

*Gobierno del Estado  
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como  
Artículo  
de segunda Clase de  
fecha 2 de Noviembre  
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., miércoles 14 de enero de 2026.

**No. 04**

**Folleto Anexo**

**ACUERDO N° 183/2025**

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN ESTATAL  
MIXTA DE ESCALAFÓN DE NIVEL  
SUPERIOR Y PERSONAL DE APOYO  
Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN DEL  
SUBSISTEMA ESTATAL DE EDUCACIÓN  
DE CHIHUAHUA



ESTADO LIBRE Y SOBERANO  
DE CHIHUAHUA

**MTRA. MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 93 FRACCIONES IV Y XLI, Y 97 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA; CON FUNDAMENTO ADEMÁS EN LOS ARTÍCULOS 1 FRACCIÓN VII, 10, 11, 24 FRACCIONES I, II Y VI, 26 Y 29 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA Y 806 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, Y**

#### **CONSIDERANDO**

La Reforma Educativa publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 26 de febrero del año 2013, que reformaron y/o adicionaron el contenido de los artículos 3o y 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, motivó la expedición de la Ley General del Servicio Profesional Docente, a la fecha abrogada, la cual estableció en sus artículos Segundo y Tercero Transitorios la derogación de las disposiciones que se opusieran a dicho marco normativo, refiriéndose a todas aquellas leyes, reglamentos, convenios y/o minutas que regularan el ingreso, promoción y reconocimiento del personal docente de educación básica y media superior.

Lo anterior, tuvo continuidad en el año 2019 con las reformas que adicionaron y derogaron diversas disposiciones de los artículos 3o, 31 y 73 de nuestra Carta Magna, en materia educativa, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de mayo del año 2019 y la posterior expedición de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre del 2019, vigente en la actualidad, la cual establece en su Artículo Décimo Sexto Transitorio que los programas y sistemas de promoción y reconocimiento docente, que dejaron de tener vigencia con la entrada en vigor de la Ley General del Servicio Profesional Docente, continuaban derogados, en ambas reglamentarias, tratándose únicamente de educación básica y media superior, lo anterior en razón de que en su artículo 5o se desprende que son sujetos de dicha ley los docentes, técnico docentes, los asesores técnico pedagógicos y el personal con funciones de dirección y de supervisión, en la educación básica y media superior que imparta el Estado, sin manifestarse en ningún momento sobre el personal docente y directivo de nivel superior o del personal de apoyo y asistencia a la educación, que formen parte del sistema educativo.

En ninguna de las reformas o legislaciones reglamentarias de referencia se establece supuesto o hipótesis legal que haga referencia al caso particular de los docentes que aspiren a un cambio de categoría al nivel superior del Subsistema Estatal de Educación o del personal de apoyo y asistencia a la educación en sus escalafones, y a las prestaciones naturales por dichos movimientos, las cuales, previo a las reformas y expedición de las leyes de referencia, se regulaban por el Reglamento de Escalafón para los Trabajadores del Ramo Educativo de la Entidad, publicado en el Folleto Anexo de la edición 89 del Periódico Oficial del Estado de fecha 7 de noviembre de 1979, el cual tenía por objeto

desarrollar y operar el contenido de los artículos 797 al 815 del Código Administrativo del Estado de Chihuahua, relativos a los ascensos, permutas y cambios de personal de base y de confianza con plaza base del ramo educativo de la entidad, estableciendo un cuerpo colegiado plural denominado Comisión Mixta de Escalafón del Magisterio, el cual era el órgano encargado de analizar y validar a todo el personal que integra al sistema, entre otros, personal docente de nivel superior y personal de apoyo y asistencia a la educación, tanto en escalafón horizontal como en la transferencia escalafonaria de este; sin embargo, la citada Comisión dejó de operar, y su reglamento quedó abrogado.

El Acuerdo 068/2023, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día sábado 22 de abril de 2023, establece el Procedimiento para el Otorgamiento y Reconocimiento del “Escalafón Horizontal y Transferencia Escalafonaria para el Personal Docente y Directivo de Nivel Superior, y Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del Subsistema Estatal de Educación”; de igual forma, el día 16 de septiembre de 2023 se publicó el Acuerdo de la Secretaría de Educación y Deporte que establece el Proceso de Promoción a plaza de Prefectura del Subsistema Estatal de Educación en sus niveles Básico y Superior; sin embargo, resulta necesario conjuntar ambos procedimientos en un solo instrumento que sea operado por una Comisión Mixta conforme a lo establecido en el Código Administrativo del Estado de Chihuahua.

Es por esto que esta administración considera que, al tener debidamente integrada la Comisión Estatal Mixta de Escalafón de Nivel Superior y Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del Subsistema Estatal de Educación y su operación con los medios necesarios para ello, atendiendo a lo establecido en los artículos 1º y 3º primer párrafo y fracción X, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 13 fracción II de la Ley Estatal de Educación; 13.1 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; 13.1 del Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; 26.1 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos; y XII de la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre, dará cumplimiento con la obligación constitucional de protección a los derechos de las y los alumnos de las instituciones de nivel superior del Subsistema Estatal de Educación, conforme el principio de progresividad de los derechos humanos.

Con el propósito de fortalecer el sector educativo y sus trabajadores mediante el establecimiento de una base jurídica sólida, es necesario expedir el Reglamento de la Comisión Estatal Mixta de Escalafón de Nivel Superior y Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del Subsistema Estatal de Educación de Chihuahua que tenga por objeto establecer las facultades, obligaciones, atribuciones, procedimientos y derechos de la Comisión Estatal Mixta.

Con base en lo anterior, he tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO 183/2025**

**ÚNICO.** - Se emite el Reglamento de la Comisión Estatal Mixta de Escalafón de Nivel Superior y Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del Subsistema Estatal de Educación de Chihuahua, para quedar de la siguiente forma:

**Reglamento de la Comisión Estatal Mixta de Escalafón de Nivel Superior y Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del Subsistema Estatal de Educación de Chihuahua**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**ARTÍCULO 1.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las facultades, obligaciones, atribuciones, procedimientos y sistemas de la Comisión Estatal Mixta de Escalafón de Nivel Superior y Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del Subsistema Estatal de Educación de Chihuahua, para efectuar las promociones de escalafón vertical u horizontal de acuerdo a las disposiciones contenidas en el Código Administrativo del Estado de Chihuahua.

**ARTÍCULO 2.** La Comisión Estatal Mixta de Escalafón de Nivel Superior y Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del Subsistema Estatal de Educación es un cuerpo colegiado de análisis, estudio, coordinación y dictaminación en materia de escalafón de nivel superior y personal de apoyo y asistencia a la educación del Subsistema Estatal de Educación.

**ARTÍCULO 3.** Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. **Ascenso o escalafón vertical:** Movimiento de un nivel, rama o categoría a la inmediata superior, o todo cambio de categoría con aumento en el sueldo base.
- II. **Cambio de adscripción:** Movimiento de un trabajador al servicio de la educación, de su centro de trabajo a otro distinto, de acuerdo con la antigüedad en el servicio, necesidades físicas o familiares.
- III. **Código Administrativo:** Código Administrativo del Estado de Chihuahua.
- IV. **Comisión Estatal Mixta:** Comisión Estatal Mixta de Escalafón de Nivel Superior y Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del Subsistema Estatal de Educación.
- V. **Dirección de Administración:** Dirección de Administración de la Subsecretaría de Planeación y Administración de la Secretaría de Educación y Deporte.

- VI. **Escalafón horizontal:** Estímulo que se otorga al personal docente de nivel superior, personal de apoyo y asistencia a la educación que ostenten plaza base, que en forma eficaz y sobresaliente se desempeñan dentro del Subsistema Estatal de Educación y que, cumpliendo los principios rectores y procedimientos, acceden a un incentivo permanente sin que implique un cambio de funciones.
- VII. **Escuela de Trabajo Social:** Escuela de Trabajo Social del Estado de Chihuahua "Profesora y T. S. Guadalupe Sánchez de Araiza".
- VIII. **Estímulo:** Recompensa económica que se otorga al personal de base.
- IX. **IByCENECH:** Institución Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de Chihuahua Profesor "Luis Urías Beldarrain".
- X. **Lista de prelación:** Listado que establece la preferencia de derechos de los participantes de los concursos y/o convocatorias establecidas por la Comisión Mixta, de acuerdo a los resultados particulares de las evaluaciones anuales y factores escalafonarios, según sea el caso.
- XI. **Nombramiento:** Documento por medio del cual se designa a una persona como funcionaria pública, servidora pública o trabajadora al servicio del Estado, para un cargo específico.
- XII. **Plaza base:** Puesto que obtiene el personal por nombramiento definitivo en el puesto que desarrolla.
- XIII. **Permuta:** El intercambio entre dos personas que se encuentren dentro de las categorías de personal de apoyo y asistencia a la educación, de las adscripciones que tengan respectivamente.
- XIV. **Poder Ejecutivo:** Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.
- XV. **Secretaría:** Secretaría de Educación y Deporte del Estado de Chihuahua.
- XVI. **Subsistema:** Subsistema Estatal de Educación.
- XVII. **Transferencia escalafonaria:** Estímulo que se otorga al personal docente y directivo de nivel superior que, habiendo adquirido el escalafón horizontal, obtenga un ascenso vertical y/o cambio de categoría bajo las directrices de este reglamento; implica que deberá ser evaluado con el fin de actualizar el valor del escalafón horizontal en su nueva categoría, siempre y cuando la ostente con nombramiento base.

En el caso del personal directivo de nivel superior, no será requisito ostentar nombramiento base.

En el caso del personal de apoyo y asistencia a la educación que hubiese adquirido el escalafón horizontal y obtenga un ascenso vertical y/o cambio de categoría a plaza de prefectura o trabajador social, deberá ser evaluado con el fin de actualizar el valor del escalafón horizontal en su nueva categoría siempre y cuando la ostente con nombramiento base.

**ARTÍCULO 4.** En la aplicación y vigilancia del cumplimiento de este reglamento, la Comisión Estatal Mixta deberá observar los principios de legalidad, certeza, equidad, imparcialidad, objetividad, transparencia y publicidad.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL PERSONAL DE LA EDUCACIÓN SUJETO AL PRESENTE REGLAMENTO**

**ARTÍCULO 5.** Tienen derecho a participar en los movimientos escalafonarios el personal con plaza base que cuenten con el mínimo de años en el servicio en la plaza del grado inmediato inferior que establezca el presente reglamento para cada movimiento, o bien la convocatoria o concurso respectivo, que pertenezca a las categorías de personal docente y directivo del nivel superior y personal de apoyo y asistencia a la educación del Subsistema.

**ARTÍCULO 6.** El personal que obtenga un ascenso escalafonario no podrá concursar nuevamente en otra promoción hasta haber transcurrido doce meses del ascenso obtenido.

**ARTÍCULO 7.** El personal docente que cuente con base en cualquiera de los niveles, ramas o categorías de la educación estatal, podrá participar en las convocatorias de escalafón para el nivel superior, siempre y cuando cumpla con las disposiciones legales establecidas en el Código Administrativo, las normas de este reglamento, y en su caso las reglas de compatibilidades, o disposiciones reglamentarias de la materia.

**ARTÍCULO 8.** El personal de apoyo y asistencia a la educación que labore en cualquiera de los niveles, ramas, categorías del Subsistema y/o áreas de la Secretaría, podrá participar en las convocatorias de escalafón para el nivel superior, siempre y cuando cumplan con las disposiciones legales establecidas en el Código Administrativo, las normas de este reglamento, y en su caso las reglas de compatibilidades, o disposiciones reglamentarias de la materia.

**ARTÍCULO 9.** Quedará exento de ejercer las funciones correspondientes al ascenso obtenido, en lo que dure el encargo, el siguiente personal del subsistema estatal de educación:

- I. Los integrantes de la Comisión Mixta;
- II. Quienes desempeñen cargos de elección popular;
- III. Los comisionados en puestos sindicales; y
- IV. Quienes reciban nombramiento para empleo o cargo público de la Federación, estados o municipios y de organismos descentralizados.

En todos estos casos, el personal conservará sus derechos escalafonarios obtenidos.



### **CAPÍTULO III**

#### **CLASIFICACIÓN DE LAS PLAZAS DE EDUCACIÓN DEL SUBSISTEMA ESTATAL DE EDUCACIÓN, SUJETAS AL PRESENTE REGLAMENTO**

**ARTÍCULO 10.** Para fines escalafonarios, las categorías de plaza en el nivel superior del subsistema estatal de educación, tanto en la IByCENECH, como en la Escuela de Trabajo Social, serán las siguientes:

- I. Director Educación Superior.
- II. Subdirector Educación Superior.
- III. Profesor titulado de académicas.
- IV. Profesor no titulado de académicas.
- V. Profesor titulado de adiestramiento.
- VI. Profesor no titulado de adiestramiento.

**ARTÍCULO 11.** Para fines escalafonarios, las categorías de plaza del personal de apoyo y asistencia a la educación en el subsistema estatal de educación, son las siguientes:

- I. Secretarías.
- II. Secretaria Educación Normal.
- III. Prefectos.
- IV. Prefecto Educación Normal Titulado.
- V. Trabajadores Manuales.
- VI. Trabajador Manual Educación Normal.
- VII. Trabajadores Sociales.
- VIII. Trabajadores Sociales de Educación Normal.
- IX. Trabajadores Sociales en Educación Normal Titulada.
- X. Enfermera Educación Normal.

**ARTÍCULO 12.** Las plazas vacantes sujetas a este reglamento, correspondientes al personal de base en el nivel superior o del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación que signifiquen ascenso, serán concursadas mediante convocatoria y dadas a conocer por la Comisión Mixta por circular o boletín, según establece el artículo 810 del Código Administrativo.

La convocatoria contendrá los elementos mínimos y suficientes para su identificación y publicación, nombrando de manera enunciativa, más no limitativa las de tipo de proceso y sus bases, ya sea de escalafón vertical u horizontal, número y categoría de las plazas vacantes en su caso, fechas de los procesos de evaluación, calificación, pautas y directrices, fechas de asignación, obligaciones de las personas participantes.

### **TÍTULO SEGUNDO**

#### **INTEGRACIÓN Y COMPETENCIA DE LA COMISIÓN ESTATAL MIXTA**

## **CAPÍTULO I**

### **DE LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN ESTATAL MIXTA**

**ARTÍCULO 13.** La Comisión Mixta se integrará de la siguiente manera:

- I. Tres representantes del Poder Ejecutivo, servidores públicos adscritos a la Secretaría, comisionados de su plaza base para tal efecto, quienes contarán con voz y voto en el pleno de la Comisión Mixta;
- II. Tres representantes de la Sección XLII del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, quienes contarán con voz y voto en el pleno de la Comisión Mixta;

De las personas representantes señaladas en las fracciones I y II de este artículo se deberá designar, de entre ellos, y de común acuerdo, a una persona que presida y ejerza como árbitro, quien tendrá un voto de calidad en caso de empates o controversias, sustentando su decisión en criterios que tendrán como base la antigüedad en el servicio y la preparación profesional del concursante; así como a una persona encargada de la Secretaría Técnica, quien llevará a cabo funciones administrativas, tales como elaboración de actas, dictámenes, presentación particularizada sobre resultados de valoraciones y coordinación de los participantes de la Comisión Mixta.

En caso de no existir acuerdo en la designación, esta será hecha por el Tribunal de Arbitraje, quien resolverá en un plazo que no exceda de diez días, y deberá seleccionarlo de una lista de cuatro candidatos que las partes en conflicto le propongan de entre sus integrantes.

**ARTÍCULO 14.** La Presidencia de la Comisión Mixta será rotativa entre sus miembros y quien la hubiese ejercido, no podrá someterse a reelección hasta que la totalidad la haya ocupado. La persona que presida durará en su encargo un año, contado por ciclo escolar.

**ARTÍCULO 15.** Por cada persona representante titular se designará una persona suplente, quien sustituirá a aquéllos en caso de licencia, excusas, recusaciones o faltas definitivas, y podrá asistir con plenas facultades del titular a las sesiones en cada caso de ausencia. En este último caso la persona suplente cesará en sus funciones en cuanto se designe nuevo representante titular.

**ARTÍCULO 16.** Las personas integrantes de la Comisión Mixta durarán en su cargo hasta que les sea revocado el nombramiento que les haya sido otorgado por el Gobierno del Estado, por conducto de la Secretaría, o en su caso, la Sección XLII del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación.

Para los miembros de la Comisión Mixta que representen al Poder Ejecutivo o a la Secretaría, se considera cargo honorífico, por lo que no podrán recibir pago alguno adicional a su plaza base por tal comisión.



**ARTÍCULO 17.** Para ser integrante de la Comisión Mixta se requiere:

- I. Ser personal de base en servicio y con un mínimo de cinco años de antigüedad;
- II. Estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos;
- III. No haber sido sentenciado por delito doloso; y
- IV. No contar con nota desfavorable dentro de su expediente, la cual tenga una antigüedad mínima de tres años; o en su caso, sanción administrativa impuesta por la autoridad competente.

**CAPÍTULO II****FACULTADES, OBLIGACIONES, ATRIBUCIONES,  
PROCEDIMIENTOS Y DERECHOS DE LA COMISIÓN MIXTA****ARTÍCULO 18.** Corresponde a la Comisión Mixta:

- I. Conocer de las plazas vacantes que signifiquen ascenso o mejoría, tanto para el personal docente de nivel básico que cumpla con las disposiciones establecidas en el Código Administrativo en su Artículo 809, para ascender al nivel superior del Subsistema, así como para el personal de apoyo y asistencia a la educación que pretendan un cambio de categoría de acuerdo a las disposiciones, criterios e indicadores del respectivo proceso de evaluación para la promoción y asignación de plazas existentes que se encuentren vacantes de prefectura del Subsistema en sus niveles básico y superior; salvo cuando se trate de vacantes temporales que no excedan de seis meses;
- II. Convocar por medio de boletín o circular la vacante, escalafón o transferencia según corresponda, utilizando los medios de comunicación adecuados para ello, estableciendo en los mismos, los procesos, pautas y directrices determinadas en este reglamento, así como los derechos y obligaciones de los participantes y la protección de datos personales conforme a las disposiciones federales y locales en la materia;
- III. Aplicar en los casos de su competencia los preceptos del Código Administrativo, los contenidos en este reglamento, así como las demás disposiciones legales relacionadas con su funcionamiento;
- IV. Evaluar y resolver la asignación de la plaza vacante, el otorgamiento de escalafón horizontal o transferencia escalafonaria, con fundamento en lo previsto en este reglamento, de acuerdo a la categoría, realizando para ello los dictámenes correspondientes con estricto apego a la normatividad y a los criterios establecidos en este reglamento, justificando y motivando de manera exhaustiva sus resoluciones;
- V. Recabar todo tipo de documentación informativa y probatoria para el mejor cumplimiento de su cometido, integrando y conservando en su archivo todos los expedientes del personal al servicio de la educación objeto de este reglamento;

- VI. Solicitar de la Secretaría, por conducto de su estructura administrativa, según las atribuciones establecidas en su reglamento interior, toda clase de informes que se requieran para el más eficaz funcionamiento de la Comisión;
- VII. Integrar, mantener actualizado y resguardar el archivo correspondiente, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- VIII. Implementar y mantener actualizado el registro de los movimientos del personal, relacionados con este reglamento, y que realice la Secretaría, por conducto de su estructura administrativa;
- IX. Conocer de las licencias, excusas y recusaciones de sus miembros;
- X. Vigilar el cumplimiento de sus resoluciones.
- XI. Solicitar a la Secretaría, por conducto de la instancia competente, la aplicación de las sanciones administrativas a las personas funcionarias o empleadas que incumplan las resoluciones de la Comisión, o en su caso, al Órgano Interno de Control si se advierten responsabilidades administrativas;
- XII. Elaborar el calendario de actividades para las evaluaciones relativas al otorgamiento de escalafones verticales, escalafón horizontal y transferencia escalafonaria, así como acordar los períodos ordinarios y extraordinarios de actividades de acuerdo a la necesidad del servicio;
- XIII. Establecer el sistema de calificación en la valoración de méritos, basado en los principios rectores de este reglamento, asignando y/o actualizando a los mismos, la puntuación correspondiente, atendiendo a la importancia de cada uno de ellos.

**ARTÍCULO 19.** Los dictámenes emitidos por la Comisión Mixta serán, en primer término, proyectados por la Secretaría Técnica de la misma, quien, con base en el presente reglamento, el Código Administrativo y la respectiva convocatoria o boletín, presentará al pleno los resultados de la valoración de cada participante, según el caso particular, sobre el cumplimiento de cada uno de los requisitos establecidos para la procedencia del escalafón vertical, escalafón horizontal o transferencia escalafonaria.

**ARTÍCULO 20.** Las resoluciones de la Comisión Mixta serán turnadas de inmediato, mediante oficio, a la Subsecretaría de Planeación y Administración, o en su caso a la Dirección de Administración, ambas de la Secretaría, las que, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, girarán la orden de presentación al personal docente y directivo del nivel superior y personal de apoyo y asistencia a la educación del Subsistema, según sea el caso, y promoverán la expedición del nombramiento respectivo, lo que se hará en el mismo plazo y surtirá efectos a partir de la fecha en que se asuma el servicio de acuerdo al concurso convocatorio.

La Secretaría realizará las gestiones correspondientes ante la Secretaría de Hacienda, derivadas de las resoluciones emitidas por la Comisión Mixta.

El incumplimiento o cualquier demora en la tramitación de las promociones escalafonarias, sea deliberada o por negligencia, serán causas de responsabilidad administrativa.

**ARTÍCULO 21.** Una vez corridos los procesos escalafonarios según se establezca en la convocatoria correspondiente, si la persona interesada no ocupare el cargo o no cumpliera con las obligaciones relativas, de acuerdo a la plaza ascendida, en el plazo de cinco días hábiles a partir de que reciba la orden de presentación, se le tendrá por renunciado al ascenso obtenido, salvo el caso de fuerza mayor debidamente justificada y comprobada a juicio de la Dirección de Administración, la que proveerá un plazo prudente para que se asuma la plaza y/o categoría.

**ARTÍCULO 22.** Si la persona que resulte favorecida con el ascenso renunciare a éste, o se le tuviere por renunciado en el caso del artículo anterior, se asignará la plaza en primer lugar al concursante inmediato inferior que aparezca en el dictamen de la Comisión, en ambos supuestos, la Comisión emitirá documento que indique la situación que se haya presentado.

Quien hubiere renunciado o se le hubiere tenido por tal, podrá concursar de nueva cuenta, una vez que hayan transcurrido doce meses siguientes a la fecha del dictamen.

**ARTÍCULO 23.** Las y los integrantes de la Comisión Mixta tendrán la obligación de dar a conocer a quienes representan las faltas o violaciones cometidas por sus integrantes, funcionariado o personal al servicio de la educación.

**ARTÍCULO 24.** La Comisión Mixta funcionará colegiadamente, la cual sesionará ordinariamente al menos dos veces durante el ciclo escolar, y de manera extraordinaria en cualquier tiempo que el asunto lo amerite, y para la validez de sus acuerdos se requiere que se encuentren presentes la totalidad de sus integrantes. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos.

**ARTÍCULO 25.** La Comisión Mixta llevará un libro de actas, numeradas progresivamente, en las que se asentarán sucintamente los antecedentes que motivaron su actuación, documentación recibida, consideraciones técnicas, legales y de evaluación, y finalmente la resolución que corresponda.

**ARTÍCULO 26.** La Comisión Mixta fundará sus dictámenes en los catálogos y fichas que contengan la puntuación relativa en los expedientes personales de los participantes y en los documentos presentados por ellos.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS EXCUSAS Y RECUSACIONES**

**ARTÍCULO 27.** Las y los integrantes de la Comisión Mixta deberán excusarse del conocimiento de los asuntos a su cargo en los casos siguientes:

- I. Ser cónyuge, pariente consanguíneo o afín en la línea recta sin limitación de grado o colateral por consanguinidad o por afinidad dentro del cuarto grado, de alguno de los concursantes;
- II. Tener parentesco civil con alguno de los concursantes;
- III. Tener calidad de concursante;
- IV. Pertenecer al mismo centro escolar que el o los concursantes; o
- V. Las demás que contemple la normativa aplicable.

**ARTÍCULO 28.** Cuando algún miembro de la Comisión Mixta no se inhibiera del conocimiento de algún expediente, a pesar de existir alguno de los motivos previstos en el artículo anterior, podrá ser recusado por cualquiera de los participantes en el concurso, mediante escrito presentado ante la propia Comisión Mixta, la que resolverá dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha de su recepción.

**ARTÍCULO 29.** Si la recusación se declara procedente, la Comisión Mixta se lo hará saber inmediatamente al recusado a fin de que éste se inhiba de conocer el asunto, y se llamará al suplente.

### **TÍTULO TERCERO** **DE LOS ESCALAFONES Y TRANSFERENCIA ESCALAFONARIA** **DE NIVEL SUPERIOR Y PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN** **DEL SUBSISTEMA ESTATAL DE EDUCACIÓN**

#### **CAPÍTULO I** **DE LOS FACTORES ESCALAFONARIOS**

**ARTÍCULO 30.** De conformidad con lo establecido en el artículo 800 del Código Administrativo, son factores escalafonarios:

- I. Antigüedad en el servicio.
- II. Preparación académica:
- III. Créditos especiales para personal al servicio de la educación.

**ARTÍCULO 31.** Se entiende por:

- I. Antigüedad en el servicio: el tiempo que el personal haya laborado en el ramo educativo al servicio del Estado.
- II. Preparación académica: los estudios específicos o de otra índole que el personal haya realizado, necesarios para el desempeño adecuado de sus funciones; éstos se comprobarán con los documentos originales o copias certificadas respectivos, atendiendo a las particularidades establecidas en la convocatoria o boletín particular para cada proceso escalafonario, según corresponda.

- III. Créditos especiales para personal al servicio de la educación: todas aquellas tareas realizadas por el personal en beneficio de la comunidad en que labore, las que comprobará con documentos expedidos por las autoridades correspondientes, certificados invariablemente por la Inspección Escolar y las Secretarías Generales Delegacionales.

**ARTÍCULO 32.** El personal que tenga incapacidad médica podrá concursar si tuvieran derecho a ello.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DE EVALUACIÓN**

**ARTÍCULO 33.** Con la finalidad de impulsar el desarrollo del personal docente y directivo de nivel superior y del personal de apoyo y asistencia a la educación del Subsistema, los procedimientos establecidos en el presente reglamento, tanto para escalafón vertical de estos últimos, como para el horizontal y transferencia escalafonaria de ambos grupos, se observarán los siguientes principios rectores, los cuales serán la base para las evaluaciones que se establezcan en las respectivas convocatorias:

- I. Mérito laboral;
- II. Responsabilidad;
- III. Asistencia;
- IV. Puntualidad;
- V. Vocación al servicio;
- VI. Aptitud o habilidad;
- VII. Capacitación;
- VIII. Evaluaciones anteriores; y
- IX. Los demás que considere, en su caso, la Comisión Mixta.

**ARTÍCULO 34.** El mérito laboral debe reflejarse por medio de esfuerzos para el arribo del nivel de cumplimiento sobresaliente a través de resultados objetivos, medibles y comprobables, los cuales se sustentarán en los siguientes conceptos:

- I. Eficiencia;
- II. Iniciativa; y
- III. Labores extraordinarias.

El mérito laboral comprende, además, la verificación por escrito por parte del superior jerárquico inmediato dentro de la cadena laboral y el cumplimiento de forma sobresaliente y eficiente del calendario de actividades programadas, si los hubiere en el centro de trabajo.

**ARTÍCULO 35.** La responsabilidad conlleva el cabal cumplimiento de todas las obligaciones del personal de apoyo y asistencia a la educación en diversos aspectos de carácter social,

y administrativo, lo cual supone una valoración integral o de conjunto del desempeño del trabajador.

**ARTÍCULO 36.** La asistencia se considera como la presencia a la totalidad de sus labores sin incurrir en ausencias de ningún carácter diverso a las propias encomiendas de su función.

**ARTÍCULO 37.** La puntualidad se entiende como el arribo a las labores en tiempo, según su jornada laboral.

**ARTÍCULO 38.** Para dar cumplimiento a los criterios de asistencia y puntualidad, se considerará dentro de este parámetro al trabajador o trabajadora que no cuente con más de cuatro faltas injustificadas durante el ciclo escolar a evaluar, además de no excederse de un máximo de cinco retardos en un periodo de treinta días en el ciclo escolar.

**ARTÍCULO 39.** La vocación al servicio se debe de manifestar a través de conductas de carácter ético, el debido cumplimiento de las normativas, la demostración de disponibilidad y el compromiso para lograr los resultados de las funciones encomendadas de acuerdo a su plaza, así como actuar con veracidad y congruencia, en razón de lo cual el trabajador o trabajadora no debe contar con quejas formales por su labor, actas administrativas o reprimendas laborales de ningún carácter.

**ARTÍCULO 40.** La aptitud o habilidad se entiende como el cumplimiento de los objetivos y metas previstos por sus superiores en los calendarios de actividades; entiéndase estas, para el personal docente y directivo de nivel superior: las cargas de trabajo asignadas a la labor técnica, académica y administrativa y de los propósitos que implican las tareas relacionadas a su función; y, para el personal de apoyo y asistencia a la educación, las cargas de trabajo asignadas a la labor técnica, administrativa y manual, según corresponda a las tareas que desempeñen en su puesto de trabajo; y ambos grupos, aunado a los resultados verificables de lo que hacen; además, de la correcta actuación en el desempeño de las labores, la eficaz acción, entre otros aspectos que valorarán sus superiores jerárquicos dentro de la cadena laboral, así como los directores de los centros escolares, con el acompañamiento de su representación sindical.

**ARTÍCULO 41.** La capacitación se entenderá como la acreditación de los cursos que brinde para tal efecto la Secretaría de Hacienda, por conducto del Centro de Capacitación y Desarrollo de la Dirección de Recursos Humanos; los cuales deberán realizarse a petición de la Secretaría de Educación y Deporte, enfocados al desarrollo y especialización del personal de apoyo y asistencia a la educación.

**ARTÍCULO 42.** La evaluación del personal de apoyo y asistencia a la educación que participe en las convocatorias y sus respectivos procesos, operará conforme a los principios rectores señalados en el artículo 33 del presente reglamento.



### **CAPÍTULO III**

#### **DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ESCALAFÓN VERTICAL**

**ARTÍCULO 43.** En atención a lo establecido en los artículos 808 y 809 del Código Administrativo, la Comisión Mixta, al tener conocimiento de las vacantes, temporales y definitivas, licencias mayores a seis meses y creación de nuevas plazas en escuelas de nivel superior pertenecientes al Subsistema, procederá a convocar por medio de circular o boletín, según se determine por ésta, al concurso respectivo, indicando en dicho documento lo siguiente:

- I. Fecha de expedición;
- II. Características de la plaza vacante;
- III. Lugar de ubicación de la plaza;
- IV. Fecha límite para recibir las solicitudes. En casos justificados, se prorrogará el plazo ordinario; y
- V. Aquellas menciones que la Comisión Mixta estime necesarias.

**ARTÍCULO 44.** Para el personal de apoyo y asistencia a la educación se considerarán vacantes definitivas únicamente aquellas que, una vez concluido el proceso de cambios de adscripción, estén disponibles en cada centro educativo, para lo cual la Comisión Mixta, deberá solicitar la validación de las plazas vacantes a la Dirección de Administración de la Secretaría.

**ARTÍCULO 45.** La documentación que presenten las personas participantes en sus respectivos procesos o concursos conforme a este reglamento, se recibirá con la reserva de verificar su autenticidad.

Cuando se compruebe que se proporcionó información o documentación apócrifa o falsa, los participantes que la hayan presentado quedarán eliminados del proceso de promoción, sin importar la etapa en que este se encuentre. Incluso si ya se hubiese asignado la plaza u otorgado orden de presentación o nombramiento, quedará sin efectos sin responsabilidad para la Comisión Mixta o la Secretaría; lo anterior, sin perjuicio de las sanciones de tipo administrativo o penal en las que puedan incurrir.

El participante que se actualice en la hipótesis, deberá regresar a su plaza base y, para el caso de que ya se hubiere ocupado su anterior centro de trabajo, se le asignará, por necesidades del servicio, el que estuviere disponible, de acuerdo a lo establecido en el artículo 789 del Código Administrativo.

### **SECCIÓN PRIMERA**

#### **DEL PROCEDIMIENTO PARA CUBRIR VACANTES DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DEL NIVEL SUPERIOR DEL**

## SUBSISTEMA ESTATAL DE EDUCACIÓN

**ARTÍCULO 46.** La promoción al nivel superior del Subsistema se considera como un movimiento vertical que consiste en el ascenso de escalafón de docentes de cualquiera de los niveles educativos, a una categoría de mayor responsabilidad, accediendo de manera permanente a otro nivel de ingresos y cambio de función, correspondiente a cada concurso, ya sea para ocupar plaza de docente o directivo en la IByCENECH o en la Escuela de Trabajo Social.

**ARTÍCULO 47.** Circuladas o boletinadas las vacantes que generen escalafón vertical para el nivel superior del Subsistema, la solicitud y la documentación que se acompañe, se entregarán a la persona que presida la Comisión Mixta, quien hará constar en aquella y su copia la fecha y hora de su recepción y los documentos que se anexen, todo cubierto con su firma y sello; en ausencia de la persona que presida la Comisión Mixta recibirá la solicitud cualquiera de los miembros de la Comisión.

**ARTÍCULO 48.** Las vacantes de docentes en la IByCENECH y Escuela de Trabajo Social, serán cubiertas por personal que acredite tener título de Licenciatura y grado de Maestría compatible con el perfil de las asignaturas que impartirá y/o al Cuerpo Académico del que formará parte, acreditando la experiencia en ello.

**ARTÍCULO 49.** Las vacantes de Dirección de la IByCENECH y Escuela de Trabajo Social se cubrirán por personal que acredite tener título de Maestría y al menos cinco años de ejercer como docente de Educación Superior en institución del subsistema estatal de educación. El cargo de Directora o Director será otorgado por cuatro años. Una misma persona podrá ocupar más de una vez el cargo de Directora o Director en periodos no consecutivos.

**ARTÍCULO 50.** Las vacantes de Subdirectora Académica o Subdirector Académico y Subdirectora Administrativa o Subdirector Administrativo IByCENECH y Escuela de Trabajo Social, se requerirá título de Maestría y al menos cinco años de ejercer como docente de Educación Superior en institución del subsistema estatal de educación. El cargo de Subdirectora o Subdirector será otorgado por cuatro años. Una misma persona podrá ocupar más de una vez los cargos de Subdirectora o Subdirector Académico o Subdirectora o Subdirector Administrativo en periodos no consecutivos.

**ARTÍCULO 51.** De no existir aspirantes o resultar extemporánea la presentación de la solicitud, y una vez corridos los escalafones respectivos con motivo de las vacantes que se deban cubrir en las escuelas de nivel superior del Subsistema, y no resultare aspirante alguno, en tanto se circulan o boletinan de nueva cuenta, la Comisión Mixta, emitirá el dictamen correspondiente, y podrá validar y proponer al Poder Ejecutivo, por conducto de la Secretaría, candidatos que formen parte del Subsistema, que cuenten con título de Licenciatura y grado de Maestría compatible con el perfil de las asignaturas que impartirán

y/o al Cuerpo Académico del que formarán parte, acreditando la experiencia en ello, expertís y trayectoria que contribuyan a la formación de docentes y/o trabajadores sociales preparados.

Actualizada la hipótesis anterior, el Poder Ejecutivo, por conducto de la Secretaría y la Secretaría de Hacienda, dentro de su esfera de competencia, resolverán conforme a lo establecido en los artículos 811 y 812 del Código Administrativo.

**ARTÍCULO 52.** La evaluación de la documentación estará determinada, tanto por la puntuación que merezca, como por la condición que se refiera a estudios realizados por el participante dentro del periodo inmediato anterior de doce meses a la fecha de la presentación.

**ARTÍCULO 53.** Para los efectos del concurso, la puntuación por antigüedad y créditos especiales se realizará semestralmente.

**ARTÍCULO 54.** El dictamen que emita la Comisión Mixta, en el respectivo concurso, se firmará por todos sus miembros y llevará el sello de ésta.

**ARTÍCULO 55.** El dictamen original que emita la Comisión Mixta, en el respectivo concurso, se conservará en su archivo, expidiéndose tantas copias como fuere necesario, turnándose: dos a la Dirección de Administración de la Secretaría, una a la Sección XLII del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación y otra a cada uno de los participantes.

**ARTÍCULO 56.** La evaluación de los factores escalafonarios se tutelaré por el siguiente tabulador:

<b>I.- ANTIGÜEDAD:</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
a). Por cada año de servicio prestado al Gobierno del Estado.	50
<b>II.- PREPARACIÓN:</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
a). Por cada año de estudios aprobado en escuelas normales de educación preescolar o primaria, oficial, particulares incorporadas y Dirección General de Educación Superior para el Magisterio en plan de cuatro años; y 45 puntos por año en plan de tres años.	60
b). Por carrera completa de normal preescolar o primaria.	360
c). Por materias aisladas de planes de estudio, se puntuará proporcional a la carrera que pertenezcan dichas materias.	Materia(s)/360
d). Por año completo de estudios de bachillerato o vocacional, sin materias revalidadas en plan de dos años; y 30 puntos por año en plan de tres años.	20

e). Por cada cuatro asignaturas aprobadas en las escuelas normales superiores, para efectos de concurso en el nivel preescolar o primaria.	30
f). Por cada año de estudio completo de licenciatura en educación preescolar o primaria, para efectos de concurso en el nivel medio o superior; y 120 puntos en los niveles de preescolar y primaria.	180
g). Por título de normal superior.	20
h). Por cada año de estudios realizados en las Escuelas de Filosofía y Letras.	50
i). Por cada año de estudios completo en Escuela de Trabajo Social.	40
j). Por cada año de estudios comerciales cursados en escuelas oficiales, particulares incorporadas.	10
k). Por cada año de estudios de secretaria bilingüe en escuelas oficiales o particulares incorporadas.	20
l). Por cada año de estudios completo en la Normal de Especialización, Educación Especial.	90
ll). Por carrera completa en alguna de las ramas de la Normal de Especialización, Educación Especial.	360
m). Por cada año de estudio completo en la Escuela de Educación Física o Superior de Educación Física.	60
n). Por carrera completa en la Escuela de Educación Física.	240
ñ). Por cada año de estudio completo en instituciones de capacitación para maestros de adiestramiento o en escuelas con planes similares en escuelas oficiales o particulares incorporadas.	60
o). Por carrera completa en centros educativos para la capacitación de los maestros de adiestramiento en escuelas oficiales o particulares incorporadas.	360
p). Por estudios de especialización debidamente comprobados y reconocidos por el Estado en cualquiera de las ramas de educación, distintos a los incluidos en este tabulador, con duración mínima de dos meses con tope máximo de 5 constancias.	30
q). Por cada año de estudio en el Conservatorio Nacional de Música, Escuela Nacional de Bellas Artes, Escuela de Artes de la Universidad o instituciones con plan de estudios similares.	60
r). Por carrera universitaria completa.	200
s). Por carrera completa no incluida en el tabulador y que tenga como antecedente o base la secundaria.	100

t). Por cada año de estudio completo de licenciatura en educación preescolar o primaria, para efectos de concurso en este nivel; y 60 puntos en el nivel medio o superior.	120
u). Por acreditar el grado de licenciatura en educación preescolar o primaria, para efectos de concurso en este nivel; y 180 puntos en el nivel medio o superior.	360
v). Por acreditar el grado de maestría en cualesquiera de los niveles y ramas de la educación.	320
w). Por acreditar el grado de doctorado en cualesquiera de los niveles y ramas de la educación.	400
x). Por el registro de título de licenciatura, maestría o doctorado.	60
<b>III.- CRÉDITOS ESPECIALES:</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
a). Por lograr la construcción de una escuela que satisfaga las necesidades educativas del lugar donde se encuentre ubicada.	20 puntos a cada participante por escuela, hasta un máximo de 3 constancias.
b). Por lograr la construcción de un aula, puntuación proporcional al número de aulas de que conste el edificio escolar.	Considerando el factor 20, a cada participante por escuela, hasta un máximo de 3 constancias.
c). Por lograr la construcción de anexos escolares.	8 puntos por anexo a cada participante por escuela hasta un máximo de 3 constancias.
d). Por intervenir en la gestión y logro para introducción de agua potable o alumbrado.	3 puntos por constancia, con un máximo de 3 constancias.
e). Por participación efectiva y gratuita en campaña de alfabetización comprobada, con un mínimo de 20 alumnos alfabetizados por año	10 puntos, hasta 5 constancias.
f). Por comisión como director en escuela primaria o jardín de niños unitarios.	5 puntos anuales, más la puntuación correspondiente a los grados escolares extra a su cargo.
g). Por comisión como director con grupo de primaria, preescolar en instituciones educativas de 1 a 5 grupos, sin	5

categoría económica de director por cada año que dure comisionado.			
h). Por servicios no remunerados como catedrático de la especialidad durante un año.			5 puntos por cátedra, hasta un máximo de 3 constancias por año, siempre que estos servicios hayan sido prestados en escuelas secundarias por cooperación o del magisterio incorporadas al Estado, hasta 45 puntos.
<b>i) Criterios Especiales de Perfil e Indicadores en Evaluación Docente para el Ingreso del Personal Académico de Educación Superior</b>			
<b>DIMENSIÓN 1</b>	<b>CRITERIOS</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
1. Conocimientos y habilidades requeridos para el desempeño de las funciones sustantivas propias de las escuelas normales.	1.1 Formación académica en educación básica, normal, formación docente y/o de otra licenciatura.	1.1.1. Acredita una trayectoria y experiencia profesional, demostrando la formación requerida para ingresar a la categoría y nivel por el que se convoca.	25
		1.1.2 Demuestra conocimientos suficientes sobre los planes y programas de estudio vigentes en educación básica y educación normal.	25



	1.2 Estudios de posgrado.	1.2.1 Acredita estudios de posgrado: especialidad, maestría y/o doctorado afines a la educación, de acuerdo a la categoría y nivel por el que se convoca.	50
<b>DIMENSIÓN 2</b>	<b>CRITERIOS</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
2. Conocimiento y dominio de los fundamentos pedagógicos que sustentan la educación básica.	2.1. Marco y estructura curricular vigente de educación básica.	2.1.1 Identifica los propósitos educativos del plan y programa de educación básica para atender la educación normal.	40
		2.1.2 Reconoce el enfoque de los planes de estudio en sus principios, fundamentos y currículo de educación básica.	30
		2.1.3 Conoce la organización curricular de educación básica y su estructura.	30
<b>DIMENSIÓN 3</b>	<b>CRITERIOS</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
3. Conocimiento y dominio de los fundamentos pedagógicos que	3.1. Planes de estudio de educación normal. Fundamentos	3.1.1 Identifica los principios fundamentales del plan y programas	40

sustentan la educación normal.	pedagógicos y didácticos.	de estudio de educación normal para la formación inicial de docentes de educación básica.	
		3.1.2 Desempeña actividades relacionadas con la docencia, la investigación, difusión, tutoría y/o gestión.	60
<b>DIMENSIÓN 4</b>	<b>CRITERIOS</b>	<b>INDICADORES</b>	
4. Conocimiento, habilidades y actitudes profesionales y académicas necesarias.	4.1. Habilidades Intelectuales y docentes aplicadas a procesos de docencia, difusión, tutoría, investigación y gestión.	4.1.1 Demuestra el perfil académico requerido para desarrollar procesos académicos de docencia, investigación, difusión, tutoría y/o de gestión que permitan impactar en el ámbito de la educación normal de acuerdo con lo que establece la plaza que se convoca y la función a desempeñar.	10
		4.1.2 Emplea las habilidades comunicativas de manera oral y escrita, de manejo de grupos y de trabajo colaborativo.	10

		4.1.3 Realiza actividades de análisis, diseño, planeación y evaluación.	30
		4.1.4 Demuestra e interactúa con las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizajes digitales. (TICCAD).	10
		4.1.5 Maneja una segunda lengua y/o lenguaje múltiple de acuerdo a la convocatoria.	30
		4.1.6 Posee una estructura de personalidad adaptativa a las funciones docentes.	10

**SECCIÓN SEGUNDA**  
**DEL PROCEDIMIENTO DE ESCALAFÓN VERTICAL**  
**PARA PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN**

**ARTÍCULO 57.** El escalafón vertical del personal de apoyo y asistencia a la educación del subsistema, se entenderá como el ascenso a las plazas vacantes en la plaza de prefectura y tendrá como ámbito de aplicación:

- I. **Nivel básico:** Escuelas secundarias.
- II. **Nivel Superior:** La IByCENECH y la Escuela de Trabajo Social.

**ARTÍCULO 58.** El personal de apoyo y asistencia a la educación que decida participar en las convocatorias emitidas por la Comisión Mixta, podrá participar en el proceso de promoción a plaza de Prefectura del Subsistema en sus niveles básico y superior, en apego a la convocatoria, cumpliendo con la totalidad de los siguientes requisitos:

- I. Contar con plaza base en el puesto que desempeña; queda excluido el personal que preste sus servicios de manera eventual o interinos;
- II. Desempeñar la función que corresponde a su categoría de personal de apoyo y asistencia a la educación, salvo aquellos que se encuentren cubriendo de manera temporal y/o interina en la plaza de prefectura;
- III. Contar con una antigüedad efectiva mínima de tres años contados a partir de la fecha de su basificación;
- IV. Contar con, mínimo, un grado de estudios acreditable de nivel medio superior para quienes aspiren a plaza de prefectura de nivel básico;
- V. Contar con un mínimo de grado de estudios, acreditable, de nivel superior, para quienes aspiran a plaza de prefecturas en la IByCENECH y/o en la Escuela de Trabajo Social;
- VI. No contar con nota desfavorable, fundada y motivada dentro de su expediente, con una antigüedad mínima de cinco años contados desde su aplicación;
- VII. No haber sido sancionado por el Órgano Interno de Control de la Secretaría por faltas a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con una antigüedad mínima de tres años contados desde su aplicación;
- VIII. Cursar y acreditar el o los cursos de capacitación; por lo que la Secretaría solicitará el apoyo de la Secretaría de Hacienda para que los mismos se realicen por conducto del Centro de Capacitación y Desarrollo de la Dirección de Recursos Humanos, los cuales estarán enfocados al desarrollo y especialización del personal de apoyo y asistencia a la educación aspirantes a la plaza de prefectura; la vigencia de las constancias y calificaciones se determinará en la convocatoria; y
- IX. Firmar de manera autógrafa, el aviso de privacidad que al efecto se emita en conjunto con la convocatoria.

**ARTÍCULO 59.** La antigüedad efectiva que se menciona en el artículo anterior será la que se determine en la Constancia de Servicios y/o el documento idóneo emitido por el Departamento de Recursos Humanos de la Secretaría.

**ARTÍCULO 60.** La preparación académica se refiere a los estudios con los que cuenta la persona participante, mismos que contribuyen en el desempeño de sus funciones. Se deben comprobar mediante documentos originales o copias certificadas.

**ARTÍCULO 61.** En caso de que la persona participante en las convocatorias de promoción a plaza de prefectura del Subsistema en sus niveles básico y superior no cumpla con los requisitos señalados en el artículo 58 de este reglamento, o cualquier otro fundamental que se estipule en la convocatoria, con independencia de la etapa en la que se encuentre el proceso, la Comisión Mixta tendrá la facultad de dejar sin efecto su participación.

De presentarse este supuesto, la Comisión Mixta notificará a la persona participante a la brevedad, con la fundamentación y justificación debida para su decisión.

**APARTADO A**  
**CALIFICACIÓN DE LOS FACTORES ESCALAFONARIOS**  
**Y ELEMENTOS DE EVALUACIÓN**

**ARTÍCULO 62.** Para considerar los elementos de evaluación y los factores escalafonarios, las autoridades inmediatas superiores y/o director escolar de cada centro educativo, en conjunto con la representación sindical de la institución, con el visto bueno del supervisor escolar correspondiente a la zona, deberán realizar evaluación anual a cada personal de apoyo y asistencia a la educación que considere participar en procesos de promoción vertical.

La evaluación anual se considera como los criterios a utilizar para medir los esfuerzos y cumplimiento del personal de apoyo y asistencia a la educación que participe en los procesos de promoción a plaza de prefectura del Subsistema, siendo estos los mencionados en el artículo 33 del presente reglamento.

En la evaluación anual se debe considerar:

- I. Utilizar el formato oficial que en su momento emitirá la Comisión Mixta.
- II. El formato de evaluación anual contempla un puntaje máximo, el cual será considerado como el tercer elemento dentro de la sumatoria para la incorporación del sustentante a la lista de ordenamiento.
- III. El periodo a evaluar corresponderá al ciclo escolar inmediato anterior, a especificarse en el caso concreto en la convocatoria respectiva.

**ARTÍCULO 63.** La Comisión Mixta considerará tanto la evaluación anual y los factores escalafonarios para emitir sus dictámenes, y se calificarán de acuerdo a las siguientes directrices, las cuales serán las fundamentales para establecer las listas de prelación:

<b>ELEMENTOS A CONSIDERAR EN LA EVALUACIÓN ANUAL</b>			
<b>MÉRITO LABORAL</b>	<b>Regular</b>	<b>Bueno</b>	<b>Excelente</b>
Eficiencia e iniciativa.	0.1	0.2	0.3
Calidad en el trabajo.	0.1	0.2	0.3
Labores extraordinarias (atender banda de guerra, escolta, entrenar equipos deportivos, campañas de reforestación, mantenimiento escolar, horario extra, atención a eventos, entre otros).	0.1	0.2	0.3
<b>RESPONSABILIDAD</b>	<b>Regular</b>	<b>Bueno</b>	<b>Excelente</b>

Realizar el cabal cumplimiento de todas las obligaciones del personal de asistencia y apoyo a la educación en diversos aspectos, tanto de carácter social, académico, como administrativo	0.1	0.2	0.3
Cuidado de herramientas de trabajo.	0	0.1	0.2
Relaciones de trabajo con compañeros y superiores.	0.1	0.2	0.3
<b>VOCACIÓN EN EL SERVICIO</b>	<b>Regular</b>	<b>Bueno</b>	<b>Excelente</b>
La que se debe manifestar a través de conductas de carácter ético, el debido cumplimiento de las normativas, la demostración de disponibilidad y compromiso para lograr los resultados de las funciones encomendadas de acuerdo a su plaza.	0.1	0.2	0.3
<b>APTITUD O HABILIDAD</b>	<b>Regular</b>	<b>Bueno</b>	<b>Excelente</b>
El cumplimiento de los objetivos y metas previstos por sus superiores jerárquicos en actividades inherentes a su plaza.	0.1	0.2	0.3
<b>CAPACITACIÓN</b>	<b>-50%</b>	<b>+50%</b>	<b>100%</b>
Las impartidas por el Centro de Capacitación y Desarrollo de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda.	0	0.9	2
<b>ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD</b>	<b>5 o más</b>	<b>1 a 4</b>	<b>Ninguno</b>
Asistencia (se consideran las faltas injustificadas).	0	0.1	0.2
Puntualidad (se consideran los retardos).	0	0.1	0.2
<b>Historial de Evaluaciones Anuales (tres inmediatas anteriores)</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
Hojas de evaluación	0.1	0.2	0.3
<b>PUNTAJE MÁXIMO:</b>			5

Tabla de puntajes de factores escalafonarios:

DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS	PUNTAJE
<b>ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO</b> <b>(Se consideran años completos a la fecha de la convocatoria)</b>	
Se otorga el puntaje indicado por cada año de servicio completo.	0.7



<b>PREPARACIÓN ACADÉMICA ESTUDIOS DE NIVEL MEDIO SUPERIOR</b>	
Certificado o constancia de terminación de estudios.	3.0
<b>ESTUDIOS DE NIVEL SUPERIOR (No se acumulan documentos de una misma carrera)</b>	
Título de licenciatura relacionada con el ámbito educativo.	4.0
Pasante de licenciatura relacionada con el ámbito educativo concluida o proporcional al número de asignaturas, presentando relación de estudios legalizada.	3.5
Título de carrera universitaria.	3.5
Pasante de carrera universitaria concluida o proporcional al número de asignaturas, presentando relación de estudios legalizada.	3.0
<b>ESTUDIOS DE POSGRADO (No se acumulan documentos de una misma carrera)</b>	
Grado de maestría.	3.3
Pasante de maestría concluida o proporcional al número de asignaturas, presentando relación de estudios legalizada.	2.5
Grado doctorado.	4.0
Pasante doctorado concluido o proporcional al número de asignaturas, presentando relación de estudios legalizada.	3.5
<b>PUNTAJE MÁXIMO:</b>	31

**ARTÍCULO 64.** Para los efectos del presente reglamento, la sumatoria de la evaluación anual y factores escalafonarios serán los rectores en el establecimiento de las listas de prelación priorizando los derechos de quienes hayan obtenido mayores puntajes en dichos rubros.

#### **APARTADO B PUBLICACIÓN PRELIMINAR DE LA LISTA DE PRELACIÓN**

**ARTÍCULO 65.** Previo a la integración de las listas de prelación, durante el periodo que se establezca en la convocatoria, se publicará de manera preliminar el listado ordenado de los participantes, de acuerdo a sus resultados, en los medios de comunicación oficiales que se establezcan para tal efecto en dicho documento.

#### **APARTADO C CRITERIOS DE DESEMPATE**

**ARTÍCULO 66.** En caso de presentarse empate en el puntaje general, la Comisión Mixta considerará los siguientes criterios para definir lugar en la lista de ordenamiento:

- I. La antigüedad efectiva del participante, considerando los años, meses y días asentados en la Constancia de Servicios y/o el documento idóneo emitido por el Departamento de Recursos Humanos de la Secretaría;
- II. El puntaje obtenido en la evaluación anual;
- III. La calificación de cada una de las capacitaciones cursadas por el participante en el Centro de Capacitación y Desarrollo de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda;
- IV. El puntaje obtenido en el rubro “preparación académica” de los factores escalafonarios; y
- V. Antecedentes de notas desfavorables.

**ARTÍCULO 67.** En caso de que el empate persista, la persona que presida la Comisión Mixta tendrá voto de calidad para establecer la prelación de los participantes empatados.

#### **APARTADO D DE LAS LISTAS DE PRELACIÓN**

**ARTÍCULO 68.** Realizados los procedimientos establecidos con anterioridad, las listas de prelación que emita la Comisión Mixta, se considerarán como el orden con el cual se realizará la asignación de las plazas vacantes.

**ARTÍCULO 69.** El resultado obtenido por las personas participantes en el proceso de selección de candidatos del personal de apoyo y asistencia a la educación para la asignación de las plazas de prefectura, siendo este su escalafón vertical, no obliga a las autoridades educativas a asignar plaza a la totalidad de las personas participantes que se encuentren en el listado ordenado de resultados, toda vez que la asignación estará sujeta a la existencia de plazas vacantes, a las necesidades del servicio público educativo y a la estructura ocupacional autorizada.

#### **APARTADO E ASIGNACIÓN DE PLAZAS**

**ARTÍCULO 70.** Realizados los procesos conforme al presente reglamento y la convocatoria respectiva, la Comisión Mixta, celebrará un proceso presencial y/o a distancia con el apoyo de plataformas tecnológicas o digitales, así como de otros recursos y medios disponibles, en el que se darán a conocer las plazas vacantes y su respectivo centro de trabajo. Dicho evento se llevará a cabo el día, hora y modalidad que se establezca en la convocatoria.

Si por causa de fuerza mayor o caso fortuito dicha sesión no se pudiera llevar a cabo, se dará a conocer mediante los medios de difusión autorizados la nueva fecha de celebración de la sesión.

**ARTÍCULO 71.** Realizada la asignación de cada plaza ofertada a las personas participantes de acuerdo a la lista nominal de prelación, la Comisión Mixta, remitirá a la Secretaría a través de la Subsecretaría de Planeación y Administración, o en su caso a la Dirección de Administración los resultados del proceso de asignación de plazas, para que atendiendo a la disponibilidad de plazas, se emitan, conforme a las listas de prelación, las ordenes de presentación y/o nombramientos, documentos que surtirán efectos a partir de la fecha en que se asuma el servicio de acuerdo al concurso convocatorio. El incumplimiento o cualquier demora en la tramitación de las promociones escalafonarias, sea deliberada o por negligencia, serán causas de responsabilidad administrativa.

El desarrollo de la función de prefectura con motivo de los procesos escalafonarios dará lugar a un nombramiento definitivo después de haber desempeñado su función durante seis meses y un día, sin nota desfavorable en su expediente fundada y motivada, o resolución, en su caso, del Órgano Interno de Control de la Secretaría.

#### **APARTADO F**

##### **DE LAS VACANTES POSTERIORES AL PROCESO**

**ARTÍCULO 72.** Una vez concluido el proceso de asignación de plazas definitivas conforme al presente reglamento, los lugares que se generen a partir de jubilaciones, pensiones, fallecimiento o renunciadas, serán ocupados de manera temporal por los mismos aspirantes que se encuentren en la lista de prelación generada a partir de la convocatoria, hasta en tanto no se publique la próxima.

En caso de que se haya agotado la lista de prelación, o bien que ningún participante acepte el o los espacios ofertados durante el proceso en cuestión, la Comisión Mixta dará aviso a la Secretaría para que, de cumplirse los supuestos de los artículos 811 y 812 del Código Administrativo proponga al personal que deberá cubrir de manera temporal las vacantes; en caso contrario, se deberán concursar extraordinariamente las plazas conforme a lo establecido en este reglamento.

#### **TÍTULO CUARTO**

##### **DEL ESCALAFÓN HORIZONTAL**

**ARTÍCULO 73.** La Comisión Mixta publicará anualmente la convocatoria en la que se establecerá la forma, los tiempos y métodos para el otorgamiento del escalafón horizontal y/o transferencia escalafonaria para el personal docente, directivo y personal de apoyo y asistencia a la educación, según sea el caso, pertenecientes al Subsistema que labore en la IByCENECH o en la Escuela de Trabajo Social.

Para desarrollar los procedimientos, previo a la convocatoria, la Comisión Mixta realizará, en conjunto con las áreas correspondientes de la Secretaría, evaluaciones anuales conforme a los principios rectores establecidos en el artículo 33 de este reglamento,

teniendo la facultad de diseñar y elaborar los formatos oficiales, y calendarizar las etapas para ello.

## **CAPÍTULO I**

### **PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE DE NIVEL SUPERIOR**

**ARTÍCULO 74.** Podrá participar en la evaluación para la obtención y reconocimiento del escalafón horizontal del personal docente de nivel superior, quien cumpla con los siguientes criterios:

- I. Ostentar plaza base de nivel superior, 6 o 7, tratándose de plaza base de régimen de hora-semana-mes, debe ostentar, como mínimo, 14 horas;
- II. Encontrarse adscrito y laborar en la IByCENECH o en la Escuela de Trabajo Social;
- III. Contar con una antigüedad mínima de un año desde la basificación de la plaza, siendo evaluados por el ciclo escolar en curso al momento de la convocatoria correspondiente y encontrarse en activo.

Bajo ninguna circunstancia podrá participar en la evaluación para la obtención y reconocimiento del escalafón horizontal del personal docente de nivel superior, el personal que ya cuenta con escalafón horizontal.

**ARTÍCULO 75.** Las valoraciones para la obtención y reconocimiento del escalafón horizontal del personal docente de nivel superior se realizarán únicamente en los periodos establecidos en la convocatoria anual correspondiente publicada por la Comisión Mixta en los medios de comunicación oficiales que se establezcan para tal efecto en dicho documento.

**ARTÍCULO 76.** El procedimiento de valoración para el otorgamiento y reconocimiento del escalafón horizontal del personal docente de nivel superior estará sujeto a suficiencia presupuestaria y se llevará a cabo conforme a las bases establecidas en la convocatoria anual correspondiente.

**ARTÍCULO 77.** El otorgamiento y reconocimiento del escalafón horizontal surtirá efectos a partir del inicio del próximo ciclo escolar inmediato.

## **CAPÍTULO II**

### **PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN**

**ARTÍCULO 78.** Podrá participar en la evaluación para la obtención del escalafón horizontal del personal de apoyo y asistencia a la educación, quien labore en los niveles de educación

básica, media superior y superior, y exclusivamente el personal que cumpla con los siguientes criterios:

- I. Ostentar plaza base en el puesto de:
  - a) Trabajadores manuales, intendentes o conserjes;
  - b) Secretarias, o secretarios;
  - c) Trabajador social o trabajadora social; y
  - d) Prefecturas.
- II. Personal con una antigüedad mínima de un año desde la basificación de la plaza, siendo evaluados por el ciclo escolar en curso al momento de la convocatoria correspondiente y encontrarse en activo.
- III. Bajo ninguna circunstancia podrá participar el personal que ya cuenta con escalafón horizontal.
- IV. No podrá participar el personal que haya adquirido el Bono a la Excelencia Laboral del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación.
- V. No podrá participar quien cuente con categoría de personal de confianza, interino, eventual o por honorarios.

**ARTÍCULO 79.** Las evaluaciones para la obtención y reconocimiento del escalafón horizontal del personal de apoyo y asistencia a la educación se realizarán únicamente en los periodos establecidos en la convocatoria anual publicada por la Comisión Mixta en los medios de comunicación oficiales que se establezcan para tal efecto en dicho documento, sujetándose a los principios rectores señalados en el artículo 33 de este reglamento.

**ARTÍCULO 80.** Las convocatorias solo se emitirán de manera anual por la Comisión Mixta, conforme a la disponibilidad de recursos autorizados en el ejercicio presupuestal vigente autorizada para el rubro, siempre y cuando se den las condiciones de desempeño sobresaliente en este personal atendiendo a las bases de la convocatoria.

**ARTÍCULO 81.** El personal que resulte beneficiado recibirá el escalafón horizontal, de forma continua, y no podrá acceder a futuras convocatorias por el mismo concepto.

## **TÍTULO QUINTO**

### **DE LA TRANSFERENCIA ESCALAFONARIA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DEL PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO DE NIVEL SUPERIOR**

**ARTÍCULO 82.** Podrá participar en la evaluación para la obtención y reconocimiento de la transferencia escalafonaria del personal docente y directivo de nivel superior, quien cumpla con los siguientes criterios:

Para el personal docente:

- a) Ostentar plaza base de nivel superior, 6 o 7, tratándose de plaza base de régimen de hora-semana-mes, debe ostentar, como mínimo, 14 horas.
- b) Encontrarse adscrito y laborar en la IByCENECH o en la Escuela de Trabajo Social.
- c) Haber transcurrido como mínimo tres años de haber obtenido el escalafón en la categoría anterior.

Para el personal directivo:

- a) Ostentar plaza de directivo de nivel superior, 6 o 7.
- b) Encontrarse adscrito y laborar en la IByCENECH o en la Escuela de Trabajo Social.
- c) Haber transcurrido como mínimo tres años de haber obtenido el escalafón en la categoría anterior.

**ARTÍCULO 83.** El personal docente y directivo de nivel superior que participe para la transferencia escalafonaria deberá de cumplir con la totalidad de los requisitos de la evaluación, y contar con el dictamen aprobatorio de la Comisión Mixta, de acuerdo a las bases establecidas en la respectiva convocatoria.

**ARTÍCULO 84.** No podrá participar para la transferencia escalafonaria y adquirir la misma, aquel personal docente de nivel superior que no se encuentre activo en un ciclo escolar completo inmediato anterior a la evaluación; así como, en el caso de los directivos, aquellos que no cuenten con al menos seis meses de haber sido nombrados como tal de acuerdo a lo establecido en el Artículo 802 del Código Administrativo.

**ARTÍCULO 85.** Las valoraciones para la obtención y reconocimiento de la transferencia de escalafón horizontal del personal docente y directivo de nivel superior, se realizarán únicamente en las fechas establecidas en la convocatoria correspondiente y atendiendo en todo momento a la disponibilidad presupuestal autorizada para el rubro.

**ARTÍCULO 86.** El otorgamiento y reconocimiento de la transferencia escalafonaria surtirá efectos a partir del inicio del próximo ciclo escolar inmediato, y se impactará una vez realizados los trámites administrativos correspondientes.

**ARTÍCULO 87.** La transferencia escalafonaria obtenida por personal directivo de acuerdo al presente reglamento y/o convocatoria respectiva, tendrá efectos únicamente por el tiempo que duren en su encargo; por lo que, una vez concluido, deberán regresar al sueldo y prestaciones de su plaza base, información que deberá ser proporcionada a la Secretaría de Hacienda para las modificaciones a que haya lugar respecto a las percepciones del personal.



## **CAPÍTULO II**

### **DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN**

**ARTÍCULO 88.** La transferencia escalafonaria para el personal de apoyo y asistencia a la educación que, habiendo adquirido el escalafón horizontal, obtenga un cambio de categoría, implica que podrá ser evaluado de nueva cuenta con el fin de adquirir un incremento o cambio de categoría escalafonaria.

**ARTÍCULO 89.** Se entiende por cambio de categoría aquel en el que una secretaria o secretario, trabajador o trabajadora manual, obtiene una plaza de trabajador o trabajadora social o prefectura.

**ARTÍCULO 90.** Para poder participar para el otorgamiento de la transferencia de escalafón deberán de haber transcurrido como mínimo tres años de haber obtenido el escalafón horizontal en la categoría anterior.

**ARTÍCULO 91.** El personal de apoyo y asistencia a la educación que participe para la transferencia escalafonaria deberá de cumplir con la totalidad de los requisitos de la evaluación de la categoría a la que asciende, y contar con el dictamen aprobatorio de la Comisión Mixta.

**ARTÍCULO 92.** No podrá participar para la transferencia escalafonaria y adquirir la misma, aquel personal de apoyo y asistencia a la educación que no se encuentre activo un ciclo escolar completo inmediato anterior a la evaluación.

## **TÍTULO SEXTO**

### **DEL RECURSO DE REVISIÓN Y DE LAS RESPONSABILIDADES**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DEL RECURSO DE REVISIÓN**

**ARTÍCULO 93.** Los dictámenes y/o resoluciones de la Comisión Mixta, podrán ser revisados y revocados, en su caso, por un órgano integrado por quien ocupe la titularidad de la Dirección de Administración de la Secretaría, una persona de la Secretaría General de la Sección 42 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación y quien presida la Comisión Mixta.

Una vez aceptada la solicitud de revisión correspondiente, presentada por parte de la persona quejosa, se suspenderán los efectos del dictamen o resolución hasta en tanto el órgano colegiado no resuelva lo propio, lo cual deberá ser por mayoría de votos.

**ARTÍCULO 94.** El recurso de revisión se sujetará a lo siguiente:

- I. El afectado o quien legalmente lo represente, interpondrá la solicitud de revisión por escrito, ante la persona que presida la Comisión Mixta, dentro del término de cinco días hábiles, contados a partir de que tenga conocimiento de la resolución que pretende impugnar;
- II. En el ocurso se identificará la resolución o dictamen recurrido y se expresarán las consideraciones de hecho y derecho que motivan su interposición;
- III. El órgano integrado por quien ocupe la titularidad de la Dirección de Administración de la Secretaría, una persona de la Secretaría General de la Sección 42 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación y quien presida la Comisión Mixta, dictará su resolución en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de interposición del recurso; y
- IV. El acuerdo administrativo que resuelva el recurso será definitivo.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS RESPONSABILIDADES**

**ARTÍCULO 95.** La Comisión Mixta pondrá en conocimiento de la Secretaría o de las autoridades competentes según sea el caso, cuando existan hechos o actos que puedan ser constitutivos de responsabilidad administrativa o penal, así como los nombres de las personas y los actos, cuando se incurra en lo siguiente:

- I. Presentación de documentos falsos mediante los cuales se pretenda o se logren ascensos, permutas o cambios;
- II. Firmar o certificar dolosamente documentos para lograr cualquiera de los objetivos a que se refiere la fracción anterior; o
- III. Se trate de casos análogos a los señalados en las fracciones anteriores y tengan repercusión semejante en cuanto a la adquisición de derechos escalafonarios ilegítimos.

En tanto las autoridades competentes resuelvan sobre la presunta responsabilidad en que haya incurrido el personal, quedan suspendidos sus derechos escalafonarios.

**ARTÍCULO 96.** Los derechos escalafonarios se pierden:

- I. Por abandonar el empleo sin causa justificada, conforme lo dispuesto por el Código Administrativo;
- II. Por conducta inmoral que haya sido motivo de sanción administrativa o penal;
- III. Por ejercer coacción valiéndose de influencias o emplear otros medios indebidos para lograr el provecho personal o de familiares o amigos.

**ARTÍCULO 97.** Lo no previsto en el presente reglamento será resuelto por la propia Comisión, sujetándose a lo establecido en el Código Administrativo o legislación que tipifique o sancione la conducta inadecuada.

**TÍTULO SÉPTIMO**  
**DE LAS PERMUTAS Y CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN DEL**  
**PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA**  
**A LA EDUCACIÓN**

**CAPÍTULO I**  
**DE LAS PERMUTAS**

**ARTÍCULO 98.** Para los efectos del presente reglamento, los y las trabajadoras que se encuentren dentro de las categorías de personal de apoyo y asistencia a la educación, podrán participar en los procesos de permutas, cumpliendo, al menos, con los siguientes criterios:

- I. Que pertenezcan al mismo nivel educativo;
- II. Que cuenten con el mismo tipo de plaza y modalidad en el cual preste sus servicios;
- III. Encontrarse en servicio activo al momento de solicitar la permuta de centro de trabajo y hasta la conclusión del proceso; por lo tanto, no deberá disfrutar de licencia de ningún tipo, excepto por gravidez;
- IV. No contar con nota desfavorable, fundada y motivada dentro de su expediente, con una antigüedad mínima de cinco años contados desde su aplicación;
- V. No haber sido sancionado por el Órgano Interno de Control de la Secretaría por faltas a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con una antigüedad mínima de cinco años contados desde su aplicación.

La Comisión Mixta tiene la facultad de establecer en la convocatoria respectiva, demás requisitos, parámetros y bases para los procesos de permutas.

**ARTÍCULO 99.** Las permutas podrán motivarse:

- I. Por mutuo acuerdo;
- II. Por solicitudes individuales que se complementen; para el caso, durante el transcurso del ciclo escolar, la Comisión Mixta, recibirá las solicitudes respectivas para llevar el proceso convocatorio; o
- III. Por la no disponibilidad de cambio de adscripción motivada por sanción impuesta por la Coordinación Jurídica de la Secretaría en uso y por motivo de sus funciones en investigaciones laborales, aún y cuando en esta se contemple nota desfavorable o antecedente negativo

**ARTÍCULO 100.** La Comisión Mixta resolverá las solicitudes individuales de permuta cuando se complementen con otras.

**ARTÍCULO 101.** Las solicitudes por mutuo acuerdo se presentarán ante dicha Comisión, la que dictaminará, en un plazo que no excederá de diez días hábiles, a partir de la fecha de su recepción, enviando el dictamen respectivo a la Dirección de Administración de la Secretaría.

**ARTÍCULO 102.** Para el trámite de una permuta, se requerirá de lo siguiente:

- I. De la solicitud por escrito ante la Comisión;
- II. Que haya transcurrido un año de la última permuta; y
- III. Las permutas sólo podrán ejercerse en categorías similares, inmediata inferior o superior de los solicitantes.

**ARTÍCULO 103.** No se aceptarán permutas cuando el personal haya gestionado su jubilación, pensión o se encuentre participando en concurso escalafonario.

**ARTÍCULO 104.** En caso de coincidencia, la Comisión Mixta deberá tomar en consideración las necesidades del servicio educativo, otorgando preferencia a aquéllos en que se trate de la misma especialidad en el nivel medio básico o superior, sin descuidar la situación personal de los petitionarios.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN**

**ARTÍCULO 105.** Para efectos del presente reglamento, el personal al servicio de la educación, que decida participar en los procesos de cambios de adscripción deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentar solicitud por triplicado ante la Comisión Mixta; y
- II. Tener antigüedad mínima de un año en su plaza base.

**ARTÍCULO 106.** No se aceptarán cambios de adscripción de personal que haya gestionado su jubilación, pensión o se encuentren participando en concurso escalafonario, ni de personal que haya obtenido permuta con antigüedad menor a un año.

**ARTÍCULO 107.** La Comisión Mixta otorgará preferencia para el ejercicio de los cambios a los siguientes factores en su orden:

- I. La antigüedad;
- II. Enfermedad debidamente comprobada con certificado médico, expedido por Pensiones Civiles del Estado, en el que se especifiquen las características de aquélla, y motivos que determinen la necesidad del cambio; y
- III. Problemas familiares.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** Se abroga el Acuerdo 068/2023, por el que se establece el Procedimiento para el Otorgamiento y Reconocimiento del “Escalafón Horizontal y Transferencia Escalonaria para el Personal Docente y Directivo de Nivel Superior, y Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del Subsistema Estatal de Educación”, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día sábado 22 de abril de 2023.

**TERCERO.** Se abroga el Acuerdo de la Secretaría de Educación y Deporte por el que se establece el Proceso de Promoción a plaza de Prefectura del Subsistema Estatal de Educación en sus niveles Básico y Superior, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 16 de septiembre de 2023.

**CUARTO.** Los convenios, minutas o acuerdos celebrados entre la Secretaría de Educación y Deporte y el Secretario General de la Sección 42 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, en los que se contemplen las prestaciones y/o beneficios que se establecen en el presente Acuerdo, relacionados con el personal docente y directivo de nivel superior y/o personal de apoyo y asistencia a la educación del Subsistema Estatal de Educación, continúan sin efectos.

**QUINTO.** Como consecuencia de lo previsto en el Artículo Transitorio Segundo, a partir del inicio de la vigencia del presente acuerdo, quedan sin efectos las designaciones otorgadas a los actuales miembros del Órgano de Valoración emanado del Acuerdo 068/2023, por lo que la Secretaría de Educación y Deporte y la Sección XLII del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, en cumplimiento del presente instrumento, en un plazo no mayor a 30 días naturales contados a partir de la fecha de publicación de este acuerdo, deberán nombrar a los integrantes de la Comisión Estatal Mixta de Escalafón de Nivel Superior y Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del Subsistema Estatal de Educación, debiendo instalar la primera sesión en un plazo no mayor a 30 días hábiles contados a partir de la integración de la Comisión.

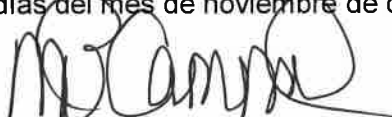
**SEXTO.** Los procedimientos y trámites que se iniciaron con anterioridad a la entrada en vigor de este Acuerdo continuarán, hasta su conclusión, regidos con los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de carácter general en los cuales se fundamentaron.

**SÉPTIMO.** En tanto se tiene debidamente integrada la Comisión Estatal Mixta de Escalafón de Nivel Superior y Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del Subsistema Estatal de Educación y su operación con los medios necesarios para ello, de existir vacantes a cubrir conforme a lo establecido en el presente acuerdo, el Poder Ejecutivo del Estado, por

conducto de la Secretaría de Educación y Deporte y la Secretaría de Hacienda, podrán contratar de manera temporal, eventual o interina, según sea el caso, docentes y/o directivos conforme a lo establecido en los artículos 75, fracción III inciso c), 811 y 812 del Código Administrativo del Estado de Chihuahua.

**OCTAVO.** Las erogaciones que se generen con motivo de la entrada en vigor del presente reglamento se realizarán con cargo a la disponibilidad presupuestaria que se apruebe para tal fin al sector educativo en el ejercicio fiscal de que se trate.

D A D O en el Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los tres días del mes de noviembre de dos mil veinticinco.



**MTRA. MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN**  
**GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**



**LIC. SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA**  
**SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**



**MTRO. JOSÉ DE JESÚS GRANILLO VÁZQUEZ**  
**SECRETARIO DE HACIENDA**



**LIC. FRANCISCO HUGO GUTIÉRREZ DÁVILA**  
**SECRETARIO DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**

La presente hoja forma parte del Acuerdo por el que se emite el Reglamento de la Comisión Estatal Mixta de Escalafón de Nivel Superior y Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del Subsistema Estatal de Educación de Chihuahua.



SIN TEXTO

SIN TEXTO