

CIRCULAR No. 01

Guadalupe, Zac., a 12 de mayo del 2010

**CC. INTEGRANTES DE LAS
COMISIONES MIXTAS INTERNAS
DE ESCALAFÓN: GRUPOS I, II, III y IV
P R E S E N T E:**

Con fundamento en el Título cuarto, capítulos I y II del Reglamento de Escalafón de los Trabajadores al Servicio de la Secretaría de Educación Pública, los Grupos I, II, III y IV de la Comisión Estatal Mixta de Escalafón y Promociones; a los cuales corresponde el personal docente y de Apoyo y Asistencia a la Educación; requieren su decidido apoyo con el propósito de que se respeten los tiempos y criterios para la integración de paquetes y elaboración de los catálogos que estarán vigentes de enero a diciembre del año 2011, permitiéndonos hacer recomendaciones que enseguida se describen; para que se den a conocer a todos (as) y a cada uno de los trabajadores de la Educación pertenecientes a la Secretaría de Educación y Cultura en el Estado de Zacatecas.

1. El plazo límite para la entrega de documentos en paquete debidamente cotejados, validados y relacionados especificando qué documentos entrega la Comisión Mixta Interna a la Comisión Estatal Mixta de Escalafón y Promociones, vence el día 02 del mes de julio del presente año.

2. El trabajador o trabajadora que entregue documentos en forma personal en las Oficinas de la Comisión Estatal Mixta de Escalafón y Promociones, deberá traer original y dos copias fotostáticas a más tardar el día 13 de agosto del presente año. Transcurrido el plazo mencionado, la Comisión se ajustará a lo dispuesto en el Artículo 73 del Reglamento de Escalafón de los Trabajadores al Servicio de la Secretaría de Educación Pública, que dice: Los documentos que los trabajadores entreguen a la Comisión con posterioridad a la fecha en que vence el plazo para la entrega, no serán considerados en el catálogo que registrará durante el año siguiente (2011).

3. El crédito escalafonario anual deberá ser expedido tanto al personal que ostente nombramiento de base y a los interinos que tengan contrato o cubran seis o más meses de interinato; el original del crédito deberá ser entregado a esta Comisión en paquete y en lista nominal de todos y cada uno que conformen el personal de la Zona Escolar o Centro de Trabajo y con relación actualizada contemplando a los maestros de reciente ingreso a la zona o Centro de Trabajo. En el llenado del aspecto ESPECIALIDAD, se anotará la función que desempeñe el trabajador o trabajadora (Maestro (a) de Grupo, comisionado (a) como A.T.P., Director (a), Supervisor (a) o Jefe (a) de Sector, etc.). Los créditos no deberán traer tachaduras ni enmendaduras y apegarse al tabulador vigente. Si un trabajador (a) tiene beca, licencia sin goce de sueldo por seis meses o más, o alguna comisión en otra dependencia deberá remitir a esta Comisión el documento que avale la situación laboral del docente, para que sea anexado a su expediente respectivo y que sustituya al crédito correspondiente.

4. Con la finalidad de no crear confusión a los trabajadores (as) sugerimos no aceptar documentos sin valor escalafonario, tales como:

- a) Diplomas expedidos por editoriales, ayuntamientos, cruz roja o partidos políticos.
- b) Foros, Simposium y congresos.
- c) Títulos no requisitados
- d) Acta de examen recepcional o carta de pasante.
- e) Constancia de estudios superiores que no especifiquen materias y calificaciones.

- f) Constancia de cursos que no hayan sido aprobados por la Comisión Estatal Mixta de Escalafón y Promociones como lo establece la Circular No. 002 fechada el 9 de julio de 1997.
- g) Constancia de cursos que tengan menos del 80% de asistencia.
- h) Notas Laudatorias que no se apeguen a lo indicado en la Circular No. 002 de mayo del 2008, así también se sugiere comprobar la realización de la actividad por la cual se acredita la nota al trabajador (a), debe ser firmada por quien expida la nota y con el Vo.Bo. de la autoridad inmediata superior. Para quien ostente doble Plaza expedir la nota por cada plaza y especificar a cual de ellas corresponde (la nota sólo se acreditará en la plaza correspondiente y para los grupos III y IV no se validan).

6. Los trabajadores (as) de nuevo ingreso deberán abrir su expediente personalmente con los siguientes documentos: formato único de personal que especifique su base (código 09, 10 ó 95), Título o Cédula Profesional, o en su caso certificado, constancia de cursos que hayan obtenido a partir de su ingreso a la S.E.C., notas laudatorias (para quienes pertenecen a los grupos I y II), créditos escalafonarios y diplomas de otras actividades.

7. Sugerimos verifique que la documentación que sea remitida, no haya sido entregada con anterioridad, y que el nombre del trabajador (a) a quien corresponda el documento sea correcto.

8. El personal que entregue documentación a la Comisión Mixta Interna, ésta deberá presentar la relación en forma alfabética especificando los documentos que entregarán a la Comisión Estatal Mixta de Escalafón y Promociones.

Seguros de su entusiasta participación para cumplir con la responsabilidad compartida nos manifestamos a su disposición, para cualquier aclaración.

NOTA: La presente información y los formatos de crédito escalafonario anual pueden ser consultados en las páginas electrónicas www.seczac.gob.mx y en www.snte34.org

A T E N T A M E N T E
COMISIÓN ESTATAL MIXTA DE ESCALAFÓN Y PROMOCIONES

PROFA. NORMA ALICIA MARTÍNEZ DE LIRA
SECRETARIA ESTATAL DEL GRUPO I
REPRESENTACIÓN SINDICAL

PROF. EDUARDO PILAR GUTIÉRREZ MORALES
SECRETARIO ESTATAL DEL GRUPO II
REPRESENTACIÓN OFICIAL

PROF. MIGUEL ÁNGEL SALAS MEZA
SECRETARIO ESTATAL DEL GRUPO III
REPRESENTACIÓN SINDICAL

T.A.E.T. LUIS MANUEL MONTOYA GARCÍA
SECRETARIO ESTATAL DEL GRUPO IV
REPRESENTACIÓN OFICIAL

Vo. Bo.

PROF. AVEL RODRIGUEZ CUIEL
PRESIDENTE ÁRBITRO