



**SEIEM**

**SNTE**

## **PRESENTACIÓN**

COMO PARTE DE LA RESPUESTA AL PLIEGO PETITORIO DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN PRESENTADO POR LAS SECCIONES SINDICALES 17 Y 36 DEL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN, DE 1999, SE CREA EL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN QUE TIENE COMO PROPÓSITO PRIMORDIAL BENEFICIAR CON UN ESTÍMULO ECONÓMICO A LOS TRABAJADORES POR SU ANTIGÜEDAD, PREPARACIÓN ACADÉMICA, CAPACITACIÓN Y DESEMPEÑO. EL PRESENTE DOCUMENTO CONTIENE LA CONCEPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA, LOS LINEAMIENTOS BÁSICOS, LA INTEGRACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE EVALUACIÓN, ASÍ COMO PARTICIPANTES, ESTÍMULOS ECONÓMICOS, GRUPOS DE PARTICIPACIÓN, EVALUACIÓN, DICTAMINACIÓN E INCIDENCIAS.

POR ACUERDO DE LA COMISIÓN MIXTA SEIEM-SNTE, SE MODIFICAN LOS LINEAMIENTOS GENERALES CON LA FINALIDAD DE PERFECCIONAR Y TRANSPARENTAR LA PARTE NORMATIVA QUE RIGE ESTE PROGRAMA, A EFECTO DE PERMITIR Y GARANTIZAR UNA MEJOR OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

## **MARCO LEGAL**

- ⇒ ARTÍCULO 3° DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
- ⇒ LEY GENERAL DE EDUCACIÓN.
- ⇒ LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO.
- ⇒ CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO (LIBRO TERCERO)
- ⇒ LEY QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MÉXICO.
- ⇒ LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS.
- ⇒ ACUERDO NACIONAL PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN BÁSICA.
- ⇒ REGLAMENTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.
- ⇒ REGLAMENTO INTERIOR DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MÉXICO.

⇒ PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2001-2006.

⇒ PROGRAMA NACIONAL DE EDUCACIÓN 2001-2006.

## **OBJETIVOS**

### **OBJETIVO GENERAL**

REVALORAR LA FUNCIÓN DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN, A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO, ESTABLECIENDO UNA PROMOCIÓN HORIZONTAL, MEDIANTE LA CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO Y LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS, APTITUDES, ACTITUDES Y HABILIDADES, EN FORMA TAL QUE SEAN SUSCEPTIBLES DE SER RECONOCIDOS, CON LA CREACIÓN DE NIVELES DE ESTÍMULO ECONÓMICO.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- CONTRIBUIR A ELEVAR LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN PÚBLICA.
- IMPULSAR LA VOCACIÓN DE SERVICIO Y LA SUPERACIÓN CONTINUA DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN.
- ELEVAR LA CALIDAD DEL SERVICIO POR MEDIO DEL RECONOCIMIENTO AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN.
- ESTABLECER RECONOCIMIENTOS INSTITUCIONALES Y ESTÍMULOS ECONÓMICOS PARA IMPULSAR LA COOPERACIÓN EN EL TRABAJO Y MEJORAR EL NIVEL DE VIDA DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN.
- CREAR CONDICIONES PARA UNA SANA COMPETITIVIDAD, OBTENIENDO BENEFICIOS ECONÓMICOS QUE MEJOREN LA CALIDAD DE VIDA DE LOS TRABAJADORES DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN.
- ESTABLECER CURSOS DE ACTUALIZACIÓN Y SUPERACIÓN PROFESIONAL PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN QUE SE REALIZA.

### **I) INSTANCIAS**

## **1. COMISIÓN MIXTA SEIEM-SNTE**

### *DEFINICIÓN DE CONCEPTOS*

- LA COMISIÓN MIXTA SEIEM-SNTE SERÁ LA INSTANCIA RESPONSABLE EN LA ENTIDAD, DE EMITIR, DIFUNDIR Y HACER CUMPLIR LAS NORMAS, LINEAMIENTOS, DISPOSICIONES Y ACUERDOS QUE REGULAN EL PROCESO DE INCORPORAR Y, EN SU MOMENTO, DE PROMOVER A LOS TRABAJADORES EN EL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN.
- VELARÁ POR LA EQUIDAD Y TRANSPARENCIA EN LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN.
- SERÁ FACULTAD EXCLUSIVA DE ESTA COMISIÓN REALIZAR LA DICTAMINACIÓN DE LOS TRABAJADORES QUE HABRÁN DE SER INCORPORADOS, Y EN SU MOMENTO PROMOVIDOS, CON ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD Y A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA LA OPERATIVIDAD EFICIENTE DEL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN.

### **A) ESTRUCTURA**

- LA COMISIÓN MIXTA SEIEM-SNTE ESTARÁ INTEGRADA HASTA POR 16 MIEMBROS: CON UN MÁXIMO DE OCHO DE LA AUTORIDAD Y OCHO DE LOS COMITÉS EJECUTIVOS DE LAS SECCIONES 17 Y 36 DEL SNTE.
- LA COMISIÓN SE INSTALARÁ EN LA PRIMERA SESIÓN DE CADA ETAPA Y SE ACTUALIZARÁ CUANDO EXISTAN CAMBIOS DE ALGUNO DE SUS INTEGRANTES
- SERÁ PRESIDIDA DE MANERA CONJUNTA POR UN REPRESENTANTE DE LOS SEIEM Y UN REPRESENTANTE DEL SNTE.
- CONTARÁ CON DOS SECRETARIOS RESPONSABLES DE LAS RELATORIAS; UNO POR PARTE DE LA AUTORIDAD Y OTRO POR LA REPRESENTACIÓN SINDICAL.

### **B) ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES**

- INTEGRAR LA COMISIÓN MIXTA SEIEM-SNTE MEDIANTE EL LEVANTAMIENTO DEL ACTA CORRESPONDIENTE.
- EMITIR Y DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS Y LOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS QUE SEAN ELABORADOS PARA LA OPERATIVIDAD DEL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN.
- ESTABLECER, PREVIO AL INICIO DEL CICLO ESCOLAR, EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES QUE DETERMINE CADA UNO DE LOS MOMENTOS DE OPERACIÓN DEL PROCESO DE INCORPORACIÓN, PROMOCIÓN E INCONFORMIDADES.
- EMITIR CONFORME A LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES LAS CONVOCATORIAS PARA INCORPORACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS TRABAJADORES.
- ASESORAR Y SUPERVISAR A LOS ÓRGANOS DE EVALUACIÓN.

- SESIONAR EN REUNIÓN ORDINARIA BIMESTRAL, QUE NO PODRÁ SER APLAZADA EN MÁS DE DOS OCASIONES.
- SESIONAR EN REUNIONES EXTRAORDINARIAS CUANDO LO CONSIDERE NECESARIO CUALQUIERA DE LAS DOS PARTES.
- ELABORAR LAS MINUTAS DE CADA UNA DE LAS SESIONES DE TRABAJO.
- UNA VEZ INICIADA LA DICTAMINACIÓN, SESIONAR EL TIEMPO NECESARIO HASTA CONCLUIR TODO EL PROCESO.
- GARANTIZAR QUE LA DICTAMINACIÓN SE LLEVE A CABO CON FUNDAMENTO EN LA NORMATIVIDAD, PREVIA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN SUSCEPTIBLES DE INCORPORARSE O PROMOVERSE.
- DICTAMINAR EL NÚMERO DE PLAZAS A INCORPORAR O PROMOVER, CON BASE EN LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR LOS TRABAJADORES DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN EN SU EVALUACIÓN GLOBAL, AJUSTÁNDOSE AL PRESUPUESTO DISPONIBLE.
- PUBLICAR LOS RESULTADOS DE LA DICTAMINACIÓN, CONFORME A LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.
- RECIBIR LAS INCONFORMIDADES DERIVADAS DE LA PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.
- INFORMAR POR ESCRITO A LOS TRABAJADORES DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN EL RESULTADO DEFINITIVO DE SU INCONFORMIDAD.
- ELABORAR Y ENTREGAR A LOS TRABAJADORES LOS DICTÁMENES INDIVIDUALES DE INCORPORACIÓN O PROMOCIÓN, EN UN PLAZO NO MAYOR DE 30 DÍAS HÁBILES, UNA VEZ CONCLUIDO EL PROCESO DE DICTAMINACIÓN.
- RESOLVER LAS IRREGULARIDADES E INCONFORMIDADES QUE NO PUEDAN SER SOLUCIONADAS POR LOS ÓRGANOS DE EVALUACIÓN.
- INFORMARSE SOBRE LOS PROCESOS DE PAGO A LOS TRABAJADORES INCORPORADOS Y PROMOVIDOS, VERIFICANDO QUE EL MISMO SE EFECTÚE CONFORME A LOS RESULTADOS DE LA DICTAMINACIÓN.

## **2. ÓRGANO DE EVALUACIÓN**

- EL ÓRGANO DE EVALUACIÓN ESTARÁ CONFORMADO POR TODOS LOS TRABAJADORES DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN DE CADA GRUPO DE PARTICIPACIÓN, LA AUTORIDAD INMEDIATA SUPERIOR Y UN REPRESENTANTE SINDICAL; EN EL CASO DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS PODRÁN SER HASTA CUATRO REPRESENTANTES DE CADA GRUPO.
- LLEVARÁ A CABO LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. RECIBIRÁ Y VALIDARÁ LA DOCUMENTACIÓN Y LOS DATOS CORRESPONDIENTES A LOS FACTORES DE ANTIGÜEDAD Y DE PREPARACIÓN ACADÉMICA.
- INFORMAR OPORTUNAMENTE A LOS TRABAJADORES SOBRE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN EN CADA UNO DE LOS FACTORES AL CONCLUIR EL PROCESO

- SE ENCARGARÁ DE OPERAR Y DIFUNDIR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO Y SUS DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS EN LOS CENTROS DE TRABAJO.
- PROPORCIONARÁ INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN QUE DESEEN INCORPORARSE O PROMOVERSE EN EL SISTEMA, SOBRE LOS LINEAMIENTOS, NORMAS, DISPOSICIONES Y ACUERDOS EMITIDOS PARA TAL FIN.

## **A) ESTRUCTURA**

1. EN LOS GRUPOS 1, 2, 3, 4 Y 5, EL ÓRGANO DE EVALUACIÓN ESTARÁ CONFORMADO POR TODOS LOS TRABAJADORES DE APOYO POR CADA GRUPO, LA AUTORIDAD INMEDIATA SUPERIOR, QUIEN FUNGIRÁ COMO PRESIDENTE DE ÓRGANO (DIRECTOR ESCOLAR, SUPERVISOR ESCOLAR O JEFE DE SECTOR, SEGÚN CORRESPONDA) Y UN REPRESENTANTE SINDICAL.
2. EN LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS SE CONFORMARÁN LOS ÓRGANOS DE EVALUACIÓN DE LOS GRUPOS 1, 2, 3, 4 Y 5, POR TODOS LOS TRABAJADORES DE APOYO DE CADA GRUPO, UN REPRESENTANTE SINDICAL Y SERÁ PRESIDIDO POR LA AUTORIDAD INMEDIATA SUPERIOR (DIRECTOR GENERAL, COORDINADOR DE ÁREA, DIRECTOR DE ÁREA, JEFE DE UNIDAD, SUBDIRECTOR O JEFE DE DEPARTAMENTO, SEGÚN CORRESPONDA).

## **B) ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES**

- CONOCER Y RESPETAR LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS Y LOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS QUE SE EMITAN SOBRE EL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN.
- INTEGRAR PARA CADA ETAPA EL ÓRGANO DE EVALUACIÓN MEDIANTE EL LEVANTAMIENTO DEL ACTA CORRESPONDIENTE.
- DIFUNDIR EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y DAR A CONOCER ENTRE LOS TRABAJADORES DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN PARTICIPANTES LAS CONVOCATORIAS DEL SISTEMA.
- INSCRIBIR SOLAMENTE A LOS TRABAJADORES DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN QUE CUMPLAN CON TODOS LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS Y DESEEN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN.
- VERIFICAR QUE LA CÉDULA DE INSCRIPCIÓN ESTÉ DEBIDAMENTE REQUISITADA Y QUE LOS DATOS DEL TRABAJADOR SEAN LOS CORRECTOS.
- COTEJAR QUE LA DOCUMENTACIÓN QUE ENTREGA EL TRABAJADOR PARA ACREDITAR LOS DIFERENTES REQUISITOS SEA COPIA FIEL DE LOS ORIGINALES Y TENGA VALIDEZ OFICIAL.
- PROMOVER EN LOS TRABAJADORES QUE PARTICIPAN EL INTERÉS POR CONOCER Y CONSULTAR LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS.
- COMUNICAR A LOS TRABAJADORES LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LLEVAR A CABO LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL.

- EVALUAR EL DESEMPEÑO LABORAL CON ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD DEL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN Y CON BASE EN LOS INSTRUCTIVOS CORRESPONDIENTES.
- APLICAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL CONFORME A LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.
- PROMOVER EN EL TRABAJADOR LA RESPONSABILIDAD DE INTEGRAR Y ACTUALIZAR PERMANENTEMENTE SU EXPEDIENTE DEL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN.
- INTEGRAR EL EXPEDIENTE DE LOS TRABAJADORES PARTICIPANTES CON LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:
  - a) CONSTANCIA DE ANTIGÜEDAD (SÓLO EN CASO DE CORRECCIÓN DE DATOS).
  - b) COPIA DEL COMPROBANTE DE PREPARACIÓN ACADÉMICA. (SOLO EN CASO DE ACTUALIZACIÓN O DE NUEVO INGRESO).
  - c) COPIA DE LA CEDULA DE INSCRIPCIÓN O REINSCRIPCIÓN.
  - d) COPIA DE CONSTANCIA DE ACREDITACIÓN DE CURSO DE CAPACITACIÓN.
  - e) COPIA DEL ÚLTIMO TALÓN DE CHEQUE, AL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN.
- RESGUARDAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS EXPEDIENTES DE LOS TRABAJADORES QUE PARTICIPAN EN EL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN.
- ENVIAR A LA COMISIÓN MIXTA SEIEM-SNTE DEL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN, POR MEDIO DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA INMEDIATA SUPERIOR DE LOS PARTICIPANTES, COPIA DEL EXPEDIENTE COMPLETO DE LOS TRABAJADORES QUE SE INSCRIBEN POR PRIMERA VEZ Y ACTUALIZAR EL DE AQUELLOS QUE YA HAYAN SIDO EVALUADOS.
- GARANTIZAR QUE LAS CEDULAS DE INSCRIPCIÓN LLEGUEN A TIEMPO Y EN FORMA A LA COMISIÓN MIXTA SEIEM-SNTE DEL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN.
- RESOLVER LAS IRREGULARIDADES O INCONFORMIDADES QUE SE GENEREN DURANTE EL DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL.
- TURNAR A LA COMISIÓN MIXTA SEIEM-SNTE DEL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN. LAS INCONFORMIDADES QUE NO PUEDA RESOLVER PARA QUE DETERMINEN LO PROCEDENTE.

## **II) PARTICIPANTES**

1. PODRÁN PARTICIPAR EN EL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN TODOS LOS TRABAJADORES DE EDUCACIÓN

BÁSICA Y NIVELES QUE SE ENUMERAN, CUYAS CLAVES SE AUTORIZAN EN LOS PRESENTES LINEAMIENTOS, ADEMÁS EL PERSONAL QUE REALICE FUNCIONES DE PREFECTURA Y AYUDANTÍA DE LABORATORIO QUE CUENTEN CON LA CLAVE CORRESPONDIENTE, CON EXCEPCIÓN DEL PERSONAL DE CONFIANZA, APROBADO PARA EL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN, Y QUE CUENTEN CON NOMBRAMIENTO CÓDIGO 10 (ALTA DEFINITIVA) O CÓDIGO 95 SIN TITULAR (INTERINATO ILIMITADO), UBICADOS EN LOS NIVELES Y MODALIDADES SIGUIENTES:

- ⇒ EDUCACIÓN INICIAL
- ⇒ EDUCACIÓN PREESCOLAR
- ⇒ EDUCACIÓN PRIMARIA
- ⇒ INTERNADOS
- ⇒ EDUCACIÓN INDÍGENA
- ⇒ SECUNDARIA GENERAL
- ⇒ SECUNDARIA TÉCNICA
- ⇒ TELESECUNDARIA
- ⇒ EDUCACIÓN FÍSICA
- ⇒ U.P.N.
- ⇒ EDUCACIÓN NORMAL
- ⇒ CAMEM
- ⇒ EDUCACIÓN ESPECIAL
- ⇒ EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR
- ⇒ ÁREAS ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y REGIONALES

2. ADEMÁS DE LABORAR EN ALGUNOS DE LOS NIVELES O MODALIDADES ANTERIORES, ES NECESARIO QUE EL TRABAJADOR SE ENCUENTRE UBICADO EN ALGUNO DE LOS CINCO GRUPOS CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN.

3. LA PARTICIPACIÓN EN EL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN ES VOLUNTARIA E INDIVIDUAL, POR LO QUE EL TRABAJADOR TIENE EL COMPROMISO DE CONOCER, RESPETAR LOS LINEAMIENTOS GENERALES DEL SISTEMA Y ACATAR LAS DISPOSICIONES DE LAS DIFERENTES INSTANCIAS EN LOS ÁMBITOS PROPIOS DE SU COMPETENCIA.

4. LOS TRABAJADORES DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN QUE DESEEN INCORPORARSE O PROMOVERSE DEBERÁN:

A. CUBRIR LA ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO DE ACUERDO CON EL TABULADOR CORRESPONDIENTE.

B. VERIFICAR Y EN SU CASO ACTUALIZAR LA CÉDULA DE INSCRIPCIÓN O REINSCRIPCIÓN.

C. OBTENER EN LA EVALUACIÓN GLOBAL EL PUNTAJE REQUERIDO PARA LA ETAPA CORRESPONDIENTE.

### **III) NIVELES DE ESTÍMULO ECONÓMICO**

EL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN ES UN PROCESO DE PROMOCIÓN HORIZONTAL INTEGRADO POR CINCO NIVELES DE ESTÍMULO ECONÓMICO: “A”, “B”, “C”, “D” Y “E”, QUE PERMITE AL TRABAJADOR DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN SUPERARSE PROFESIONALMENTE. LA INCORPORACIÓN O PROMOCIÓN EN ESTE SISTEMA ES UN RECONOCIMIENTO A SU VOCACIÓN, ENTREGA AL SERVICIO, PREPARACIÓN, EXPERIENCIA, EFICIENCIA EN EL DESEMPEÑO Y PERMANENCIA EN LA FUNCIÓN, SIN MENOSCABO DE SUS DERECHOS LABORALES, A FIN DE CONTRIBUIR A ELEVAR LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN.

#### **1. CARACTERÍSTICAS**

- LOS NIVELES DE ESTÍMULO ECONÓMICO QUE PROPORCIONA EL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN REPRESENTA UN INGRESO SIGNIFICATIVO PARA EL TRABAJADOR.
- LOS NIVELES DE ESTÍMULO ECONÓMICO DEL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN NO MODIFICAN LOS NIVELES SALARIALES Y PLAZAS PROPIAS DE LOS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES CONSIDERADAS EN EL CATALOGO INSTITUCIONAL DE PUESTOS.

#### **NIVELES DE ESTÍMULO ECONÓMICO**

GRUPO	MONTOS				
	A	B	C	D	E
1 SERVICIOS	\$ 300.00	2 H-S-M	2 H-S-M	2 H-S-M	2 H-S-M
2 ADMINISTRATIVOS	\$ 300.00	2 H-S-M	2 H-S-M	2 H-S-M	2 H-S-M
3 TÉCNICOS Y PROFESIONALES	\$ 300.00	2 H-S-M	2 H-S-M	2 H-S-M	2 H-S-M
4 PREFECTOS	\$ 300.00	2 H-S-M	2 H-S-M	2 H-S-M	2 H-S-M

5		2	2	2	2
<b>AYUDANTES DE LABORATORIO</b>	\$ 300.00	H-S-M	H-S-M	H-S-M	H-S-M

❖ PARA EFECTO DEL DESPEGUE SALARIAL LOS VALORES SE AJUSTARÁN CONFORME AL COSTO POR HORA-SEMANA-MES QUE SE APLIQUE EN LA CATEGORÍA E0363 DE EDUCACIÓN BÁSICA.

- EL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN SE INICIA EN EL NIVEL DE ESTÍMULO ECONÓMICO “A”; PARA INCORPORARSE A ESTE NIVEL DE ESTÍMULO ECONÓMICO SE DEBE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CAPÍTULO RELATIVO A LOS PARTICIPANTES.
- LOS NIVELES DE ESTÍMULO ECONÓMICO “B”, “C”, “D” Y “E” SON DE PROMOCIÓN, CONSECUTIVOS Y SERIALES, ES DECIR, LOS TRABAJADORES SÓLO PUEDEN ACCEDER AL NIVEL INMEDIATO SUPERIOR POR EL PERIODO DE PROMOCIÓN.
- LOS CÓDIGOS DE PAGO DE LOS CINCO NIVELES DE ESTÍMULO ECONÓMICO DEL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN SON:

DESCRIPCIÓN DE CÓDIGO	SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DE LA SEP
NIVEL DE ESTÍMULO ECONÓMICO “A”	NA
NIVEL DE ESTÍMULO ECONÓMICO “B”	NB
NIVEL DE ESTÍMULO ECONÓMICO “C”	NC
NIVEL DE ESTÍMULO ECONÓMICO “D”	ND
NIVEL DE ESTÍMULO ECONÓMICO “E”	NE

- PARA PROMOVERSE EN EL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN, ADEMÁS DE LO ESTABLECIDO EN EL CAPÍTULO RELATIVO A LOS PARTICIPANTES DEBERÁN:
  - CUMPLIR CON LOS TRES AÑOS DE PERMANENCIA EFECTIVA EN EL NIVEL DE ESTÍMULO ECONÓMICO DEL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN EN EL QUE ESTÉN UBICADOS.
  - PRESENTAR EL DICTAMEN DE INCORPORACIÓN O DE LA ÚLTIMA PROMOCIÓN EN SU CASO.

## 2. CONSERVACIÓN Y PÉRDIDA DEL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN

- A) EL NIVEL SE CONSERVARÁ CUANDO EL TRABAJADOR CAMBIE DE FUNCIÓN, CATEGORÍA, GRUPO DE PARTICIPACIÓN O MODALIDAD DENTRO DEL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN.
- B) SERÁ MOTIVO DE LA PÉRDIDA DEL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN:
- EL CAMBIO DE CLAVE QUE NO ESTÉ CONSIDERADA EN EL CATÁLOGO INSTITUCIONAL DE PUESTOS AUTORIZADO PARA EL SISTEMA, CON EXCEPCIÓN DE LAS CLAVES CORRESPONDIENTES A PREFECTURA Y AYUDANTÍA DE LABORATORIO.
  - LA RENUNCIA VOLUNTARIA.
- C) LOS TRABAJADORES QUE INCURRAN EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES FALTAS DURANTE EL CICLO DE EVALUACIÓN, NO PODRÁN INCORPORARSE, PROMOVERSE NI ACUMULARÁN PERMANENCIA EN ESA ETAPA:
- LA FALSIFICACIÓN DE DOCUMENTOS.
  - REALIZAR ACCIONES QUE INTERFIERAN U OBSTACULICEN EL DESARROLLO DE LOS DIVERSOS PROCESOS DEL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN.

#### **IV) GRUPOS DE PARTICIPACIÓN**

EL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN ESTABLECE CINCO GRUPOS DE PARTICIPACIÓN.

##### ***GRUPO 1: TRABAJADORES MANUALES Y DE SERVICIOS***

- A. ESTE GRUPO LO INTEGRA TODO EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN QUE OSTENTE LA CLAVE CORRESPONDIENTE AL GRUPO "S" DEL CATÁLOGO INSTITUCIONAL DE PUESTOS.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CLAVE
OFICIAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	S01803
ASISTENTE DE SERVICIOS EN EL PLANTEL	S01807
ASISTENTE DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	S01808
AUXILIAR DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO EN EL PLANTEL	S01812
COCINERA	S02804
ECÓNOMO (PARA USO EXCLUSIVO DEL PLANTEL)	S02805
ASISTENTE DE COCINA	S02810
CHOFER	S03802
TÉCNICO MEDIO EN IMPRENTA	S05805
OFICIAL DE MANTENIMIENTO MECÁNICO	S08802
ELECTRICISTA	S09801
INTENDENTE	S06002
AUXILIAR DE INTENDENCIA	S06006
GUARDIAN	S14012

AUXILIAR DE INTENDENCIA	JS06006
OFICIAL DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS	JS07002
OFICIAL DE SERVICIOS	JS08012

- B. PARA INCORPORARSE O PROMOVERSE DENTRO DE ESTE GRUPO ES INDISPENSABLE QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA EL EFECTO.

**GRUPO 2: TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS**

- A. ESTE GRUPO LO INTEGRA TODO EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN QUE OSTENTE LA CLAVE CORRESPONDIENTE AL GRUPO "A" DEL CATÁLOGO INSTITUCIONAL DE PUESTOS.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CLAVE
ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	A01803
AUXILIAR DE ADMINISTRADOR	A01805
ANALISTA ADMINISTRATIVO	A01806
JEFE DE OFICINA	A01807
AYUDANTE ADMINISTRATIVO	A01820
AGENTE DE INFORMACIÓN	A02802
PROMOTOR	A02804
SECRETARIA DE APOYO	A03803
SECRETARIA "C"	A03804
JEFE DE SECCIÓN	A01003
AUXILIAR DE ANALISTA ADMINISTRATIVO	A04012
PROMOTOR TÉCNICO	A06005
SECRETARIA EJECUTIVA	A08015
SECRETARIA	A08016
TAQUIMECANÓGRAFA ESPECIALIZADA	A08017
JEFE DE MESA	JA01004
PREFECTO	JA01024
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	JA01026
ANALISTA DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	JA04003
SECRETARIA DE JEFE DE DEPARTAMENTO	JA08029
SUBJEFE DE OFICINA	MA01002
JEFE DE SECCIÓN	MA01003
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MA01026
MECANÓGRAFA	MA08005

- B. PARA INCORPORARSE O PROMOVERSE DENTRO DE ESTE GRUPO ES INDISPENSABLE QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA EL EFECTO.

**GRUPO 3: TÉCNICOS Y PROFESIONALES**

- A) ESTE GRUPO LO INTEGRA TODO EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN QUE OSTENTE LA CLAVE CORRESPONDIENTE A LOS GRUPOS "T", "P" Y "C" DEL CATÁLOGO INSTITUCIONAL DE PUESTOS CON EXCEPCIÓN DEL PERSONAL DE CONFIANZA.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CLAVE
TÉCNICO MEDIO	T03803
ESPECIALISTA TÉCNICO	T03804
<u>TÉCNICO BIBLIOTECARIO</u>	T05808
<u>ASISTENTE BIBLIOTECARIO</u>	T05809
COORDINADOR DE TÉCNICOS EN COMPUTACIÓN	T06803
OPERADOR DE EQUIPO	T06806
DIBUJANTE	T08803
ENFERMERA	T09802
ENFERMERA ESPECIALIZADA	T09803
AUXILIAR DE FOTÓGRAFO	T13801
PUERICULTOR (PARA USO EXCLUSIVO DEL PLANTEL)	T14805
NIÑERA ESPECIALIZADA	T14807
ASISTENTE DE LABORATORIO	T16807
<u>OPERADOR ESP. EN EQUIPO DE AUDIO RADIO Y T.V.</u>	T22823
OFICIAL TÉCNICO EN RADIO Y T.V.	T22828
TRABAJADORA SOCIAL	T26803
AYUDANTE DE TRABAJO SOCIAL	T26805
OPERADOR DE EQUIPO DE COMUNICACIÓN	C02802
PSICÓLOGO	P04803
MÉDICO	P02802
<u>ANALISTA ESPECIALIZADO</u>	P01002
<u>TÉCNICO BIBLIOTECARIO ESPECIALIZADO</u>	T05011
<u>BIBLIOTECARIO ESPECIALIZADO</u>	T05013
<u>AUXILIAR DE ANALISTA TÉCNICO</u>	JT03004
<u>AUXILIAR DE BIBLIOTECA</u>	JT05010
<u>TÉCNICO BIBLIOTECARIO</u>	JT07503

B. PARA INCORPORARSE O PROMOVERSE DENTRO DE ESTE GRUPO ES INDISPENSABLE QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA EL EFECTO.

**GRUPO 4: PREFECTOS**

A) ESTE GRUPO LO INTEGRA TODO EL PERSONAL QUE CUMPLA LA FUNCIÓN DE PREFECTO, QUE OSTENTE LA CLAVE CORRESPONDIENTE.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CLAVE
PREFECTO	E2331
	E2333
	E2335
<u>TUTOR DE SEP (PARA USO EXCLUSIVO DE PLANTELES)</u>	ED02802
	ED02810
TUTOR ESCOLAR	

B. PARA INCORPORARSE O PROMOVERSE DENTRO DE ESTE GRUPO ES INDISPENSABLE QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA EL EFECTO.

*GRUPO 5: AYUDANTES DE LABORATORIO*

A) ESTE GRUPO LO INTEGRA TODO EL PERSONAL QUE CUMPLA LA FUNCIÓN DE AYUDANTE DE LABORATORIO, QUE OSTENTE LA CLAVE CORRESPONDIENTE.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CLAVE
AYUDANTE DE LABORATORIO	E2401 CON 12 HORAS MÍNIMO

B. PARA INCORPORARSE O PROMOVERSE DENTRO DE ESTE GRUPO ES INDISPENSABLE QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA EL EFECTO.

**V) EVALUACIÓN DEL SISTEMA**

1. LA EVALUACIÓN DENTRO DEL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN, DETERMINARÁ LAS CARACTERÍSTICAS, REQUISITOS Y PERFILES QUE DEBE CUBRIR EL TRABAJADOR PARA INCORPORARSE O PROMOVERSE A ESTE SISTEMA.
2. LA EVALUACIÓN DENTRO DEL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN CONSIDERA CUATRO FACTORES: ANTIGÜEDAD, PREPARACIÓN ACADÉMICA, CURSOS DE CAPACITACIÓN Y DESEMPEÑO LABORAL.
3. A CADA FACTOR QUE INTEGRA LA EVALUACIÓN, CORRESPONDE UN PUNTAJE ESPECIFICO. A CONTINUACIÓN SE INDICAN LOS FACTORES QUE SE EVALÚAN Y LOS PUNTAJES MÁXIMOS, SUS CARACTERÍSTICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA SU ACREDITACIÓN.

**P U N T A J E S**

FACTORES	GRUPOS DE PARTICIPACIÓN				
	1	2	3	4	5
ANTIGÜEDAD	10	10	10	10	10
PREPARACIÓN ACADÉMICA	12	12	12	12	12
CURSOS DE CAPACITACIÓN	13	13	13	13	13

<b>DESEMPEÑO LABORAL</b>	15	15	15	15	15
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>50</b>

## A) ANTIGÜEDAD

- SON LOS AÑOS EFECTIVOS DESEMPEÑADOS EN EL SERVICIO COMO PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN.
- ESTE FACTOR TIENE UN VALOR DE HASTA EL 20% DE LA EVALUACIÓN GLOBAL.
- EL PUNTAJE DE ESTE FACTOR AUMENTARÁ DE FORMA PROPORCIONAL CONFORME SE INCREMENTEN LOS AÑOS DE SERVICIO.

<b>AÑOS DE SERVICIO</b>	<b>PUNTAJE</b>
2	2
3	2.33
4	2.66
5	2.99
6	3.32
7	3.65
8	3.98
9	4.31
10	4.64
11	4.97
12	5.30
13	5.63
14	5.96
15	6.29
16	6.62
17	6.95
18	7.28
19	7.61
20	7.94
21	8.27
22	8.60
23	8.93
24	9.26
25	9.59
26	9.92
27 O MÁS	10

- LA ACREDITACIÓN DE LA ANTIGÜEDAD SE HARÁ MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE UNA CONSTANCIA EXPEDIDA POR LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE.

- PARA EFECTOS DE PUNTAJE LOS AÑOS DE SERVICIO QUE SE CONSIDERAN SON LOS ACUMULADOS POR EL TRABAJADOR AL TÉRMINO DEL CICLO ESCOLAR.

## **B) PREPARACIÓN ACADÉMICA**

- CONSISTE EN LA PREPARACIÓN ACADÉMICA CONCLUIDA QUE ACREDITE EL TRABAJADOR AL INICIO DE CADA ETAPA DE PARTICIPACIÓN.
- ESTE FACTOR TIENE UN VALOR DE HASTA EL 24% DE LA EVALUACIÓN GLOBAL.
- PARA EFECTOS DE EVALUACIÓN DE LA PREPARACIÓN ACADÉMICA SE CONSIDERA LA PREPARACIÓN ACADÉMICA OBTENIDA EN INSTITUCIONES PERTENECIENTES AL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL.
- LOS DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA PREPARACIÓN ACADÉMICA DE LOS PARTICIPANTES SON: CERTIFICADO DE ESTUDIOS TERMINADOS, TÍTULO O CÉDULA PROFESIONAL.
- PARA EFECTOS DE ACREDITACIÓN DE PREPARACIÓN ACADÉMICA, NO SE CONSIDERARA NINGÚN TIPO DE DIPLOMA, RECONOCIMIENTO O CONSTANCIA, SÓLO LOS MENCIONADOS EN EL PÁRRAFO ANTERIOR.
- A LA PREPARACIÓN ACADÉMICA LE CORRESPONDERÁ UN PUNTAJE ESPECÍFICO COMO SE MUESTRA A CONTINUACIÓN:

### **GRUPO 1: TRABAJADORES MANUALES Y DE SERVICIOS**

### **GRUPO 2: TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS**

### **GRUPO 3: TRABAJADORES TÉCNICOS Y PROFESIONALES**

### **GRUPO 4: PREFECTOS**

### **GRUPO 5: AYUDANTES DE LABORATORIO**

PREPARACIÓN ACADÉMICA	PUNTOS
ESTUDIOS TERMINADOS DE PRIMARIA	<u>5</u>
ESTUDIOS TERMINADOS DE SECUNDARIA	6
ESTUDIOS COMERCIALES TERMINADOS CON ANTECEDENTE DE SECUNDARIA	<u>7</u>
ESTUDIOS TERMINADOS DE BACHILLERATO O TÉCNICO PROFESIONAL	8
ESTUDIOS TERMINADOS DE LICENCIATURA, NORMAL BÁSICA O EQUIVALENTE	10

- LOS PARTICIPANTES QUE NO CUENTEN CON LA PREPARACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA PARA LA MODALIDAD EN QUE LABORAN, PERO CUENTAN CON 10 O MÁS AÑOS DE SERVICIO, SE LES ASIGNARÁ EN ESTE FACTOR A LOS GRUPOS 1, 2, 3, 4 Y 5, EL SIGUIENTE PUNTAJE A PARTIR DE LA CUARTA ETAPA.

SIN PREPARACIÓN ACADÉMICA PERO CON MÁS DE 10 AÑOS DE SERVICIO	<b>4</b>
---	----------

- PARA EFECTOS DE PUNTAJE SE CONSIDERARÁ COMO MÁXIMO GRADO DE ESTUDIOS EL QUE POSEA EL TRABAJADOR AL INSCRIBIRSE EN CADA EVALUACIÓN.

### C) CURSOS DE CAPACITACIÓN

- LA EVALUACIÓN DE ESTE FACTOR CONSISTE EN LA OBTENCIÓN DE UN PUNTAJE POR LA ACREDITACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN O SUPERACIÓN PERSONAL, PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE SU FUNCIÓN.
- DEBERÁN ESTAR VINCULADOS CON LA TEMÁTICA ESPECÍFICA PARA CADA UNO DE LOS GRUPOS DE PARTICIPACIÓN.
- LOS CURSOS SERÁN DISEÑADOS Y ORGANIZADOS POR LOS SEIEM Y AUTORIZADOS POR LA COMISIÓN MIXTA SEIEM-SNTE.
- ESTE FACTOR TIENE UN VALOR DE HASTA 26% DE LA EVALUACIÓN GLOBAL.
- LOS CURSOS QUE NO CUMPLAN CON LOS ORDENAMIENTOS ANTES SEÑALADOS, NO TENDRÁN VALOR EN LA EVALUACIÓN DE ESTE FACTOR.
- PARA LA ACREDITACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN, SÓLO SERÁN CONSIDERADOS LOS AUTORIZADOS POR LA COMISIÓN MIXTA SEIEM-SNTE, A TRAVÉS DE LAS INSTITUCIONES DESTINADAS PARA TAL EFECTO, LOS CUALES SE DIFUNDIRÁN MEDIANTE UNA CONVOCATORIA.

### D) DESEMPEÑO LABORAL

- ES LA CALIDAD, EFICIENCIA Y OPORTUNIDAD CON QUE EL TRABAJADOR REALIZA SUS ACCIONES COTIDIANAS EN EL DESEMPEÑO INHERENTE DE SUS FUNCIONES.
- ESTE FACTOR TIENE UN VALOR DE HASTA EL 30% DE LA EVALUACIÓN GLOBAL.
- PARA VALORAR ESTE FACTOR HAY ESPECIFICACIONES PARA CADA UNO DE LOS GRUPOS DE PARTICIPACIÓN.
- LA PONDERACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL LA REALIZARÁ EL ÓRGANO DE EVALUACIÓN CON APEGO A LAS DISPOSICIONES CORRESPONDIENTES.
- a) PARA LOS TRABAJADORES QUE PARTICIPEN EN EL GRUPO 1, QUE CORRESPONDE A CLAVES DE **MANUALES Y DE SERVICIOS**, LA EVALUACIÓN DE ESTE RUBRO SE REALIZARÁ MEDIANTE LA VALORACIÓN Y APRECIACIÓN DE LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

RUBROS	ASPECTOS	PUNTAJE
A	EFICACIA	DE 0 A 3
<b>B</b>	MANEJO DE RECURSOS	DE 0 A 3
<b>C</b>	INICIATIVA Y DISPOSICIÓN EN EL TRABAJO	DE 0 A 3
<b>D</b>	RESPONSABILIDAD	DE 0 A 3
<b>E</b>	ACTITUD DE SERVICIO	DE 0 A 3
<b>TOTAL</b>		<b>15</b>

- b) PARA LOS TRABAJADORES QUE PARTICIPAN EN EL GRUPO 2, QUE CORRESPONDE A CLAVES **ADMINISTRATIVAS**, LA EVALUACIÓN DE ESTE RUBRO SE REALIZARÁ MEDIANTE LA VALORACIÓN Y APRECIACIÓN DE LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

RUBROS	ASPECTOS	PUNTAJE
A	EFICACIA	DE 0 A 3
<b>B</b>	ORGANIZACIÓN Y PLANEACIÓN DEL TRABAJO	DE 0 A 3
<b>C</b>	INICIATIVA Y DISPOSICIÓN EN EL TRABAJO	DE 0 A 3
<b>D</b>	RESPONSABILIDAD	DE 0 A 3
<b>E</b>	ACTITUD DE SERVICIO	DE 0 A 3
<b>TOTAL</b>		<b>15</b>

- c) PARA LOS TRABAJADORES QUE PARTICIPAN EN EL GRUPO 3, QUE CORRESPONDE A CLAVES DE **TÉCNICOS Y PROFESIONALES**, LA EVALUACIÓN DE ESTE RUBRO SE REALIZARÁ MEDIANTE LA VALORACIÓN Y APRECIACIÓN DE LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

RUBROS	ASPECTOS	PUNTAJE
A	EFICACIA	DE 0 A 3
<b>B</b>	ORGANIZACIÓN Y PLANEACIÓN DEL TRABAJO	DE 0 A 3
<b>C</b>	INICIATIVA Y DISPOSICIÓN EN EL TRABAJO	DE 0 A 3
<b>D</b>	RESPONSABILIDAD	DE 0 A 3
<b>E</b>	ACTITUD DE SERVICIO	DE 0 A 3
<b>TOTAL</b>		<b>15</b>

- d) PARA LOS TRABAJADORES QUE PARTICIPAN EN EL GRUPO 4, QUE CORRESPONDE A CLAVES DE **PREFECTURA**, LA EVALUACIÓN DE ESTE RUBRO SE REALIZARÁ MEDIANTE LA VALORACIÓN Y APRECIACIÓN DE LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

RUBROS	ASPECTOS	PUNTAJE
--------	----------	---------

<b>A</b>	PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES INHERENTES A SU FUNCIÓN	DE 0 A 3
<b>B</b>	RESPONSABILIDAD	DE 0 A 3
<b>C</b>	ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y EFICIENCIA DE SUS LABORES	DE 0 A 3
<b>D</b>	PARTICIPACIÓN EN LA INTERACCIÓN CON LA COMUNIDAD ESCOLAR	DE 0 A 3
<b>E</b>	ACTITUD DE SERVICIO	DE 0 A 3
<b>TOTAL</b>		<b>15</b>

- e) PARA LOS TRABAJADORES QUE PARTICIPAN EN EL GRUPO 5, QUE CORRESPONDE A CLAVES DE **AYUDANTE DE LABORATORIO**, LA EVALUACIÓN DE ESTE RUBRO SE REALIZARÁ MEDIANTE LA VALORACIÓN Y APRECIACIÓN DE LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

<b>RUBROS</b>	<b>ASPECTOS</b>	<b>PUNTAJE</b>
<b>A</b>	ORGANIZACIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO	DE 0 A 3
<b>B</b>	MANEJO DE RECURSOS	DE 0 A 3
<b>C</b>	RESPONSABILIDAD	DE 0 A 3
<b>D</b>	INICIATIVA Y DISPOSICIÓN EN EL TRABAJO	DE 0 A 3
<b>E</b>	EFICIENCIA	DE 0 A 3
<b>TOTAL</b>		<b>15</b>

- SERÁ RESPONSABILIDAD DE LOS TRABAJADORES PARTICIPANTES ASEGURAR LA HONESTIDAD Y VERACIDAD DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE ESTE FACTOR.

#### **4. EVALUACIÓN GLOBAL**

- A)** LA EVALUACIÓN GLOBAL ES LA INTEGRACIÓN DE LOS RESULTADOS DE TODOS LOS FACTORES PROPIOS DE CADA GRUPO DE PARTICIPACIÓN EN UNA ETAPA DE EVALUACIÓN QUE TENDRÁ UN VALOR DE HASTA 50 PUNTOS.
- B)** ES COMPETENCIA DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA DESARROLLAR LOS PROCESOS OPERATIVOS DE ACUERDO CON LOS TIEMPOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN.
- C)** PARA QUE EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN GLOBAL PUEDA SER CONSIDERADO EN EL INGRESO O PROMOCIÓN AL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN, ES NECESARIO QUE EL TRABAJADOR SEA EVALUADO EN LOS CUATRO FACTORES.

- D) CON LOS RECURSOS QUE SE GENEREN POR LICENCIAS DE LOS TRABAJADORES INCORPORADOS AL SISTEMA, SE FORMARÁ UNA BOLSA DE ECONOMÍAS NO REGULARIZABLES QUE SE DESTINARÁN A FORTALECERLO.
- E) LA AUSENCIA DE EVALUACIÓN DE ALGUNO DE LOS FACTORES ANULA LA POSIBILIDAD DE PARTICIPAR EN EL CICLO DE EVALUACIÓN.
- F) LA EVALUACIÓN GLOBAL SE INTEGRARÁ ÚNICAMENTE CON LOS PUNTAJES OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE.

## **VI) DICTAMINACIÓN**

### **DEFINICIÓN DE CONCEPTOS**

- SE ENTIENDE POR DICTAMINACIÓN EL PROCESO MEDIANTE EL CUAL LA COMISIÓN MIXTA SEIEM-SNTE DETERMINA, CON BASE EN LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN GLOBAL EN LOS TÉRMINOS DE ESTOS LINEAMIENTOS, LOS TRABAJADORES QUE DEBEN SER INCORPORADOS O, EN SU MOMENTO, PROMOVIDOS EN EL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN.
- LA DICTAMINACIÓN DEBERÁ REALIZARSE CON APEGO AL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES; LA AUTORIDAD EDUCATIVA DE CADA UNO DE LOS SUBSISTEMAS DE PARTICIPACIÓN RECIBIRÁ LA INFORMACIÓN SOBRE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN GLOBAL DE LOS TRABAJADORES PARTICIPANTES Y LA PROPORCIONARÁ A LA COMISIÓN MIXTA SEIEM-SNTE PARA PODERLA LLEVAR A CABO.
- PARA EFECTUAR LA DICTAMINACIÓN ES INDISPENSABLE QUE LA COMISIÓN MIXTA SEIEM-SNTE CONSIDERE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN DE LOS DIFERENTES FACTORES PARA CADA GRUPO DE PARTICIPACIÓN.
- UNA VEZ OBTENIDO EL INGRESO AL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN, EL TRABAJADOR NO PODRÁ UTILIZAR EL PUNTAJE DE ESA EVALUACIÓN GLOBAL PARA POSTERIORES MOVIMIENTOS.

### **1. ACCIONES PREVIAS A LA DICTAMINACIÓN**

- A) CUANDO EL TRABAJADOR CONSIDERE QUE LA PUNTUACIÓN ASENTADA EN EL REPORTE DE LOS RESULTADOS DE EVALUACIÓN NO CORRESPONDE CON LOS DATOS ASENTADOS EN SU CÉDULA DE INSCRIPCIÓN O DE EVALUACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN, PODRÁ SOLICITAR SU CORRECCIÓN EN LOS PLAZOS QUE SE SEÑALAN EN EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, ANEXANDO DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA

- B) LA COMISIÓN MIXTA SEIEM-SNTE DEBERÁ REVISAR QUE LOS TRABAJADORES, SUSCEPTIBLES DE SER INCORPORADOS EN EL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN, CUBRAN LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN ESTOS LINEAMIENTOS, ASÍ COMO VERIFICAR LOS SOPORTES DOCUMENTALES.

## **2. DISTRIBUCIÓN Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS**

- A) LA COMISIÓN MIXTA SEIEM-SNTE APLICARÁ EN LA DICTAMINACIÓN EL PRESUPUESTO AUTORIZADO CON BASE EN LOS CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN APROBADOS POR LA COMISIÓN SEIEM-SNTE.
- B) LA COMISIÓN MIXTA SEIEM-SNTE DEBERÁ PREVEER EL RECURSO NECESARIO PARA CUBRIR LAS INCONFORMIDADES QUE PUDIERAN PRESENTARSE.
- C) CON LOS RECURSOS QUE SE LIBEREN POR CONCEPTOS TALES COMO: LICENCIAS, JUBILACIONES, RENUNCIAS Y DEFUNCIONES DE LOS TRABAJADORES QUE ESTABAN INCORPORADOS AL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN, SE CONFORMARÁ LA BOLSA DE RECURSOS QUE DEBERÁN SER EMPLEADOS EN EL SISTEMA.
- D) EL MONTO DISPONIBLE PARA DETERMINAR EL NÚMERO DE TRABAJADORES A INCORPORAR SE INTEGRARÁ CON LA BOLSA DE RECURSOS Y CON EL PRESUPUESTO QUE EN SU CASO ASIGNE EL GOBIERNO DEL ESTADO.

## **3. INCORPORACIONES**

- A) PARA QUE LOS TRABAJADORES PUEDAN INCORPORARSE AL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN, ES NECESARIO QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS QUE PARA TAL FIN SE ESTABLEZCAN.

## **1. PROMOCIONES**

PARA QUE LOS TRABAJADORES INCORPORADOS AL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN PUEDAN PROMOVERSE, DEBERÁN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS.

### **A) PERMANENCIA**

- SE ENTIENDE POR PERMANENCIA LOS AÑOS EFECTIVOS ACUMULADOS POR EL TRABAJADOR EN UN DETERMINADO GRUPO DE PARTICIPACIÓN DEL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN, SIEMPRE Y CUANDO NO HAYAN INCURRIDO EN ALGUNA DE LAS INCIDENCIAS QUE LA ANULAN.
- PARA ACREDITAR PERMANENCIA, EL TRABAJADOR DEBERÁ COMPROBAR TRES AÑOS EN CADA NIVEL DEL SISTEMA.
- CUANDO EL TRABAJADOR INCURRA EN ALGUNA DE LAS INCIDENCIAS QUE AFECTEN SU PARTICIPACIÓN EN LA EVALUACIÓN, ESE AÑO NO CONTARÁ PARA SU PERMANENCIA PERO CONSERVARÁ LA ACUMULADA EN AÑOS ANTERIORES.
- PARA EFECTOS DE PROMOCIÓN, EL TRABAJADOR PODRÁ REALIZAR, DURANTE SU PERMANENCIA EN EL GRUPO DE PARTICIPACIÓN, LAS EVALUACIONES GLOBALES QUE DECIDA, AUNQUE SÓLO SE LE CONSIDERARÁ EL PUNTAJE MÁS ALTO, CON EL CUAL PODRÁ

PARTICIPAR PARA PROMOVERSE UNA VEZ CUBIERTOS LOS AÑOS DE PERMANENCIA Y LOS DEMÁS REQUISITOS.

- OBTENIDO EL DICTAMEN DE PROMOCIÓN, EL TRABAJADOR NO PODRÁ UTILIZAR LOS PUNTAJES DE EVALUACIONES GLOBALES ALCANZADOS DURANTE SU PERMANENCIA EN EL GRUPO O GRUPOS DE PARTICIPACIÓN DE ANTECEDENTE PARA PROMOCIONES FUTURAS.
- PARA DICTAMINAR LAS PROMOCIONES, LA COMISIÓN MIXTA SEIEM-SNTE DEBERÁ CONTAR CON LOS DOCUMENTOS OFICIALES QUE ACREDITEN QUE LOS TRABAJADORES CUENTAN CON LOS AÑOS DE PERMANENCIA REQUERIDOS.
- SI EL TRABAJADOR CAMBIA DE CLAVE Y POR ESTE HECHO CAMBIARA DE GRUPO DE PARTICIPACIÓN, DEBERÁ CUBRIR LOS REQUISITOS NECESARIOS Y ALCANZAR, EN SU NUEVO GRUPO, EL PUNTAJE REQUERIDO PARA OBTENER LA PROMOCIÓN.

## **5. INCONFORMIDADES**

EL TRABAJADOR TIENE EL DERECHO A INCONFORMARSE ANTE LA COMISIÓN MIXTA SEIEM-SNTE CUANDO CONSIDERE QUE LAS DECISIONES O EL DICTAMEN NO CORRESPONDEN A SU DOCUMENTACIÓN PROBATORIA Y DESEMPEÑO EN EL PROCESO. ESTE RECURSO DEBE EJERCERLO A TIEMPO Y EN FORMA.

- A) EL TRABAJADOR PODRÁ INCONFORMARSE CUANDO CONSIDERE QUE EN SU EVALUACIÓN GLOBAL ALCANZÓ EL PUNTAJE NECESARIO PARA INCORPORARSE O PROMOVERSE EN EL GRUPO DE PARTICIPACIÓN QUE LE CORRESPONDE Y NO LO HAYA LOGRADO.
- B) EL TRABAJADOR CONTARÁ CON UN TÉRMINO DE QUINCE DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS, PARA PRESENTAR SU INCONFORMIDAD POR ESCRITO A LA COMISIÓN MIXTA SEIEM-SNTE; DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, DICHA COMISIÓN TENDRÁ UN PLAZO DE DIEZ DÍAS HÁBILES PARA DAR RESPUESTA DE CARÁCTER DEFINITIVO E IRREVOCABLE; RESOLUCIÓN QUE DEBERÁ FORMULAR CON ESTRICTO APEGO A ESTOS LINEAMIENTOS.

## **6. PAGO DEL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN**

LA COMISIÓN MIXTA SEIEM-SNTE DEBERÁ INFORMARSE SOBRE EL PROCESO DE PAGO DE LAS INCORPORACIONES Y EN SU MOMENTO, DE LAS PROMOCIONES, VERIFICANDO QUE EL MISMO SE EFECTÚE CONFORME A LOS RESULTADOS DE LA DICTAMINACIÓN.

## **VII) INCIDENCIAS**

### **1. CAMBIO DE MODELO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

SI EL TRABAJADOR SE CAMBIA DE MODELO DE ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL PERDERÁ LOS BENEFICIOS OBTENIDOS EN EL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN.

## **2. CAMBIO DE GRUPO DE PARTICIPACIÓN**

- A) LOS TRABAJADORES INCORPORADOS AL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN QUE CAMBIEN DE GRUPO DE PARTICIPACIÓN, CONSERVARÁN LOS BENEFICIOS QUE HAYAN OBTENIDO HASTA EL MOMENTO.
- B) SI EL TRABAJADOR CAMBIARA DE CLAVE PERO PERMANECE EN EL MISMO GRUPO DE PARTICIPACIÓN CONSERVARÁ LOS BENEFICIOS QUE HAYA OBTENIDO HASTA EL MOMENTO.

## **3. CAMBIOS AL INTERIOR DE LOS GRUPOS DE PARTICIPACIÓN**

- A) LOS TRABAJADORES INCORPORADOS AL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN QUE CAMBIEN AL INTERIOR DE SU GRUPO DE PARTICIPACIÓN, DE CLAVE O DE NIVEL DE ESTÍMULO ECONÓMICO, CONSERVARÁN DICHO NIVEL HASTA ESE MOMENTO OBTENIDO Y LA PERMANENCIA ACREDITADA; PARA EFECTOS DE PROMOCIÓN, ADEMÁS DE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS, DEBERÁN EVALUARSE Y OBTENER DICTAMEN FAVORABLE EN SU NUEVA ACTIVIDAD

## **4. CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN**

- A) SI EL TRABAJADOR CAMBIARA DE ADSCRIPCIÓN PERO PERMANECE DENTRO DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EL MISMO GRUPO DE PARTICIPACIÓN, CONSERVARÁ LOS BENEFICIOS QUE HAYA OBTENIDO HASTA EL MOMENTO.
- B) SI EL TRABAJADOR CAMBIARA DE ADSCRIPCIÓN HACIA OTRA ENTIDAD FEDERATIVA, O AL DISTRITO FEDERAL, AUTOMÁTICAMENTE PERDERÁ LOS BENEFICIOS QUE HAYA OBTENIDO HASTA EL MOMENTO.
- C) SI LOS TRABAJADORES CAMBIAN DE CENTRO DE TRABAJO ENTRE EL INICIO DEL CICLO ESCOLAR Y EL FINAL DEL MES DE DICIEMBRE, PODRÁN REALIZAR SU EVALUACIÓN GLOBAL Y ACREDITAR PERMANENCIA EN ESE CICLO ESCOLAR.
- D) CUANDO LOS MOVIMIENTOS SE LLEVEN A CABO DESPUÉS DE ESE PERIODO, LOS TRABAJADORES PODRÁN EVALUARSE HASTA EL INICIO DEL SIGUIENTE CICLO ESCOLAR, ESE AÑO SE LES PODRÁ CONSIDERAR COMO DE PERMANENCIA, SIEMPRE Y CUANDO NO INCURRAN EN LAS INCIDENCIAS QUE LA ANULAN.

## **5. CAMBIOS DE ACTIVIDAD POR DICTAMEN DEL ISSSTE O SU EQUIVALENTE**

- A) LOS TRABAJADORES QUE OBTENGAN CAMBIO DE ACTIVIDAD POR DICTAMEN DEL ISSSTE, PODRÁN PARTICIPAR EN EL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN, SIEMPRE Y CUANDO DESEMPEÑEN ALGUNA DE LAS FUNCIONES COMPRENDIDAS EN CUALQUIERA DE LOS GRUPOS DE PARTICIPACIÓN.

## **6. LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO O AUSENCIAS INJUSTIFICADAS**

- A) LOS TRABAJADORES QUE ASPIREN A INGRESAR AL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN Y QUE DURANTE EL CICLO DE EVALUACIÓN INCURRAN EN AUSENCIAS INJUSTIFICADAS POR 15 DÍAS HÁBILES O MÁS, U OBTENGAN LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO POR ESE MISMO PERIODO, NO PODRÁN PARTICIPAR EN ESA ETAPA.
- B) A LOS TRABAJADORES INCORPORADOS AL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN QUE INCURRAN EN LAS SITUACIONES ANTERIORES, NO SE LES CONSIDERARÁN SUS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN GLOBAL Y EL CICLO EN CUESTIÓN NO SE LES ACREDITARÁ COMO DE PERMANENCIA.

## **7. LICENCIAS MÉDICAS O LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO**

- A) LOS TRABAJADORES QUE ASPIREN A INCORPORARSE O PROMOVERSE EN EL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN Y QUE DURANTE ESE CICLO RECIBAN LICENCIA MEDICA O LICENCIA CON GOCE DE SUELDO POR 15 DÍAS HÁBILES O MÁS, PODRÁN EVALUARSE EN ESA ETAPA, ASUMIENDO QUE SU AUSENCIA PODRÍA AFECTAR LOS PUNTAJES DE LA EVALUACIÓN GLOBAL.

## **8. VACANTES DEFINITIVAS O POR LICENCIA**

- A) CUANDO SE GENEREN VACANTES DEFINITIVAS DE PLAZAS INCORPORADAS AL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN, AL ASIGNARSE NUEVAMENTE NO DEBERÁN INCLUIR EL PAGO POR ESTE BENEFICIO, EL CUAL, DE CONFORMIDAD CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL RECURSO PRESUPUESTAL, SE ADICIONARÁ A LA BOLSA PARA APLICARSE EN LA DICTAMINACIÓN.
- B) EN EL CASO DE QUE EXISTAN VACANTES POR LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO DE SUS TITULARES, LAS PLAZAS PODRÁN ASIGNARSE DE MANERA PROVISIONAL SIN EL PAGO POR ESTE BENEFICIO, QUEDANDO EL NIVEL DE ESTÍMULO ECONÓMICO IDENTIFICADO CON SU TITULAR PARA QUE SE ASIGNE EN EL MOMENTO EN QUE REANUDE SUS LABORES.

## **9. JUBILACIONES**

- A) LOS TRABAJADORES INCORPORADOS QUE RECIBAN LICENCIA PREJUBILATORIA, DEBERÁN CONTINUAR PERCIBIENDO EL PAGO POR ESTE BENEFICIO DURANTE ESE PERIODO. A PARTIR DE QUE CAUSEN BAJA DEFINITIVA Y SE LES OTORQUE LA PENSIÓN POR JUBILACIÓN, EL PAGO POR ESTE BENEFICIO DEBERÁ INTEGRARSE A LA BOLSA CORRESPONDIENTE.

## **10. CESE O DEFUNCIÓN**

- A) EL TRABAJADOR INCORPORADO QUE SEA CESADO POR CAUSA JUSTIFICADA Y SE REINTEGRE AL SERVICIO NO PODRÁ RECUPERAR AUTOMÁTICAMENTE EL PAGO POR ESTE BENEFICIO.
- B) EN CASO DE DEFUNCIÓN DEL TRABAJADOR INCORPORADO EN EL SISTEMA, LAS DIFERENCIAS PENDIENTES DE COBRO DE UN PERIODO PODRÁN SER PAGADAS A LOS DEUDOS EN AQUELLAS SITUACIONES EN QUE LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE LO INDIQUE. ASIMISMO, EL PAGO POR ESTE BENEFICIO DEBERÁ INTEGRARSE A LA BOLSA CORRESPONDIENTE.

## **VIII) TRANSITORIOS**

- A)** LO NO CONTENIDO EN ESTOS LINEAMIENTOS GENERALES SERÁ RESUELTO POR LA COMISIÓN MIXTA SEIEM-SNTE.
- B)** EL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN, SE REVISARÁ PERIÓDICAMENTE, CON LA FINALIDAD DE ADECUARLO, MEJORARLO Y LOGRAR UNA MAYOR EQUIDAD Y PROFESIONALIZACIÓN DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN, Y COMO CONSECUENCIA PROPORCIONAR UN SERVICIO EDUCATIVO DE CALIDAD A LA SOCIEDAD MEXIQUENSE.
- C)** LOS PRESENTES LINEAMIENTOS GENERALES ENTRARÁN EN VIGOR A PARTIR DEL SIGUIENTE DÍA DE SU APROBACIÓN, DEJANDO SIN EFECTO LOS LINEAMIENTOS SUSCRITOS EL 3 DE DICIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE.

ACUERDO. SUSCRIBEN LOS PRESENTES LINEAMIENTOS GENERALES DEL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN, EN LA CIUDAD DE TOLUCA DE LERDO, MÉXICO, EL DÍA VEINTIOCHO DE OCTUBRE DE DOS MIL DOS.

### **POR LOS SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MÉXICO**

ING. ALBERTO CURI NAIME

SECRETARIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y BIENESTAR SOCIAL

M. EN C. EFRÉN ROJAS DÁVILA

DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MÉXICO

### **POR EL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN**

PROFR. HERMINIO SANTÍN MÉNDEZ

SECRETARIO GENERAL

SECCIÓN 17

PROFR. ROGELIO RODRÍGUEZ RANGEL

SECRETARIO GENERAL

SECCIÓN 36

