



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, con fundamento en las disposiciones aplicables del Código Administrativo del Estado de Chihuahua y del Reglamento de la Comisión Estatal Mixta de Escalafón de Nivel Superior y Persona de Apoyo y Asistencia a la Educación del Subsistema Estatal de Educación de Chihuahua, publicado mediante Acuerdo 183/2025; con el propósito de impulsar el desarrollo del personal docente y directivo de nivel superior, mediante un proceso basado en criterios de legalidad, certeza, objetividad, imparcialidad, equidad, transparencia y publicidad, emite la siguiente:

CONVOCATORIA

Al Docente y Directivo de Nivel Superior del Subsistema Estatal de Educación de Chihuahua que cumpla con los requisitos establecidos en la presente Convocatoria, a participar en el proceso para el otorgamiento del Escalafón Horizontal y/o Transferencia Escalafonaria, conforme a las siguientes:

BASES

PRIMERA. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE ESCALAFÓN HORIZONTAL:

Podrá participar en la evaluación para la obtención y reconocimiento del escalafón horizontal el personal Docente y/o Directivo de nivel superior, que cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Se registre a través de la plataforma <https://forms.gle/PagqaPnyjUV4RsJa6> conforme a las fechas establecidas, en la presente convocatoria.
- II. 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 base; por lo que no podrá participar quien cuente con categoría de personal de confianza, interino o eventual.
- III. Haber laborado completo el ciclo escolar 2025-2026 y encontrarse en activo al momento de la evaluación;
- IV. Encontrarse adscrito y laborar en la Institución Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de Chihuahua "Profesor Luis Urías Belderráin" o en la Escuela de Trabajo Social del Estado de Chihuahua "Profa. y T. S. Guadalupe Sánchez de Araiza";
- V. Contar con una antigüedad mínima de un año desde la basificación de la plaza;
- VI. Ser evaluados por el ciclo escolar 2025-2026;
- VII. No contar con escalafón horizontal en la categoría correspondiente;

- VIII. No tener en su registro 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.
- IX. No contar con quejas formales por su labor, actas administrativas o reprimendas laborales de ningún carácter.
- X. Presentar la documentación requerida dentro de los plazos establecidos; y
- XI. Firmar de manera ológrafa el Aviso de Privacidad que al efecto se emita en conjunto con la convocatoria, para que obre en su expediente de participación.

SEGUNDA. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE TRANSFERENCIA ESCALAFONARIA:

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 ambas categorías Docentes y Directivos:

- I. Se registre a través de la plataforma <https://forms.gle/PaggaPnyjUV4RsJa6> conforme a las fechas establecidas, en la presente convocatoria.
- II. Ser evaluados por el ciclo escolar 2025-2026;
- III. Haber laborado completo el ciclo escolar 2025-2026 y encontrarse en activo al momento de la evaluación;
- IV. Encontrarse adscrito y laborar en la Institución Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de Chihuahua "Profesor Luis Urías Belderráin" o en la Escuela de Trabajo Social del Estado de Chihuahua "Profa. y T. S. Guadalupe Sánchez de Araiza"
- V. Haber transcurrido como mínimo tres años de haber obtenido el escalafón en la categoría anterior.
- VI. Contar con el dictamen aprobatorio de la Comisión Mixta, de acuerdo a las bases establecidas en la respectiva convocatoria.

Para el personal Docente:

- I. Ostente plaza base de nivel superior, 6 o 7, tratándose personal docente de plaza base de régimen de hora-semana-mes, debe ostentar, como mínimo, 14 horas.
- II. El personal Docente deberá haber laborado completo el ciclo escolar 2025-2026 y encontrarse en activo al momento de la evaluación;

Para el personal Directivo:

- I. Ostentar plaza de directivo de nivel superior, 6 o 7
- II. El Personal Directivo deberá contar con al menos seis meses de haber sido nombrado como tal al momento de la evaluación de acuerdo a lo establecido en el Artículo 802 del Código Administrativo.



TERCERA. REGISTRO DE PARTICIPANTES

Durante el periodo comprendido del 21 al 28 de octubre, el personal docente y directivo de nivel superior que decida participar en el proceso para el otorgamiento del Escalafón Horizontal o de la Transferencia Escalafonaria, deberá llenar el formulario de registro que para tal efecto se establece en la siguiente liga: <https://forms.gle/PagqaPnyjUV4RsJa6>. Y firmarlo al momento de presentar la documentación.

CUARTA. CAPACITACIÓN

La capacitación del Personal Docente y/o Directivo de Nivel Superior que participe en la presente convocatoria acreditará mediante las constancias de capacitación que correspondan al ciclo 2025 – 2026.

QUINTA. INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES:

Quienes hayan cubierto la base anterior, deberán entregar a la Comisión Estatal Mixta de Escalafón ubicada en el 3er. Piso del Edificio "Héroes de la Revolución", en Av. Venustiano Carranza No. 803, Col. Obrera, en Chihuahua, Chih., la siguiente documentación en original y copia, en el periodo comprendido entre el 29 de octubre y el 06 de noviembre de 2026, en un horario de 9:00 hrs a 14:30 hrs.

- a. Comprobante del registro firmado por el solicitante, el cual se obtiene en la siguiente liga <https://forms.gle/PagqaPnyjUV4RsJa6>
- b. Identificación oficial vigente con fotografía (INE o Pasaporte Mexicano);
- c. Evaluación anual realizada en su centro de trabajo por el jefe inmediato superior o el área que corresponda; con acompañamiento de la representación sindical, utilizando exclusivamente los formatos oficiales y criterios establecidos por la Comisión Estatal Mixta.
- d. Aviso de Privacidad debidamente firmado por el solicitante.

Una vez que la Comisión Estatal Mixta reciba la documentación de los participantes, solicitará:

- a. A la Subsecretaría de Planeación y Administración con atención a la Dirección de Administración y al Departamento de Magisterio, de la Secretaría de Educación y Deporte el documento que acredite plaza, fecha de basificación y categoría del solicitante;
- b. A la Coordinación Jurídica de la Secretaría de Educación y Deporte, la constancia que acredite que el solicitante no cuente con quejas formales por su labor, actas administrativas y/o reprimendas laborales de ningún carácter.



SEXTA. SUFICIENCIA PRESUPUESTAL

El Escalafón Horizontal y/o transferencia escalafonaria será el establecido en las disposiciones aplicables y estará sujeto al presupuesto disponible y autorizado para el presente ejercicio fiscal, según se informó en el oficio 0491/2026 de fecha 14 de octubre de 2026, firmado por la Directora de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda Mtra. Norma Leticia Enderi González, oficio dirigido al Subsecretario de Administración y Planeación de la Secretaría de Educación y Deporte, Mtro. Federico Acevedo Muñoz.

El personal que resulte beneficiado recibirá el escalafón horizontal, de forma continua, y no podrá acceder a futuras convocatorias por el mismo concepto; lo anterior, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento y la presente convocatoria.

SÉPTIMA. FECHAS DEL PROCESO

Los procedimientos establecidos en la presente convocatoria correspondiente al ciclo escolar 2025-2026 se desarrollarán conforme al siguiente calendario:

PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA	21 DE OCTUBRE DEL 2026
REGISTRO DE PARTICIPANTES	21 AL 28 DE OCTUBRE DEL 2026
PRESENTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS	29 DE OCTUBRE AL 06 DE NOVIEMBRE DEL 2026
EVALUACIÓN INTEGRAL POR LA COMISIÓN MIXTA	29 DE OCTUBRE AL 09 DE NOVIEMBRE DEL 2026
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES	10 DE NOVIEMBRE DEL 2026
INTERPOSICIÓN DE RECURSO DE REVISIÓN	DEL 11 AL 18 DE NOVIEMBRE DEL 2026
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	19 DE NOVIEMBRE DEL 2026
TURNOS DE DICTÁMENES	20 DE NOVIEMBRE DEL 2026

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN:

I. EVALUACIÓN ANUAL:

Será responsabilidad del Jefe Inmediato Superior, de cada empleado, realizar la evaluación correspondiente en los formatos establecidos para ello y entregarlos a el interesado de forma oportuna y debidamente signados, los formatos de evaluación se anexan a la presente convocatoria y forman parte integrante de la misma para Docentes en el Anexo No. I y para Directivos en el Anexo No. II.



Cada centro de trabajo, recibirá a través de la estructura oficial y/o sindical los formatos necesarios para la evaluación del personal susceptible de obtener el escalafón horizontal o transferencia escalafonaria, según corresponda.

Una vez que la Comisión Estatal Mixta reciba la documentación, quedará bajo su responsabilidad seleccionar a quienes se harán acreedores al Escalafón Horizontal o Transferencia Escalafonaria de acuerdo a los puntajes obtenidos.

II. EVALUACIÓN INTEGRAL

Durante el periodo comprendido entre el 29 de octubre al 09 de noviembre, la Comisión Estatal Mixta verificará que los participantes cumplan con los requisitos señalados en las bases de esta convocatoria y valorará conforme a los principios rectores que se establecen en el artículo 33 del Reglamento y al formato de evaluación aprobado por la Comisión Mixta agregados a esta convocatoria para las evaluaciones anuales que deberán realizarse por el superior jerárquico inmediato para el otorgamiento del Escalafón Horizontal y/o Transferencia Escalafonaria del Personal Docente y/o Directivo.

Una vez concluidas las evaluaciones y realizada la revisión de los requisitos y documentación correspondiente, la Comisión Estatal Mixta integrará la lista de prelación de las personas participantes conforme a los resultados obtenidos.

NOVENA. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES

El día 10 de noviembre se darán a conocer los resultados preliminares en los portales digitales de la Secretaría de Educación y Deporte y de la Sección 42 del Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Educación.

Tendrán carácter informativo y estarán sujetos al proceso de revisión establecido en la presente Convocatoria y en el Reglamento.

DÉCIMA. RECURSO DE REVISIÓN

Las personas participantes del 11 al 18 de noviembre podrán interponer el Recurso de Revisión contra los dictámenes y/o resoluciones emitidas por la Comisión Estatal Mixta.

El recurso deberá presentarse por escrito dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos la notificación o publicación correspondiente, debiendo señalar el dictamen o resolución que se controvierte y expresar las consideraciones de hecho y de derecho que sustenten la petición.



Recibido el recurso de revisión, el órgano integrado por el Titular de la Dirección de Administración de la Secretaría, un representante de la Sección 42 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación y el Presidente de la Comisión Estatal Mixta, en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de interposición del recurso, dictarán su resolución, procedente o no, conforme a lo establecido en el reglamento.

DÉCIMA PRIMERA. EFECTOS DEL ESCALAFÓN

El otorgamiento y reconocimiento del Escalafón Horizontal y/o la Transferencia Escalafonaria surtirá efectos a partir del inicio del ciclo escolar 2026-2027 y se impactará una vez realizados los trámites administrativos correspondientes.

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.

DÉCIMA SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES

Las personas participantes deberán:

1. Proporcionar información veraz.
2. Entregar documentación auténtica y completa de manera personal.
3. Cumplir con los plazos establecidos y requisitos de esta convocatoria.
4. Revisar los comunicados y publicaciones oficiales.
5. Verificar su resultado preliminar y definitivo.
6. En su caso, ejercer oportunamente los medios de revisión previstos.

La presentación de información o documentación falsa dará lugar a las consecuencias administrativas y jurídicas que correspondan.

DÉCIMA TERCERA. CASOS NO PREVISTOS

Los casos no previstos en la presente Convocatoria serán resueltos por 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, dentro del ámbito de sus atribuciones y de conformidad con el Reglamento vigente y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMA CUARTA. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La información proporcionada por las personas participantes será utilizada exclusivamente para los fines relacionados con el presente procedimiento, de conformidad con las disposiciones



aplicables en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

La Comisión adoptará las medidas necesarias para proteger la información contenida en los expedientes y formatos de evaluación.

DECIMA QUINTA. VIGENCIA

La presente Convocatoria entrará en vigor a partir de su publicación en los medios oficiales determinados por la Comisión Estatal Mixta y permanecerá vigente durante las etapas que en ella se establecen.

Chihuahua, Chih. a 21 de octubre de 2026

ATENTAMENTE

La H. Comisión Estatal Mixta de Escalafón de Nivel Superior y Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del Subsistema Estatal de Educación de Chihuahua:

POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y
DEPORTE

POR EL COMITÉ EJECUTIVO DE LA SECCIÓN 42
DEL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES
DE LA EDUCACIÓN

Lic. Gloria Guadalupe Domínguez Domínguez.
Presidenta

Profr. Manuel Germán Soto Román.
Secretario

Lic. Rodrigo Antonio Nevárez Carlos.
Secretario

Profr. Rene Adalberto Mannings Aguayo
Vocal

Lic. Rocío Adriana Pazos Estrada.
Vocal

Profr. José Alfredo Torres Macías.
Vocal

NOTA: ES INDISPENSABLE QUE SE LLENE EN SU TOTALIDAD EL FORMATO
LO MARCADO CON ** DEBERÁ PRESENTAR DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA
LA ESCALA DE CALIFICACIONES A LOS PRINCIPIOS RECTORES SE ENCUENTRA AL REVERSO

ESCALA DE CALIFICACIONES DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL ACUERDO 183/2025 PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA EL DÍA MIÉRCOLES 14 DE ENERO DE 2026 / REGLAMENTO Y FORMATO APROBADO POR 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.		
MÉRITO LABORAL		
I. EFICIENCIA		
1. DESARROLLO TEMÁTICO DE LAS UNIDADES DE TRABAJO DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO.	100% de avance	4 puntos
	80% de avance	2 puntos
	50% de avance	1 punto
2. CAPACIDAD PARA LOGRAR QUE LOS ALUMNOS ALCANCEN LOS OBJETIVOS QUE MARCA EL PROGRAMA.	Excelente	4 puntos
	Bueno	3 puntos
	Regular	2puntos
3. NIVEL O PORCENTAJE DE APROVECHAMIENTO OBTENIDO.	Excelente	4 puntos
	Sobresaliente	3 puntos
	Normal	2puntos
4. RESPETO LOGRADO ANTE LA COMUNIDAD ESCOLAR, MERCED A UN DESEMPEÑO EFICIENTE EN EL TRABAJO.	Excelente	4 puntos
	Bueno	3 puntos
	Regular	1 punto
5. CONSERVA EN BUEN ESTADO EL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DIDÁCTICO.	Excelente	2 puntos
	Bueno	1 punto
II. INICIATIVA		
1. COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO DE TAREAS QUE REDUNDEN EN EL MEJORAMIENTO DEL MEDIO ESCOLAR.	Excelente	2 puntos
	Regular	1 punto
2. POR LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS ACADÉMICOS O APORTAR TRABAJOS INNOVADORES QUE MEJOREN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE **	Excelente	5 puntos
	Bueno	3 puntos
	Regular	2 puntos
3. POR HACER PUBLICACIONES RESULTADO DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN QUE CONTRIBUYAN AL MEJORAMIENTO DE LA PRÁCTICA DOCENTE **	Excelente	5 puntos
	Bueno	3 puntos
4. POR ASESORAR, ORGANIZAR O CONDUCIR ACADEMIAS, SEMINARIOS, CONFERENCIAS, ENTRE OTROS, EN EL ÁMBITO EDUCATIVO Y/O SINDICAL.	Excelente	4 puntos
	Bueno	2 puntos
	Regular	1 punto
III. LABORES EXTRAORDINARIAS		
1. POR PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN CONGRESOS, VIAJES DE ESTUDIO O INTERCAMBIOS DE EXPERIENCIAS DE PRÁCTICAS, EVENTOS DEPORTIVOS, CULTURALES O DE BENEFICIO PARA LA COMUNIDAD ESCOLAR.	Excelente	5 puntos
	Bueno	3 puntos
	Regular	2 punto
2. PARTICIPACIÓN DIRECTA EN ACCIONES DE GESTIÓN PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA ESCOLAR.	Excelente	5 puntos
	Bueno	3 puntos
	Regular	2 puntos
RESPONSABILIDAD		
1. OPORTUNIDAD CON QUE ENTREGA SUS PLANEACIONES, PROYECTOS, INFORMES, CALIFICACIONES, ETC.	Excelente	4 puntos
	Regular	2 puntos
2. ASISTENCIA A LAS ACADEMIAS.	Excelente	4 puntos
	Regular	2 puntos
3. DESEMPEÑO EN COMISIONES COMO ACTOS CÍVICOS, ACADÉMICOS, DEPORTIVOS, SINDICALES, ETC.	Excelente	4 puntos
	Regular	2 puntos
4. OBSERVANCIA DE LOS REGLAMENTOS DE TRABAJO Y ACATAMIENTO A LAS ÓRDENES SUPERIORES FUNDADAS EN DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES.	Excelente	4 puntos
	Regular	2 puntos
ASISTENCIA		
1. ASISTIÓ AL DESEMPEÑO DE SUS LABORES.	Ninguna falta	5 puntos
	1 a 2 faltas	3 puntos
	4 a 5 faltas	2 puntos
PUNTUALIDAD		
1. LLEGA EN TIEMPO, SEGÚN SU HORARIO, A SUS LABORES.	Ningún retardo	4 puntos
	1 a 3 retardos	2 puntos
2. SE RETIRA DE SUS LABORES EN TIEMPO, SEGÚN SU HORARIO PREESTABLECIDO.	Siempre sale a tiempo	4 puntos
	1 a 3 salidas antes de tiempo	2 puntos
VOCACIÓN DE SERVICIO		
1. MANIFIESTA CONDUCTAS DE CARÁCTER ÉTICO, CON APLICACIÓN DE LAS NORMATIVAS.	Siempre	2 puntos
	Algunas veces	1 punto
	Nunca	0 puntos
2. MUESTRA DISPONIBILIDAD Y COMPROMISO PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN.	Siempre	2 puntos
	Algunas veces	1 punto
	Nunca	0 puntos
3. ACTÚA CON VERACIDAD Y CONGRUENCIA.	Siempre	2 puntos
	Algunas veces	1 punto
	Nunca	0 puntos
4. NO CUENTA CON QUEJAS EN SU EXPEDIENTE, ACTAS ADMINISTRATIVAS O REPRIMENDAS FORMALES.	Sin quejas en su expediente	2 puntos
	Con quejas en su expediente	0 puntos
APTITUD O HABILIDAD		
1. CUMPLE CON LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR SUS SUPERIOR PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS.	Siempre	4 puntos
	1 incumplimiento	2 puntos
	2 incumplimientos	1 punto
2. CUMPLE CON SUS FUNCIONES ACADÉMICAS, TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, DESIGNADAS EN SU CARGA HORARIA DE MANERA EFICAZ.	Siempre	3 puntos
	1 incumplimiento	2 puntos
	2 incumplimientos	1 punto
3. MANEJO DE LAS TECNOLOGÍAS	Excelente	4 puntos
	Bueno	2 puntos
	Regular	1 punto
CAPACITACIÓN		
1. ASISTE A LAS CAPACITACIONES QUE PROGRAMA LA INSTITUCIÓN.	Siempre	4 puntos
	1 a 2 faltas	2 puntos
	3 a 5 faltas	1 punto
2. SE CAPACITA EN CURSOS O TALLERES SEGÚN SU ESPECIALIDAD. **	Si se capacita	4 puntos
	No se capacita	0 puntos
NOTA: EL PUNTAJE MÁXIMO ES DE 100 PUNTOS, REQUIRIENDO COMO MÍNIMO PARA APROBAR 70 PUNTOS.		

FORMATO DE EVALUACIÓN: PERSONAL DIRECTIVO DE NIVEL SUPERIOR PARA EL PROCESO DE ESCALAFÓN HORIZONTAL Y/O TRANSFERENCIA ESCALAFONARIA					FECHA DE EVALUACIÓN:		
					DÍA	MES	AÑO
DATOS PERSONALES							
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE (S):			
TIENE ESCALAFÓN HORIZONTAL		CLAVE PRESUPUESTAL		FECHA DE INGRESO AL SERVICIO			
DOMICILIO:		CALLE	NUMERO EXTERIOR		COLONIA		
ESCUELA O CENTRO DE TRABAJO		NÚMERO		ZONA		LOCALIDAD MUNICIPIO	
NIVEL:	TRABAJO QUE DESEMPEÑA:		No. HORAS:	CICLO ESCOLAR:	No. PENSIONES:		
PRINCIPIOS RECTORES DEL ACUERDO 183/2025 PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA EL DÍA MIÉRCOLES 14 DE ENERO DE 2026 / REGLAMENTO Y FORMATO APROBADO POR 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.							
MÉRITO LABORAL (ART. 34)							
I. EFICIENCIA (FRACC. I)							
1. CUMPLE CON EL PROGRAMA ANUAL DE LA ESCUELA EN LO CORRESPONDIENTE A SU ÁREA.							
2. CAPACIDAD PARA LOGRAR QUE LOS DOCENTES Y ALUMNOS ALCANCEN LOS OBJETIVOS QUE MARCA EL PROGRAMA.							
3. OPTIMIZA LOS RECURSOS DE SU ÁREA EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.							
4. RESPETO LOGRADO ANTE LA COMUNIDAD ESCOLAR, MERCED A UN DESEMPEÑO EFICIENTE EN EL TRABAJO.							
5. COLABORA EN LA GESTIÓN DE RECURSOS ADICIONALES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA ESCUELA.							
					TOTAL		
II. INICIATIVA (FRACC. II)							
1. COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO DE TAREAS QUE REDUNDEN EN EL MEJORAMIENTO DEL MEDIO ESCOLAR.							
2. POR LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS O APORTAR TRABAJOS INNOVADORES QUE MEJOREN LOS PROCESOS BAJO SU RESPONSABILIDAD **							
3. POR HACER PUBLICACIONES RESULTADO DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN QUE CONTRIBUYAN AL MEJORAMIENTO DE LA PRÁCTICA DOCENTE **							
4. POR ASESORAR, ORGANIZAR O CONDUCIR ACADEMIAS, SEMINARIOS, CONFERENCIAS, ENTRE OTROS, EN EL ÁMBITO EDUCATIVO Y/O SINDICAL.							
					TOTAL		
III. LABORES EXTRAORDINARIAS (FRACC. III)							
1. POR PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN CONGRESOS, VIAJES DE ESTUDIO O INTERCAMBIOS DE EXPERIENCIAS DE PRÁCTICAS, EVENTOS DEPORTIVOS, CULTURALES O DE BENEFICIO PARA LA COMUNIDAD ESCOLAR.							
2. PARTICIPACIÓN DIRECTA EN ACCIONES DE GESTIÓN PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA ESCOLAR.							
					TOTAL		
RESPONSABILIDAD (ART. 35)							
1. OPORTUNIDAD CON QUE ENTREGA SUS INFORMES.							
2. PROMUEVE EL SANO AMBIENTE LABORAL.							
3. DESEMPEÑO EN COMISIONES COMO ACTOS CÍVICOS, ACADÉMICOS, DEPORTIVOS, SINDICALES, ETC.							
4. OBSERVANCIA DE LOS REGLAMENTOS DE TRABAJO Y ACATAMIENTO A LAS ÓRDENES SUPERIORES FUNDADAS EN DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES.							
					TOTAL		
ASISTENCIA (ART. 36)							
1. ASISTIÓ AL DESEMPEÑO DE SUS LABORES.							
					TOTAL		
PUNTUALIDAD (ART. 37)							
1. LLEGA EN TIEMPO, SEGÚN SU HORARIO, A SUS LABORES.							
2. SE RETIRA DE SUS LABORES EN TIEMPO, SEGÚN SU HORARIO PREESTABLECIDO.							
					TOTAL		
VOCACIÓN DE SERVICIO (ART. 39)							
1. MANIFIESTA CONDUCTAS DE CARÁCTER ÉTICO, CON APLICACIÓN DE LAS NORMATIVAS.							
2. MUESTRA DISPONIBILIDAD Y COMPROMISO PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN.							
3. ACTÚA CON VERACIDAD Y CONGRUENCIA.							
4. NO CUENTA CON QUEJAS EN SU EXPEDIENTE, ACTAS ADMINISTRATIVAS O REPRIMENDAS FORMALES.							
					TOTAL		
APTITUD O HABILIDAD (ART. 40)							
1. CUMPLE CON LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR SUS SUPERIOR PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS.							
2. CUMPLE CON SUS FUNCIONES DIRECTIVAS.							
3. MANEJO DE LAS TECNOLOGÍAS							
					TOTAL		
CAPACITACIÓN (ART. 41)							
1. ASISTE A LAS CAPACITACIONES QUE PROGRAMA LA INSTITUCIÓN.							
2. SE CAPACITA EN CURSOS O TALLERES SEGÚN SU ESPECIALIDAD. **							
					TOTAL		
TOTAL, DE PUNTOS ACUMULADOS							
DIRECTOR Y/O JEFE DEL CENTRO DE TRABAJO REPRESENTANTE SINDICAL DEL CENTRO DE TRABAJO							
RECIBÍ DE CONFORMIDAD MI EVALUACIÓN TRABAJADOR							
NOTA: ES INDISPENSABLE QUE SE LLENE EN SU TOTALIDAD EL FORMATO LO MARCADO CON ** DEBERÁ PRESENTAR DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA LA ESCALA DE CALIFICACIONES A LOS PRINCIPIOS RECTORES SE ENCUENTRA AL REVERSO							

ESCALA DE CALIFICACIONES DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL ACUERDO 183/2025 PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA EL DÍA MIÉRCOLES 14 DE ENERO DE 2026 / REGLAMENTO Y FORMATO APROBADO POR 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.		
MÉRITO LABORAL		
I. EFICIENCIA		
1. CUMPLE CON EL PROGRAMA ANUAL DE LA ESCUELA EN LO CORRESPONDIENTE A SU ÁREA.	100% de avance	4 puntos
	80% de avance	2 puntos
	50% de avance	1 punto
2. CAPACIDAD PARA LOGRAR QUE LOS DOCENTES Y ALUMNOS ALCANCEN LOS OBJETIVOS QUE MARCA EL PROGRAMA.	Excelente	4 puntos
	Bueno	3 puntos
	Regular	2puntos
3. OPTIMIZA LOS RECURSOS DE SU ÁREA EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.	Excelente	4 puntos
	Sobresaliente	3 puntos
	Normal	2puntos
4. RESPETO LOGRADO ANTE LA COMUNIDAD ESCOLAR, MERCED A UN DESEMPEÑO EFICIENTE EN EL TRABAJO.	Excelente	4 puntos
	Bueno	3 puntos
	Regular	1 punto
5. COLABORA EN LA GESTIÓN DE RECURSOS ADICIONALES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA ESCUELA.	Excelente	2 puntos
	Bueno	1 punto
II. INICIATIVA		
1. COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO DE TAREAS QUE REDUNDEN EN EL MEJORAMIENTO DEL MEDIO ESCOLAR.	Excelente	2 puntos
	Regular	1 punto
2. POR LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS O APORTAR TRABAJOS INNOVADORES QUE MEJOREN LOS PROCESOS BAJO SU RESPONSABILIDAD **	Excelente	5 puntos
	Bueno	3 puntos
	Regular	2 puntos
3. POR HACER PUBLICACIONES RESULTADO DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN QUE CONTRIBUYAN AL MEJORAMIENTO DE LA PRÁCTICA DOCENTE **	Excelente	5 puntos
	Bueno	3 puntos
4. POR ASESORAR, ORGANIZAR O CONDUCIR ACADEMIAS, SEMINARIOS, CONFERENCIAS, ENTRE OTROS, EN EL ÁMBITO EDUCATIVO Y/O SINDICAL.	Excelente	4 puntos
	Bueno	2 puntos
	Regular	1 punto
III. LABORES EXTRAORDINARIAS		
1. POR PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN CONGRESOS, VIAJES DE ESTUDIO O INTERCAMBIOS DE EXPERIENCIAS DE PRÁCTICAS, EVENTOS DEPORTIVOS, CULTURALES O DE BENEFICIO PARA LA COMUNIDAD ESCOLAR.	Excelente	5 puntos
	Bueno	3 puntos
	Regular	2 punto
2. PARTICIPACIÓN DIRECTA EN ACCIONES DE GESTIÓN PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA ESCOLAR.	Excelente	5 puntos
	Bueno	3 puntos
	Regular	2 puntos
RESPONSABILIDAD		
1. OPORTUNIDAD CON QUE ENTREGA SUS INFORMES.	Excelente	4 puntos
	Regular	2 puntos
2. PROMUEVE EL SANO AMBIENTE LABORAL.	Excelente	4 puntos
	Regular	2 puntos
3. DESEMPEÑO EN COMISIONES COMO ACTOS CÍVICOS, ACADÉMICOS, DEPORTIVOS, SINDICALES, ETC.	Excelente	4 puntos
	Regular	2 puntos
4. OBSERVANCIA DE LOS REGLAMENTOS DE TRABAJO Y ACATAMIENTO A LAS ÓRDENES SUPERIORES FUNDADAS EN DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES.	Excelente	4 puntos
	Regular	2 puntos
ASISTENCIA		
1. ASISTIÓ AL DESEMPEÑO DE SUS LABORES.	Ninguna falta	5 puntos
	1 a 2 faltas	3 puntos
	4 a 5 faltas	2 puntos
PUNTUALIDAD		
1. LLEGA EN TIEMPO, SEGÚN SU HORARIO, A SUS LABORES.	Ningún retardo	4 puntos
	1 a 3 retardos	2 puntos
2. SE RETIRA DE SUS LABORES EN TIEMPO, SEGÚN SU HORARIO PREESTABLECIDO.	Siempre sale a tiempo	4 puntos
	1 a 3 salidas antes de tiempo	2 puntos
VOCACIÓN DE SERVICIO		
1. MANIFIESTA CONDUCTAS DE CARÁCTER ÉTICO, CON APLICACIÓN DE LAS NORMATIVAS.	Siempre	2 puntos
	Algunas veces	1 punto
	Nunca	0 puntos
2. MUESTRA DISPONIBILIDAD Y COMPROMISO PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN.	Siempre	2 puntos
	Algunas veces	1 punto
	Nunca	0 puntos
3. ACTÚA CON VERACIDAD Y CONGRUENCIA.	Siempre	2 puntos
	Algunas veces	1 punto
	Nunca	0 puntos
4. NO CUENTA CON QUEJAS EN SU EXPEDIENTE, ACTAS ADMINISTRATIVAS O REPRIMENDAS FORMALES.	Sin quejas en su expediente	2 puntos
	Con quejas en su expediente	0 puntos
APTITUD O HABILIDAD		
1. CUMPLE CON LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR SUS SUPERIOR PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS.	Siempre	4 puntos
	1 incumplimiento	2 puntos
	2 incumplimientos	1 punto
2. CUMPLE CON SUS FUNCIONES DIRECTIVAS.	Siempre	3 puntos
	1 incumplimiento	2 puntos
	2 incumplimientos	1 punto
3. MANEJO DE LAS TECNOLOGÍAS	Excelente	4 puntos
	Bueno	2 puntos
	Regular	1 punto
CAPACITACIÓN		
1. ASISTE A LAS CAPACITACIONES QUE PROGRAMA LA INSTITUCIÓN.	Siempre	4 puntos
	1 a 2 faltas	2 puntos
	3 a 5 faltas	1 punto
2. SE CAPACITA EN CURSOS O TALLERES SEGÚN SU ESPECIALIDAD. **	Si se capacita	4 puntos
	No se capacita	0 puntos
NOTA: EL PUNTAJE MÁXIMO ES DE 100 PUNTOS, REQUIRIENDO COMO MÍNIMO PARA APROBAR 70 PUNTOS.		