRECTA O INDIRECTAMENTE AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS.

5.1.3 **TÉCNICO (T):** ABARCA AL PERSONAL QUE OCUPA PUESTOS EN LOS QUE SE LLEVE A CABO LA APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS TEÓRICO-PRÁCTICOS, PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS PROPIOS DE SU ÁREA.

5.1.4 **PROFESIONAL (P):** COMPRENDE AL PERSONAL EN CUYOS PUESTOS SE LLEVA A CABO LA APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS TEÓRICO-CIENTÍFICOS, PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS PROPIOS DE SU ÁREA.

5.2 LAS CATEGORÍAS DE PLAZAS IDENTIFICADAS POR GRUPO DE PARTICIPACIÓN, SE ENCUENTRAN ENLISTADAS EN EL ANEXO I DE ESTOS LINEAMIENTOS.

6. PROCESO DE EVALUACIÓN

- EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PROGRAMA TIENE COMO FINALIDAD RECONOCER, ESTIMULAR Y PROMOVER LA PROFESIONALIZACIÓN DE LOS TRABAJADORES A TRAVÉS DE LA VALORACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS, PERFILES, ACTITUDES Y APTITUDES DE LOS PARTICIPANTES, DE ACUERDO AL PUESTO/FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA PARA OBTENER LOS BENEFICIOS QUE CONTEMPLA EL PROGRAMA Y DE CONFORMIDAD A LOS SIGUIENTES CRITERIOS:
 - 6.1 CONSIDERA CINCO FACTORES DE PONDERACIÓN: ANTIGÜEDAD, PREPARACIÓN ACADÉMICA, DESEMPEÑO LABORAL, ACREDITACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS QUE DEBEN TENER ESTRECHA RELACIÓN CON EL PUESTO/FUNCIÓN, Y EVALUACIÓN DE PERFILES, HABILIDADES, ACTITUDES Y APTITUDES.
 - 6.2 CADA UNO DE LOS FACTORES ANTERIORES TENDRÁ UN PUNTAJE ESPECÍFICO, LOS QUE EN SU TOTALIDAD PUEDEN SUMAR UN MÁXIMO DE 100 PUNTOS, DANDO COMO RESULTADO LA EVALUACIÓN GENERAL.
 - 6.3 LA INASISTENCIA A LA EVALUACIÓN ASÍ COMO EL INCUMPLIMIENTO DE ALGUNA DE LAS BASES, DISPOSICIONES Y REQUISITOS QUE DEBE OBSERVAR EL PARTICIPANTE, INVALIDA SU PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA; LA FECHA Y HORA DE APLICACIÓN ES INTRANSFERIBLE, DE IGUAL MANERA LA INSCRIPCIÓN ES INTRANSFERIBLE.
 - 6.4 EL PERIODO A EVALUAR SERÁ EL INMEDIATO ANTERIOR AL AÑO FISCAL ESTABLECIDO PARA EL PAGO.

6.5 LOS PUNTAJES MÁXIMOS PARA CADA UNO DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN SON LOS SIGUIENTES:

FACTORES	PUNTAJES MÁXIMOS
ANTIGÜEDAD	20
PREPARACIÓN ACADÉMICA	15
DESEMPEÑO LABORAL	20
ACREDITACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN	20
EVALUACIÓN DE PERFILES, HABILIDADES, ACTITUDES Y APTITUDES	25
TOTAL	100

6.5.1 FACTOR ANTIGÜEDAD:

6.5.1.1 COMPRENDE LOS AÑOS DE SERVICIO EFECTIVAMENTE LABORADOS Y RECONOCIDOS POR LA SEV AL TÉRMINO DEL PERIODO DE EVALUACIÓN. TENDRÁ UN VALOR MÁXIMO DE 20 PUNTOS.

6.5.1.2 EL PUNTAJE DE ESTE FACTOR AUMENTARÁ DE FORMA PROPORCIONAL HASTA LLEGAR A UN VALOR MÁXIMO DE 20 PUNTOS, CONFORME SE INCREMENTEN LOS AÑOS DE SERVICIO.

6.5.1.3 LA ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO DE CADA TRABAJADOR SERÁ DETERMINADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA SEV.

6.5.1.4 PARA EFECTOS DE PUNTAJE LOS AÑOS DE SERVICIO QUE SE CONSIDERAN SON LOS QUE HAYA ACUMULADO AL TÉRMINO DEL AÑO QUE SE VA A EVALUAR.

6.5.15 LA PONDERACIÓN DE ESTE FACTOR CORRESPONDE A LA COMISIÓN MIXTA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO 4.

6.5.2 FACTOR PREPARACIÓN ACADÉMICA:

6.5.2.1 CONSISTE EN EL ÚLTIMO O MÁXIMO NIVEL DE ESTUDIOS O DE LA RESPECTIVA CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES OBTENIDOS POR EL TRABAJADOR. TENDRÁ UN VALOR MÁXIMO DE 15 PUNTOS.

6.5.2.2 PARA EFECTOS DEL PROGRAMA SÓLO SE CONSIDERAN LOS DOCUMENTOS DE PREPARACIÓN ACADÉMICA EXPEDIDOS POR CENTROS DE ESTUDIOS DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN BÁSICA, EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR, EDUCACIÓN TECNOLÓGICA, UNIVERSIDADES E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS INCLUIDOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE INSTITUCIONES PERTENECIENTES AL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL.

6.5.2.3 LOS DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA PREPARACIÓN ACADÉMICA, SON EL CERTIFICADO DE ESTUDIOS TERMINADOS, EL 75% DE LICENCIATURA PARA LOS GRUPOS MANUAL Y DE SERVICIOS, ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO, ACTA DE EXAMEN PROFESIONAL, TÍTULO O CÉDULA PROFESIONAL, O EN SU CASO EL DOCUMENTO OFICIAL QUE EXPIDAN LAS INSTITUCIONES QUE CERTIFICAN COMPETENCIAS LABORALES.

6.5.2.4 LOS TRABAJADORES QUE NO CUENTEN CON LA PREPARACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA REQUERIDA (ANEXO 5), PODRÁN ACREDITAR COMO EQUIVALENTE LA CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES DE LOS CONOCIMIENTOS, DESTREZAS Y HABILIDADES ADQUIRIDAS EN SU DESEMPEÑO LABORAL, RECONOCIDA POR EL ORGANISMO COMPETENTE DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD EXISTENTE EN LA MATERIA. ESTA DISPENSA ES EXCLUSIVA PARA LOS GRUPOS: MANUAL Y DE SERVICIOS, ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO.

6.5.2.5 LA PONDERACIÓN DE ESTE FACTOR CORRESPONDE A LA COMISIÓN MIXTA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO 5.

6.5.3 FACTOR DESEMPEÑO LABORAL:

6.5.3.1 ABARCA LA VALORACIÓN DE LAS ACCIONES, ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES REALIZADAS POR EL PARTICIPANTE EN EL DESEMPEÑO DE SU FUNCIÓN. TENDRÁ COMO MÁXIMO 20 PUNTOS

6.5.3.2 LOS TRABAJADORES DEBERÁN SER VALORADOS CON VERACIDAD Y APEGO A LA NORMATIVIDAD, POR EL ÓRGANO DE EVALUACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO AL QUE PERTENEZCA.

6.5.3.3 ASPECTOS A EVALUAR:

- CONOCIMIENTO DEL PUESTO/FUNCIÓN
- CRITERIO E INICIATIVA
- CALIDAD EN EL TRABAJO
- TÉCNICA Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
- NECESIDAD DE SUPERVISIÓN
- COLABORACIÓN Y DISCRECIÓN EN EL TRABAJO
- RESPONSABILIDAD Y DISCIPLINA
- TRABAJO EN EQUIPO
- RELACIONES INTERPERSONALES
- MEJORA CONTINUA

6.5.3.4 ESTE FACTOR SERÁ VALORADO EN DOS MOMENTOS DURANTE CADA AÑO CIVIL (ENERO - DICIEMBRE). EL PUNTAJE FINAL DEL FACTOR DESEMPEÑO LABORAL SERÁ EL PROMEDIO DE AMBAS EVALUACIONES.

6.5.3.5 SERÁ EVALUADO POR EL ÓRGANO DE EVALUACIÓN DEL RESPECTIVO CENTRO DE TRABAJO, DE CONFORMIDAD A LA CÉDULA DE EVALUACIÓN E INSTRUCTIVO QUE PARA ESTE EFECTO SE ESTABLECEN.

6.5.3.6 LA COMISIÓN MIXTA INTEGRARÁ A LA EVALUACIÓN GENERAL DEL PARTICIPANTE EL PUNTAJE OBTENIDO EN ESTE FACTOR, Y SE RESERVA LA FACULTAD DE APLICAR UN FACTOR CORRECTIVO A LOS RESULTADOS, EN CASO DE QUE LA SITUACIÓN LO AMERITE.

6.5.4 FACTOR ACREDITACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN:

6.5.4.1 COMPRENDE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN QUE TIENEN COMO FINALIDAD LA SUPERACIÓN PERSONAL DE LOS PARTICIPANTES, A TRAVÉS DEL MEJORAMIENTO DE SUS CONOCIMIENTOS, DESTREZAS Y HABILIDADES. TENDRÁ UN VALOR MÁXIMO DE 20 PUNTOS.

6.5.4.2 LOS CURSOS DEBERÁN ESTAR DIRECTAMENTE RELACIONADOS CON EL PUESTO/FUNCIÓN Y GRUPO DE LOS PARTICIPANTES.

6.5.4.3 LA COMISIÓN MIXTA DARÁ A CONOCER OPORTUNAMENTE LAS INSTITUCIONES ACREDITADAS PARA IMPARTIR CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN, Y PARA EFECTOS DE PUNTAJE EN ESTE FACTOR, SERÁ RESPONSABILIDAD DE LOS TRABAJADORES TOMAR LOS CURSOS.

6.5.4.4 LA COMISIÓN MIXTA INTEGRARÁ A LA EVALUACIÓN GENERAL DEL PARTICIPANTE EL PUNTAJE OBTENIDO EN ESTE FACTOR.

6.5.5 FACTOR EVALUACIÓN DE PERFILES, HABILIDADES, ACTITUDES Y APTITUDES

6.5.5.1 SON LAS COMPETENCIAS BÁSICAS QUE REQUIERE EL TRABAJADOR PARA DESARROLLAR SU FUNCIÓN DE ACUERDO AL PUESTO/FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA. TENDRÁ UN VALOR MÁXIMO DE 25 PUNTOS.

6.5.5.2 LOS REACTIVOS QUE INTEGRAN LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN ESTARÁN RELACIONADOS CON EL PERFIL, HABILIDADES, ACTITUDES Y APTITUDES REQUERIDAS POR EL PERSONAL, DE ACUERDO A LA FUNCIÓN DEL GRUPO EN EL QUE PARTICIPA, MISMOS QUE PERMITIRÁN UNA CALIFICACIÓN OBJETIVA Y EXPEDITA.

6.5.5.3 SERÁ RESPONSABILIDAD DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL EDUCATIVO DE LA SEV, LA ORGANIZACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

6.5.5.4 LA COMISIÓN MIXTA INTEGRARÁ A LA EVALUACIÓN GENERAL DEL PARTICIPANTE EL PUNTAJE OBTENIDO EN ESTE FACTOR.

7. SELECCIÓN / DICTAMINACIÓN

- ES EL PROCESO MEDIANTE EL CUAL LA COMISIÓN MIXTA DETERMINA EL PERSONAL QUE DEBERÁ SER BENEFICIADO EN EL PROGRAMA CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y EN LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN GENERAL CONSIDERANDO LOS MÁS ALTOS PUNTAJES Y LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CORRESPONDIENTE.
- LA COMISIÓN MIXTA DEL PROGRAMA DEBERÁ REVISAR QUE LOS PARTICIPANTES SUSCEPTIBLES DE SER BENEFICIADOS CON EL PROGRAMA CUBRAN LOS REQUISITOS NORMATIVOS, PREVIA REVISIÓN DE LOS RESPALDOS DOCUMENTALES.
- SE APEGARÁ A LOS CRITERIOS QUE EN CADA SELECCIÓN/DICTAMINACIÓN EMITA LA COMISIÓN MIXTA PARA DETERMINAR EL NÚMERO DE PARTICIPANTES CON DERECHO A INGRESAR O PROMOVER AL PROGRAMA, DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD FINANCIERA DEL ERARIO ESTATAL DURANTE EL AÑO FISCAL RESPECTIVO.
- PUBLICARÁ CON UNA EDICIÓN LIMITADA DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB DE LA SECRETARÍA, LOS LISTADOS DEL PERSONAL BENEFICIADO.

7.1. INCORPORACIONES

- 7.1.1 LA INCORPORACIÓN DEL TRABAJADOR CONSISTE EN OBTENER EL PRIMER NIVEL EN EL PROGRAMA.
- 7.1.2 PARA INCORPORARSE ES NECESARIO QUE EL PERSONAL PARTICIPANTE CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 3 DE ESTOS LINEAMIENTOS.
- 7.1.3 UNA VEZ OBTENIDO SU INGRESO, EL PERSONAL NO PODRÁ UTILIZAR EL PUNTAJE DE ESTA EVALUACIÓN PARA FUTURAS PROMOCIONES.

7.2 PERMANENCIA

- 7.2.1 SON LOS AÑOS EFECTIVOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL TRABAJADOR EN CADA UNO DE LOS NIVELES DEL PROGRAMA, PARA ESTAR EN POSIBILIDAD DE PROMOVERSE (ANEXO 3).
- 7.2.2 EN EL CASO DE QUE EL TRABAJADOR INCORPORADO AL PROGRAMA PRESENTE INCIDENCIAS ADMINISTRATIVAS EN SU SITUACIÓN LABORAL QUE AFECTEN SU ESTADÍA EN EL MISMO, DE CONFORMIDAD A LO QUE ESTABLECE EL NUMERAL 8 DE ESTOS LINEAMIENTOS, ESE AÑO NO CONTARÁ PARA SU PERMANENCIA, PERO CONSERVARÁ LA ACUMULADA EN AÑOS ANTERIORES.

7.3 PROMOCIONES

- 7.3.1 PARA QUE EL TRABAJADOR INCORPORADO PUEDA PROMOVERSE DEBERÁ CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3, CUBRIR LOS AÑOS DE PERMANENCIA CORRESPONDIENTES Y OBTENER EL PUNTAJE REQUERIDO EN SU EVALUACIÓN GENERAL.
- 7.3.2 PARA EFECTOS DE PROMOCIÓN, EL TRABAJADOR DEBE EVALUARSE ANUALMENTE; Y, SE CONSIDERARÁ EL PROMEDIO DE LOS TRES PUNTAJES MÁS ALTOS OBTENIDOS EN LOS DISTINTOS PERIODOS EN QUE SEA EVALUADO, CON EL CUAL TENDRÁ LA POSIBILIDAD DE OBTENER EL SIGUIENTE NIVEL UNA VEZ CUBIERTOS LOS AÑOS DE PERMANENCIA Y LOS DEMÁS REQUISITOS.
- 7.3.3 OBTENIDO EL DICTAMEN DE PROMOCIÓN, LOS TRABAJADORES NO PODRÁN UTILIZAR LOS PUNTAJES DE EVALUACIONES GENERALES ALCANZADOS DURANTE SU PERMANENCIA EN EL NIVEL DE ANTECEDENTE PARA PROMOCIONES FUTURAS.

7.3.4 PARA DICTAMINAR LAS PROMOCIONES, LA COMISIÓN MIXTA COORDINARÁ ACCIONES CON LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA SEV A FIN DE CONTAR CON LA INFORMACIÓN OFICIAL QUE ACREDITE LOS AÑOS DE PERMANENCIA REQUERIDOS Y LA SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS PARTICIPANTES.

7.4 RECURSO DE INCONFORMIDAD

7.4.1 EL PARTICIPANTE QUE NO HAYA OBTENIDO EL ESTÍMULO Y QUE CONSIDERE TENER DERECHO AL MISMO, PODRÁ INTERPONER RECURSO DE INCONFORMIDAD EN CONTRA DE LOS RESULTADOS PUBLICADOS.

7.4.2 EL RECURSO LO DEBERÁ INTERPONER POR ESCRITO ANTE LA COMISIÓN, A TRAVÉS DE LAS DELEGACIONES REGIONALES DE LA SEV, DENTRO DEL TÉRMINO DE QUINCE DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS. EN EL MISMO EL TRABAJADOR DEBERÁ EXPRESAR LOS AGRAVIOS QUE LE PRODUCE EL RESULTADO PUBLICADO Y AL HACERLO, DEBERÁ EVITAR DENOSTAR A LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN; DE NO CUMPLIR CON ESTA EXIGENCIA, EL RECURSO SE DESECHARÁ DE PLANO.

7.4.3 LA COMISIÓN RESOLVERÁ EL RECURSO DE INCONFORMIDAD CONFIRMANDO O REVOCANDO EL RESULTADO ORIGINAL DENTRO DEL TÉRMINO DE CUARENTA Y CINCO DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE SU RECEPCIÓN.

7.4.4 LAS RESOLUCIONES DE LA COMISIÓN MIXTA SERÁN COMUNICADAS FORMALMENTE A LOS INTERESADOS VÍA CORREO ELECTRÓNICO, O EN SU CASO A TRAVÉS DE LA DELEGACIÓN REGIONAL O DE LA INSPECCIÓN ESCOLAR CORRESPONDIENTE.

7.4.5 EN CONTRA DE ESTA RESOLUCIÓN NO PROCEDE RECURSO ALGUNO.

7.5 PROCESO DE PAGO

- 7.5.1 EL ESTÍMULO ES EL BENEFICIO ECONÓMICO ADICIONAL AL SALARIO QUE SE OTORGA A LOS TRABAJADORES QUE SE INCORPORAN O PROMUEVEN EN EL PROGRAMA, DE CONFORMIDAD CON EL NIVEL OBTENIDO.
- 7.5.2 CONSTARÁ DE UN MONTO ESPECÍFICO Y LOS PORCENTAJES SERÁN CRECIENTES Y DIFERENCIADOS PARA CADA UNO DE LOS NIVELES QUE CONSIDERA EL PROGRAMA, DE CONFORMIDAD A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL RESPECTIVA.
- 7.5.3 UNA VEZ QUE SE EMITAN Y SE COMUNIQUEN LOS DICTÁMENES A LOS TRABAJADORES QUE SE INCORPOREN O PROMUEVAN EN EL PROGRAMA, LA COMISIÓN MIXTA ENVIARÁ LOS LISTADOS DEBIDAMENTE REQUISITADOS A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS A FIN DE QUE SE GENERE EL PAGO CORRESPONDIENTE.

8. INCIDENCIAS ADMINISTRATIVAS

8.1 PROMOCIONES VERTICALES

8.1.1 EL TRABAJADOR QUE OBTENGA PROMOCIONES EN EL SISTEMA ESCALAFONARIO VERTICAL EN PLAZAS CON ALTA DEFINITIVA O PROVISIONAL SIN TITULAR EN EL GRUPO EN QUE PARTICIPA, CONSERVARÁ EL NIVEL DEL PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA QUE OSTENTABA EN SU CATEGORÍA DE ANTECEDENTE, AÚN CUANDO DICHAS PROMOCIONES IMPLIQUEN UN ASCENSO EN EL NIVEL DE PUESTOS Y CONSERVARÁ LA PERMANENCIA ACUMULADA.

8.1.2 CUANDO LA PROMOCIÓN VERTICAL IMPLIQUE UN CAMBIO DE GRUPO, PARA EFECTOS DE SU PROMOCIÓN AL SIGUIENTE NIVEL, EL TRABAJADOR DEBERÁ CUBRIR EN SU NUEVA CATEGORÍA/FUNCIÓN LOS AÑOS DE PERMANENCIA ESTABLECIDOS EN LOS PRESENTES LINEAMIENTOS, INDEPENDIEMENTE DE LOS AÑOS QUE HAYA ACUMULADO EN SU CATEGORÍA ANTERIOR.

8.2 CAMBIOS DE CATEGORÍA AL INTERIOR DE CADA GRUPO

8.2.1 LOS TRABAJADORES QUE CAMBIEN DE CATEGORÍA AL INTERIOR DE CADA GRUPO, AÚN CUANDO CAMBIEN DE NIVEL DE PUESTO, PODRÁN CONSERVAR EL NIVEL DEL PROGRAMA QUE OSTENTEN Y ACREDITAR LA PERMANENCIA ACUMULADA EN ESE GRUPO.

8.2.2 PARA EFECTOS DE PROMOCIÓN, ADEMÁS DE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS, DEBERÁ EVALUARSE Y OBTENER DICTAMEN FAVORABLE.

[Handwritten signatures and scribbles at the bottom of the page, including the word "Duber" and a circled "30"]

8.3 CAMBIOS DE ACTIVIDAD POR DICTAMEN DEL ISSSTE O IMSS

8.3.1 LOS TRABAJADORES QUE OBTENGAN CAMBIO DE ACTIVIDAD POR DICTAMEN DEL ISSSTE O IMSS, CONTINUARÁN PERCIBIENDO EL ESTÍMULO CORRESPONDIENTE AL NIVEL DICTAMINADO EN EL PROGRAMA.

8.3.2 LOS TRABAJADORES QUE PRESENTEN LA SITUACIÓN ANTERIOR PODRÁN PROMOVERSE CUANDO CUMPLAN CON LA PERMANENCIA EN SU NUEVA ACTIVIDAD Y EL RESPECTIVO PUNTAJE REQUERIDO DE ACUERDO AL PROGRAMA, SIEMPRE Y CUANDO ESA NUEVA ACTIVIDAD CORRESPONDA AL GRUPO EN QUE ESTÁ REGISTRADO.

8.4 LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO O AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

8.4.1 EL PERSONAL QUE SOLICITE LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO POR 15 DÍAS HÁBILES O MÁS, DURANTE EL PERIODO SUJETO A EVALUACIÓN, NO PODRÁ PARTICIPAR NI SE ACREDITARÁ COMO PERMANENCIA.

8.4.2 LOS TRABAJADORES QUE INCURRAN EN AUSENCIAS INJUSTIFICADAS POR 15 DÍAS HÁBILES O MÁS DURANTE EL PERIODO DE EVALUACIÓN NO PODRÁN PARTICIPAR NI SE ACREDITARÁ COMO PERMANENCIA.

8.5 LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO POR BECA COMISIÓN, COMISIÓN OFICIAL O SINDICAL

8.5.1 LOS TRABAJADORES CON LICENCIA CON GOCE DE SUELDO POR BECA COMISIÓN, COMISIÓN OFICIAL O SINDICAL NO PODRÁN PARTICIPAR EN EL PERIODO DE EVALUACIÓN Y CONSERVARÁN EL NIVEL QUE OSTENTEN, PERO EL PERIODO DE LA LICENCIA NO SE CONSIDERARÁ COMO DE PERMANENCIA EN EL PROGRAMA.

8.6 LICENCIAS MÉDICAS

8.6.1 LOS TRABAJADORES QUE ASPIREN A INCORPORARSE O PROMOVERSE EN EL PROGRAMA Y DURANTE ESE AÑO RECIBAN LICENCIA MÉDICA O LICENCIA CON GOCE DE SUELDO POR 15 DÍAS HÁBILES O MÁS, PODRÁN EVALUARSE EN ESA ETAPA, ASUMIENDO QUE SU AUSENCIA PODRÍA AFECTAR EL PUNTAJE DE LA EVALUACIÓN GLOBAL.

8.6.2 A LOS TRABAJADORES YA INCORPORADOS, ESE AÑO SE LES PODRÁ CONSIDERAR COMO DE PERMANENCIA EN EL PROGRAMA, SIEMPRE Y CUANDO NO INCURRAN EN LAS INCIDENCIAS QUE LA ANULAN.

8.7 BAJAS DEFINITIVAS DEL SERVICIO

8.7.1 EN TODOS LOS CASOS EN QUE EL TRABAJADOR CAUSE BAJA DEFINITIVA DEL SERVICIO EL DIFERENCIAL DEL PROGRAMA DEBERÁ INTEGRARSE A LA BOLSA DE RECURSOS PRESUPUESTALES RESPECTIVA PARA SU POSTERIOR APLICACIÓN.

8.7.2 LOS TRABAJADORES QUE DISFRUTEN DE LICENCIA PREJUBILATORIA CONTINUARÁN PERCIBIENDO EL ESTÍMULO DEL NIVEL QUE OSTENTEN DURANTE ESE PERIODO Y CAUSARÁN BAJA AUTOMÁTICA DEL PROGRAMA AL TÉRMINO DE LA MISMA.

8.7.3 EL TRABAJADOR QUE SOLICITE DIRECTAMENTE SU JUBILACIÓN, SIN GOZAR DE LICENCIA PREJUBILATORIA, PERDERÁ EL ESTÍMULO A PARTIR DE QUE CAUSE BAJA.

8.7.4 EL TRABAJADOR INCORPORADO QUE SEA SUJETO DE SENTENCIA JUDICIAL CONDENATORIA EN MATERIA PENAL, CAUSARÁ BAJA DEL PROGRAMA Y EN EL CASO DE REINGRESAR POSTERIORMENTE AL SERVICIO NO PODRÁ RECUPERAR EL NIVEL QUE OSTENTABA DENTRO DEL MISMO.

8.7.5 EN EL CASO DE DEFUNCIÓN DE PERSONAL BENEFICIADO POR EL PROGRAMA, LAS DIFERENCIAS PENDIENTES DE COBRO A QUE TENGA DERECHO EL FINADO DEBERÁN SER PAGADAS A LOS DEUDOS EN LOS TÉRMINOS DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

8.7.6 LOS TRABAJADORES INCORPORADOS AL PROGRAMA QUE SOLICITEN SU BAJA DEL SERVICIO MEDIANTE RENUNCIA PERDERÁN EL CONCEPTO DEL CITADO ESTÍMULO. Y EN EL CASO DE REINGRESAR POSTERIORMENTE AL SERVICIO NO PODRÁ RECUPERAR EL NIVEL QUE OSTENTABA DENTRO DEL MISMO.

8.8 SUSTITUCIONES EN VACANTES DEFINITIVAS O POR LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO

8.8.1 AL PERSONAL QUE CUBRA VACANTES DEFINITIVAS O LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO DEL TITULAR DE PLAZAS INCORPORADAS AL PROGRAMA, NO SE LE ASIGNARÁ EL ESTÍMULO ESTABLECIDO Y EL MONTO RESPECTIVO SE ADICIONARÁ A LA BOLSA PRESUPUESTAL DE RECURSOS PARA SU POSTERIOR APLICACIÓN.

8.8.2 EL NIVEL IDENTIFICADO PARA CADA UNO DE LOS TITULARES QUE SOLICITEN LICENCIA QUEDARÁ REGISTRADO PARA QUE SE LES ASIGNE EN EL MOMENTO EN QUE REANUDEN LABORES DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

8.9 CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN DE CENTRO DE TRABAJO

8.9.1 AL PERSONAL INSCRITO EN EL PROGRAMA QUE SE LE AUTORICE CAMBIO DE UN CENTRO DE TRABAJO A OTRO, ENTRE LOS MESES DE ENERO A ABRIL DE CADA EJERCICIO FISCAL, TENDRÁ DERECHO A PARTICIPAR, SIEMPRE Y CUÁNDO LA VALORACIÓN DEL FACTOR DESEMPEÑO LABORAL LA REALICEN LOS RESPECTIVOS ÓRGANOS DE EVALUACIÓN DE

AMBOS CENTRO DE TRABAJO. ADEMÁS, SUS FUNCIONES DEBERÁN CORRESPONDER AL MISMO GRUPO Y SUBSISTEMA DE CATEGORÍAS ADMINISTRATIVAS EN QUE SE INSCRIBA O ASPIRE PROMOVERSE.

8.9.2 CUANDO LOS CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN SE LLEVEN A CABO ENTRE LOS MESES DE MAYO Y DICIEMBRE DE CADA EJERCICIO FISCAL, SE INVALIDA LA PARTICIPACIÓN DEL TRABAJADOR EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DURANTE ESE AÑO.

8.9.3 LOS CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN DEL PERSONAL INSCRITO EN EL PROGRAMA DEBERÁN SER AUTORIZADOS OFICIALMENTE POR LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y COMUNICADOS AL DEPARTAMENTO ENCARGADO DE LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA.

9. CONSERVACIÓN, SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL ESTÍMULO

9.1 EL TRABAJADOR CONSERVARÁ EL NIVEL OBTENIDO POR INCORPORACIÓN O PROMOCIÓN EN EL PROGRAMA, AÚN CUANDO CAMBIE DE FUNCIÓN, CATEGORÍA Y GRUPO.

9.2 SERÁ MOTIVO DE CANCELACIÓN Y PÉRDIDA DEL ESTÍMULO SI EL TRABAJADOR CAMBIA, POR LA RAZÓN QUE FUERE, DE SUBSISTEMA EDUCATIVO. PARA PARTICIPAR EN SU NUEVO SUBSISTEMA, DEBERÁ SUJETARSE A LO ESTABLECIDO EN LOS PRESENTES LINEAMIENTOS.

9.3 EL ESTÍMULO PODRÁ SER OBJETO DE SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN CUANDO SE SUSCITE ALGUNA INCIDENCIA DE CARÁCTER LABORAL, SEA ÉSTA CON O SIN CAUSA JUSTIFICADA, QUE AFECTE LA INCORPORACIÓN, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA EN EL PROGRAMA, TENIENDO APLICACIÓN, EN LO CONDUENTE, EN LOS PRESENTES LINEAMIENTOS.

9.4 EL PERSONAL YA INCORPORADO AL PROGRAMA QUE SE ENCUENTRE EN UN PROCESO JUDICIAL Y TENGA UNA SUSPENSIÓN EN LA RELACIÓN LABORAL O DE SUS DERECHOS, SE LE REGULARIZARÁ EL PAGO DEL ESTÍMULO CUANDO SE DEFINA SU REINCORPORACIÓN EN EL SERVICIO, PREVIA SENTENCIA ABSOLUTORIA Y QUE HAYA CAUSADO EJECUTORIA.

9.5 SERÁ MOTIVO DE CANCELACIÓN:

9.5.1 EL OCUPAR UNA CATEGORÍA QUE NO ESTÉ CONSIDERADA DENTRO DEL CATÁLOGO AUTORIZADO PARA EL PROGRAMA.

9.5.2 LA RENUNCIA VOLUNTARIA DEL TRABAJADOR.

- 9.5.3 BAJA DEFINITIVA DEL TRABAJADOR.
- 9.5.4 SENTENCIA JUDICIAL CONDENATORIA EN MATERIA PENAL.
- 9.5.5 POR DICTAMINACIÓN DE SANCIÓN IMPUESTA AL TRABAJADOR (CESE DE LOS EFECTOS DE SU NOMBRAMIENTO).
- 9.5.6 POR ABANDONO DE EMPLEO Y CUALQUIER OTRA CONDUCTA ANÁLOGA A LAS ANTERIORES.
- 9.6 EN LOS CASOS EN QUE A ALGÚN TRABAJADOR SE LE HAYA CANCELADO SU NIVEL DENTRO DEL PROGRAMA Y DESEE VOLVER A PARTICIPAR, DEBERÁ INSCRIBIRSE NUEVAMENTE EN EL MISMO.

IV. TRANSITORIOS

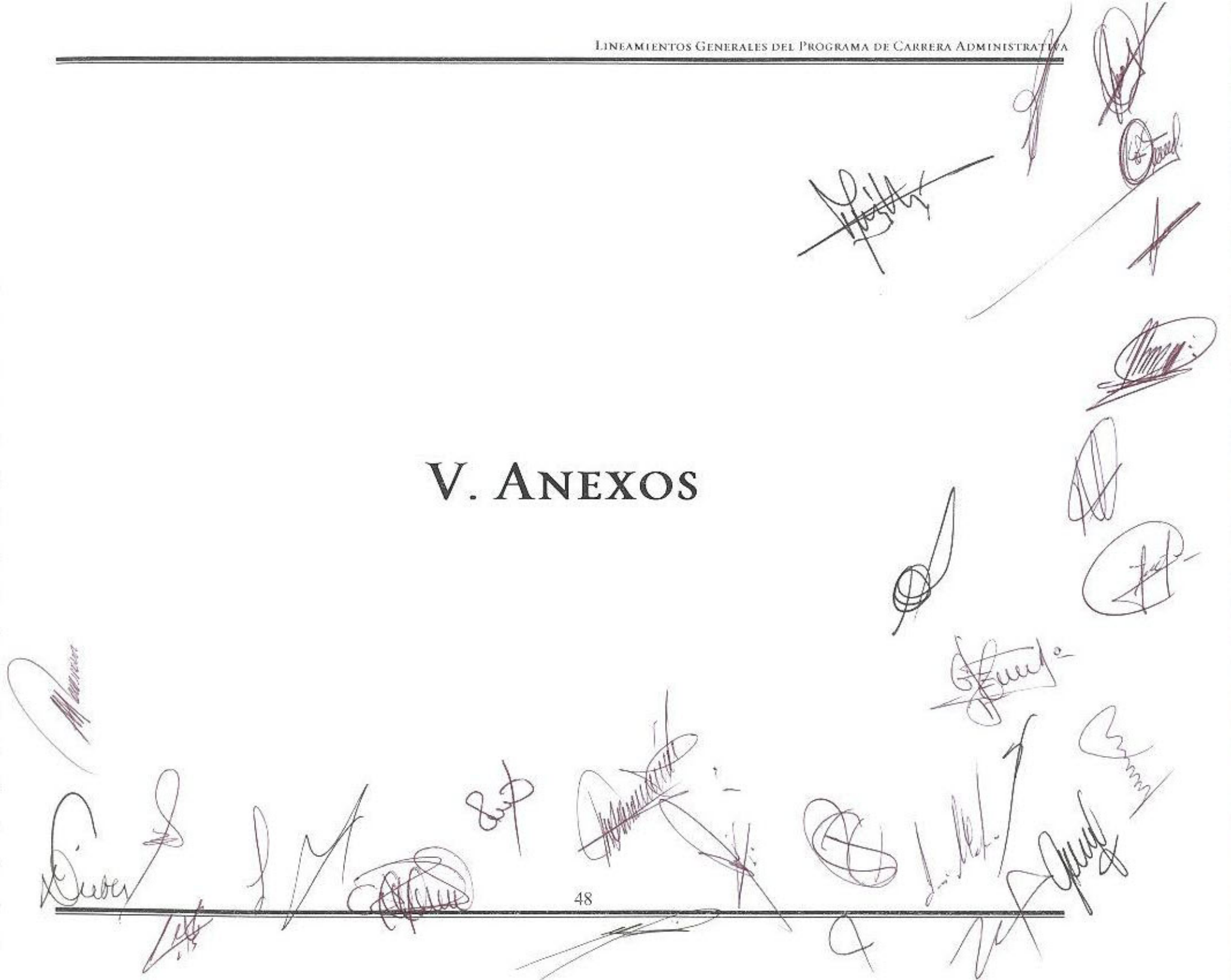
- PRIMERO.- EL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA ENTIDAD, INICIARÁ EL PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN TANTO LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA IMPLEMENTA A NIVEL NACIONAL EL SISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL DE CARRERA DE LOS TRABAJADORES DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN DEL CATÁLOGO INSTITUCIONAL DE PUESTOS Y DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN Y NO DOCENTES DEL MODELO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR. LA PUESTA EN MARCHA DE DICHO SISTEMA EN LOS ESTADOS DE LA FEDERACIÓN PODRÁ MODIFICAR O SUSTITUIR LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA EL PROGRAMA.
- SEGUNDO.- EL CRECIMIENTO DE ESTE PROGRAMA, QUE SE INICIA EN TANTO LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DESTINA RECURSOS PRESUPUESTALES A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DEL PAÍS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL REFERIDO EN EL TRANSITORIO ANTERIOR, ESTARÁ SUJETO A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DEL ESTADO.
- TERCERO.- EL PAGO DEL ESTÍMULO SE SUJETARÁ A LA BOLSA PRESUPUESTAL AUTORIZADA PARA EL INICIO DEL PROGRAMA, A RESERVA DE CONTAR CON LOS RESPECTIVOS RECURSOS FEDERALES PARA ETAPAS POSTERIORES Y A LA DISPONIBILIDAD FINANCIERA CORRESPONDIENTE DEL ERARIO ESTATAL.
- CUARTO.- EN CADA EJERCICIO FISCAL SE EVALUARÁN POR PARTE DE LA COMISIÓN, LOS NIVELES DEL LOGRO DEL OBJETIVO GENERAL Y ALCANCE DE METAS DE LOS PROCESOS DE INSCRIPCIÓN, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN/DICTAMINACIÓN DEL PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA, A FIN DE DERIVAR O PROPONER ESTRATEGIAS Y MECANISMOS DE MEJORA PARA ÉSTE.

QUINTO.- LA COMISIÓN MIXTA ELABORARÁ Y ACTUALIZARÁ LOS LINEAMIENTOS, INSTRUCTIVOS Y DEMÁS INSTRUMENTOS PARA LA PUESTA EN MARCHA, DESARROLLO Y MEJORA CONTINUA DEL PROGRAMA.

SEXTO.- ESTOS LINEAMIENTOS ENTRARÁN EN VIGOR DE CONFORMIDAD AL CONTENIDO DEL ACUERDO SECRETARIAL POR EL QUE SE CREA EL PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LOS TRABAJADORES DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN BÁSICA, ASÍ COMO DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN Y NO DOCENTES DEL MODELO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ.

SÉPTIMO.- LO NO CONTENIDO EN LOS PRESENTES LINEAMIENTOS, SERÁ RESUELTO POR LA COMISIÓN MIXTA DEL PROGRAMA DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVA APLICABLE O SUPLETORIA.

V. ANEXOS



ANEXO I

CATÁLOGO DE CATEGORÍAS AUTORIZADAS PARA PARTICIPAR
EN EL PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVASISTEMA FEDERAL
EDUCACIÓN BÁSICA

DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	NIVEL DE PUESTO	GRUPO
OFICIAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	S01803	21	M
ASISTENTE DE SERVICIOS EN PLANTEL	S01807	21	M
ASISTENTE DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	S01808	21	M
AUXILIAR DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO EN PLANTEL	S01812	21	M
ASISTENTE DE COCINA	S02810	21	M
TÉCNICO MEDIO EN IMPRENTA	S05805	21	M
COCINERA	S02804	22	M
ASISTENTE DE ALMACÉN	CF34844	21	M
CHOFER	S03802	22	M
OFICIAL DE MANTENIMIENTO MECÁNICO	S08802	22	M
TÉCNICO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE COMUNICACIONES	S10802	22	M
ECÓNOMO (PARA USO EXCLUSIVO DE PLANTELES)	S02805	23	M
TÉCNICO EN IMPRENTA	S05806	24	M

ANEXO I

CATÁLOGO DE CATEGORÍAS AUTORIZADAS PARA PARTICIPAR
EN EL PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVASISTEMA FEDERAL
EDUCACIÓN BÁSICA

DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	NIVEL DE PUESTO	GRUPO
ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	A01803	21	A
AUXILIAR DE ADMINISTRADOR	A01805	21	A
AYUDANTE ADMINISTRATIVO	A01820	21	A
AGENTE DE INFORMACIÓN	A02802	21	A
AUXILIAR DE ADMINISTRADOR	CF34807	21	A
SECRETARIA DE APOYO	A03803	22	A
SECRETARIA EJECUTIVA "D"	CF04805	23	A
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	CF34806	23	A
SECRETARIA "C"	A03804	24	A
ANALISTA ADMINISTRATIVO	CF34810	25	A
SECRETARIA EJECUTIVA "C"	CF04806	26	A
ANALISTA ADMINISTRATIVO	A01806	27	A
SECRETARIA EJECUTIVA "B"	CF04807	27	A
SECRETARIA EJECUTIVA "A"	CF04808	27	A
JEFE DE OFICINA	CF34813	27	A
JEFE DE OFICINA	A01807	27Z	A

ANEXO I

CATÁLOGO DE CATEGORÍAS AUTORIZADAS PARA PARTICIPAR
EN EL PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVASISTEMA FEDERAL
EDUCACIÓN BÁSICA

DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	NIVEL DE PUESTO	GRUPO
PREFECTO	E2331	00	T
PREFECTO	E2333	00	T
PREFECTO	E2335	00	T
COORDINADOR DEPARTAMENTAL	CF34018	17	T
JEFE DE UNIDAD SEAD	CF34117	20	T
OPERADOR DE EQUIPO	T06806	21	T
AUXILIAR DE MANEJADOR DE VALORES	CF07810	21	T
FOTÓGRAFO	T13803	21	T
ASISTENTE DE LABORATORIO	T16807	21	T
MARINERO	T18802	21	T
TÉCNICO BIBLIOTECARIO	T05808	22	T
INSPECTOR	CF11806	22	T
LABORATORISTA	T16803	22	T
COLUMNISTA	CF17805	22	T
ASISTENTE ESPECIALIZADO DE SERVICIO NAVAL	T18804	22	T
TÉCNICO MEDIO	T03803	23	T
RESPONSABLE DE FONDOS Y VALORES	CF07817	23	T

ANEXO I

CATÁLOGO DE CATEGORÍAS AUTORIZADAS PARA PARTICIPAR
EN EL PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVASISTEMA FEDERAL
EDUCACIÓN BÁSICA

DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	NIVEL DE PUESTO	GRUPO
SUPERVISOR	CF08822	23	T
NIÑERA ESPECIALIZADA	T14807	23	T
ENFERMERA ESPECIALIZADA	T09803	24	T
ESPECIALISTA DE SERVICIO NAVAL	T18817	24	T
DIBUJANTE	T08803	25	T
TRABAJADORA SOCIAL	T26803	25	T
ESPECIALISTA TÉCNICO	CF33821	25	T
PRODUCTOR RADIOFÓNICO BILINGÜE	CF33828	25	T
JEFE DE UNIDAD RADIOFÓNICA BILINGÜE	CF33865	25	T
ESPECIALISTA TÉCNICO	T03804	26	T
COORDINADOR DE TÉCNICOS EN COMPUTACIÓN	CF12803	26	T
PROGRAMADOR ESPECIALIZADO	CF12812	26	T
ANALISTA PROGRAMADOR "B"	CF12804	27	T
ESPECIALISTA EN TELEINFORMÁTICA	CF12814	27	T
TÉCNICO ESPECIALIZADO	CF33834	27	T
TÉCNICO SUPERIOR	CF33892	27	T
COORDINADOR DE TÉCNICOS EN COMPUTACIÓN	T06803	27	T
PUERICULTOR (EXCLUSIVO DE PLANTELES)	T14805	27Z	T

ANEXO I

CATÁLOGO DE CATEGORÍAS AUTORIZADAS PARA PARTICIPAR
EN EL PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVASISTEMA FEDERAL
EDUCACIÓN BÁSICA

DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	NIVEL DE PUESTO	GRUPO
ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE CAPACITACIÓN	ED01804	23	P
INVESTIGADOR ESPECIALIZADO	CF22811	24	P
ABOGADO	CF21802	25	P
AUDITOR	CF21803	26	P
AUDITOR ESPECIALIZADO	CF21817	27	P
ABOGADO	P01801	27Z	P
MÉDICO	P02802	27Z	P
PSICÓLOGO	P04803	27Z	P

ANEXO I

CATÁLOGO DE CATEGORÍAS AUTORIZADAS PARA PARTICIPAR
EN EL PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVASISTEMA FEDERAL
EDUCACIÓN SUPERIOR (ESCUELAS NORMALES)

DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	NIVEL DE PUESTO	GRUPO
AUXILIAR DE INTENDENCIA	JS06006	03	M
OFICIAL DE SERVICIOS	JS08012	04	M
OFICIAL DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS	JS07002	07	M

DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	NIVEL DE PUESTO	GRUPO
MECANÓGRAFA	JA08005	03	A
PREFECTO	JA01024	04	A
SECRETARIA DE JEFE DE DEPARTAMENTO	JA08029	05	A
JEFE DE MESA	JA01004	06	A
ANALISTA DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	JA04003	09	A

ANEXO I

CATÁLOGO DE CATEGORÍAS AUTORIZADAS PARA PARTICIPAR
EN EL PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA

SISTEMA FEDERAL
EDUCACIÓN SUPERIOR (ESCUELAS NORMALES)

DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	NIVEL DE PUESTO	GRUPO
AUXILIAR DE ANALISTA TÉCNICO	JT03004	07	T
TÉCNICO BIBLIOTECARIO	JT07503	08	T

DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	NIVEL DE PUESTO	GRUPO
ANALISTA TÉCNICO ESPECIALIZADO	JP07539	15	P

ANEXO I

CATÁLOGO DE CATEGORÍAS AUTORIZADAS PARA PARTICIPAR
EN EL PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVASISTEMA FEDERAL
EDUCACIÓN SUPERIOR (UPN)

DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	NIVEL DE PUESTO	GRUPO
INTENDENTE	LS06002	03	M
GUARDIAN	LS14012	05	M

DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	NIVEL DE PUESTO	GRUPO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LA01026	02	A
MECANÓGRAFA	LA08005	05	A
ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	LA01005	09	A
JEFE DE UNIDAD DE CORRESPONDENCIA	LA05004	09	A
SECRETARIA DE SUBDIRECTOR DE ÁREA	LA08025	10	A
SECRETARIA EJECUTIVA	LA08006	12	A
PROMOTOR	LA06001	15	A

ANEXO I

CATÁLOGO DE CATEGORÍAS AUTORIZADAS PARA PARTICIPAR
EN EL PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA

SISTEMA FEDERAL
EDUCACIÓN SUPERIOR (UPN)

DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	NIVEL DE PUESTO	GRUPO
TÉCNICO BIBLIOTECARIO ESPECIALIZADO	LT05011	12	T

DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	NIVEL DE PUESTO	GRUPO
ANALISTA ESPECIALIZADO	LP01002	13	P

ANEXO I

CATÁLOGO DE CATEGORÍAS AUTORIZADAS PARA PARTICIPAR
EN EL PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA

SISTEMA FEDERAL
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
(MEJORAMIENTO PROFESIONAL DEL MAGISTERIO)

DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	NIVEL DE PUESTO	GRUPO
AUXILIAR DE INTENDENCIA	MS06006	03	M

DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	NIVEL DE PUESTO	GRUPO
MECANÓGRAFA	MA08005	03	A
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MA01026	04	A
SECRETARIA DE DIRECTOR DE PLANTEL (ES)	MA08016	08	A
JEFE DE OFICINA	MA01001	13	A

ANEXO I

CATÁLOGO DE CATEGORÍAS AUTORIZADAS PARA PARTICIPAR
EN EL PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVASISTEMA ESTATAL
EDUCACIÓN BÁSICA

DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	NIVEL DE PUESTO	GRUPO
AUXILIAR "A" DE INTENDENCIA	1024	21	M
OFICIAL DE SERVICIO Y MANTENIMIENTO	1577	21	M
ASISTENTE DE SERVICIO Y MANTENIMIENTO EN EL PLANTEL	1578	21	M
AUXILIAR "A" DE INTENDENCIA	3039	21	M
CHOFER	1579	22	M
CHOFER DE DIRECTOR DE ÁREA	1580	22	M

DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	NIVEL DE PUESTO	GRUPO
OFICIAL ADMINISTRATIVO "G"	1022	21	A
OFICIAL ADMINISTRATIVO "H"	1518	21	A
OFICIAL ADMINISTRATIVO "K"	1519	21	A

ANEXO I

CATÁLOGO DE CATEGORÍAS AUTORIZADAS PARA PARTICIPAR
EN EL PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVASISTEMA ESTATAL
EDUCACIÓN BÁSICA

DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	NIVEL DE PUESTO	GRUPO
ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	1571	21	A
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1574	21	A
AUXILIAR DE ADMINISTRADOR	1575	21	A
OFICIAL ADMINISTRATIVO "D"	3027	21	A
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL SUPERVISOR DE TELESECUNDARIA	3652	21	A
TAQUIMECANÓGRAFA	3653	21	A
SECRETARIA DE APOYO	1589	22	A
SECRETARIA EJECUTIVA	1590	23	A
SECRETARIO "I"	1011	25	A
SECRETARIA DE INSPECCIÓN	1012	25	A
SECRETARIO PARTICULAR P	1013	25	A
ANALISTA PROFESIONAL	1573	26	A
JEFE DE OFICINA	1586	26	A
JEFE "N"	1535	27	A
ANALISTA ADMINISTRATIVO	1572	27	A

ANEXO I

CATÁLOGO DE CATEGORÍAS AUTORIZADAS PARA PARTICIPAR
EN EL PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVASISTEMA ESTATAL
EDUCACIÓN BÁSICA

DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	NIVEL DE PUESTO	GRUPO
PREFECTO SECRETARIO	1047	00	T
PREFECTO SECRETARIO "B"	1370	00	T
PREFECTO SECRETARIO "C"	1371	00	T
PREFECTO SECRETARIO "D"	1372	00	T
PREFECTO SECRETARIO "E"	1373	00	T
PREFECTO SECRETARIO "F"	1374	00	T
PREFECTO "A"	3032	00	T
PREFECTO "B"	3033	00	T
PREFECTO "C"	3034	00	T
PREFECTO "D"	3035	00	T
PREFECTO "E"	3036	00	T
PREFECTO "F"	3037	00	T
OPERARIO "C"	1520	21	T
ENFERMERA	1584	22	T
NIÑERA	1588	22	T
TÉCNICO BIBLIOTECARIO	1593	22	T
ESPECIALISTA TÉCNICO	1595	26	T
TÉCNICO ESPECIALIZADO	1596	27	T
TÉCNICO SUPERIOR	1597	27	T
TRABAJADORA SOCIAL	3031	27	T

ANEXO I

CATÁLOGO DE CATEGORÍAS AUTORIZADAS PARA PARTICIPAR
EN EL PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVASISTEMA ESTATAL
EDUCACIÓN SUPERIOR (ESCUELAS NORMALES)

DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	NIVEL DE PUESTO	GRUPO
OFICIAL DE SERVICIOS "C"	1447	00	M
OFICIAL DE SERVICIOS "B"	1448	00	M
AUXILIAR DE SERVICIOS "C"	1450	00	M
OFICIAL DE SERVICIOS ESPEC. "B"	1567	00	M

DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	NIVEL DE PUESTO	GRUPO
OFICIAL ADMINISTRATIVO "C"	1459	00	A
OFICIAL ADMINISTRATIVO "B"	1460	00	A
OFICIAL ADMINISTRATIVO "A"	1461	00	A
OFICIAL ADMINISTRATIVO ESPEC. "B"	1566	00	A
OFICIAL ADMINISTRATIVO ESPEC. "C"	1568	00	A

ANEXO I

CATÁLOGO DE CATEGORÍAS AUTORIZADAS PARA PARTICIPAR
EN EL PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVASISTEMA ESTATAL
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR (BACHILLERATO Y TELEBACHILLERATO)

DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	NIVEL DE PUESTO	GRUPO
AUXILIAR DE INTENDENCIA	3517	01	M
CONSERJE	3518	01	M
VIGILANTE	3519	01	M
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO "A"	3524	02	M
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO "B"	3525	02	M
JARDINERO "A"	3528	02	M
JARDINERO "B"	3529	02	M
OPERADOR DE MÁQUINAS DE REPRODUC. "A"	3534	02	M
OPERADOR DE MÁQUINAS DE REPRODUC. "B"	3535	02	M
PINTOR "A"	3536	02	M
PINTOR "B"	3537	02	M
CARPINTERO "B"	3549	03	M
CHOFER "A"	3550	03	M
ELECTRICISTA "B"	3553	03	M
IMPRESOR "B"	3555	03	M
INTENDENTE "A"	3556	03	M
INTENDENTE "B"	3557	03	M
TÉCNICO EN MANTENIMIENTO "A"	3570	04	M
TÉCNICO EN MANTENIMIENTO "B"	3571	04	M

ANEXO I

CATÁLOGO DE CATEGORÍAS AUTORIZADAS PARA PARTICIPAR
EN EL PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVASISTEMA ESTATAL
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR (BACHILLERATO Y TELEBACHILLERATO)

DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	NIVEL DE PUESTO	GRUPO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO "A"	3520	02	A
AUXILIAR ADMINISTRATIVO "B"	3521	02	A
AUXILIAR DE INVENTARIOS "B"	3523	02	A
MECANÓGRAFA "A"	3530	02	A
MECANÓGRAFA "B"	3531	02	A
MENSAJERO "B"	3533	02	A
ALMACENISTA "A"	3540	03	A
ALMACENISTA "B"	3541	03	A
ARCHIVISTA "A"	3542	03	A
ARCHIVISTA "B"	3543	03	A
CONTROLADOR DE ASISTENCIA "B"	3547	03	A
PREFECTO "A"	3560	03	A
PREFECTO "B"	3561	03	A
GESTOR "A"	3566	04	A
GESTOR "B"	3567	04	A
SRIA. DE SUBDIRECTOR DE PLANTEL "A"	3568	04	A
SRIA. DE SUBDIRECTOR DE PLANTEL "B"	3569	04	A
AGENTE DE INFORMACIÓN "A"	3572	05	A
SECRETARIA DE DIRECTOR DE PLANTEL "A"	3574	05	A

ANEXO I

CATÁLOGO DE CATEGORÍAS AUTORIZADAS PARA PARTICIPAR
EN EL PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVASISTEMA ESTATAL
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR (BACHILLERATO Y TELEBACHILLERATO)

DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	NIVEL DE PUESTO	GRUPO
SECRETARIA DE DIRECTOR DE PLANTEL "B"	3575	05	A
SECRETARIA DE JEFE DE OFICINA "B"	3577	05	A
AUXILIAR DE ANALISTA ADMVO. "A"	3582	06	A
AUXILIAR DE ANALISTA ADMVO. "B"	3583	06	A
ANALISTA DE SISTEMAS ADMVOS. "A"	3608	10	A
ANALISTA DE SISTEMAS ADMVOS. "B"	3609	10	A
JEFE DE SECCIÓN "B"	3621	11	A
SUBJEFE DE OFICINA "B"	3627	12	A
JEFE DE OFICINA "A"	3628	13	A
JEFE DE OFICINA "B"	3629	13	A

ANEXO I

CATÁLOGO DE CATEGORÍAS AUTORIZADAS PARA PARTICIPAR
EN EL PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVASISTEMA ESTATAL
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR (BACHILLERATO Y TELEBACHILLERATO)

DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	NIVEL DE PUESTO	GRUPO
BIBLIOTECARIO "A"	3562	04	T
BIBLIOTECARIO "B"	3563	04	T
TÉCNICO AUDIOVISUAL "A"	3580	05	T
TÉCNICO AUDIOVISUAL "B"	3581	05	T
AUXILIAR DE ANALISTA TÉCNICO "A"	3584	06	T
AUXILIAR DE ANALISTA TÉCNICO "B"	3585	06	T
CAPTURISTA "A"	3588	06	T
CAPTURISTA "B"	3589	06	T
DIBUJANTE "B"	3593	06	T

ANEXO I

CATÁLOGO DE CATEGORÍAS AUTORIZADAS PARA PARTICIPAR
EN EL PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVASISTEMA ESTATAL
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR (BACHILLERATO Y TELEBACHILLERATO)

DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	NIVEL DE PUESTO	GRUPO
TÉCNICO LABORATORISTA "A"	3596	06	T
TÉCNICO LABORATORISTA "B"	3597	06	T
AUXILIAR DE INVESTIGADOR "A"	3598	08	T
AUXILIAR DE INVESTIGADOR "B"	3599	08	T
AYUDANTE DE TRABAJO SOCIAL "B"	3601	08	T
TRABAJADORA SOCIAL "A"	3602	09	T
TRABAJADORA SOCIAL "B"	3603	09	T
ANALISTA TÉCNICO "A"	3610	10	T
ANALISTA TÉCNICO "B"	3611	10	T
PROGRAMADOR "A"	3618	10	T
PROGRAMADOR "B"	3619	10	T
ADMINISTRADOR DE LA BASE DE DATOS "A"	3622	12	T
ADMINISTRADOR DE LA BASE DE DATOS "B"	3623	12	T

ANEXO I

CATÁLOGO DE CATEGORÍAS AUTORIZADAS PARA PARTICIPAR
EN EL PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVASISTEMA ESTATAL
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR (BACHILLERATO Y TELEBACHILLERATO)

DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	NIVEL DE PUESTO	GRUPO
AUXILIAR DE CONTABILIDAD "A"	3586	06	P
AUXILIAR DE CONTABILIDAD "B"	3587	06	P
CONTROLADOR ESCOLAR "A"	3590	06	P
CONTROLADOR ESCOLAR "B"	3591	06	P
ABOGADO "B"	3605	10	P
ANALISTA ESPECIALIZADO "A"	3606	10	P
ANALISTA ESPECIALIZADO "B"	3607	10	P
CONTADOR "A"	3612	10	P
CONTADOR "B"	3613	10	P
PEDAGÓGO "B"	3615	10	P
PSICÓLOGO "B"	3617	10	P
MÉDICO GENERAL "A"	3630	13	P
MÉDICO GENERAL "B"	3631	13	P

ANEXO I

CATÁLOGO DE CATEGORÍAS AUTORIZADAS PARA PARTICIPAR
EN EL PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVASISTEMA ESTATAL
EDUCACIÓN SUPERIOR (UPV)

DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	NIVEL DE PUESTO	GRUPO
OFICIAL DE SERVICIOS "A"	8449	00	M
AUXILIAR DE SERVICIOS "C"	8450	00	M
AUXILIAR DE SERVICIOS "A"	8452	00	M
OFICIAL DE SERVICIOS ESPEC. "B"	8567	00	M

DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	NIVEL DE PUESTO	GRUPO
OFICIAL ADMINISTRATIVO "C"	8459	00	A
OFICIAL ADMINISTRATIVO "B"	8460	00	A
OFICIAL ADMINISTRATIVO "A"	8461	00	A
OFICIAL ADMINISTRATIVO ESPEC. "B"	8566	00	A
OFICIAL ADMINISTRATIVO ESPEC. "C"	8568	00	A

DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	NIVEL DE PUESTO	GRUPO
MÉDICO E.N.V. 6 HRS.	8468	00	P

ANEXO 2

PREPARACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA REQUERIDA
EN EL PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA
DE ACUERDO AL GRUPO DE PARTICIPACIÓN

GRUPO	PREPARACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA REQUERIDA
MANUAL Y DE SERVICIOS	EDUCACIÓN PRIMARIA ó CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL
ADMINISTRATIVO	EDUCACIÓN SECUNDARIA ó CARRERA COMERCIAL ó CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL
TÉCNICO	BACHILLERATO GENERAL ó CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL
PROFESIONAL	CERTIFICADO COMPLETO DE LICENCIATURA

ANEXO 3

AÑOS DE PERMANENCIA QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS TRABAJADORES DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN BÁSICA, DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN Y NO DOCENTES DEL MODELO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR EN CADA UNO DE LOS NIVELES DEL PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA PARA ESTAR EN POSIBILIDAD DE PROMOVERSE

AÑOS DE PERMANENCIA EN EL NIVEL					
NIVELES	I	II	III	IV	TOTAL
AÑOS	3	3	4		10

[Handwritten signatures and scribbles surrounding the table and bottom of the page]

ANEXO 4

PUNTAJES DEL FACTOR ANTIGÜEDAD

AÑOS	PUNTOS
1	0.76
2	1.50
3	2.24
4	2.98
5	3.72
6	4.46
7	5.20
8	5.94
9	6.68

AÑOS	PUNTOS
10	7.42
11	8.16
12	8.90
13	9.64
14	10.38
15	11.12
16	11.86
17	12.60
18	13.34

AÑOS	PUNTOS
19	14.08
20	14.82
21	15.56
22	16.30
23	17.04
24	17.78
25	18.52
26	19.26
27 Ó MÁS	20.00

ANEXO 5
PUNTAJES DEL FACTOR PREPARACIÓN ACADÉMICA

GRUPO: MANUAL Y DE SERVICIOS		GRUPO: ADMINISTRATIVO	
PREPARACIÓN ACADÉMICA	PUNTAJE	PREPARACIÓN ACADÉMICA	PUNTAJE
EDUCACIÓN PRIMARIA	2	EDUCACIÓN SECUNDARIA	4
CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL	4	CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL	5
EDUCACIÓN SECUNDARIA	5	EDUCACIÓN SECUNDARIA CON CARRERA COMERCIAL	6
BACHILLERATO GENERAL	8	BACHILLERATO GENERAL	8
BACHILLERATO CON CARRERA TÉCNICA	9	BACHILLERATO CON CARRERA TÉCNICA	9
75% DE LICENCIATURA	12	75% DE LICENCIATURA	12
CERTIFICADO COMPLETO DE LICENCIATURA	15	CERTIFICADO COMPLETO DE LICENCIATURA	14
		TITULO DE LICENCIATURA	15
GRUPO: TÉCNICO		GRUPO: PROFESIONAL	
PREPARACIÓN ACADÉMICA	PUNTAJE	PREPARACIÓN ACADÉMICA	PUNTAJE
CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL	6	CERTIFICADO COMPLETO DE LICENCIATURA	9
BACHILLERATO GENERAL	7	TITULO DE LICENCIATURA	11
BACHILLERATO CON CARRERA TÉCNICA	8	CANDIDATO A MAESTRÍA	12
75% DE LICENCIATURA	10	MAESTRÍA	13
CERTIFICADO COMPLETO DE LICENCIATURA	12	CANDIDATO A DOCTORADO	14
TITULO DE LICENCIATURA	13		
MAESTRÍA	15	DOCTORADO	15

ACUERDO

LA COMISIÓN MIXTA SEV-SNTE, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE LA NORMATIVIDAD DEL PROGRAMA, TIENE A BIEN EXPEDIR LOS PRESENTES LINEAMIENTOS GENERALES DE CARRERA ADMINISTRATIVA, QUE ENTRARÁN EN VIGOR A PARTIR DEL 9 DE OCTUBRE DE 2007, PRIMERA ETAPA DEL PROGRAMA.

[A large number of handwritten signatures in black ink are present on the page, mostly on the right side and along the bottom edge. Some signatures are circled or crossed out. A horizontal line is drawn across the bottom of the page, with several signatures written below it.]

XALAPA VER., A 9 DE OCTUBRE DE 2007

COMISIÓN MIXTA SEV-SNTE DE CARRERA ADMINISTRATIVA

POR LA SEV

LIC. EDGAR SPINOSO CARRERA

PROFRA. XÓCHITL A. OSORIO MARTÍNEZ

LIC. RAFAEL ORTÍZ CASTAÑEDA

MTRA. LAURA E. MARTÍNEZ MÁRQUEZ

POR EL SNTE

PROFR. PEDRO PASCASIO GÓMEZ CAMPOS

C. LYBELA REYES GONZÁLEZ

PROFR. WALTER A. PALMEROS BARRADAS

PROFR. FRANCISCO GAMBOA MEDINA

C.P. NALFO CRUZ REYES

LIC. JOSÉ A. CHEDA RODRÍGUEZ

LIC. LUIS PONCE JIMÉNEZ

LIC. ERICO EXCELENTE TOLEDO

PROFRA. ANA BERTHA SOSA Y AGUILAR


PROFR. LUIS CEBALLOS VELASCO

PROFR. JOSÉ MARÍA PALMEROS PALMEROS


PROFRA. MA. EUGENIA FLORES AZAMAR

C. VICTORIANO HERNÁNDEZ CRUZ


PROFR. JORGE ENRIQUE VELÁZQUEZ PÉREZ



C.P. ANGEL RIVAS CONTRERAS




PROFR. GAUDENCIO HERNÁNDEZ GONZÁLEZ




MTRO. TOMÁS RODRÍGUEZ PAZOS

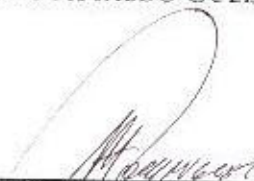
LIC. LOURDES FRAGOSO LÓPEZ




L.A.E. DECKKER DORANTES CARRIÓN




PROFR. ROSALDO CULEBRO ROSAS



PROFR. MARCO A. DOMÍNGUEZ GUTIÉRREZ



PROFR. JOSÉ MARTÍN MORALES CONTRERAS



PROFR. J. REVERIANO MARÍN HERNÁNDEZ



PROFR. JOSÉ MARCELINO DURÓN MENA

LIC. MARHA LETICIA RAMÍREZ ROMERO

PROFR. MANUEL ARELLANO MÉNDEZ

ANTROP. AMADOR GONZÁLEZ HERNÁNDEZ

PROFR. RENÉ MARTÍNEZ LARA

MTRA. RUTH SERRANO SOLÍS

PROFR. GERARDO BRAVO CERECEDO

L.A.E. ANA LUISA CERÓN SONDÓN

PROFR. HÉCTOR MANUEL ALARCÓN SALAZAR