



CONVOCATORIA

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 34 fracción XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública y el numeral 10 de la Minuta de Acuerdos SEP-SNTE de fecha 13 de mayo del 2014, la Oficialía Mayor convoca a participar en el Programa de Estímulos a la Productividad y Eficiencia, al Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación (No Docente) de los Subsistemas de Educación (No Docente) de los Subsistemas de Educación (No Docente) y Nacional de México, Educación Tecnológica Industrial, Educación Tecnológica Agropecuaria, Ciencia y Tecnología Media Superior y Superior; Tecnológico D.F., Centro de Actualización del Magisterio en el D.F., Escuela Superior de Educación Física, Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos, Centros de Estudios de Bachillerato, Escuela Preparatoria Federal "Lázaro Cárdenas" y Escuela Nacional de Bibliotecología y Archivonomía, con el fin de reconocer y estimular sus capacidades y, aumentar la calidad y eficiencia de los servicios con nuevas actitudes y cultura laboral.

DEFINICIÓN

El Programa de Estímulos a la Productividad y Eficiencia consiste en otorgar un estímulo económico al Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación (No Docente) que cumpla con los requisitos establecidos en la presente. Este estímulo no formará parte de sus percepciones ordinarias, ni permanentes y podrá otorgarse o no, según la evaluación obtenida.

REQUISITOS

1. Presentar solicitud por escrito del estímulo a la productividad y eficiencia dirigido a las Coordinaciones Administrativas de las unidades administrativas o Direcciones en caso de los planteles educativos, según corresponda, en los periodos que marca la presente Convocatoria.
2. Haber laborado ininterrumpidamente durante el periodo evaluado.
3. Que el trabajador haya prestado sus servicios durante el periodo evaluado en algún centro de trabajo de los Subsistemas de la SEP objeto de la presente Convocatoria.
4. Obtener la calificación necesaria en la evaluación, conforme al puntaje establecido en el cuadro de niveles y montos establecidos en la presente Convocatoria.

IMPROCEDENCIAS

5. El personal quedará excluido del otorgamiento del Estímulo a la Productividad y Eficiencia, cuando:
 - Cubra sus remuneraciones con cargo a la partida de honorarios;
 - Disfrute de alguna licencia sin goce de sueldo durante el periodo evaluado;
 - Disfrute de alguna licencia con goce de sueldo por más de tres meses durante el periodo evaluado;
 - Disfrute de licencia por beca-comisión para realizar estudios de especialización o posgrado en instituciones educativas nacionales o del extranjero durante el periodo evaluado;
 - Incorra en alguna inasistencia injustificada durante el periodo evaluado;
 - Que esté adscrito pero que no preste sus servicios en algún centro de trabajo de los Subsistemas objeto de la presente Convocatoria;
 - Se trate de personal comisionado;
 - Sea personal de apoyo y asistencia a la educación del Catálogo Institucional de Puestos.

NIVELES Y MONTOS

Los estímulos se otorgarán una vez al año de acuerdo a los puntajes alcanzados en cada una de las categorías que a continuación se señalan:

CATEGORIAS	CLASIFICACIÓN EN PUNTOS	ESTÍMULO ANUAL CUOTA FIJA
A	DE 94 A 100	\$ 900.00
B	DE 87 A 93	\$ 600.00
C	DE 80 A 86	\$ 300.00

FACTORES DE EVALUACIÓN

La calificación a la que se harán acreedores los aspirantes, será con base en los siguientes factores y subfactores de evaluación:

ASPECTOS A EVALUAR	FACTORES	SUBFACTORES	PUNTAJE
EVALUACIÓN INDIVIDUAL	RESPONSABILIDAD Y COMPETENCIA	- CONOCIMIENTO DEL PUESTO - TÉCNICA Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO - CALIDAD DEL TRABAJO - CRITERIO - NECESIDAD DE SUPERVISIÓN - RESPONSABILIDAD Y DISCIPLINA	De 1 a 4 De 1 a 4 De 1 a 4 De 1 a 4 De 1 a 4
	RELACIONES HUMANAS	- COLABORACIÓN Y DIRECCIÓN - TRABAJO EN EQUIPO - RELACIONES INTERPERSONALES	De 1 a 4 De 1 a 4 De 1 a 4
CAPACIDAD DE SUPERACIÓN ACADÉMICA	APLICACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS RECIBIDOS	- APLICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN RECIBIDA - MEDIDA CONTINUA EN EL TRABAJO - INICIATIVA	De 1 a 4 De 1 a 2 De 1 a 5
	CURSOS DE CAPACITACIÓN RECIBIDOS	- 20 A 30 HORAS - 40 A 50 HORAS - MAS DE 60 HORAS	10 10 27
ANTIGÜEDAD	AÑOS DE SERVICIO PRESTADOS	EL PERSONAL QUE OBTIENE:	
		- DE 1 A 10 AÑOS PRESTADOS EN LOS SUBSISTEMAS CENTRALES DE LA SEP - DE 11 A 20 AÑOS PRESTADOS EN LOS SUBSISTEMAS CENTRALES DE LA SEP - DE 21 AÑOS EN ADELANTE EN LOS SUBSISTEMAS CENTRALES DE LA SEP	5 10 15

* LOS PUNTOS SEÑALADOS EN LA TABLA SON MÍNIMOS Y MÁXIMOS A OTORGAR PARA CADA SUBFACTOR EVALUADO.

** SE ASIGNARÁN LOS PUNTOS QUE CORRESPONDAN A CADA CICLO ESCOLAR HASTA UN MÁXIMO DE 8. AL PERSONAL QUE PERMITE HABER APROBADO ALGUNO DE ELLOS DURANTE EL PERÍODO EVALUADO, EN LOS NIVELES DEL FACTOR DE SUPERACIÓN ACADÉMICA DEL CUADRO RESPECTIVO, TOMÁNDOSE EN CUENTA EL NIVEL DE ESTUDIOS QUE ACTUALMENTE OBTIENE.

EN EL CASO DEL SISTEMA ABIERTO, AÚN CUANDO EL PERSONAL ACREDITE HABER APROBADO MÁS DE UN CICLO ESCOLAR DURANTE EL PERÍODO EVALUADO, SE LE ASIGNARÁN 8 PUNTOS.

Ciudad de México, enero de 2017.

ATENTAMENTE
OFICIAL MAYOR

IRMA ADRIANA GÓMEZ CAVAZOS

ÓRGANOS DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación de los trabajadores estará a cargo de la Comisión Mixta SEP-SNTE de Evaluación, la cual se integrará en cada centro de trabajo por dos representantes de la autoridad, con nivel mínimo de jefe de departamento y por dos representantes del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, misma que se instalará en la segunda semana del mes de marzo de 2017 y evaluará a los trabajadores con los factores y subfactores de evaluación, emitirá el dictamen correspondiente, recibirá y atenderá las inconformidades presentadas por los trabajadores.

PERÍODO A EVALUAR

El periodo a evaluar será de enero a diciembre de 2016.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

Del 13 al 17 de marzo de 2017, el trabajador que desee participar en el Programa de Estímulos a la Productividad y Eficiencia, deberá presentar su solicitud anexando la documentación correspondiente, dicha solicitud deberá estar dirigida al Director del Plantele o al Coordinador Administrativo, según corresponda.

Del 21 al 27 de marzo de 2017, el Jefe Inmediato calificará el apartado de "Evaluación Individual" que se contempla en la cédula de evaluación del personal y la remitirá a la Coordinación Administrativa de las unidades administrativas o Direcciones en el caso de los planteles educativos, según corresponda, misma que se integrará al expediente del trabajador, el cual se turnará a la Comisión Mixta SEP-SNTE de Evaluación.

Del 03 al 07 de abril de 2017, las Coordinaciones Administrativas de las unidades administrativas o Direcciones en el caso de los planteles educativos, según corresponda, deberán proporcionar a la Comisión Mixta SEP-SNTE de Evaluación, la relación del personal, con sus respectivos expedientes, que se integran por:

- La cédula de evaluación del trabajador.
- La documentación oficial que acredite los estudios realizados por el trabajador.
- Constancia de servicios que acredite la antigüedad del trabajador.
- El reporte de asistencia que tuvo el trabajador durante el periodo evaluado.
- Constancia(s) de los cursos de capacitación y actualización recibidos durante el periodo evaluado.
- Licencias con y/o sin goce de sueldo autorizadas durante el periodo evaluado.

Del 24 al 28 de abril de 2017, la Comisión Mixta SEP-SNTE de Evaluación calificará los factores de capacitación y superación académica, y antigüedad, señalados en la cédula de evaluación y determinará con base en los puntajes alcanzados al personal que se haya hecho acreedor al referido estímulo, así como aquellos que no fueron beneficiados.

Del 02 al 09 de mayo de 2017, la Comisión Mixta SEP-SNTE de Evaluación notificará a cada trabajador el dictamen con la calificación obtenida en la evaluación correspondiente; asimismo, remitirá a las Coordinaciones Administrativas de las unidades administrativas o Direcciones en el caso de los planteles educativos, según corresponda, los expedientes del personal que resultó beneficiado con el estímulo, anexando copia del dictamen de evaluación de cada uno de los trabajadores.

Del 10 al 17 de mayo de 2017, el personal que no fue beneficiado tendrá 5 días hábiles posteriores a la fecha de la notificación del resultado de la evaluación, para interponer su inconformidad ante la Comisión Mixta SEP-SNTE de Evaluación.

Del 18 al 24 de mayo de 2017, la Comisión Mixta SEP-SNTE de Evaluación conocerá de las inconformidades presentadas emitiendo el dictamen correspondiente, que tendrá el carácter de inapelable y remitirá a la Coordinación Administrativa o Direcciones en el caso de los planteles educativos, según corresponda, los expedientes respectivos y copia de los dictámenes de evaluación de cada uno de los trabajadores evaluados.

El pago del estímulo correspondiente al periodo evaluado de enero a diciembre de 2016, al personal que se haya hecho acreedor al mismo, se efectuará en el mes de julio de 2017.

- Licencias con y/o sin goce de sueldo autorizadas durante el periodo evaluado.

Del 24 al 28 de abril de 2017, la Comisión Mixta SEP-SNTE de Evaluación calificará los factores de capacitación y superación académica, y antigüedad, señalados en la cédula de evaluación y determinará con base en los puntajes alcanzados al personal que se haya hecho acreedor al referido estímulo, así como aquellos que no fueron beneficiados.

Del 02 al 09 de mayo de 2017, la Comisión Mixta SEP-SNTE de Evaluación notificará a cada trabajador el dictamen con la calificación obtenida en la evaluación correspondiente; asimismo, remitirá a las Coordinaciones Administrativas de las unidades administrativas o Direcciones en el caso de los planteles educativos, según corresponda, los expedientes del personal que resultó beneficiado con el estímulo, anexando copia del dictamen de evaluación de cada uno de los trabajadores.

Del 10 al 17 de mayo de 2017, el personal que no fue beneficiado tendrá 5 días hábiles posteriores a la fecha de la notificación del resultado de la evaluación, para interponer su inconformidad ante la Comisión Mixta SEP-SNTE de Evaluación.

Del 18 al 24 de mayo de 2017, la Comisión Mixta SEP-SNTE de Evaluación conocerá de las inconformidades presentadas emitiendo el dictamen correspondiente, que tendrá el carácter de inapelable y remitirá a la Coordinación Administrativa o Direcciones en el caso de los planteles educativos, según corresponda, los expedientes respectivos y copia de los dictámenes de evaluación de cada uno de los trabajadores evaluados.

El pago del estímulo correspondiente al periodo evaluado de enero a diciembre de 2016, al personal que se haya hecho acreedor al mismo, se efectuará en el mes de julio de 2017.

"Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

Ciudad de México, a **31/Enero/2017**
CIRCULAR RH/003/2017

**CC. DIRECTORAS Y DIRECTORES DE LOS INSTITUTOS
TECNOLÓGICOS FEDERALES Y CENTROS ESPECIALIZADOS
P R E S E N T E.**

Con fundamento a los artículos 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 34 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y en apego al numeral 5 del "Reglamento para la Aplicación del Programa de Estímulos a la Productividad y Eficiencia de los Trabajadores de Apoyo y Asistencia a la Educación (no docente), se anexa Convocatoria para participar en el Programa de Estímulos a la Productividad, con el fin de reconocer y estimular sus capacidades y aumentar la calidad y eficiencia de los servicios con nuevas actitudes y cultural laboral.

Por lo anterior, solicito a usted remitir los expedientes de las propuestas al Estímulo integrado con la siguiente documentación:

- Cédula de Evaluación del Trabajador
- La documentación oficial que acredite los estudios realizados por el Trabajador
- Constancia de Servicios que acredite antigüedad del Trabajador
- Constancia que indique que no incurrió en faltas durante 2016.
- Constancias de los cursos de capacitación y actualización recibidos durante 2016.

Deberá de enviar al siguiente correo electrónica **d_personal0902@tecnm.mx**. un archivo en hoja de **Excell con la relación del personal propuesto conteniendo las siguientes columnas (Número consecutivo (1,2,3 etc), RFC, Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre (s), Plaza, Nombre de la Plaza, Clave del Centro de Trabajo, Inciso obtenido (A, B o C), Monto (900, 600 o 300), Nombre del Centro de Trabajo y CURP). debidamente requisitado y verificados con los datos Generales del SIAPSEPWEB.** (se anexa formato con ejemplo)

Cabe señalar que los expedientes y la información vía correo electrónico deberán enviarse a más tardar el próximo 24 de marzo de 2017.

Así mismo me permito recordarles que de conformidad con el Marco Normativo únicamente podrán ser beneficiados hasta el 30% del total de su personal administrativo de la siguiente manera:

INCISO	PORCENTAJE	CALIFICACION	MONTO
A	5%	94-100	\$900.00
B	10%	87-93	\$600.00
C	15%	80-86	\$300.00

Sin más por el momento aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
Excelencia en Educación Tecnológica®

LIC. ROBERTO MORÁN RUIZ
DIRECTOR DE PERSONAL
RMR/frj/iag



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
TECNOLÓGICO NACIONAL
DE MÉXICO
DIRECCIÓN DE PERSONAL



“Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

ANEXO DE LA CIRCULAR RH/003/2017
FORMATO EN EXCELL (EJEMPLO)

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ACAPULCO											
RELACION DEL PERSONAL BENEFICIADO EN EL PROGRAMA DE ESTIMULO A LA PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA DE LOS TRABAJADORES DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN (NO DOCENTE)											
No.	RFC	PATERNO	MATERNO	NOMBRES	PLAZA	NOMBRE DE LA PLAZA	CLAVE CT	INCISO	MONTO	NOMBRE CT	CURP
1					1403IP0753900000128	ANALISTA TEC ESPECIALIZADO	12DIT0001F	A	900	ACAPULCO	
2					1456IP0753900730137	ANALISTA TEC ESPECIALIZADO	12DIT0001F	A	900	ACAPULCO	
3					1456IP0753900730140	ANALISTE TEC ESPECIALIZADO	12DIT0001F	B	600	ACAPULCO	
4					1403IP0753900000125	ANALISTA TEC ESPECIALIZADO	12DIT0001F	B	600	ACAPULCO	
5					1403IP0753900145018	ANALISTA TEC ESPECIALIZADO	12DIT0001F	C	300	ACAPULCO	

NOTA. EL ARCHIVO DEBE DE SER GUARDADO CON EL SIGUIENTE NOMBRE **ESTIMULO_+ NOMBRE DEL TEC**
EJEMPLO: ESTIMULO_ACAPULCO.XLSX