

SEP

SNTE

LINEAMIENTOS GENERALES DEL SISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL DE CARRERA DE LOS TRABAJADORES DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN DEL CATALOGO INSTITUCIONAL DE PUESTOS Y DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN Y NO DOCENTES DEL MODELO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

S.

[Handwritten signature]

MT

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

JUNIO 2007

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Contenido.

Presentación.

- I. Antecedentes, Descripción y Cobertura del Sistema.
- II. Marco Legal.
- III. Objetivos.
 1. Objetivo General.
 2. Objetivos Específicos.
- IV. Impacto del Sistema.
 1. Misión.
 2. Visión.
 3. Sistemas Culturales y de Valores para el Desarrollo Integral del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación y No Docentes.
- V. Instancias de Gobierno.
 - Consejo General
 - Comisión Mixta Rectora
 - Comisiones Mixtas de Operación
 - Comisiones Mixtas Auxiliares de Operación
- VI. Modelo de Incorporación y Desarrollo en el Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera.
- VII. Modelo de Evaluación y Sistema del Desarrollo Profesional de Carrera.
 1. Modelo de Evaluación
 2. Componente de ingreso.
 3. Componente de Promoción.
 4. Componente de Permanencia
 5. Componente de Formación, Capacitación, Actualización y Certificación de Capacidades.
 6. Componente de Evaluación del Desempeño.
- VIII. Curva Salarial y Prestaciones.
 1. Curva Salarial.
 2. Prestaciones.
- X. Incidencias
- XI. Transitorios

ANEXOS:

1. Universo y Clasificación de Puestos.
2. Tabla de Calificación del Factor Preparación Académica
3. Tabla de Calificación del Factor Antigüedad

I.- ANTECEDENTES, DESCRIPCIÓN Y COBERTURA DEL SISTEMA.

En 1997, la Comisión Mixta SEP-SNTE de negociación del pliego de peticiones del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación arribó al acuerdo que posibilita el nacimiento de lo que hoy ambas instituciones reconocen como Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera para los Trabajadores de Apoyo y Asistencia a la Educación del Catálogo Institucional de Puestos y también del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación y No Docente del Modelo de Educación Media Superior y Superior.

El Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera para los trabajadores de Apoyo y Asistencia a la Educación del Catálogo Institucional de Puestos y también del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación y No Docentes del Modelo de Educación Media Superior y Superior de la Secretaría de Educación Pública Federal, se concibe como la vía para la promoción horizontal del personal, a partir principalmente del desempeño laboral y de la superación profesional del mejoramiento del servicio mediante la formación, capacitación y actualización obtenida de los programas propios de este Sistema; adicionalmente se considerará el reconocimiento y certificación de los conocimientos adquiridos durante su experiencia laboral.

Las entidades federativas que así lo decidan y acuerden con el Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Educación, se regirán en lo fundamental por los lineamientos y las bases de operación acordadas por la Secretaría de Educación Pública y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación. La Secretaría de Educación Pública se compromete a coadyuvar en el logro de los acuerdos en los Estados, conforme a las facultades que la normatividad le establece.

El Sistema contribuirá a mejorar la calidad de los servicios educativos que se proporcionan a la población, desde la perspectiva del quehacer del personal de apoyo y asistencia a la educación y no docentes, como parte fundamental para la integralidad que requiere el desarrollo de las tareas sustantivas en el campo de la educación. El Sistema reconoce el esfuerzo de los trabajadores de apoyo y asistencia a la educación por el desempeño favorable en el cumplimiento de sus funciones institucionales, así como por el desarrollo de sus capacidades, producto de su participación en programas de formación, capacitación y actualización.

El Sistema prevé el reconocimiento a los trabajadores, con el consecuente incremento en sus percepciones salariales y su mejoramiento personal.

En el Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera serán considerados para participar:

- Los trabajadores de apoyo y asistencia a la educación del Catálogo Institucional de Puestos.
- Los trabajadores de apoyo y asistencia a la educación y no docente del Modelo de Educación Media Superior y Superior.

Podrán participar en el Sistema los trabajadores de apoyo y asistencia a la educación que ocupan puestos de base que cuenten con nombramiento definitivo (código 10) o provisional (códigos 95 ó 97) con o sin titular.

II. MARCO LEGAL.

- Artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Educación.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
- Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
- Programa Sectorial de Educación 2007-2012
- Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica y Normal.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Educación Pública.
- Condiciones Específicas de los Subsistemas Centrales del Modelo de Educación Media Superior y Superior.
- Reglamento de Promoción para los Subsistemas Centrales del Modelo de Educación Media Superior y Superior.
- Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública.
- Leyes del Trabajo de los Servidores Públicos de Estados y Municipios.
- Cualquier otra normatividad que resulte aplicable.

III. OBJETIVOS.

1. Objetivo General.

Elevar la calidad de los servicios de apoyo y asistencia a la educación, en beneficio del sistema educativo, mediante la valoración, reconocimiento y compensación del personal de apoyo y asistencia a la educación, que muestre con su desempeño laboral y desarrollo profesional su compromiso social y clara vocación de servicio.

2. Objetivos Específicos.

- Estimular y reconocer a los trabajadores que se esfuerzan por adquirir mayores conocimientos, habilidades y destrezas, que se traduzcan en el mejor desempeño de sus tareas Institucionales.
- Contar con un Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera transparente que reconozca el desarrollo profesional y el desempeño a favor de los trabajadores, como ejes fundamentales para la superación institucional y personal, con la consecuente mejora en sus remuneraciones.
- Interesar a los trabajadores de apoyo y asistencia a la educación en el Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera, para su promoción horizontal en el mismo, por los beneficios que ofrece para mejorar la prestación de servicios y lograr mejores niveles de vida.
- Otorgar una compensación económica a los trabajadores, adicional al sueldo, por su ingreso o promoción en el Sistema.
- 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.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials. On the left, there is a large, stylized signature that appears to be 'S.' followed by a long horizontal stroke. Below it are several smaller, more distinct signatures and initials, including one that looks like 'M.A.' and another that is a simple circle. On the right side, there are more signatures, including one that is a long, sweeping curve and another that is a more complex, multi-stroke signature. In the bottom right corner, there is a small number '5'.

IV. IMPACTO DEL SISTEMA.

- Contribuir a mejorar la prestación de los servicios educativos, a través de la superación continua en el desempeño de las funciones administrativas, profesionales, de servicios, técnicas, educativas y de comunicación que corresponden a los trabajadores de apoyo y asistencia a la educación del Catálogo Institucional de Puestos y personal de apoyo y asistencia a la educación y no docentes del Modelo de Educación Media Superior y Superior.
- Contar con personal calificado, con vocación de servicio y motivado para garantizar el adecuado cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con el puesto que ocupa.
- Contar con una vía alterna para mejorar las condiciones salariales de los trabajadores de apoyo y asistencia a la educación del Catálogo Institucional de Puestos y personal de apoyo y asistencia a la educación y no docentes del Modelo de Educación Media Superior y Superior, a partir de su desarrollo profesional y desempeño institucional.
- Brindar las condiciones para interesar a los trabajadores en definir su plan de Carrera en el servicio y apoyo a la educación.
- Impulsar la capacidad institucional para desarrollar programas de formación, capacitación y actualización de los trabajadores.
- Influir positivamente en la percepción de la sociedad con relación a los servicios públicos de educación.

1. Misión.

Es un sistema de promoción horizontal que contribuye a mejorar la calidad de los servicios del sistema educativo y a lograr un beneficio integral para el personal de apoyo y asistencia a la educación del Catálogo Institucional de Puestos y del personal de apoyo y asistencia a la educación y no docentes del Modelo de Educación Media Superior y Superior; mediante el impulso y apoyo a su formación, capacitación y actualización; la certificación como valoración de los conocimientos y habilidades adquiridas a través de la experiencia en las funciones que desarrollan y que se traduce en un mayor y mejor desarrollo individual, colectivo y profesional, así como en el pago de una compensación económica adicional, en retribución a sus capacidades y al buen desempeño de sus tareas.

2. Visión.

El personal de apoyo y asistencia a la educación del Catálogo Institucional de Puestos y personal de apoyo y asistencia a la educación y no docentes del Modelo de Educación Media Superior y Superior, son trabajadores y servidores públicos calificados que mediante el Sistema Profesional de Carrera, tienen un adecuado desarrollo humano, ético y motivacional; cuentan con una clara vocación de servicio y reciben una remuneración adicional como resultado de la mejora continua en sus funciones encomendadas, percibiéndolo la sociedad como un actor de importancia que contribuye a elevar la calidad de los servicios educativos.

3.- Evolución de Sistemas Culturales y de Valores para el Desarrollo Integral del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación y no Docentes.

Estamos ya en plena era del conocimiento y de la información difundidos a gran velocidad. Nuestro mundo vive agitado por el caos y turbulencias cada vez más constantes. Éstos serán los signos persistentes de nuestro tiempo. Nuestros modelos, sistemas y herramientas para interpretar y vivir el siglo XXI, se están rompiendo en miles de fragmentos que ya es difícil volver a pegar. México no es excepción. Sin embargo atrás de ese caos y turbulencia hay orden -que no entendemos-, atrás del orden hay un caos aun más profundo.

Los intercambios de todo tipo han acelerado la evolución de la conciencia y del pensamiento. Nuestros valores han dejado de ser armoniosamente únicos, la diversidad y la pluralidad son ahora habitantes permanentes de nuestro hogar planetario.

Los problemas son multidimensionales, no hay soluciones planas. Estas son en si mismas gasolina para la hoguera.

Necesitamos soluciones estratificadas para una realidad compleja y en permanente movimiento; pero necesitamos primero mapas actualizados de un territorio que ya es diferente. Los mapas que usamos ahora son viejos e inservibles, por ello constantemente nos extraviamos. La única solución posible y verdaderamente cercana a la conducción estable de los procesos, es aquella donde la dirección del desarrollo, la decida una visión global concretada en una ética y valores universales a través de un mapeo de los sistemas culturales y de valores del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación y no Docente, así como un diseño del sistema de desarrollo

profesional de carrera y del sistema de formación, capacitación y actualización, sustentados en un modelo de desarrollo estratificado. Esto nos permitirá contar con un personal responsable, íntegro y en permanente diálogo para ayudar a la mejora de la educación.

Así es como los valores universales que a continuación enunciamos, estarán presentes en el quehacer del personal de Apoyo y Asistencia a la Educación y no docentes, formando parte del sustento filosófico del Sistema, lo que nos permite reconocernos como una comunidad que hace del aprendizaje permanente la palanca de su desarrollo personal y el del país, observando los principios y valores universales siguientes:

✓ Integridad

Tener una visión y una práctica incluyentes nos hace desarrollarnos y ayudar a los demás para que también evolucionen en su pensamiento y en su vida, logrando de esa manera armonía, diálogo permanente y entendimiento entre los seres humanos y entre los humanos y la naturaleza.

✓ Responsabilidad Universal:

Nos identificamos con la vida de todos los seres del planeta, compartimos el bienestar y el desarrollo de toda la humanidad; es la conciencia universal de que nuestros actos afectan a todos los demás y por lo tanto ratificamos el respeto por la vida y la cooperación con los demás seres humanos.

✓ Justicia Social:

Trabajamos por una sociedad más justa que erradique la pobreza, los autoritarismos, reconozca los derechos de las minorías, proteja a los vulnerables y ofrezca más posibilidades de desarrollo para todos. La justicia social afirma la equidad de género, el acceso a la educación, el cuidado a la salud y la oportunidad económica.

✓ Honestidad Total:

Ser ético abre infinitas posibilidades de desarrollo, la mentira, el soborno y la corrupción nos destruye como seres humanos, es sufrimiento para nosotros y los demás. Practicar la honestidad en todas las circunstancias, es una práctica que nos hace sentir bien, genera armonía y bienestar en nosotros permitiendo nuestro desarrollo como seres humanos, ser honesto es ser verdadero.

✓ Respeto Incondicional:

Reconocemos el respeto incondicional como el fundamento y motivo en cualquier relación entre los humanos y con los demás seres que habitan el planeta.

✓ Actitud de servicio

Servir a los demás nos dignifica, nos hace más libres, más universales, nos hace más felices y menos egocéntricos. Una actitud de servicio es un principio ético postmoderno, que nos ayuda a trabajar en el mundo realizando al mismo tiempo nuestra propia vida, encontrando su significado más profundo, nos lleva a la sencillez inteligente.

✓ Alteridad Compasiva:

Nos interesamos incondicionalmente en el bienestar de los demás, a través de nuestra conducta de aceptación de todos los seres humanos, superando la discriminación, el racismo, la xenofobia o cualquier forma de marginación.

De los valores universales que guían el Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera del personal de apoyo y asistencia a la educación y no docentes, se desprenden valores de orden funcional y complementarios que se enumeran a continuación:

✓ Lealtad

Es nuestro compromiso de fidelidad a los principios universales que honran las relaciones que establecemos por voluntad propia y que nos orientan a buscar el beneficio de todos con los que convivimos y principalmente con aquellos a los que proporcionamos el servicio que la función que desempeñamos nos exige.

✓ Equidad

Es el compromiso que hacemos con el ejercicio de criterios de atención expedita, justa y sin privilegios, en el desarrollo de la función que nos corresponde

✓ Disciplina

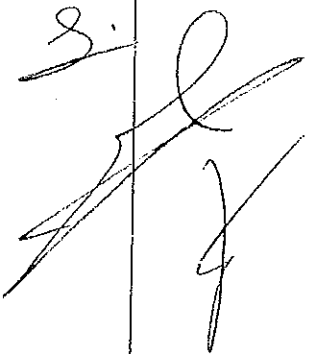
Desde la responsabilidad y la autorregulación, comprendemos y nos comprometemos con los requerimientos éticos de la responsabilidad específica de nuestras funciones, sin detrimento de nuestra propia dignidad.

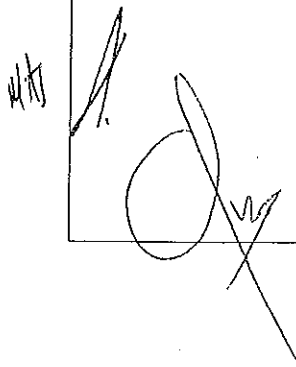
✓ Confianza

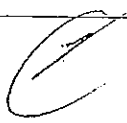
Como lo establece el propio término, nos reconocemos como seres humanos y laborales que brindamos las garantías morales necesarias de respeto y autodesarrollo, para que nuestras funciones de apoyo y asistencia a la educación y de servicio a la sociedad, tengan la seguridad del cumplimiento y las responsabilidades propias de nuestras funciones.

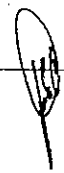
✓ Puntualidad

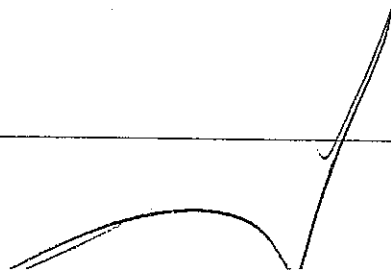
Ejerceremos el acto de estar a tiempo y entregar resultados de acuerdo con los compromisos aceptados con quienes prestamos nuestros servicios.

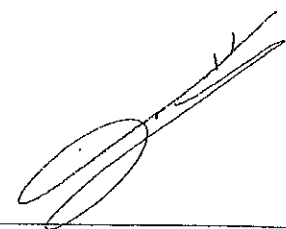
S.


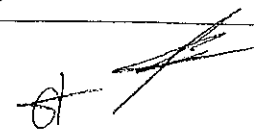
HT












V. INSTANCIAS DE GOBIERNO.

CONSEJO GENERAL DEL SISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL DE CARRERA DE LOS TRABAJADORES DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN DEL CATÁLOGO INSTITUCIONAL DE PUESTOS Y PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN Y NO DOCENTES DEL MODELO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR.

1. Es la instancia que modificará la normatividad, evaluará el sistema y emitirá las disposiciones generales que se requieran. Se reunirá cada tres años de manera ordinaria, y de manera extraordinaria cuando lo acuerden los integrantes de la Comisión Mixta Rectora del Sistema.
2. Estará integrado por los miembros de la Comisión Mixta Rectora, por representantes de los Órganos de Operación, y por los especialistas e invitados que convenga el Órgano Rector del Sistema.

Comisión Mixta Rectora del Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera

El órgano rector del Sistema se denominará: Comisión Mixta Rectora del Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera de los trabajadores de apoyo y asistencia a la educación del catálogo institucional de puestos y personal de apoyo y asistencia a la educación y no docentes del modelo de educación media superior y superior

La Comisión Mixta Rectora del Sistema estará integrada paritariamente por:

Representantes acreditados de la Secretaría de Educación Pública Federal y del Comité Ejecutivo Nacional del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación de la manera siguiente:

Contará con hasta 12 miembros: seis de la SEP y seis del SNTE.

Será presidido de manera conjunta por un representante de la SEP y un representante del SNTE.

Contará con dos secretarios responsables de las relatorías, actas y acuerdos; uno por parte de la SEP y otro por la representación sindical.

Las atribuciones y obligaciones de la Comisión Mixta Rectora son las siguientes:

✓ Respetar y hacer respetar los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación y demás disposiciones legales vigentes, así como los Lineamientos Generales del Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera de los Trabajadores de Apoyo y Asistencia a la Educación del Catálogo Institucional de Puestos y del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación y No Docentes del Modelo de Educación Media Superior y Superior.

✓ Emitir el marco normativo del Sistema, así como los acuerdos y disposiciones que regulen y mejoren el funcionamiento del mismo

✓ Emitir las convocatorias respectivas para el ingreso y promoción al Sistema de desarrollo profesional de Carrera, del personal de apoyo y asistencia a la educación del Catálogo Institucional Puestos y de apoyo y asistencia a la Educación y no docentes del Modelo de Educación Media Superior y Superior.

✓ Dar seguimiento al desarrollo del sistema y vigilar la observancia del marco normativo por parte de las instancias operativas y subsanar cualquier deficiencia de orden operativo

✓ Fijar los mecanismos para el desarrollo y promoción de los trabajadores incorporados al Sistema.

- ✓ Sesionar de conformidad con una agenda establecida y levantar las minutas correspondientes
- ✓ Elaborar las propuestas de modificación del marco normativo del sistema y tomando en cuenta las que reciba de los órganos operativos.
- ✓ Las entidades federativas que así lo decidan y acuerden con el Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Educación, se registrarán en lo fundamental por los lineamientos y las bases de operación acordadas por la Secretaría de Educación Pública y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación. La Secretaría de Educación Pública se compromete a coadyuvar en el logro de los acuerdos en los Estados, conforme a las facultades que la normatividad le establece.
- ✓ Establecer criterios operativos para los distintos aspectos del Sistema, tomando en consideración la estructura del Catálogo Institucional de Puestos y del Catálogo de Puestos de los Subsistemas del Modelo de Educación Media Superior y Superior
- ✓ Establecer criterios, acuerdos, disposiciones, mecanismos e instructivos del Sistema en relación a:
 - Instrumentos para la incorporación, permanencia y promoción del personal, con base en la evaluación del desempeño, fundamentado en la filosofía y tecnologías de Evolución de Sistemas Culturales y de Valores del Sistema,
 - Elaboración de Programas de Capacitación, convenios de asesoría o de intercambio en materia de filosofía, tecnologías, elaboración de mapas y métodos de investigación y estudio de los sistemas Culturales y de Valores universales y de los propios de los trabajadores que participan en el Sistema; para los integrantes de las instancias de gobierno del Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera y los que realicen evaluación del Desempeño Laboral además de las matrices de necesidades y las encuestas de satisfacción, utilizando los recursos del Sistema y los que pueda convenir
 - Programas de formación, capacitación y actualización, sustentados en la filosofía y tecnología de los Sistemas Culturales y de Valores; para los trabajadores de apoyo y asistencia a la educación y no docentes.
 - Gestionar la Certificación de las competencias laborales como reconocimiento a las habilidades adquiridas en el servicio y previas al ingreso de los trabajadores al sistema, además de las que se logren a través de la Formación, Capacitación y Actualización aplicadas al desempeño de sus funciones una vez que ingresen al mismo. Las certificaciones obtenidas se utilizarán como equivalentes para determinar el puntaje del factor de preparación académica, conjuntamente con lo especificado en la tabla respectiva de dicho concepto (anexo 3) y contarán para estimular los niveles de excelencia. La evaluación del desempeño para efectos de ingreso o promoción al Sistema es independiente del proceso de certificación.
- ✓ Orientar los recursos presupuestales del Sistema y efectuar la supervisión de los mismos, la validación de las economías y la rendición de cuentas correspondiente, creando los mecanismos y aprovechando la infraestructura existente para cumplir con esta atribución.
- ✓ La administración de los recursos presupuestales, será efectuada por la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros de la SEP, quien los canalizará con base en las disposiciones que al efecto determine la Comisión Mixta Rectora.
- ✓ Evaluar el impacto que el desarrollo profesional de los trabajadores tienen en el desempeño de sus funciones.
- ✓ Resolver respecto de la interpretación y aplicación de las disposiciones que regulan la operación del Sistema.
- ✓ Autorizar de manera definitiva los dictámenes para el ingreso, promoción y separación del Sistema.
- ✓ Resolver en definitiva sobre las inconformidades que no puedan ser superadas en los Comisiones Mixtas de Operación respectivas, así como aquellas que presenten de manera directa los trabajadores.

- ✓ Elaborar el programa anual de actividades para la operación general del Sistema, previendo las medidas necesarias para la atención de las situaciones de excepción que se requieran resolver en la operación del Sistema.
- ✓ Presentar de manera anual a las instancias superiores de la SEP y del SNTE, un informe detallado, acerca de los logros y resultados de la operación del Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera, para su análisis, proposiciones y resoluciones correspondientes.
- ✓ Conformar subcomisiones mixtas de estudio y análisis para atender aspectos específicos del Sistema.
- ✓ Aprobar las medidas necesarias para que los recursos generados por las economías que establecen estos lineamientos, se resguarden en una bolsa que se aplicará con los recursos presupuestarios aprobados anualmente para el Sistema, en los procesos de nuevos ingresos y nuevas promociones.
- ✓ Las incidencias no previstas en los presentes lineamientos serán resueltas por la Comisión Mixta Rectora

COMISIÓN MIXTA DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL DE CARRERA

Las Comisiones Mixtas de Operación son instancias de apoyo para el funcionamiento del Sistema y se integran por representantes acreditados de la Secretaría de Educación Pública y del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación y se instalarán en:

Las Áreas Centrales de la Secretaría de Educación Pública Federal:

Áreas del Titular del Ramo
La Subsecretaría de Educación Básica
La Subsecretaría de Educación Media Superior
La Subsecretaría de Educación Superior
Áreas de la Oficialía Mayor.

Y los Órganos desconcentrados como son:

La Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

- ✓ Las entidades federativas que así lo decidan y acuerden con el Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Educación, se registrarán en lo fundamental por los lineamientos y las bases de operación acordadas por la Secretaría de Educación Pública y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación. La Secretaría de Educación Pública se compromete a coadyuvar en el logro de los acuerdos en los Estados, conforme a las facultades que la normatividad le establece.
- ✓ Cada Comisión Mixta de Operación estará integrada por cuatro representantes designados por la autoridad educativa correspondiente, cuatro representantes designados por el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación; conforme al reglamento que emita la Comisión Mixta Rectora.

Las atribuciones y responsabilidades de las Comisiones Mixtas de Operación del Sistema son las siguientes:

- ✓ Acatar y ejecutar los acuerdos del Comisión Mixta Rectora
- ✓ Entregar un informe anual a la Comisión Mixta Rectora, sobre los logros, resultados y propuestas de mejoras al Sistema.
- ✓ Determinar el número de trabajadores que por criterios de equidad y proporcionalidad ingresen o se promuevan en el Sistema, validándolo con la Comisión Mixta Rectora.
- ✓ Formular el programa operativo anual del Sistema y el cronograma de actividades, en el ámbito de su competencia.

- ✓ Cumplir y hacer cumplir el marco normativo y las reglas de operación establecidas para el funcionamiento del Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera, en el ámbito de su responsabilidad
- ✓ Implementar la correcta operación del sistema en el ámbito de su competencia.
- ✓ Difundir los lineamientos generales y reglas de operación, así como las convocatorias y la información necesaria para el ingreso y promoción de los trabajadores al Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera.
- ✓ Organizar y coordinar el desarrollo de los procesos de evaluación para el ingreso y promoción de los trabajadores dentro del Sistema.
 - ✓ Coordinar la certificación de las competencias laborales de los trabajadores con las instituciones correspondientes.
- ✓ Recibir las distintas evaluaciones, otorgar la calificación final y elaborar los dictámenes preliminares.
- ✓ Operar los procesos de ingreso y promoción de los trabajadores en el Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera, de conformidad con los recursos presupuestales autorizados y los generados por las economías.
- ✓ Gestionar las acciones para la separación de los trabajadores del Sistema y las que se requieran para que los recursos de esos movimientos se resguarden en la bolsa de economías aplicables al ingreso y a la promoción; los motivos de separación son:
 - Cambiarse a una clave no considerada en el Catálogo Institucional de Puestos o del Modelo de Educación Media Superior y Superior, salvaguardando los derechos adquiridos del trabajador y contando con la revisión y validación de la Comisión Mixta Rectora.
 - Incumplir con los lineamientos establecidos en el Sistema, que le sean aplicables al trabajador que ya esté dentro del Sistema.
 - Disfrutar de una licencia sin goce de sueldo por el tiempo que dure la licencia.
 - Renunciar o cualquier otra causa legal que implique la baja del trabajador.
 - Falsificar documentos.
- Proponer para su atención a la Comisión Mixta Rectora, adecuaciones a las reglas de operación y modificaciones al marco normativo para un funcionamiento más eficiente del Sistema
- Organizar y coordinar el desarrollo de los procesos de formación, capacitación, actualización y certificación de competencias laborales, apoyándose en los Comités Auxiliares de Operación.
- ✓ Organizar y coordinar el desarrollo de los procesos de evaluación del desempeño de los trabajadores de conformidad con el puesto/ función que ocupan, para efectos de ingreso y promoción
- ✓ Establecer convenios con instituciones especializadas en certificación de competencias laborales, de conformidad con las disposiciones existentes en la materia y en acuerdo con la Comisión Mixta Rectora.
- ✓ Apoyar a la Comisión Mixta Rectora en el diseño y operación de instrumentos de evaluación necesarios para conocer el impacto en la prestación del servicio educativo público y utilizar los resultados para mejorar el Sistema.
- ✓ Publicar los resultados de la evaluación y remitir a las Áreas Administrativas que correspondan el dictamen definitivo de ingreso o promoción de los trabajadores, que emita la Comisión Mixta Rectora, para los efectos conducentes.
- ✓ Recibir, analizar y resolver en primera instancia las inconformidades surgidas durante los procesos de evaluación para ingreso y promoción, debiendo dar respuesta por escrito a cada una de ellas, dentro de un plazo no mayor a 10 días hábiles.

Comisiones Mixtas auxiliares de operación

Es la instancia que se constituye en un Centro de Trabajo Administrativo o Sustantivo, organizado de acuerdo a las necesidades y previo a la planeación de la Comisión Mixta de Operación, por Dirección Operativa del nivel educativo que corresponda, por Coordinación Regional, Zona Escolar o Supervisión según sea el caso.

Las Comisiones Mixtas Auxiliares de Operación, se integran de la siguiente forma:

En Centros de Trabajo Administrativo:

- Autoridad Máxima del Centro de Trabajo Administrativo.
- Responsable del área de Recursos Humanos
- 2 Representantes Sindicales acreditados por la Sección correspondiente del SNTE

Cuando la carga de trabajo y el nivel de especialización lo requieran, las representaciones de la autoridad y del SNTE podrán convenir la acreditación de más integrantes observando en todo momento un esquema paritario e informarlo a la Comisión Mixta de Operación.

En Centros de Trabajo Sustantivos

Se integrarán por Dirección Operativa del nivel educativo que corresponda, por Coordinación Regional, Zona Escolar o Supervisión o sus equivalentes, utilizando la estructura existente de acuerdo a las necesidades de operación, de la siguiente forma

- Director Operativo o Coordinador Regional o Supervisor o sus equivalentes, según sea el caso
- Responsable del área de Recursos Humanos
- 2 Representantes Sindicales acreditado por la Sección correspondiente del SNTE

Cuando la carga de trabajo y el nivel de especialización lo requieran, las representaciones de la autoridad y del SNTE podrán convenir la acreditación de más integrantes observando en todo momento un esquema paritario e informarlo a la Comisión Mixta de Operación.

Estos Comités tendrán las mismas facultades que los constituidos en los Centros de Trabajo Administrativos.

Las atribuciones y responsabilidades de las Comisiones Mixtas Auxiliares de Operación del Sistema son las siguientes:

Concentrar las solicitudes de inscripción de los trabajadores y canalizarlas a las áreas de recursos humanos correspondientes, para su validación.

Publicar la relación de trabajadores que por la validación de sus solicitudes, quedan inscritos para participar en la evaluación general y la de aquellos que requieran cubrir algún requisito ausente en su expediente personal.

Recabar las evaluaciones realizadas al personal, tanto la efectuada por el jefe inmediato y los dos trabajadores que compartan responsabilidades equivalentes en el área de adscripción del trabajador evaluado, así como la realizada por el propio trabajador (autoevaluación), en los términos fijados por la Comisión Mixta Rectora. Obtendrá la calificación resultante de la suma de ambas evaluaciones, misma que reportará a la Comisión Mixta de Operación respectiva, para que a su vez, ésta dictamine en primera instancia la calificación general que incluye adicionalmente los valores de los factores complementarios.

Sistematizar y enviar la información de resultados de los eventos de formación, capacitación y actualización que por encargo de la Comisión Mixta de Operación correspondiente, se hayan realizado en el ámbito de su competencia,

Publicar la relación del resultado de la calificación obtenida por la suma de la evaluación y la del propio trabajador (autogvaluación) en cada centro de trabajo; difundir la relación de calificaciones que emita la Comisión Mixta de Operación así como la de los dictámenes definitivos de ingreso o promoción validados por la Comisión Mixta Rectora.

Turnar a la Comisión Mixta de Operación respectiva, las solicitudes de revisión para su resolución en términos de los presentes lineamientos y de las medidas adicionales que acuerde la Comisión Mixta Rectora.

VI. Incorporación, Permanencia y Desarrollo en el Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera

El personal sujeto a participar en el Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera es el siguiente:

- ✓ Personal de apoyo y asistencia a la educación del Catálogo Institucional de Puestos, de la Secretaría de Educación Pública Federal que ocupan puestos de base, que cuenten con nombramiento definitivo (código 10) o provisional (código 95 ó 97) con ó sin titular.
- ✓ Personal de apoyo y asistencia a la educación y No Docente incorporado al Modelo de Educación Media Superior y Superior, de la Secretaría de Educación Pública Federal que ocupan puestos de base, que cuenten con nombramiento definitivo (código 10) o provisional (código 95 ó 97) con ó sin titular.
- ✓ Las entidades federativas que así lo decidan y acuerden con el Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Educación, se registrarán en lo fundamental por los lineamientos y las bases de operación acordadas por la Secretaría de Educación Pública y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación. La Secretaría de Educación Pública se compromete a coadyuvar en el logro de los acuerdos en los Estados, conforme a las facultades que la normatividad le establece.

Queda excluido el personal de mando y de enlace comprendido en el Servicio Profesional de Carrera de las dependencias de la Administración Pública Federal, así como los trabajadores operativos con puesto de confianza.

Desarrollo del personal en el Sistema:

El desarrollo del Sistema horizontal, se concibe a partir del puesto/función de la estructura del Catálogo Institucional de Puestos y del Catálogo de Puestos del Modelo de Educación Media Superior y Superior, respectivamente.

El sistema comprende seis niveles de desarrollo y de compensación económica.

MODELO DE DESARROLLO HORIZONTAL PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN DEL CATALOGO INSTITUCIONAL DE PUESTOS

	NIVEL DEL PUESTO/FUNCIÓN	NIVELES DE DESARROLLO HORIZONTAL Y ESTIMULO ECONOMICO					
		1	2	3	4	5	6
ANTI-GUERRA EN EL SISTEMA DE CONSULTA LABORAL DE GRADO ESCOLAR O CUALIFICACION EVALUACION LECTURA Y COMPRENSION	27ZA						
	27Z						
	27						
	26						
	25						
	24						
	23						
	22						
21							

	NIVEL DEL PUESTO/FUNCIÓN	NIVELES DE DESARROLLO HORIZONTAL Y ESTIMULO ECONOMICO					
		1	2	3	4	5	6
ANTI-GUERRA EN EL SISTEMA DE CONSULTA LABORAL DE GRADO ESCOLAR O CUALIFICACION EVALUACION LECTURA Y COMPRENSION	15						
	14						
	13						
	12						
	11						
	10						
	9						
	8						
	7						
	6						
	5						
	4						
	3						
	2						

En términos de LA MINUTA GENERAL SEP- SNTE

MODELO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

[Handwritten signature]

4/11

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

VII. MODELO DE EVALUACIÓN Y SISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL DE CARRERA.

1. Evaluación de los trabajadores para el ingreso y la promoción en el Sistema

Es el conjunto de requisitos, criterios e instrumentos que se aplicarán para que los trabajadores obtengan un puntaje que permita ubicarlos en el rango que les corresponda entre el mayor y menor puntaje obtenido por todos los solicitantes, en el marco de la convocatoria del periodo de que se trate, para que de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, lo generado por las economías y los niveles de excelencia se determinen los alcances de ingreso, permanencia y promoción.

La evaluación se realizará en estricto apego a los lineamientos generales del Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera de los Trabajadores de Apoyo y Asistencia a la Educación del Catálogo Institucional de Puestos y Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación y No Docentes del Modelo de Educación Media Superior y Superior, utilizando los instrumentos de evaluación, instructivos y conforme a los calendarios y disposiciones aprobadas por la Comisión Mixta Rectora del Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera.

El proceso de evaluación comprende los siguientes factores:

- Formación, Capacitación y Actualización Profesional
- Evaluación al Desempeño Laboral bajo el sistema de evaluación por el jefe inmediato y los dos trabajadores que compartan responsabilidades equivalentes en el área de adscripción del trabajador evaluado, así como la realizada por el propio trabajador (autoevaluación),
- Preparación Académica o Certificación de Competencias Laborales
- Antigüedad Laboral en el Sistema Educativo

Para efectos de comprensión de los conceptos en que se apoya el modelo de evaluación, deberá entenderse por :

Evaluación de la Formación Capacitación y actualización.- La participación de los trabajadores dentro de los programas correspondientes, así como la asimilación de los contenidos y las prácticas que se deriven de los mismos y que se sustentan en la filosofía del Sistema, consistente en la Evolución de Sistemas Culturales y de Valores, que son elaborados por la Comisión Mixta Rectora del Sistema, previo diagnóstico basado en lo que establecen los presentes lineamientos en el apartado correspondiente y que se ofertan a los trabajadores para mejorar sus conocimientos, habilidades y desempeño; así como su integridad, conciencia y compromiso. Para el mejoramiento del servicio de apoyo y asistencia a la educación.

Evaluación del desempeño Laboral.- El resultado de la valoración de los conocimientos, habilidades y destrezas que se obtienen por la función que se realiza en el servicio, mediante los instrumentos que para el efecto elabore la Comisión Mixta Rectora del Sistema.

Preparación Académica.- El puntaje que obtiene el trabajador por el grado escolar máximo reconocido por instituciones con reconocimiento oficial y asignado por los valores de la tabla correspondiente o por la Certificación de Competencias Laborales que acrediten los trabajadores como equivalente a la preparación académica.

Antigüedad en el Servicio.- El puntaje que reúne el trabajador acreditado por los años de servicio en el sistema educativo público.

Ingreso al Sistema: La incorporación del trabajador al primer nivel del Sistema mediante la acreditación de la evaluación de los factores señalados y el cumplimiento de los requisitos previos.

Permanencia en el Sistema: Mantenerse dentro del Sistema mediante el cumplimiento de la filosofía, los Programas de Formación, Capacitación y Actualización y los lineamientos que lo regulan.

Promoción en el Sistema: Avanzar horizontalmente de un nivel a otro cumpliendo con los factores de evaluación que los lineamientos establecen y con los requisitos previos.

Certificación de Competencias laborales: El reconocimiento documentado por el organismo competente y de acuerdo a la normatividad existente en la materia, de los conocimientos, destrezas y habilidades adquiridas en su desempeño laboral; además de las logradas por el impacto de la formación, capacitación y actualización, que implica un avance adicional en la cualificación de su desempeño laboral.

Evaluación del Desempeño: La valoración de la forma de aplicación de sus conocimientos, destrezas y habilidades de acuerdo con los instrumentos diseñados para este fin.

La evaluación del Desempeño deberá realizarse con estricto apego a los principios de honestidad, integridad y respeto incondicional.

- ✓ En el Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera, el ingreso y promoción de los trabajadores en los niveles correspondientes del Sistema, se llevará a cabo de acuerdo al techo presupuestal que se apruebe anualmente, así como los recursos financieros que se generen por concepto de economías y considerando los criterios de excelencia acordados.
- ✓ El ingreso, permanencia o promoción de los trabajadores al Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera será de acuerdo con las tablas correspondientes del anexo 2.

8.
~~Handwritten scribbles~~

Handwritten scribbles

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

VII. SISTEMA DEL DESARROLLO PROFESIONAL DE CARRERA.

1. Componente de ingreso

Comprende las acciones para la identificación y registro de los trabajadores de apoyo y asistencia a la educación del Catálogo Institucional de Puestos y Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación y No Docentes del Modelo de Educación Media Superior y Superior, candidatos a ingresar al sistema, así como la selección de los mismos.

✓ Requisitos previos de ingreso:

- Los trabajadores deben encontrarse en servicio activo y deberán contar con nombramiento definitivo (código 10) o provisional, códigos 95 o 97 con o sin titular.
- Contar con un año de servicio efectivo.
- Cumplir con el perfil del puesto/función que le corresponde.
- Presentar oportunamente de manera directa, por correo electrónico, u otro medio la solicitud debidamente requisitada de ingreso, a la Comisión Mixta Auxiliar de Operación, quien la enviará al área de recursos humanos correspondiente, misma que hará la validación de los datos de la solicitud de inscripción del trabajador, regresando a dicho Comité las solicitudes validadas y entregando copia al trabajador.
- Cumplir con la Evaluación General que le permita obtener un puntaje para ser candidato a ingreso al Sistema. El trabajador deberá ser evaluado en el centro de trabajo en donde presta sus servicios durante el periodo de evaluación.
- Haber cubierto en su totalidad los cursos de capacitación propios al periodo que se evalúa.
- Presentar la certificación de competencias laborales y/o documentación de su grado escolar máximo.

INGRESO

Las Comisiones Mixtas de Operación del Sistema emitirán el Dictamen de Ingreso Preliminar o una Constancia de Resultados de acuerdo a:

- El cumplimiento de los requisitos previos de Ingreso al Sistema.
- Los resultados de la evaluación General y autoevaluación del desempeño de acuerdo a las tablas anexas.
- La acreditación satisfactoria y de asistencia a la totalidad de los eventos de formación, capacitación y actualización programados en el periodo de que se trate por la Comisión Mixta Rectora del Sistema
- La disponibilidad presupuestal, los recursos generados por las economías y los niveles de excelencia.

Los trabajadores que no resulten beneficiados con su incorporación al Sistema, podrán participar en la siguiente etapa, con los mismos derechos y obligaciones establecidos por el sistema que el resto de los demás participantes.

2. Componente de Permanencia.

Como resultado de las evaluaciones del trabajador en los términos del sistema y sus lineamientos, la Comisión Mixta Rectora, acordará en primera instancia las condiciones bajo las que operará la permanencia del trabajador en el sistema, así como las medidas preventivas o correctivas que optimicen el funcionamiento del propio sistema, efectuándolo de manera definitiva el Consejo General.

[Handwritten signatures and initials are present throughout the page, including a large signature on the left, initials 'ME' on the left, and several signatures at the bottom.]

3. Componente de Promoción Horizontal

Comprende las acciones para la identificación y registro de los trabajadores de apoyo y asistencia a la educación del Catálogo Institucional de Puestos y Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación y No Docentes del Modelo de Educación Media Superior y Superior, candidatos a promocionarse en el Sistema, así como la selección de los mismos, conforme a los requisitos establecidos para el efecto.

✓ Requisitos previos de promoción:

- Los trabajadores deberán estar en servicio activo y contar con nombramiento definitivo código 10 o provisional, códigos 95 o 97 con o sin titular.
- Contar con el tiempo de permanencia en el nivel que ostente dentro del Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera, conforme a las tablas correspondientes.
- Presentar oportunamente de manera directa, por correo electrónico, u otro medio la solicitud debidamente requisitada de promoción a la Comisión Auxiliar Mixta de Operación, quien la enviará al área de recursos humanos correspondiente, misma que hará la validación de los datos de la solicitud de inscripción del trabajador; regresando a dicho Comité las solicitudes validadas y entregando copia al trabajador. (acordado 19 junio 07)
- Cumplir con la Evaluación General que le permita obtener un puntaje para ser candidato a promocionarse. El trabajador deberá ser evaluado en el centro de trabajo en donde presta sus servicios durante el periodo de evaluación.
- Haber cubierto y obtenido una calificación en la totalidad de los cursos de capacitación propios al periodo que se evalúa.
- Presentar la certificación de competencias laborales y/o documentación de su grado escolar máximo.

- PROMOCIÓN

✓ Las Comisiones Mixtas de Operación del sistema emitirán el Dictamen de Promoción Preliminar o una Constancia de Resultados de acuerdo con: (acordado 19 junio 07)

- El cumplimiento de los requisitos previos de Promoción en el Sistema.
- Los resultados de la evaluación General y autoevaluación del desempeño de acuerdo con las tablas anexas.
- La acreditación y asistencia a la totalidad de los eventos de formación, capacitación y actualización programados en el periodo de que se trate por la Comisión Mixta Rectora del Sistema.
- La disponibilidad presupuestal, los recursos generados por las economías y tomando en cuenta los niveles de excelencia.

✓ Los trabajadores que no resulten beneficiados con su promoción en el sistema, podrán participar en la siguiente etapa, en igualdad de derechos y obligaciones que los demás participantes.

4. Componente de Formación, Capacitación, Actualización y Certificación de Capacidades Laborales.

Es el Sistema de Formación, Capacitación, Actualización y reconocimiento, que se sustenta en la Filosofía del Desarrollo Estratificado de Sistemas Culturales y de Valores, definida para el Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera y pilar fundamental para el permanente mejoramiento integral y laboral del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del Catálogo Institucional de Puestos y Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación y No Docente del Modelo de Educación Media Superior y Superior, que se apoyará en las estructuras institucionales existentes y contará con recursos presupuestales autorizados al sistema y etiquetados para dicho programa de formación, capacitación y actualización, así como asesoría especializada en los temas que se indican en las atribuciones de la Comisión Mixta Rectora, a fin de lograr trabajadores y servidores públicos calificados que mediante el Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera, tienen un adecuado desarrollo humano, ético y motivacional; con una clara vocación de servicio y que reciben una remuneración adicional como resultado de la mejora continua en sus funciones encomendadas, percibiéndolos la sociedad como actores de importancia que contribuyen a elevar la calidad de los servicios educativos.

Para el reconocimiento y certificación de las competencias laborales adquiridas por la experiencia en el desempeño de la función, el Sistema de Formación, Capacitación, Actualización y reconocimiento del Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera, gestionará las facilidades y apoyos necesarios para que el trabajador pueda cumplir con los requisitos que la certificación establece; así mismo podrá constituir un grupo de trabajo especial para la evaluación y gestión de la certificación de las competencias laborales de los trabajadores del Catálogo Institucional de Puestos y del Modelo de Educación Media Superior y Superior o convenir para esto, con organismos ya constituidos para el efecto y de acuerdo con la Ley correspondiente. La certificación servirá como equivalente del factor preparación académica y como elemento de estímulo adicional a los niveles de excelencia.

En lo que se refiere al avance del trabajador en los grados de escolaridad que reconoce el sistema educativo nacional y que se utilizará para calificar el factor de preparación académica, el Sistema gestionará las facilidades y apoyos que requiera el trabajador; además de que podrá asumir la constitución de instituciones que impartan los grados escolares que requieran los trabajadores o en su caso, realizar los convenios necesarios con instituciones legalmente reconocidas para que los mismos continúen su mejoramiento en el ámbito académico.

Se vincularán al Sistema las acciones que se derivan del cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del personal de la Secretaría de Educación Pública, que se refiere al derecho de gozar de licencia con goce de sueldo para realizar estudios de especialización, maestría, doctorado o posdoctorado, en instituciones nacionales o del extranjero.

El plan integral de Formación, capacitación y actualización, elaborado por la Comisión Mixta Rectora del Sistema, contará con los programas que se requieran y se conformará a partir del mapeo de sistemas culturales y de valores, y la elaboración de matrices de detección de necesidades que requieran los trabajadores para su desarrollo integral y laboral, además del mejoramiento del servicio.

5.- Componente de evaluación del desempeño.

Comprende la valoración de la actuación de los trabajadores de apoyo y asistencia a la educación y no docentes durante un período determinado, para efectos de ingreso o promoción en los niveles de desarrollo horizontal y en relación al puesto/función que ocupa de acuerdo al grupo al que pertenece en los Catálogos de Puestos respectivos.

La valoración comprenderá el reconocimiento de sus valores y la disposición para mejorar como ser humano, así como las aptitudes/actitudes generales para desempeñar su función, el conocimiento general de su responsabilidad laboral y las habilidades específicas en su puesto/función.

- ✓ Reconocimiento de sus valores y disposición de servicio.
 - Los valores que practica para su valoración personal y el respeto por los demás.
 - Las potencialidades que reconoce en sí mismo y la búsqueda de caminos para convertirlas en prácticas cotidianas.

- ✓ Aptitudes/actitudes Generales.
 - Iniciativa para mejorar sus funciones y eficientar sus resultados.
 - Respeto, amabilidad y servicio para con sus compañeros y usuarios del servicio.
 - Responsabilidad y disciplina en el desempeño de sus funciones.
 - Colaboración para el trabajo en equipo.
 - Oportunidad en el trabajo

- ✓ Conocimiento General.
 - Del puesto/función que desempeña.
 - De la calidad de su aporte personal a su puesto/función.
 - De la organización que el puesto/función requiere.
 - Conocimiento del área de adscripción

5.- Componente de evaluación del desempeño.

Comprende la valoración de la actuación de los trabajadores de apoyo y asistencia a la educación y no docentes durante un período determinado, para efectos de ingreso o promoción en los niveles de desarrollo horizontal y en relación al puesto/función que ocupa de acuerdo al grupo al que pertenece en los Catálogos de Puestos respectivos.

La valoración comprenderá el reconocimiento de sus valores y la disposición para mejorar como ser humano, así como las aptitudes/actitudes generales para desempeñar su función, el conocimiento general de su responsabilidad laboral y las habilidades específicas en su puesto/función.

- ✓ Reconocimiento de sus valores y disposición de servicio.
 - Los valores que practica para su valoración personal y el respeto por los demás.
 - Las potencialidades que reconoce en sí mismo y la búsqueda de caminos para convertirlas en prácticas cotidianas.

- ✓ Aptitudes/actitudes Generales.
 - Iniciativa para mejorar sus funciones y efficientar sus resultados.
 - Respeto, amabilidad y servicio para con sus compañeros y usuarios del servicio.
 - Responsabilidad y disciplina en el desempeño de sus funciones.
 - Colaboración para el trabajo en equipo.
 - Oportunidad en el trabajo

- ✓ Conocimiento General.
 - Del puesto/función que desempeña.
 - De la calidad de su aporte personal a su puesto/función.
 - De la organización que el puesto/función requiere.
 - Conocimiento del área de adscripción

5.- Factores a calificar para ingreso, permanencia y promoción al Sistema:

Grupo Función	Antigüedad **	Preparación Académica o certificación de competencias laborales*	Desempeño Laboral	Cursos de Capacitación, Actualización y Superación Profesional
Servicios	10	10	40	40
Administrativa	5	15	40	40
Técnica	5	15	40	40
Comunicación	5	15	40	40
Educación	5	15	40	40
Profesional	5	15	40	40

La ponderación de los factores de preparación académica y antigüedad, corresponden a los anexos 2 y 3, respectivamente. La tabla de equivalencias entre la preparación académica y la certificación de las competencias laborales, será elaborada por la Comisión Mixta Rectora

La Comisión Mixta Rectora, elaborará las tablas que se requieran para la evaluación del desempeño laboral y las de calificación de la formación, capacitación y actualización ingreso al sistema

La evaluación para ingresar al sistema considerará los factores de:

Preparación académica o certificación de competencias laborales, dándole la puntuación que le corresponda, según el grupo función al que pertenece.

Desempeño laboral, el cual estará integrado por una evaluación (26 puntos) y la autoevaluación del trabajador (14 puntos);

Cursos de capacitación, actualización y superación profesional, el cual considerará 40 puntos como máximo que se obtendrán en función de los eventos que programe la Comisión Mixta Rectora.

El resultado mínimo aprobatorio para el ingreso al sistema será de 70 puntos en el arranque, y se ajustará por la Comisión Mixta Rectora, una vez que el mismo esté funcionando con todos sus componentes.

En caso de no existir la disponibilidad presupuestal, y el trabajador haya cumplido satisfactoriamente con las diversas evaluaciones, ingresará al sistema hasta el siguiente periodo de manera automática.

Permanencia en el sistema:

Como resultado de las evaluaciones del trabajador en los términos del sistema y sus lineamientos, la Comisión Mixta Rectora, acordará en primera instancia las condiciones bajo las que operará la permanencia del trabajador en el sistema, así como las medidas preventivas o correctivas que optimicen el funcionamiento del propio sistema, efectuándolo de manera definitiva el Consejo General.

Promoción dentro del sistema:

La evaluación para promoverse considerará los factores de:

Antigüedad, dependiendo del grupo-función al que pertenezca y de la tabla respectiva;

Preparación académica o certificación de competencias laborales, dándole la puntuación que le corresponda, según el grupo función al que pertenece;

Desempeño laboral, el cual estará integrado por una evaluación (26 puntos) y la autoevaluación del trabajador (14 puntos);

Cursos de capacitación, actualización y superación profesional, el cual considerará 40 puntos como máximo que se obtendrán en función de los eventos que programe la Comisión Mixta Rectora en el período o la obtención de un título profesional o certificado de competencia laboral.

El resultado para promoverse en el sistema será determinado por la Comisión Mixta Rectora, una vez que el sistema esté funcionando con todos sus componentes y no podrá ser inferior a 70 puntos.

La antigüedad del trabajador será considerada como factor de evaluación y para efectos de desempate, tanto en el ingreso como en la promoción.

En caso de no existir la disponibilidad presupuestal, y el trabajador haya cumplido satisfactoriamente con las diversas evaluaciones, se promoverá dentro del sistema en la siguiente convocatoria de promoción, de manera automática.

NIVELES DE EXCELENCIA

La SEP reconoce que el sistema derivado de sus procesos de capacitación y actualización, deberá tender a lograr un nivel de excelencia en el desarrollo de las tareas encomendadas a los trabajadores y en la calidad de los servicios que prestan. En el marco de las distintas evaluaciones que lo componen, se considerará que un trabajador alcanza dicho nivel cuando obtenga un puntaje global de 45 a 50 o de 50 a 55 puntos, según el grupo función a que corresponda, en la calificación correspondiente al desempeño laboral o acredite tres certificaciones de competencia laboral o grados académicos obtenidos en el periodo.

En tal situación, en cada periodo de ingreso o promoción, se reconocerán los niveles de excelencia por grupos del Catálogo Institucional de Puestos de apoyo y asistencia a la educación y no docentes, en la siguiente proporción

Grupo	No de trabajadores que se reconocerán
Servicios	10
Administrativos	9
Técnicos	8
Comunicación	6
Profesionistas	5
Educación	4
Total	42 en Catálogo Institucional de Puestos y 42 en el Modelo de Educación Media Superior y Superior

Los trabajadores que obtengan los niveles de excelencia, serán acreedores a:

La entrega de un reconocimiento por escrito.

Un paquete de tecnología

El pago de una compensación económica equivalente a un mes de sueldo base o salario convencional, según sea el caso.

Ser candidato a reconocerle un ascenso en el escalafón vertical, de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión Nacional Mixta de Escalafón y con el techo presupuestal correspondiente.

A solicitud del trabajador y para efectos de realización de estudios, adicionalmente a la Beca-Comisión que conforme a la normatividad le corresponda, se le apoyará con el costo de los pasajes de viaje redondo al lugar de realización de dichos estudios.

El costo de las medidas que impliquen recursos presupuestarios, será con cargo a los autorizados al sistema, dentro de la negociación general que anualmente realizan la SEP y el SNTE.

Para efectos de desempate se considerará la antigüedad del trabajador o lo que determine la Comisión Mixta Rectora.

VIII. CURVA SALARIAL Y PRESTACIONES.

1.- CURVA SALARIAL

- La curva salarial en el Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera de los trabajadores de apoyo y asistencia a la educación y no docentes, está conformada por una compensación adicional al sueldo base del puesto/función que ocupa el trabajador; dicha compensación tiene un monto específico para cada uno de los 6 niveles que integran la curva salarial, los cuales tendrán porcentajes crecientes y diferenciados de un nivel a otro.

PORCENTAJE DE ARRANQUE Y ACUMULADO		NIVELES DEL SISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL DE CARRERA					
		9	17	28	42	64	100
Niveles de Compensación del Sistema		NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6
NIVEL DEL PUESTO 21	CONCEPTO 07 2007 TAB II 3674.80	330.73	624.72	1028.94	1543.42	2351.87	3674.80
DIFERENCIA PORCENTUAL DEL NIVEL ANTERIOR			88.89	64.70	50.00	52.38	56.25

Este mismo procedimiento se utilizará para determinar los niveles de compensación del personal de apoyo y asistencia al educación y no docentes del Modelo de Educación Media Superior y Superior.

Porcentaje de arranque y acumulado:

Son los porcentajes que corresponden a cada uno de los niveles de compensación del sistema.

Niveles de compensación del sistema:

Establece los niveles del sistema para ingreso y promoción y a cada uno de ellos le corresponde un valor de la compensación.

Niveles del puesto:

Establece la relación entre los porcentajes de arranque y acumulado, y el de sueldo base mensual (07), del puesto correspondiente que determina el importe mensual de cada una de las compensaciones.

Diferencia porcentual del nivel anterior:

Establece en términos porcentuales el incremento entre un nivel y otro.

EL TIEMPO TOTAL PARA ALCANZAR EL ÚLTIMO NIVEL EN EL SISTEMA SERÁ DE 13 AÑOS, DISTRIBUIDOS DE LA SIGUIENTE MANERA:

NIVEL	1-2	2-3	3-4	4-5	5-6
AÑOS DE PERMANENCIA POR NIVEL EN EL SISTEMA	1.5	2.5	3	3	3

- Los importes de los 6 niveles de compensación se incrementarán con los mismos efectos y el mismo porcentaje que el sueldo base (C-07).
- Los importes mensuales de los niveles de compensación del Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera, se considerarán para el pago de las prestaciones que se cubren al personal de apoyo y asistencia a la educación en número de días del sueldo base mensual (C-07), conforme a lo señalado en el apartado de prestaciones, de los presentes lineamientos.
- Los niveles del Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera no modifican las Plazas-Puesto propias de los diferentes niveles de los Catálogos de Puestos del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación y del Personal No Docente y de Apoyo y Asistencia a la Educación de los Subsistemas del Modelo de Educación Media Superior, ni del Sistema Escalonario Vertical.

2.- PRESTACIONES

- Prestaciones cuyo pago se calcula considerando el sueldo base y la compensación del nivel que proceda derivado de la incorporación o promoción del personal de apoyo y asistencia a la educación del Catálogo Institucional de Puestos, al Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	NO. DE DÍAS
24	Aguinaldo	40
32	Prima vacacional	10
74	Pago extraordinario por servicios de apoyo a la docencia	10
DP	Días de permanencia en apoyo a la educación	9
75	Asignación por apoyo y asistencia a los servicios educativos	5
FA	Asignación de fin de año por apoyo a la docencia	20
CL	Asignación por actividades culturales al personal de apoyo y asistencia a la educación.	5

- Prestaciones cuyo pago se calcula en su caso considerando el salario convencional y la compensación que proceda derivado de la incorporación o promoción del personal de apoyo y asistencia a la educación del Modelo de Educación Media Superior y Superior, al Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	NO. DE DIAS
24	Aguinaldo	40
32	Prima Vacacional	24
65	Ajuste de calendario	5
66	Días económicos no disfrutados	12
67	Pago de días de descanso obligatorio	3
68	Estímulo por puntualidad y asistencia	15
FA	Compensación de fin de año	10

Para el caso del personal de apoyo y asistencia a la educación del Modelo de Educación Media Superior y Superior, se deberá considerar el porcentaje de la prima de antigüedad que tenga el trabajador, en aquellas prestaciones que se cubran con base en el salario convencional.

Ejemplo relacionado con el pago de aguinaldo para el personal de apoyo y asistencia a la educación del Catálogo Institucional de Puestos, considerando la compensación de nivel 1 y nivel salarial 21

$$\frac{\text{Nivel de compensación 1}}{30} \times 40 = \frac{330.73}{30} \times 40 = 440.97 \text{ (se cubre según lo establezca el decreto correspondiente)}$$

Para el caso del personal de apoyo y asistencia a la educación y no docentes del Modelo de Educación Media Superior y Superior al Nivel de Compensación respectivo, se le agregará el porcentaje de la prima de antigüedad que viene percibiendo

IX INCIDENCIAS

✓ ASCENSO ESCALAFONARIO

1. Cuando el trabajador obtenga un ascenso a un puesto/función de mayor nivel y responsabilidad, se considerará lo siguiente:

- Se trasladará al nuevo puesto/función, con el nivel del Sistema con el que cuente en ese momento y sin perjuicio de ninguno de sus derechos laborales, prestacionales y/o salariales. El ascenso se podrá realizar a un puesto/función vacante provisional con o sin titular, independientemente de que la plaza se encuentre o no incorporada al Sistema, en el periodo de ingreso, permanencia y promoción del mismo.
- Se regularizará para sus nuevas funciones mediante los Programas Especiales de Formación, Capacitación y Actualización del Sistema de Desarrollo Profesional Carrera que acuerde la Comisión Mixta Rectora previendo que no afecte su ingreso o promoción en el nivel siguiente que le corresponda.
- El trabajador será evaluado en su nuevo puesto/función, a partir de que curse la Formación Capacitación y Actualización del Sistema para el desempeño de las nuevas funciones.
- Si el trabajador fue ascendido a una plaza con titular, y regrese al servicio este último, se correrá en forma inversa el escalafón, conservando el primero, el nivel del Sistema de Carrera que haya alcanzado en el puesto/función que desempeñaba, toda vez que el pago de la compensación está asociado a la persona. Su pago se realizará en la quincena inmediata posterior al movimiento de alta en el puesto.
- Cuando el trabajador que ocupe una plaza/puesto vacante definitivo, obtenga la titularidad del mismo, conservará el nivel del Sistema de Carrera que haya obtenido en su oportunidad una vez regularizado a través del procedimiento señalado en el inciso c), de este apartado.

2.- Cambios/Locales de Adscripción

Cuando un trabajador obtenga un cambio de adscripción local, conservará el nivel de promoción horizontal ya obtenido y su derecho a participar en el periodo de promoción que le corresponda, conforme a lo establecido en el 3º párrafo del Capítulo I Antecedentes, Descripción y Cobertura del Sistema, de los presentes lineamientos.

3.- Cambios Interestatales.

- a) Con base en lo acordado por la Comisión Nacional Mixta de Cambios Interestatales en la Convocatoria anual respectiva, los trabajadores incorporados al Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera que hayan sido autorizados por dicha Comisión a cambiar su adscripción de una entidad federativa a otra, conservarán el nivel del Sistema, sin someterse nuevamente a evaluación general y en su caso mantendrá la permanencia acreditada, conforme a lo establecido en el 3º párrafo del Capítulo I Antecedentes, Descripción y Cobertura del Sistema, de los presentes lineamientos.
- b) La autoridad educativa de la entidad de origen será la instancia responsable de remitir al estado receptor el expediente del trabajador incorporado en el sistema, y proporcionará al trabajador en cuestión el dictamen de incorporación y/o promoción avalando el nivel obtenido y la permanencia acreditada hasta la fecha de efectos de cambio de estado, conforme a lo establecido en el 3º párrafo del Capítulo I Antecedentes, Descripción y Cobertura del Sistema, de los presentes lineamientos.
- c) Las permutas del personal incorporado al Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera entre entidades federativas se apegarán a los lineamientos establecidos en las convocatorias emitidas anualmente por la Comisión Nacional Mixta de cambios interestatales, conforme a lo establecido en el 3º párrafo del Capítulo I Antecedentes, Descripción y Cobertura del Sistema, de los presentes lineamientos..

4 Cambio de Actividad por Dictamen del ISSSTE

Los trabajadores incorporados al Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera que obtengan cambio de actividad por dictamen del ISSSTE, continuarán percibiendo el nivel obtenido en el Sistema pero no podrán promoverse hasta reincorporarse a la función que venían realizando antes del cambio de actividad.

5 Acuerdo Presidencial 529

El Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación y No Docente que incorporado al Sistema obtiene Acuerdo Presidencial 529 continuará percibiendo la compensación económica correspondiente al nivel obtenido.

6 Cambios de función y de adscripción por necesidades del servicio.

El Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación y No Docente que por necesidades del servicio se ubique temporalmente en otra área de adscripción manteniendo sus mismas funciones o realizando otras diferentes y habiendo adquirido alguno de los niveles del Sistema lo conservará y para promocionarse se tomará en cuenta el puesto/función que mantenga

7 Licencias sin goce de sueldo

El Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación y No Docente que aspire a ingresar al sistema y durante el periodo de evaluación disfrute de una licencia sin goce de sueldo por ese mismo periodo, no podrá participar en esa etapa del sistema.

8 Licencias Médicas o Licencias con goce de sueldo.

El Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación y No Docente que aspire a ingresar o promoverse en el Sistema y durante ese periodo reciba licencia médica o licencia con goce de sueldo, podrá evaluarse en esa etapa, asumiendo que su ausencia podría afectar los puntajes de evaluación general.

El Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación y No Docente ya incorporado que goce de la licencia anterior se le podrá considerar como de permanencia en el programa

9 Vacantes definitivas o por Licencia.

Cuando se generen vacantes definitivas de plazas incorporadas al Sistema, al asignarse nuevamente no deberán incluir la compensación del Sistema, el cual de conformidad con las características del recurso presupuestal se adicionara a la bolsa para aplicarse en la dictaminación del sistema.

En el caso de que existan vacantes por licencia sin goce de sueldo de sus titulares, las plazas se podrán asignar de manera provisional sin el concepto del nivel del sistema, quedando el nivel identificado con su titular para que se asigne en el momento en que reanude sus labores.

10 Licencia Prepensionaria

El Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación y No Docente incorporado al Sistema que disfrute de licencia prepensionaria, deberá continuar percibiendo la remuneración del nivel obtenida durante ese periodo. A partir de que cause baja del servicio con motivo de pensión o jubilación, el recurso del Sistema deberá integrarse a la bolsa correspondiente.

11 Cese o Defunción acordado 20 junio 07

Para el caso de cese en el que el Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación y No Docente incorporado al Sistema haya causado baja y se reintegre al servicio, no podrá recuperar automáticamente su nivel de promoción obtenido en el sistema, por lo que el trabajador deberá iniciar nuevamente el proceso para ingresar al Sistema. En el caso de los reinstalados por resolución de autoridad competente, lo hará con todos los derechos adquiridos en el Sistema

En caso de Defunción de Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación y No Docente incorporados o promovidos en el Sistema, las diferencia pendientes de cobro de un periodo deberán ser pagadas a los beneficiarios en aquellas situaciones en que la legislación laboral vigente así lo indique.

Así mismo el recurso del Sistema deberá reintegrarse a la bolsa correspondiente.

12.- Las incidencias no previstas en los presentes lineamientos serán resueltas por la Comisión Mixta Rectora.

X TRANSITORIOS.

1. Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir de la fecha de aprobación que dictaminen la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.
2. Para iniciar los preparativos de operación del Sistema se instalará la Comisión Mixta Rectora con fecha 25 junio del 2007, fecha susceptible de ajustarse de acuerdo a las condiciones.
3. La primera Convocatoria de ingreso al Sistema será emitida por la Comisión Mixta Rectora con fecha 21 de julio de 2007, la misma acordará en su Plan Anual de Trabajo las fechas y los periodos para cada aspecto del Sistema que deba operarse, así como el programa de Capacitación para los integrantes de las instancias de gobierno del Sistema.
4. La Comisión Mixta Rectora una vez instalada, acordará las medidas que tengan carácter excepcional para el inicio y operación del sistema, con el fin de atender las diferentes inconsistencias existentes, de tal forma que no haya impedimento alguno para que la operación se realice y se avance hasta cumplir de manera total con los alcances de los presentes lineamientos.
5. Por esta única ocasión para los subsistemas incorporados al Modelo de Educación Media Superior y Superior se emitirá la Convocatoria respectiva de ingreso el mismo 21 de julio de 2007 y la Comisión Mixta Rectora tomará las medidas necesarias para que en este caso también inicie la operación del Sistema. Para las etapas posteriores deberán preverse los recursos presupuestarios propios de estos subsistemas
6. La SEP gestionará ante la SHCP, que se considere la excepcionalidad de arranque del sistema.

Los presentes Lineamientos Generales del Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera de los Trabajadores de Apoyo y Asistencia a la Educación del Catalogo Institucional de Puestos y de Apoyo y Asistencia a la Educación y no Docentes del Modelo de Educación Media Superior y Superior; se concluyen por la Comisión Mixta SEP-SNTE, instalada para concretar su redacción a los 27 días del mes de junio del año 2007; en Izazaga 29 colonia centro, delegación Cuauhtémoc, México, D.F., domicilio oficial de la Dirección General de Personal de la Secretaría de Educación Pública en cuatro tantos útiles, para la gestión de dictaminación y registro, ante las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

Por la SEP

Joaquín Francisco Guzmán López

Edgar Octavio Barra Morales

Miguel Ángel Kaim Chalita

Raúl González Sánchez

Carlos Martínez Angeles

Jesús Jiménez León

Por el SNTE

Mauro Oyarzabal Gómez

Luis Moreno Bustamante

Lázaro Medina Barragán

Joel Vicente Cortés

Felipe González Villegas

Juan Espinosa Anguiano

**CATÁLOGO INSTITUCIONAL DE PUESTOS
PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
RAMO 11 Y 25**

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	NIVEL
GRUPO		
RAMA		
PUESTO		
BASE		
ADMINISTRATIVO		
01 ADMINISTRATIVA		
A01E05	ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	21
A01E06	ANALISTA ADMINISTRATIVO	26
A01E07	JEFE DE OFICINA	27Z
A01E10	CONTROLADOR ADMINISTRATIVO ESCOLAR	27
A01E11	JEFE DE ALMACÉN	22
A01E20	AYUDANTE ADMINISTRATIVO	21
02 PROMOTORA Y RELACIONES PÚBLICAS		
A02E02	AGENTE DE INFORMACIÓN	21
A02E04	PROMOTOR	22
03 SECRETARIAL		
A03E03	SECRETARIA DE APOYO	22
A03E04	SECRETARIA "C"	23
A03E05	SECRETARIA "B"	27
A03E06	SECRETARIA "A"	27Z
A03E14	SECRETARIA EJECUTIVA "B"	27Z
COMUNICACIONES		
01 PRENSA Y PUBLICIDAD		
C01E06	EDITOR	25
C01E08	ASISTENTE EN TÉCNICAS DE LA COMUNICACIÓN	21
02 TELECOMUNICACIONES		
C02E02	OPERADOR DE EQUIPO DE COMUNICACIONES	21
C02E14	ANALISTA DE PRODUCCIÓN RADIOFÓNICA	27
C02E15	CLASIFICADOR DE ACERVOS SONOROS	27Z
C02E16	CONTINUISTA DE TRANSMISIÓN	27Z
C02E17	COOR. DE TÉC. ESP. EN EQ. DE AUD. DIGITAL	27ZA
C02E18	EDITOR DE NOTICIAS	27ZA
C02E19	FONOTECARIO	27
C02E20	INGENIERO DE AUDIO EN ESTUDIOS DE RADIODIFUSION	27ZA
C02E21	INGENIERO DE PLANTA TRANSMISORA	27ZA
C02E22	LOCUTOR-CONDUCTOR	27ZA
C02E23	PRODUCTOR RADIOFONICO	27ZA
C02E24	PROGRAMADOR MUSICAL	27ZA
C02E25	PROMOTOR RADIOFÓNICO	27Z
C02E26	REDACTOR	27Z
C02E27	REPORTERO	27ZA
C02E28	TÉC. ESPECIALIZADO EN EQUIPO DE AUDIO DIGITAL	27Z
PROFESIONAL		
01 JURÍDICA		
P01E01	ABOGADO	27
02 MEDICINA		
P02E02	MÉDICO	27
03 ODONTOLÓGIA		
P03E02	DENTISTA CIRUJANO	27

CATÁLOGO INSTITUCIONAL DE PUESTOS
PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
RAMO 11 Y 25

CODIGO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	NIVEL
GRUPO		
RAMA		
PUESTO		
BASE		
PROFESIONAL		
04 PSICOLOGÍA		
P04E02	PSICOMETRA	22
P04E03	PSICÓLOGO	27
SERVICIOS		
01 SERVICIOS Y MANTENIMIENTO		
S01E04	OFICIAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	21
S01E07	ASISTENTE DE SERVICIOS EN PLANTEL	21
S01E08	ASISTENTE DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	21
S01E12	AUXILIAR DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO EN PLANTEL	21
02 COCINA		
S02E03	MESERO	21
S02E04	COCINERO	22
S02E05	ECÓNOMO	23
S02E10	ASISTENTE DE COCINA	21
03 TRANSPORTE		
S03E02	CHOFER	22
05 IMPRENTA Y FOTOCOPIADO		
S05E05	TÉCNICO MEDIO EN IMPRENTA	21
S05E06	TÉCNICO EN IMPRENTA	23
08 MANTENIMIENTO MECÁNICO		
S08E02	OFICIAL DE MANTENIMIENTO MECÁNICO	22
09 MANTENIMIENTO ELÉCTRICO		
S09E01	ELECTRICISTA	21
10 MANTENIMIENTO DE COMUNICACIONES		
S10E02	TECN. EN MANTTO. DE EQPO. DE COMUNIC.	22
TÉCNICO		
03 ANÁLISIS DE ESTUDIOS TÉCNICOS		
T03E03	TÉCNICO MEDIO	23
T03E04	ESPECIALISTA TÉCNICO	26
T03E05	TÉCNICO ESPECIALIZADO	27Z
T03E10	ESP. EN PROYECTOS TÉCNICOS	24
T03E12	COORD. DE PROYECTOS ESP.	27Z
T03E23	TÉCNICO SUPERIOR	27ZA
T03E24	ANALISTA ESP. EN PROYECTOS	26
04 ARTES		
T04E01	ILUMINADOR TEATRAL	21
T04E02	BAILARIN	21
T04E03	MÚSICO	21
T04E04	OFICIAL DE ARTES	22
05 BIBLIOTECA		
T05E08	TÉCNICO BIBLIOTECARIO	22
T05E09	ASISTENTE BIBLIOTECARIO	21

ANEXO 1

CATÁLOGO INSTITUCIONAL DE PUESTOS
PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
RAMO 11 Y 25

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL
GRUPO	RAMA	
	PUESTO	
	BASE	
TÉCNICO		
06	COMPUTACIÓN	
T06E03	COORD. DE TÉCNICOS EN COMPUTACIÓN	27
T06E06	OPERADOR DE EQUIPO	21
T06E07	TÉCNICO EN COMPUTACIÓN	24
08	DIBUJO	
T08E03	DIBUJANTE	23
09	ENFERMERIA	
T09E02	ENFERMERA	21
T09E03	ENFERMERA ESPECIALIZADA	24
13	FOTOGRAFÍA	
T13E01	AUXILIAR DE FOTÓGRAFO	21
T13E03	FOTÓGRAFO	21
14	GUARDERÍA	
T14E05	PUERICULTOR	25
T14E07	NIÑERA ESPECIALIZADA	22
16	LABORATORIO	
T16E03	LABORATORISTA	22
22	RADIO Y TELEVISIÓN	
T22E16	JEFE DE SECCIÓN TÉCNICA EN RADIO Y T.V.	25
T22E18	JEFE DE OFICINA TÉCNICA EN RADIO Y T.V.	27Z
T22E23	OPER. ESPZADO. EN EQPO. DE AUD., RADIO Y T.V.	24
T22E27	OFICIAL TÉCNICO EN RADIO Y T.V.	22
25	REHABILITACIÓN	
T25E02	TERAPISTA	22
26	TRABAJO SOCIAL	
T26E03	TRABAJADORA SOCIAL	25
41	DESARROLLO URBANO	
T41E05	GUARDA DE INMUEBLES DE PATRIMONIO FEDERAL	21
T41E09	TÉCNICO EN VIVIENDA	24
T41E10	TÉCNICO EN REST. ARTÍSTICA	24
T41E11	TÉCNICO EN RESTAURACIÓN DE BIENES INMUEBLES	27
T41E14	PERITO EN REST. ARTÍSTICA	27
T41E15	PERITO EN RESTAURACIÓN DE BIENES INMUEBLES	27
T41E18	COORD. DE RESTAURACIÓN ARTÍSTICA Y ARQUITECTÓNICA	27ZA
EDUCACIÓN		
01	CAPACITACIÓN	
ED01E04	ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE CAPACITACIÓN	23
ED01E08	ASISTENTE DE INSTRUCTOR	21
02	EDUCACIÓN ESPECIALIZADA	
ED02E05	COORD. DE ESCRIT. DE LIB. DE TEX. P/ED. BAS.	27ZA
ED02E09	PEDAGOGO ESPECIALIZADO	24
ED02E10	TUTOR ESCOLAR	22

ANEXO 1
 CATÁLOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN DEL
 MODELO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR (BASE)

RAMOS 11 Y 25

PUESTOS		NIVEL
CLAVE	DENOMINACIÓN	
GRUPO	RAMA	PUESTO
ADMINISTRATIVO		
01 ADMINISTRATIVA		
A01001	JEFE DE OFICINA	13
A01002	SUBJEFE DE OFICINA	11
A01003	JEFE DE SECCIÓN	10
A01004	JEFE DE MESA	06
A01005	ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	07
A01009	JEFE DE PROYECTO	12
A01010	AUXILIAR DE PRESUPUESTO	05
A01015	GESTOR	04
A01023	CONTROLADOR DE ASISTENCIA	02
A01024	PREFECTO	03
A01026	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	03
A01028	CHOFER DE DIRECTOR GENERAL	08
02 ADQUISICIONES		
A02005	COTIZADOR DE PRECIOS	05
03 ALMACENES		
A03003	AUXILIAR DE INVENTARIOS	03
A03004	ALMACENISTA	04
A03005	AUXILIAR DE ALMACÉN	02
04 ANÁLISIS DE ESTUDIOS ADMINISTRATIVOS		
A04003	ANALISTA DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	09
A04012	AUXILIAR DE ANALISTA ADMINISTRATIVO	06
05 CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO		
A05007	ARCHIVISTA	05
A05010	MENSAJERO	02
06 PROMOTORIA		
A06001	PROMOTOR	07
07 RELACIONES PÚBLICAS		
A07003	AGENTE DE INFORMACIÓN	04
A07004	RECEPCIONISTA	04
A07005	EDECÁN	05
08 SECRETARIAL		
A08001	ESTENÓGRAFO	08
A08003	SECRETARIA BILINGÜE	09
A08004	TAQUIMECANÓGRAFA	03
A08005	MECANÓGRAFA	02
A08016	SECRETARIA DE DIRECTOR DE PLANTEL (E.S.)	08
A08020	SECRETARIA DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANTEL (E.S.)	06
A08021	SECRETARIA DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANTEL (E.M.S.)	05
A08025	SECRETARIA DE SUBDIRECTOR DE ÁREA	08
A08026	SECRETARIA DE DIRECTOR DE ÁREA	10
A08027	SECRETARIA DE LA OFICINA DE DIRECTOR GENERAL	13
A08029	SECRETARIA DE JEFE DE DEPARTAMENTO	05
A08034	SECRETARIA DE DIRECTOR DE PLANTEL (E.M.S.)	08
A08045	SECRETARIA DE SUBDIRECTOR DE PLANTEL (E.S.)	06
A08086	SECRETARIA DE SUBDIRECTOR DE PLANTEL (E.M.S.)	06

ANEXO 1
CATÁLOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN DEL
MODELO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR (BASE)

RAMOS 11 Y 25

PUESTOS		NIVEL
CLAVE	DENOMINACIÓN	
GRUPO	RAMA	PUESTO
COMUNICACIONES		
06 OPERADORES DE COMUNICACIONES		
C06003	OPERADOR DE CONMUTADOR	04
01 CAPACITACIÓN		
D01005	INSTRUCTOR	07
02 EDUCACIÓN ESPECIALIZADA		
D02003	PEDAGOGO	09
D02044	CONTROLADOR ESCOLAR	05
PROFESIONAL		
01 ANÁLISIS DE ESTUDIOS PROFESIONALES		
P01002	ANALISTA ESPECIALIZADO	09
02 ANTROPOLOGÍA		
P02001	ANTROPÓLOGO	09
05 CONTADURÍA		
P05005	CONTADOR	14
R05007	SUBCONTADOR	10
P05010	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	07
07 ECONOMÍA		
P07539	ANALISTA TÉCNICO ESPECIALIZADO	15
11 INGENIERÍA		
P11008	INGENIERO	14
12 JURÍDICA		
P12007	ABOGADO	14
P12015	PASANTE DE ABOGADO	07
13 MEDICINA		
P13006	MÉDICO GENERAL	14
15 ODONTOLOGÍA		
P15001	DENTISTA CIRUJANO	14
16 PSICOLOGÍA		
P16004	PSICÓLOGO	09
P16007	PSICOMETRA	07
SERVICIOS		
02 COCINA		
S02002	COCINERA	06
S02005	AUXILIAR DE COCINA	02
S02009	ECONOMA	04
05 IMPRENTA Y FOTOCOPIADO		
S05006	IMPRESOR	05
S05008	LINOTIPISTA	02
S05010	OPERADOR DE PRENSA	06
S05011	CORTADOR	02
S05012	ENCUADERNADOR	02
S05015	OPERADOR DE MÁQUINAS DE REPRODUCCIÓN	05
S05019	COMPAGINADOR	02
06 INTENDENCIA		
S06002	INTENDENTE	02
S05006	AUXILIAR DE INTENDENCIA	02

ANEXO 1

CATÁLOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN DEL MODELO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR (BASE)

RAMOS 11 Y 25

PUESTOS		NIVEL
CLAVE	DENOMINACIÓN	
GRUPO	RAMA	PUESTO
07	MANTENIMIENTO GENERAL	
S07002	OFICIAL DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS	07
S07008	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	02
08	MANTENIMIENTO MECÁNICO	
S08011	TÉCNICO EN MANTENIMIENTO	04
S08012	OFICIAL DE SERVICIOS	03
S08015	MECÁNICO AUTOMOTRIZ	06
09	MANTENIMIENTO ELÉCTRICO	
S09007	ELECTRICISTA	04
12	OFICIOS	
S12002	ALBAÑIL	05
S12004	PINTOR	05
S12008	CARPINTERO	05
S12009	LAVANDERA	05
S12012	PLOMERO	02
S12015	SOLDADOR	05
S12018	HERRERO	02
S12023	TAPICERO	02
S12026	HOJALATERO	02
S12030	JARDINERO	02
S12047	CERRAJERO	04
S12048	PELUQUERO	02
S12052	JEFE DE TALLER	07
S12053	PANADERO	02
13	TRANSPORTE TERRESTRE	
S13008	CHOFER	03
S13009	MOTOCICLISTA	02
14	VIGILANCIA	
S14003	VIGILANTE	04
S14004	CONSERJE	02
S14009	PREFECTO	03
02	CAMPO	
T02009	AUXILIAR DE CAMPO AGROPECUARIO, FORESTAL E HIDRAÚLICO	02
03	ANÁLISIS DE ESTUDIOS TÉCNICOS	
T03002	ANALISTA TÉCNICO	10
T03004	AUXILIAR DE ANALISTA TÉCNICO	07
05	BIBLIOTECA	
T05003	BIBLIOTECARIO	06
T05004	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	02
T05010	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	02
06	COMPUTACIÓN	
T06008	ADMINISTRADOR DE LA BASE DE DATOS	11
T06011	ANALISTA PROGRAMADOR	11
T06018	TÉCNICO PROGRAMADOR	07
T06025	AUXILIAR DE PROGRAMACIÓN	08
T06026	AUXILIAR DE PROGRAMADOR	05
T06027	CAPTURISTA	08
T06028	AUXILIAR TÉCNICO	02

ANEXO 1
CATÁLOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN DEL
MODELO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR (BASE)

RAMOS 11 Y 25

PUESTOS		
CLAVE	DENOMINACIÓN	NIVEL
GRUPO	RAMA	PUESTO
07 CONSTRUCCIÓN	TÉCNICO BIBLIOTECARIO	08
T07503	DIBUJANTE	07
08 DIBUJO	ENFERMERA GENERAL	08
T08003	ENFERMERA	09
09 ENFERMERÍA	ESTADÍGRAFO	07
T09003	FOTÓGRAFO	06
T09004	MICROFILMADOR	04
10 ESTADÍSTICA	AUXILIAR DE INVESTIGADOR	07
T10001	LABORATORISTA	07
13 FOTOGRAFÍA	TÉCNICO LABORATORISTA	06
T13007	AUXILIAR DE LABORATORISTA	02
T13008	MAQUINARIA DE TRABAJO PESADO	
15 INVESTIGACIÓN	OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA	05
T15003	OPERADOR DE TRACTOR	05
16 LABORATORIO	AYUDANTE DE OPERADOR	02
T16005	OPERADOR DE EQUIPO ESPECIALIZADO	05
T16008	OPERADOR DE EQUIPO NO ESPECIALIZADO	05
T16009	MARINERO	04
17 MAQUINARIA DE TRABAJO PESADO	TÉCNICO AUDIOVISUAL	
T17011	AUXILIAR TÉCNICO EN GRABACIÓN, SONIDO Y PROYECCIÓN	05
T17012	REHABILITACIÓN MÉDICA	02
T17016	TERAPISTA	
T17020	TRABAJADORA SOCIAL	06
T17021	PASANTE DE TRABAJADORA SOCIAL	08
18 MARINA MERCANTE	TRADUCTOR	07
T18016	A ESTOS PUESTOS SE LES ANTEPONE UNA LITERAL, LAS CUALES SON:	
22 RADIO Y T.V.	X= EDUCACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL	
T22015	N= PREPARATORIA FEDERAL "LÁZARO CÁRDENAS"	
T22020	C= CENTROS DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO	
25 REHABILITACIÓN MÉDICA	Y= EDUCACIÓN TECNOLÓGICA AGROPECUARIA	
T25001	W= EDUCACIÓN EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL MAR	
26 TRABAJO SOCIAL	I= INSTITUTOS TECNOLÓGICOS	
T26005	J= EDUCACIÓN NORMAL	
T26006	M= CENTROS DE ACTUALIZACIÓN DEL MAGISTERIO	
27 TRADUCCIÓN	R= ESCUELA SUPERIOR DE EDUCACIÓN FÍSICA	
T27002	K= ESCUELA NACIONAL DE BIBLIOTECONOMÍA Y ARCHIVONOMÍA	
	G= ESCUELA NACIONAL DE ENTRENADORES DEPORTIVOS	

TABLA DE PONDERACION DEL FACTOR DE ANTIGUEDAD
POR GRUPO PUESTO/FUNCION

AÑOS	GRUPO SERVICIOS	GRUPO ADMINISTRATIVO	GRUPO TÉCNICO	GRUPO COMUNICACION	GRUPO EDUCACION	GRUPO PROFESIONISTAS
1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5
2						
3						
4						
5						
6	2	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
7						
8						
9						
10						
11	3	2	2	2	2	2
12						
13						
14						
15						
16	6	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5
17						
18						
19						
20						
21	8	3	3	3	3	3
22						
23						
24						
25						
26	10	5	5	5	5	5
27						
28						
29						
30						

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

MTD K.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

7
L

[Handwritten signature]

ANEXO 3

TABLA DE EVALUACION
FACTOR DE PREPARACION ACADÉMICA

AÑOS DE ESTUDIO		GRUPOS				PROFESIONAL
NIVEL ACADÉMICO	SERVICIOS	ADMINISTRATIVOS	TECNICO	COMUNICACION	EDUCACION	PROFESIONAL
PRIMARIA	Cualquier Año Cursado	TERMINADA				
1						
2						
3	3	1				
4						
5						
6						
SECUNDARIA	Cualquier Año Cursado	TERMINADA	TERMINADA	TERMINADA	TERMINADA	
1						
2	4	3	1	1	1	
3						
CARRERA TECNICA O COMERCIAL O DE CENTROS DE FORMACION PARA EL TRABAJO O EQUIVALENTES.	Cualquier Año Cursado	Por Año Cursado	TERMINADA	TERMINADA	TERMINADA	
1		1.5				
2	1	1.5	3	3	3	
3		1.5				
4		1.5				
EDUCACION MEDIA SUPERIOR, CON MODALIDAD TERMINAL O PROPEDEUTICA	Cualquier Año Cursado	Cualquier Año Cursado	Por Año Cursado	Por Año Cursado	Por Año Cursado	
1		1	3	3	3	
2	1	1	3	3	3	
3		1	3	3	3	
TECNICO SUPERIOR O LICENCIATURA	Cualquier Año Cursado	Cualquier Año Cursado	Cualquier Año Cursado	Cualquier Año Cursado	Cualquier Año Cursado	
1						
2	1	2	1	1	1	
3						
4						
PASANTES						
TITULO Y ESTUDIOS DE POSGRADO	10	15	15	15	15	12 15
PUNTUACION MAXIMA ACUMULADA:	10	15	15	15	15	15

[Handwritten signatures and marks are present in the right margin of the table, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.]