

REGLAMENTO DE ESCALAFÓN DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN, AFILIADOS A LA SECCIÓN 57 DEL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN

TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1.- Para los efectos de este Reglamento, se denomina escalafón al sistema organizado en la Secretaria de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, para efectuar las promociones de ascenso de los trabajadores de base. Este Reglamento contiene el conjunto de normas que determinan y regulan este procedimiento, con fundamento en lo dispuesto en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán y con apoyo en lo relativo al Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaria de Educación.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Secretaría: la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán;
- II. Titular: el Secretario de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán;
- III. Sindicato: la Sección 57 del Sindicato Nacional de trabajadores de la Educación;
- IV. Comisión: la Comisión Estatal Mixta de Escalafón , Secretaria de Educación – Sección 57 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, y
- V. Unidades Administrativas: las Direcciones y Departamentos, pertenecientes a la Secretaría.

Artículo 3.- Las disposiciones de este Reglamento son obligatorias para la Secretaría, sus trabajadores de base, la Comisión y el Sindicato. No son aplicables a las personas que ocupan puestos de confianza, de conformidad con lo establecido en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán y en el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Educación, ni a los maestros de base con licencia sin goce de sueldo, cuando no estén desempeñando las funciones propias de la clave que ostenta en el Sistema Educativo Oficial de Educación Básica.

Artículo 4.- Los trabajadores de la Secretaría se clasifican para los efectos escalafonarios, conforme a las categorías establecidas en el presupuesto de egresos de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado.

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

Artículo 6.- Los movimientos de personal de base que se efectúen de acuerdo con este Reglamento, no podrán modificarse o revocarse si no por resolución expresa del Tribunal de Conciliación y Arbitraje para los Trabajadores al Servicio del Estado o de autoridad judicial competente.

Artículo 7.- La Secretaría previo acuerdo con el Sindicato, podrá cubrir provisionalmente las plazas que a su juicio no deban permanecer vacantes, con personal que tenga la misma categoría o la inmediata inferior, en la inteligencia de que los nombramientos que expida tendrán el carácter de interinos y sólo surtirán efectos hasta la fecha en que por dictamen de la Comisión se otorguen en forma definitiva.

Artículo 8.- Los trabajadores de base designados para ocupar un puesto de confianza en la Secretaría o en la Comisión, conservarán su base y las vacantes que se presenten con tal motivo, se cubrirán en los términos de este Reglamento y dichos nombramientos tendrán el carácter de interinos.

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

Artículo 10.- Son sujetos de derecho escalafonario los trabajadores de base de la Secretaría con un mínimo de seis meses de ejercicio en la plaza inicial o la que le anteceda en su caso. La promoción escalafonaria de los trabajadores, será posible sólo después de transcurridos seis meses de desempeño, contados entre la fecha del último dictamen emitido a su favor, y la del reporte de la vacante a la Comisión

Artículo 11.- El ascenso de los trabajadores se determinará mediante la calificación de los diversos factores escalafonarios siguientes:

- I. Preparación profesional,
- II. Actualización profesional y cultural,
- III. Desempeño profesional,
- IV. Disciplina y puntualidad, y
- V. Antigüedad.

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

Artículo 13.- Será optativo para los trabajadores aceptar o no su ascenso, debiendo en este último caso, comunicar por escrito su decisión a la Comisión, dentro de un término de diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se le haya hecho saber su promoción, quedando en su caso, a lo dispuesto por el artículo 23 fracción VIII de este Reglamento.

Artículo 14.- La Comisión procederá a correr el orden del resultado obtenido en el concurso escalafonario, en el nivel y categoría correspondiente, en los siguientes casos:

- I. Cuando el trabajador haya decidido no aceptar su ascenso en los términos del artículo anterior;

- II. Cuando el concursante que haya obtenido un ascenso no recogiese su dictamen, sin causa justificada, dentro de un término de 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que se le haya hecho saber su promoción; perdiendo por tal motivo su derecho a ascenso que hubiera obtenido, y
- III. Cuando el trabajador que obtuvo un dictamen favorable de la Comisión, no se presente a laborar a la plaza asignada por la Dirección correspondiente, en los términos del artículo 18 de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Educación.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA COMISIÓN ESTATAL MIXTA DE ESCALAFÓN, SECRETARÍA DE EDUCACIÓN - SECCIÓN 57 DEL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN

CAPÍTULO I

De la integración

Artículo 15.- La Comisión es un organismo constituido de conformidad con el artículo 57 y 59 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y los Municipios de Yucatán, se integra con tres representantes de la Secretaría y tres representantes del Sindicato, y un séptimo miembro que tendrá el carácter de Presidente Arbitro, pudiendo aumentarse el número de representantes de acuerdo a las necesidades del servicio.

Las decisiones y resoluciones que emita, solo podrán ser revocadas o invalidadas por la propia Comisión o resolución expresa del Tribunal de Conciliación y Arbitraje para los Trabajadores al Servicio del Estado o de autoridad judicial competente.

Artículo 16.- Los representantes oficiales de la Secretaría ante la Comisión, deben ser nombrados por el Titular y, en su caso, removidos libremente por dicho funcionario.

Artículo 17.- Los representantes oficiales del Sindicato, ante la Comisión, deben ser nombrados y removidos de conformidad con las disposiciones estatutarias de dicho organismo sindical.

Artículo 18.- El Presidente Arbitro será designado en forma alterna por el Titular y el Sindicato y durará 2 años en el cargo.

Artículo 19.- En los casos de ausencia temporal o definitiva de algún representante de la Comisión, el Titular o el Sindicato, según sea el caso, designarán nuevo representante en un plazo no mayor de quince días, contados a partir de la fecha en que la misma se presente.

Artículo 20.- En caso de ausencia temporal o definitiva del Presidente Arbitro de la Comisión se procederá de conformidad a lo establecido en el artículo 18 de este Reglamento.

CAPÍTULO II

De las atribuciones y competencias de la Comisión Estatal Mixta de Escalafón, Secretaría de Educación – Sección 57 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación y de sus integrantes.

Artículo 21.- La Comisión efectuará los movimientos de ascenso de los trabajadores de base de la Secretaría, con fundamento en lo dispuesto en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán, el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría y este Reglamento.

Artículo 22.- La Comisión ejercerá sus funciones en Pleno para los efectos de la preparación, estudio y desarrollo de los trabajos de su competencia.

Artículo 23.- Corresponde a la Comisión:

- I. Proporcionar los documentos y la información necesaria para el ejercicio de los derechos escalafonarios de los trabajadores de base de la Secretaría.
- II. Convocar a concursos escalafonarios para cubrir las plazas vacantes definitivas;
- III. Recibir, revisar y analizar las solicitudes de los aspirantes a concursos escalafonarios.
- IV. Resolver los ascensos previo estudio y determinación de los diferentes elementos que permitan la adecuada calificación de los factores escalafonarios, así como las inconformidades que presenten los trabajadores.
- V. Comunicar al Titular y al Sindicato los resultados de los concursos escalafonarios, remitiendo en un tiempo no mayor de 30 días hábiles en los que se atenderán las inconformidades que se presenten, la lista de ganadores con dictámenes definitivos para su debido cumplimiento.
- VI. Aplicar en los casos de su competencia, la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán, el Reglamento y supletoriamente, el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría y demás disposiciones legales aplicables.
- VII. Denunciar ante la Secretaría y / o ante el Sindicato las violaciones a este Reglamento que cometan los miembros de la Comisión o quienes tengan la obligación de cumplirlo;
- VIII. Sancionar a los participantes que no se presenten a recoger su dictamen, en los 10 días hábiles siguientes a su notificación y/o a los que renuncien al ascenso obtenido, más de dos ocasiones consecutivas, con la suspensión de sus derechos escalafonarios para el siguiente concurso.

- IX. Sancionar a los aspirantes a ascenso que presenten documentos alterados o falsificados con la suspensión de sus derechos escalafonarios por dos concursos, contados a partir del dictamen que para tal efecto emita la Comisión, notificando el hecho a la Dirección Jurídica de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado para los efectos que juzgue pertinentes, y
- X. Las demás que le confiera este Reglamento.

Artículo 24.- El Presidente Arbitro de la Comisión tendrá las siguientes facultades y obligaciones.

- I. Representar a la Comisión en todos los asuntos que le competen, relativos al funcionamiento de la misma;
- II. Tener a su cargo la dirección de las oficinas de la Comisión, supervisar su buen funcionamiento y coordinar la tramitación de todos los asuntos relacionados con ella.
- III. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias a los integrantes de la Comisión.
- IV. Dirigir los debates dentro de las sesiones de la Comisión, cuidando el buen orden de los trabajos y en su caso, decidir con su voto los casos de empate.
- V. Autorizar con su firma, junto con los demás integrantes de la Comisión, los dictámenes, convocatorias y otros documentos que lo ameriten;
- VI. Vigilar que el personal adscrito a la Comisión cumpla el horario de trabajo.
- VII. Justificar las ausencias temporales de los miembros de la Comisión y hacer del conocimiento de la parte correspondiente las ausencias definitivas de los mismos, y
- VIII. Las demás expresamente señaladas en este Reglamento.

Artículo 25.- Los representantes de la Secretaría y del Sindicato, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir a las oficinas de la Comisión en el horario establecido; así como participar en las sesiones del Pleno con voz y voto;
- II. Resolver los asuntos que les corresponden de acuerdo con las disposiciones de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán y de este Reglamento,
- III. Atender con la oportunidad necesaria, el estudio de los asuntos que deben ser sometidos al Pleno de la Comisión;
- IV. Presentar al Pleno las modalidades y reformas que consideren pertinentes para el mejor desempeño de su cargo, y
- V. Desempeñar las comisiones que el Pleno les confiera.

CAPÍTULO III

De la acción coadyuvante de las autoridades oficiales

Artículo 26.- Las autoridades respectivas, expedirán puntualmente todo tipo de documentos motivo de evaluación escalafonaria, difundirán de inmediato las convocatorias de concursos escalafonarios que les envíe la Comisión a efecto de que los trabajadores de la Secretaría ejerzan sus derechos.

Artículo 27.- Las autoridades de la Secretaría y del Sindicato, deberán proporcionar con oportunidad todo informe relativo a los asuntos escalafonarios que la Comisión requiera para el debido cumplimiento de sus funciones.

Artículo 28.- La Secretaría, de conformidad a su disponibilidad presupuestaria, proporcionará los recursos que requiera la Comisión para su eficaz funcionamiento, para lo cual deberá consignar en su presupuesto, las partidas correspondientes para la atención de sus necesidades.

TÍTULO TERCERO

DE LA CLASIFICACIÓN Y DE LOS DERECHOS ESCALAFONARIOS

CAPÍTULO I

De la Clasificación Escalafonaria

Artículo 29.- La Unidad Escalafonaria comprende:

- a) El grupo escalafonario, integrado conforme lo establece al artículo 30 de este Reglamento;
- b) El nivel escalafonario, que se integra por los trabajadores de cada Dirección o Departamento de la Secretaría, y
- c) La categoría, integrada por los trabajadores de una especialización, dentro del mismo nivel escalafonario.

Artículo 30.- Para la aplicación de este Reglamento se consideran cuatro grupos escalafonarios, integrados de la siguiente manera:

GRUPO I.- educación inicial, preescolar, especial, bellas artes y acompañante de música.

GRUPO II.- educación primaria, y cebsas.

GRUPO III.- educación secundaria (generales, telesecundaria y educación física).

GRUPO IV.- personal de apoyo y asistencia a la educación.

CAPÍTULO II

De los derechos escalafonarios

Artículo 31.- Los derechos escalafonarios de los trabajadores los constituye la apreciación de los siguientes factores:

- I. Preparación profesional,
- II. Actualización profesional y cultural,
- III. Desempeño profesional,
- IV. Disciplina y puntualidad, y
- V. Antigüedad.

Artículo 32.- Para los trabajadores de nuevo ingreso, los derechos escalafonarios principiarán seis meses después de que empiecen a prestar sus servicios en plazas de base inicial que sean vacantes definitivas o de nueva creación.

Artículo 33.- Son Plazas Escalafonarias con sus respectivos antecedentes, las siguientes:

PLAZA ESCALAFONARIA	PLAZA ANTECEDENTE
GRUPO I	
1.- CENDI (INICIAL)	
a) Supervisor (a) De CENDI	Director (a) del CENDI
b) Director (a) de CENDI	Profesor (a) o Maestro (a) Psicólogo (a) de CENDI con Carrera magisterial o con Plaza Inicial que se encuentre laborando en CENDIS
2.-EDUCACION PREESCOLAR	
a) Jefe (a) de sector de Jardín de Niños	Supervisor (a) de Jardín de Niños
b) Supervisor (a) de Jardín de Niños	Director (a) de Jardín de Niños
c) Director (a) de Jardín de Niños	Profesor (a) o Licenciado (a) en Educación Preescolar con Carrera Magisterial o con Plaza inicial, o Maestro Psicólogo que se encuentren laborando en Jardín de Niños

- | | |
|-----------------------------|---|
| Director (a) de CAPEP | Profesor (a) o Licenciado (a) en Educación Preescolar, o Licenciado (a) en Psicología o Educación Especial en Problemas de Aprendizaje, Lenguaje y/o Psicomotores con una experiencia mínima de 1 año de servicio en CAPEP. |
| d) Supervisor (a) de Música | Profesor y/o Acompañante de Música en Jardines de Niños. |

3.- EDUCACION ESPECIAL

- | | |
|--|--|
| c) Supervisor (a) de Educación Especial | Director (a) de Escuela de Educación Especial |
| b) Director (a) de Escuela de Educación Especial | Profesor (a) de Educación Especial con Carrera Magisterial o con Plaza Inicial con estudios terminados en Educación Especial o Maestro (a) Psicólogo (a) que se encuentre laborando en este Nivel. |

GRUPO II

1.-EDUCACION PRIMARIA

- | | |
|----------------------------|--|
| a) Jefe (a) de Sector | Supervisor (a) |
| b) Supervisor (a) | Director (a) de Escuela |
| c) Director de Escuela (a) | Profesor (a) o Licenciado (a) en Educación Primaria con Carrera Magisterial o Plaza Inicial con estudios terminados. |

2.- CEBA

- | | |
|---------------------------|---|
| a) Supervisor (a) de CEBA | Director (a) de CEBA |
| b) Director (a) de CEBA | Profesor (a) o Licenciado (a) con Plaza Inicial en CEBA |

GRUPO III

1.- EDUCACION SECUNDARIA

- | | |
|--------------------|---|
| a) Supervisor (a) | Director (a) de Secundaria |
| b) Director (a) | Subdirector (a) de Secundaria |
| c) Subdirector (a) | Profesor (a) con 20 horas frente a grupo,
Prefectos titulados con 12 horas y
Licenciados en Educación Física con 20
Horas. |

2.- TELESECUNDARIA

- | | |
|-------------------------------------|--------------------------------|
| a) Supervisor (a) de Telesecundaria | Director (a) de Telesecundaria |
| b) Director (a) de Telesecundaria | Profesor (a) de Telesecundaria |

GRUPO IV

1.- PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION

- | | |
|----------------------------|------------------------------|
| a) Técnico Superior | Jefe de Oficina |
| b) Jefe de Oficina | Analista Administrativo |
| c) Analista Administrativo | Auxiliar Administrativo |
| d) Auxiliar Administrativo | Administrativo Especializado |

Artículo 34.- Cuando no exista la plaza de antecedente requerida se convocará a la inmediata inferior.

Artículo 35.- Al crearse una nueva categoría la Comisión dará a conocer en un plazo no menor de 30 días al grupo escalafonario correspondiente, la Convocatoria respectiva, la plaza que le antecede, así como los lineamientos a calificar.

ARTICULO 36.- Los derechos escalafonarios se suspenden:

- I. Para el siguiente concurso escalafonario, cuando el trabajador no se presente a recoger su dictamen en los 10 días hábiles siguientes a su notificación o renuncie al ascenso obtenido en más de dos ocasiones consecutivas;

- II. Por dos concursos a partir del dictamen que para tal efecto emita la Comisión, cuando el aspirante a ascenso presente documentos alterados o falsificados;
- III. Cuando alguna Unidad Administrativa notifique a la Comisión de alguna sanción impuesta al trabajador, como se establece en el artículo 99 del Reglamento de las Condiciones Generales de trabajo de la Secretaría de Educación;
- IV. Cuando el trabajador esté desempeñando un puesto de confianza en términos de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán, a menos que renuncie a dicho puesto y se reincorpore a su plaza correspondiente, y
- V. Cuando el trabajador se encuentre en litigio contra la Comisión en los Tribunales correspondientes.

Artículo 37.- Los derechos escalafonarios se pierden cuando exista alguna de las causas señaladas en el artículo 32 del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Educación.

TÍTULO CUARTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESCALAFONARIOS

CAPÍTULO I

De la integración y consulta de expedientes

Artículo 38.- La Comisión integrará el expediente personal de cada uno de los trabajadores de base de la Secretaría que participen en los concursos escalafonarios, con:

- I) Los Documentos expedidos por la Secretaría, las Direcciones y Jefaturas del Departamento de las que dependa el trabajador;
- II) Los documentos que posean valor escalafonario, de acuerdo al tabulador de grado académico y al catálogo de cursos aprobados por la Comisión en el nivel a participar, mismos que serán cotejados con los originales, devolviéndose éstos posteriormente.
- III) El dictamen escalafonario de la plaza que ocupa. Se exceptúa de este requisito a quienes tengan plaza inicial en propiedad; y
- IV) Los documentos que sean entregados directamente a la Comisión por las autoridades respectivas.

Artículo 39.- El interesado en consultar su expediente directamente del archivo de la Comisión podrá hacerlo en las oficinas de la misma, invariablemente ante la presencia de un funcionario debidamente autorizado.

CAPITULO II

De los reportes y convocatorias de concursos escalafonarios

Artículo 40.- Las Unidades Administrativas deberán reportar a la Comisión las vacantes que se presenten, dentro de los 15 días siguientes a aquel en que se dicte el aviso de baja, o se apruebe oficialmente la creación de plazas de base. La representación sindical denunciará cualquier omisión a este respecto.

Artículo 41.- En caso de incumplimiento de lo dispuesto en el artículo anterior, cualquier interesado podrá hacer el reporte de la plaza vacante a la Comisión.

Artículo 42.- Efectuado el reporte de la plaza, la Comisión comprobará si se encuentra vacante en definitiva o si el titular de la misma goza de licencia mayor de seis meses sin sueldo. Hecha la comprobación, deberá elaborar un proyecto de convocatoria para los trabajadores que tengan derecho a concursar.

Artículo 43.- Las convocatorias de concursos escalafonarios deberán contener los datos siguientes:

- I) Número y fecha de la convocatoria;
- II) Plazas que se someten a concurso;
- III) Nivel y categoría escalafonaria;
- IV) Plaza de antecedente requerida para participar en el concurso de las plazas vacantes;
- V) Bases del concurso;
- VI) Período de inscripción de participantes, y
- VII) Nombre y firma de todos los integrantes de la Comisión.

Artículo 44.- Las convocatorias se harán del conocimiento de los trabajadores enviándolas oportunamente a los centros laborales a través de la Secretaría y del Sindicato ,quienes las deberán fijar oportunamente en lugares visibles de los centros de trabajo ; de igual forma la Comisión deberá fijarlas en sus estrados y ,con el mismo fin podrán emplearse otros medios de comunicación que estime adecuados.

Artículo 45.- Los interesados en concursar por la obtención de una plaza determinada, presentarán a la Comisión una solicitud por cada convocatoria, que deberá satisfacer los requisitos siguientes:

- I) Nombre completo;
- II) Domicilio del trabajador;
- III) Datos del centro de trabajo;
- IV) Plaza que ocupa con dictamen escalafonario, en su caso y fecha del dictamen;

- V) Plaza para la que concursa;
- VI) Número y Fecha de la convocatoria del concurso respectivo;
- VII) Fecha de Ingreso a la Secretaría, y
- VIII) Firma del Interesado.

CAPÍTULO III

De los procesos de los concursos y los dictámenes escalafonarios

Artículo 46.- La Comisión, al cumplirse el plazo señalado en la convocatoria respectiva, para la inscripción de los participantes, procederá en cada concurso escalafonario en los términos siguientes:

- I. Revisará las solicitudes presentadas por los aspirantes a la plaza vacante, con el objeto de precisar si llenan los requisitos para participar en el concurso
- II. Aplicará un examen a los aspirantes, para someter a prueba su conocimiento la nueva categoría, dicho examen tendrá una puntuación proporcional al resultado obtenido, y será requisito indispensable para continuar en el proceso
- III. Analizará los documentos y hará la estimación de méritos escalafonarios de los aspirantes a la plaza vacante, conforme a los tabuladores vigentes.
- IV. Emitirá un dictamen de ascenso a quien o a quienes obtengan las más altas puntuaciones dentro de cada categoría y nivel;
- V. Dará a conocer los resultados del concurso escalafonario,
- VI. Elaborará un listado por nivel y categoría con los nombres y puntuaciones de los participantes en un orden descendente y cuya vigencia concluirá, treinta días hábiles después de la entrega de los dictámenes correspondientes a cada boletín.

Artículo 47- Los dictámenes aprobados por la Comisión, que hayan quedado firmes, tendrán plena validez y por tanto deberán ser cumplidos por el Titular, en un plazo no mayor de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación.

Artículo 48.- Los dictámenes escalafonarios serán notificados directamente, o a través de algún medio de comunicación a los concursantes, y entregados personalmente a los interesados mediante firma de recibido.

Artículo 49.- Los lugares en que se ubiquen las plazas vacantes puestas a concurso, deberán ser asignadas a la elección del ganador de acuerdo a la puntuación alcanzada por el trabajador en el concurso respectivo. La ubicación de las plazas serán dadas a conocer por la Dirección respectiva, con un mínimo de tres días de anticipación a la asignación.

Artículo 50.- La Comisión no podrá expedir ningún dictamen que no fuera por el resultado de un procedimiento escalafonario o por resolución expresa del Tribunal de Conciliación y Arbitraje para los trabajadores al Servicio del Estado.

TITULO QUINTO
De los factores escalafonarios
CAPÍTULO ÚNICO

ARTICULO 51.- Son factores escalafonarios:

- I. La preparación profesional;
- II. La actualización profesional y cultural;
- III. El desempeño profesional;
- IV. La disciplina y puntualidad, y
- V. La antigüedad.

Artículo 52.- La evaluación de los factores escalafonarios se harán conforme a las especificaciones de los tabuladores respectivos, contenidos en este Reglamento.

Artículo 53.- La Preparación Profesional comprende el grado académico, mismo que se acredita mediante:

- I. Acta de examen profesional o de grado, o de candidatura, y
- II. Diploma para el ejercicio de la profesión, para el caso de Profesores de educación artística, tecnológica y los trabajadores administrativos).

Artículo 54.- La actualización profesional y cultural es la superación constante del trabajador que redundará en beneficio personal y de los educandos, misma que comprende:

- I. La asistencia y participación a cursos, talleres, congresos, diplomados y estudios de especialización de carácter técnico pedagógico y cultural, de acuerdo al catálogo de cursos aprobados por la Comisión; así como méritos magisteriales, y
- II. Las calificaciones de semestres aprobados en licenciaturas, o de asignaturas aprobadas en maestrías y doctorados de acuerdo al tabulador 2, siempre y cuando la suma del valor asignado, no sea igual o mayor al del certificado del grado académico respectivo.

III. Para efectos de este Reglamento la actualización profesional y cultural se empieza a contar a partir de que los trabajadores concluyan sus estudios profesionales, o en su caso, en la Fecha de ingresó al servicio estatal.

Artículo 55.- Los documentos que acrediten grados académicos expedidos por instituciones educativas, deberán cumplir las normas establecidas por la Dirección de Profesiones de la Secretaría.

Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser reconocidos invariablemente por la Dirección de Profesiones de la Secretaría.

Artículo 56.-El desempeño profesional es el conjunto de conocimientos capacidad competencia y eficiencia necesarios para el buen funcionamiento de las labores de dirección y supervisión en los distintos niveles de educación básica conteniendo los siguientes aspectos:

- I. Conocimientos: comprende el dominio de documentos básicos relativos a su función docente como lo son la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos , en lo relativo a la educación , la Ley General de Educación, las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Educación , los planes y programas de estudio vigentes , los acuerdos vigentes y reglamentos del ramo;
- II. Capacidad: Es la habilidad en la solución de problemas que se presenten en el desempeño de la función a la que aspira en el concurso respectivo.
- III. Competencia: Es la acción de brindar la orientación técnico- pedagógica oportuna, para la simplificación de los métodos de trabajo, con coordinación innovadora, prontitud y la disposición de laborar en equipo, y
- IV. Eficiencia: Comprende la cantidad y calidad en el cumplimiento de la labor educativa, la iniciativa y organización en el trabajo.

Artículo 57.- La evaluación del desempeño profesional del personal adscrito a la Secretaría, en razón de la naturaleza especial de su trabajo, se hará conforme a las especificaciones contenidas en el artículo que antecede.

Artículo 58.- El Subfactor conocimientos del desempeño profesional se medirá a través de una prueba que comprenderá los aspectos señalados en la fracción I del artículo 56 de este Reglamento.

Artículo 59.- La Comisión podrá realizar convenios con Instituciones especializadas en la elaboración, administración y calificación de exámenes de oposición para la evaluación del subfactor conocimientos del desempeño profesional, dichas pruebas con sus resultados deberán entregarse a la Comisión, tres días después de darse a conocer.

Artículo 60.- En los factores escalafonarios , la disciplina y puntualidad consiste en la actitud responsable respecto de la observancia y cumplimiento de las normas establecidas para la prestación del servicio educativo.

Este factor escalafonario comprende:

- I. La observancia de la normatividad aplicable al trabajo;
- II. El acatamiento de órdenes superiores fundadas en las disposiciones legales vigentes;
- III. La exactitud y el orden en los trabajos desarrollados, y
- IV. El cumplimiento en tiempo y forma del horario y disposiciones superiores.

Artículo 61.- La antigüedad es el tiempo de servicios prestados a la Secretaría en cualquiera de sus direcciones educativas del Sistema Estatal y empezará a contarse a partir de la fecha de ingreso a la Secretaría con plaza base.

Artículo 62.- Si un trabajador renuncia a su plaza, para efectos de este Reglamento, su antigüedad comienza a partir de su reincorporación al servicio.

Artículo 63.- Si un trabajador no está conforme con la antigüedad que se le computa, podrá ocurrir a la comisión para que ésta en vista de las pruebas que aporte, resuelva de manera definitiva.

Artículo 64.- Los factores y subfactores escalafonarios tendrán los siguientes valores porcentuales:

FACTORES	PORCENTAJE	PUNTUACION
1.- PREPARACION PROFESIONAL a) Grado académico (40%)	40%	480 PUNTOS
2.- ACTUALIZACION PROFESIONAL Y CULTURAL	15%	180 PUNTOS
3.- DESEMPEÑO PROFESIONAL a) Conocimiento 5% 60 PUNTOS b) Ficha Escalafonaria 5% 60 PUNTOS • Capacidad 20 PUNTOS • Competencia 20 PUNTOS • Eficiencia 20 PUNTOS	10%	120 PUNTOS
4.- DISCIPLINA Y PUNTUALIDAD	10%	120 PUNTOS
5.- ANTIGUEDAD	25%	300 PUNTOS
TOTAL	100%	1200 PUNTOS

Artículo 65.- En el caso de igualdad de méritos, el escalafón se moverá en beneficio del trabajador que acredite mayor antigüedad.

TITULO SEXTO
DE LAS INCONFORMIDADES
CAPÍTULO ÚNICO
De la reconsideración

Artículo 66.- Los trabajadores inconformes con el resultado de un concurso escalafonario podrán interponer ante la Comisión el recursos de reconsideración, que consistirá en un nuevo estudio del mismo, mediante el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Presentar solicitud individual de reconsideración que deberá contener los siguientes datos:
 - a) Nombre, y domicilio del promovente;
 - b) Número de la convocatoria;
 - c) Nivel y categoría en la que concursó;
 - d) Especificación del resultado impugnado;
 - e) Relación de hechos en los que el interesado funda su solicitud de reconsideración;
 - f) Lugar, fecha y firma del interesado;
 - g) Aportar los elementos de prueba, y
 - h) Haber participado en el concurso escalafonario que impugna.

Artículo 67.- La reconsideración deberá solicitarse dentro de los siguientes 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que se de a conocer el dictamen del concurso escalafonario. La Comisión en un término que no exceda de 30 días deberá dar respuesta a dicha solicitud.

Artículo 68.- El escrito de reconsideración deberá dirigirse al Presidente Arbitro de la Comisión, quien presentará un proyecto de resolución al Pleno para que una vez discutido se dicte el fallo que modifique o confirme el resultado emitido.

Artículo 69.- Si el recurrente no estuviese conforme con la resolución emitida por la Comisión, quedarán a salvo sus derechos para hacerlos valer ante los tribunales competentes pero sin suspenderse la ejecución del fallo emitido por la Comisión, motivo de la reconsideración.

TÍTULO SÈPTIMO

DE LAS EXCUSAS Y RECUSACIONES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 70.- El Presidente Árbitro y los representantes de la Comisión, están impedidos de conocer y por tanto deberán excusarse del conocimiento de los asuntos a su cargo, en los casos siguientes:

- I. Cuando exista parentesco consanguíneo o por afinidad hasta el segundo grado con alguno de los interesados;
- II. Cuando exista amistad o enemistad comprobada con alguno de los interesados;
- III. Por hallarse litigando como contraparte de alguno de los interesados, y
- IV. Por ser parte interesada.

Artículo 71.- Los mismos casos señalados para la excusa, previstos en el artículo que antecede, lo serán para la recusación.

Artículo 72.- La parte interesada o afectada presentará la recusación por escrito al Presidente Arbitro de la Comisión, con expresión de causa y aportando los elementos de prueba que se estime pertinentes.

Artículo 73.- El Presidente Arbitro de la Comisión dará cuenta de la excusa o recusación en la reunión del Pleno siguiente, a efecto de que en un plazo no mayor de cinco días, contados a partir de la celebración de la misma, sea resuelta en los términos correspondientes.

Artículo 74.- El trámite del asunto que origina la excusa o recusación deberá suspenderse, hasta que el Pleno de la Comisión dicte la resolución que proceda.

TÍTULO OCTAVO

DEL BANCO DE DATOS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 75.- La Comisión formará un archivo central o banco de datos, por nivel y categoría, en el que se llevará un registro de los trabajadores de la Secretaría, que hayan participado en los concursos escalafonarios y contendrá como mínimo los datos siguientes:

- I. Nombre completo del trabajador;
- II. Clave Única del Registro de Población (CURP);
- III. Domicilio particular y teléfono;

- IV. Puesto (s) que desempeña;
- V. Categoría;
- VI. Clave;
- VII. Unidad administrativa;
- VIII. Fecha de ingreso a la Secretaría con plaza base;
- IX. Fecha de baja en la Secretaría (temporal o definitiva);
- X. Fecha de reingreso (en su caso);
- XI. Datos del centro de trabajo: nivel, número, nombre, clave, turno, calle y número, colonia, teléfono, localidad, zona escolar, y
- XII. Ascensos.

Artículo 76.- Las autoridades oficiales deberán remitir a la Comisión, las constancias de los trabajadores a sus órdenes que tengan relación con los factores escalafonarios y se integrarán al banco de datos.

Artículo 77.- El banco de datos será fuente de información exclusiva de la Comisión.

Artículo 78.- Se anexa por separado el tabulador que regirá al presente reglamento.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Este Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de aquel en que fuera registrado ante el H. Tribunal de Conciliación y Arbitraje para los Trabajadores al Servicio del Estado, contando con la rúbrica del Secretario de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán y del Secretario General de la Sección 57 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación.

SEGUNDO. El examen para calificar el subfactor conocimientos del factor desempeño profesional, no se aplicará en el primer concurso que se convoque en base a este Reglamento.

TERCERO. La ficha escalafonaria en la que se calificarán los subfactores capacidad, competencia y eficiencia todos del factor desempeño profesional; así como el factor escalafonario disciplina y puntualidad, entrará en vigor al concluir el curso escolar posterior a la aprobación de este Reglamento.

CUARTO. A partir de la entrada en vigor de este Reglamento, quedan sin efecto todas aquellas disposiciones Reglamentarias emitidas de común acuerdo por la

Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán y la Sección 57 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, que se opongan al mismo.

DR. RAUL GODOY MONTAÑEZ
SECRETARIO DE EDUCACION DEL
GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATAN.

PROFR. LUIS MANUEL HERNANDEZ LEON
PRESIDENTE DE LA COMISION EJECUTIVA
DE LA SECCION 57 DEL SNTE.

PROFR. JOSE FRANCISCO EVIA AYALA
PRESIDENTE ÁRBITRO.

REPRESENTANTES DE LA SECRETARIA
DE EDUCACION DEL GOBIERNO DEL
ESTADO DE YUCATAN.

REPRESENTANTES DE LA SECCION 57
DEL SNTE.

PROFRA. LIZGAD M. PEREZ ESPINOSA

PROFRA. ROCIO R. LIZARRAGA LARRACHE

PROFR. EDGAR M. GONZALEZ FLORES

PROFR. JOSE GABRIEL VALDEZ SUAREZ

PROFR. CARLOS O. ANGULO FLORES

PROFR. DIEGO C. VARGUEZ TAMAYO

