

CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



LINEAMIENTOS GENERALES DEL SISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL DE CARRERA PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE BASE DE LA SECRETARÍA DE CULTURA

MAYO DE 2021

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



CONTENIDO

- I. GLOSARIO DE TÉRMINOS**
- II. ANTECEDENTES DEL SISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL DE CARRERA**
 - 1. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
 - 2. Secretaría de Cultura.
- III. MARCO LEGAL**
- IV. OBJETIVOS**
 - 1. Objetivo General.
 - 2. Objetivos Específicos.
- V. IMPACTO DEL SISTEMA**
 - 1. Misión.
 - 2. Visión.
 - 3. Evolución de Sistemas Culturales y de Valores para el Desarrollo Integral del Personal Operativo de Base de la Secretaría de Cultura.
- VI. INSTANCIAS DE GOBIERNO**
 - 1. Organigrama
 - 2. Consejo General.
 - 3. Coordinación Mixta Rectora.
 - 4. Coordinación Mixta Técnica de Enlace.
 - 5. Coordinación Mixta de Operación.
 - 6. Coordinaciones Mixtas Auxiliares de Operación.
- VII. MODELO DE INCORPORACIÓN Y DESARROLLO EN EL SISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL DE CARRERA PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE BASE DE LA SECRETARÍA DE CULTURA**
 - 1. Modelo de desarrollo del personal en el Sistema
 - 2. Evaluación de las y los trabajadores para el ingreso y la promoción en el Sistema.
 - 3. Factores de evaluación.
 - 4. Etapas de desarrollo en el Sistema.
- VIII. ESQUEMA DE EVALUACIÓN PARA EL INGRESO Y PROMOCIÓN EN EL SISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL DE CARRERA PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE BASE DE LA SECRETARÍA DE CULTURA**
 - 1. Componente de Ingreso.
 - 2. Componente de Permanencia.
 - 3. Componente de Promoción Horizontal.



4. Componente de Formación, Capacitación y Actualización Profesional.
5. Componente de Preparación Académica.
6. Componente de Evaluación del Desempeño.
7. Componente de Antigüedad en el Servicio.
8. Factores a calificar para ingreso, promoción y permanencia en el Sistema.
9. Niveles de Excelencia.

IX. CURVA SALARIAL Y PRESTACIONES

1. Curva Salarial.
2. Prestaciones.

X. INCIDENCIAS

1. Ascenso Escalonario.
2. Cambios Locales de Adscripción.
3. Cambio de Actividad por Dictamen del ISSSTE.
4. Acuerdo Presidencial 529
5. Cambios de función y de adscripción por necesidades del servicio.
6. Licencias sin goce de sueldo.
7. Licencias Médicas o Licencias con goce de sueldo.
8. Vacantes definitivas o por Licencia.
9. Licencia Pre-Pensionaria.
10. Cese o Defunción.

XI. TRANSITORIOS

ANEXOS:

1. Universo de Nivel de Puestos.
2. Tabla de Ponderación del factor Evaluación del Desempeño.
3. Tabla de Ponderación del factor Antigüedad.
4. Tabla de Ponderación del factor Formación, Capacitación y Actualización Profesional.
5. Tabla de Ponderación del factor Preparación Académica.



I. GLOSARIO DE TÉRMINOS

El presente glosario tiene por objeto esclarecer los términos empleados en los Lineamientos Generales, para su mejor entendimiento y aplicación:

CCH: Centro Cultural Helénico.

CCP: Complejo Cultural Los Pinos.

CI: Centro de la Imagen.

CINETECA: Cineteca Nacional.

CMAO: Coordinaciones Mixtas Auxiliares de Operación.

CMO: Coordinación Mixta de Operación.

CMR: Coordinación Mixta Rectora.

CMTE: Coordinación Mixta Técnica de Enlace.

CNDCI: Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil

CNDI: Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional.

CNPPCF: Centro Nacional para la Preservación del Patrimonio Cultural Ferrocarrilero.

CNRL: Coordinación Nacional de Relaciones Laborales.

CONOCER: Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales

CSNFM: Coordinación del Sistema Nacional de Fomento Musical.

DGA: Dirección General de Administración.

DGAI: Dirección General de Asuntos Internacionales.

DGB: Dirección General de Bibliotecas.

DGCNA: Dirección General del Centro Nacional de las Artes.

DGCPIU: Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas.

DGCS: Dirección General de Comunicación Social.

DGFN: Dirección General de la Fonoteca Nacional.

DGP: Dirección General de Publicaciones.

DGPFC: Dirección General de Promoción y Festivales Culturales.

DGSMPC: Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural.

DGTIC: Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.



DGVC: Dirección General de Vinculación Cultural.

DPDCH: Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano.

Estratificado: Es una forma de representación estadística que muestra cómo se comporta una característica o variable en una población determinada.

Factores de evaluación: Conjunto de elementos que se valoran para determinar la ponderación obtenida por el personal, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos Generales.

FONCA: Coordinación General de Estímulos a la Creación (FONCA).

INDAUTOR: Instituto Nacional del Derecho de Autor.

LINEAMIENTOS GENERALES: Lineamientos Generales del Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera.

OF. SC: Oficinas del/la Titular de la Secretaría de Cultura.

Organigrama: Comprende la representación gráfica de la organización sucesiva en términos de los procesos del SDPC.

Permanencia: La continuidad de las y los trabajadores dentro del Sistema mediante el cumplimiento de la filosofía, los programas de formación, capacitación y actualización, así como de los presentes Lineamientos.

Ponderación: Son los puntos asignados en cada uno de los Factores de evolución para el ingreso y promoción del personal participante en los procesos del SDPC.

RE: Radio Educación.

REPRESENTACIONES SINDICALES: Sindicato Nacional Democrático de Trabajadores de la Secretaría de Cultura (SNDTSC); Sindicato Nacional de Cultura (SINAC); Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Cultura (SNTSC).

SDCFL: Subsecretaría de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura.

SDPC: Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera para el Personal Operativo de Base de la Secretaría de Cultura.

SIDCU: Sistema Informático del SDPC.

UAF: Unidad de Administración y Finanzas.

UAJ: Unidad de Asuntos Jurídicos.



II. ANTECEDENTES DEL SISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL DE CARRERA

1. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

En 1997 la Comisión Mixta de la Secretaría de Educación Pública y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, negociaron el pliego de peticiones del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación, determinando el acuerdo que posibilita el nacimiento de lo que hoy ambas instancias reconocen como Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera para los Trabajadores de Apoyo y Asistencia a la Educación del Catálogo Institucional de Puestos.

Los Lineamientos Generales del Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera de los Trabajadores de Apoyo y Asistencia a la Educación del Catálogo Institucional de Puestos y de Apoyo y Asistencia a la Educación publicados en junio de 2007, determinan la participación del personal del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes como Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública.

El Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera para los trabajadores de Apoyo y Asistencia a la Educación del Catálogo Institucional de Puestos de la Secretaría de Educación Pública Federal, se concibe como la vía para la promoción horizontal del personal, a partir del desempeño laboral, la superación profesional para el mejoramiento del servicio mediante la formación, capacitación y actualización obtenida de los programas propios de este Sistema; adicionalmente se considerará el reconocimiento y certificación de competencias laborales y los conocimientos adquiridos durante la experiencia laboral.

El Sistema contribuye a mejorar la calidad de los servicios educativos y culturales que se proporcionan a la población, desde la perspectiva del quehacer del personal de apoyo y asistencia a la educación, como parte fundamental para la integralidad que requiere el desarrollo de las tareas sustantivas en el campo de la educación y la cultura.

El Sistema reconoce el esfuerzo de las y los trabajadores de apoyo y asistencia a la educación por el desempeño favorable en el cumplimiento de sus funciones institucionales, así como por el desarrollo de sus capacidades, producto de su participación en programas de formación, capacitación y actualización.

El Sistema prevé el reconocimiento a las y los trabajadores, con el consecuente incremento en sus percepciones salariales y su mejoramiento personal.

En el Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera serán considerados para participar:



- El Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del Catálogo Institucional de Puestos y de Apoyo y Asistencia a la Educación.
- Que ocupan puestos de base que cuenten con nombramiento definitivo (código 10) o provisional (códigos 95 o 97) con o sin titular.

2. Secretaría de Cultura

El Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación del 17 de diciembre de 2015, determina que el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se transforma en la Secretaría de Cultura, por lo que todos sus bienes y recursos materiales, financieros y humanos se transferirán a la mencionada Secretaría, junto con los expedientes, archivos, acervos y demás documentación, en cualquier formato, que se encuentre bajo su resguardo.

Establece que, a partir de la entrada en vigor del Decreto, las menciones contenidas en leyes, reglamentos y disposiciones de cualquier naturaleza, respecto del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, se entenderán referidas a la Secretaría de Cultura.

El Artículo Séptimo Transitorio del propio Decreto, establece que todas las disposiciones, lineamientos, criterios y demás normativa emitida por el Secretario de Educación Pública que contengan disposiciones concernientes al Consejo Nacional para la Cultura y las Artes o los Órganos Administrativos Desconcentrados que éste coordina, continuarán en vigor en lo que no se opongan al Decreto, en tanto las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Cultura determinen su modificación o abrogación.

El Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de noviembre de 2016, establece en su artículo segundo la estructura funcional adjetiva para el cumplimiento de su misión, entre los cuales cuenta con los Órganos Administrativos Desconcentrados el Instituto Nacional del Derecho de Autor y Radio Educación. Asimismo, establece la expedición de las Condiciones Generales de Trabajo y la vigilancia de las mismas, en donde se consolida el Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera para el Personal Operativo de Base de la Secretaría de Cultura, como un mecanismo de reconocimiento al desarrollo profesional horizontal para reconocer a las y los trabajadores que se esfuerzan por mejorar su desempeño en sus actividades/funciones en el sector cultura, teniendo una consecuente mejora en sus remuneraciones mediante el otorgamiento mensual de una compensación económica.

En este contexto se emiten los Lineamientos Generales del Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera para el Personal Operativo de Base de la Secretaría de Cultura.



III. MARCO LEGAL

- Artículo 3º y 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
- Decreto de Creación de la Secretaría de Cultura.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura.
- Plan Nacional de Desarrollo Sexenal vigente.
- Programa Sectorial Sexenal vigente.
- Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Cultura vigentes.
- Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Cultura.
- Cualquier otra normatividad que resulte aplicable.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]



IV. OBJETIVOS

Objetivo General

Elevar la calidad de los servicios culturales, en beneficio del sector Cultura, mediante la valoración y reconocimiento a través de una compensación al Personal Operativo de Base de la Secretaría de Cultura que muestre con su desempeño laboral y desarrollo profesional, su compromiso social y clara vocación de servicio.

Objetivos Específicos

- Estimular y reconocer a las y los trabajadores que se esfuerzan por adquirir mayores conocimientos, habilidades y destrezas, que se traduzcan en el mejor desempeño de sus actividades institucionales.
- Dar continuidad al Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera como el instrumento transparente, que reconozca el desarrollo profesional y el desempeño de las y los trabajadores, como factores fundamentales de superación institucional y personal, con la consecuente mejora en sus remuneraciones.
- Interesar al Personal Operativo de Base de la Secretaría de Cultura en el Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera, para su promoción horizontal en el mismo, por los beneficios que ofrece para mejorar la prestación de servicios y lograr mejores niveles de vida.
- Otorgar una compensación económica a las y los trabajadores participantes, adicional al sueldo, por su ingreso o promoción en el Sistema.
- Avanzar en la promoción y consolidación de una nueva cultura laboral que coadyuve al reconocimiento social de las y los trabajadores del sector Cultura.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'K' and 'S' mark, and a signature that appears to be 'Ay' or 'Ay' with a checkmark.]



V. IMPACTO DEL SISTEMA

- a. Contribuir a mejorar la prestación y calidad de los servicios culturales a través de la superación continua en el desempeño de las funciones administrativas, profesionales, de servicios, técnicas y de comunicación que corresponden al Personal Operativo de Base de la Secretaría de Cultura del Catálogo Institucional de Puestos.
- b. Contar con personal calificado, con vocación de servicio y motivado para garantizar el adecuado cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con el puesto que ocupan.
- c. Contar con una vía alterna para mejorar las condiciones salariales de las y los trabajadores, a partir de su desarrollo profesional y desempeño institucional.
- d. Impulsar la capacidad institucional para desarrollar programas de formación, capacitación y actualización de las y los trabajadores.
- e. Contribuir a mejorar la percepción de la ciudadanía en los servicios culturales que ofrece la Secretaría.

1. Misión

Es un Sistema de promoción horizontal que contribuye a mejorar la calidad de los servicios del sector cultura, para lograr un beneficio integral para el Personal Operativo de Base de la Secretaría de Cultura; mediante el impulso y apoyo a su formación, capacitación y actualización; como valoración de los conocimientos y habilidades adquiridas a través de la experiencia en las funciones que desarrollan y que se traduce en un mayor y mejor desarrollo individual, colectivo y profesional, así como en el pago de una compensación económica adicional, en retribución a sus capacidades y al buen desempeño de sus tareas.

2. Visión

El Personal Operativo de Base de la Secretaría de Cultura, son personas servidoras públicas calificadas que mediante el Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera, tienen un adecuado desarrollo humano, ético y motivacional; cuentan con una clara vocación de servicio y reciben una remuneración adicional como resultado de la mejora continua en sus funciones, percibiéndolo la sociedad como un actor de importancia que contribuye a elevar la calidad de los servicios públicos.

3. Evolución de Sistemas Culturales y de Valores para el Desarrollo Integral del Personal Operativo de Base de la Secretaría de Cultura

En plena era del conocimiento y de la información difundida a gran velocidad, el mundo vive agitado por el caos y turbulencias cada vez más constantes, los cuales son signos persistentes del nuevo siglo. Los nuevos modelos, sistemas y herramientas para interpretar y vivir el siglo XXI, se están desfragmentando en cada una de las naciones, México no es excepción.



Los intercambios de todo tipo han acelerado la evolución de la conciencia y del pensamiento. Los valores han dejado de ser armoniosamente únicos, la diversidad y la pluralidad son ahora habitantes permanentes del planeta.

La única solución posible y verdaderamente cercana a la conducción estable de los procesos, es aquella donde la dirección hacia el desarrollo la decida una visión global concretada en una ética y valores a través de un mapeo de los sistemas culturales y de valores del trabajador, así como un diseño del Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera mediante acciones de formación, capacitación y actualización, sustentados en un modelo de desarrollo estratificado, que permita contar con personal responsable, íntegro y con apertura de diálogo para ayudar a la mejora de la educación y la cultura.

En este sentido, los principios y valores universales que a continuación se enuncian, los cuales estarán presentes en el quehacer del personal, formando parte del sustento filosófico del Sistema, permitirán reconocer al Personal Operativo de Base que labora en esta Secretaría, como una comunidad que hace del aprendizaje permanente la palanca del desarrollo personal y del país:

- **Legalidad.** Las y los trabajadores de la Secretaría hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- **Integridad:** Las y los trabajadores de la Secretaría actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.
- **Honradez:** Las y los trabajadores de la Secretaría se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.



- **Lealtad:** Las y los trabajadores de la Secretaría corresponden a la confianza que se les ha conferido, tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- **Imparcialidad:** Las y los trabajadores de la Secretaría dan a la ciudadanía y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- **Eficiencia:** Las y los trabajadores de la Secretaría actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos de la Secretaría de Cultura en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- **Disciplina:** Las y los trabajadores de la Secretaría desempeñan su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos por la dependencia.
- **Profesionalismo:** Las y los trabajadores de la Secretaría conocen, actúan y cumplen con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegan a tratar.
- **Objetividad:** Las y los trabajadores de la Secretaría preservan el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deben de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- **Equidad:** Las y los trabajadores de la Secretaría procuran que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.
- **Interés Público:** Las y los trabajadores de la Secretaría actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.



- **Respeto:** Las y los trabajadores de la Secretaría se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- **Cooperación:** Las y los trabajadores de la Secretaría colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.
- **Entorno Cultural y Ecológico:** Las y los trabajadores de la Secretaría en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- **Respeto a los Derechos Humanos:** Las y los trabajadores de la Secretaría respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- **Igualdad y no discriminación:** Las y los trabajadores de la Secretaría prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

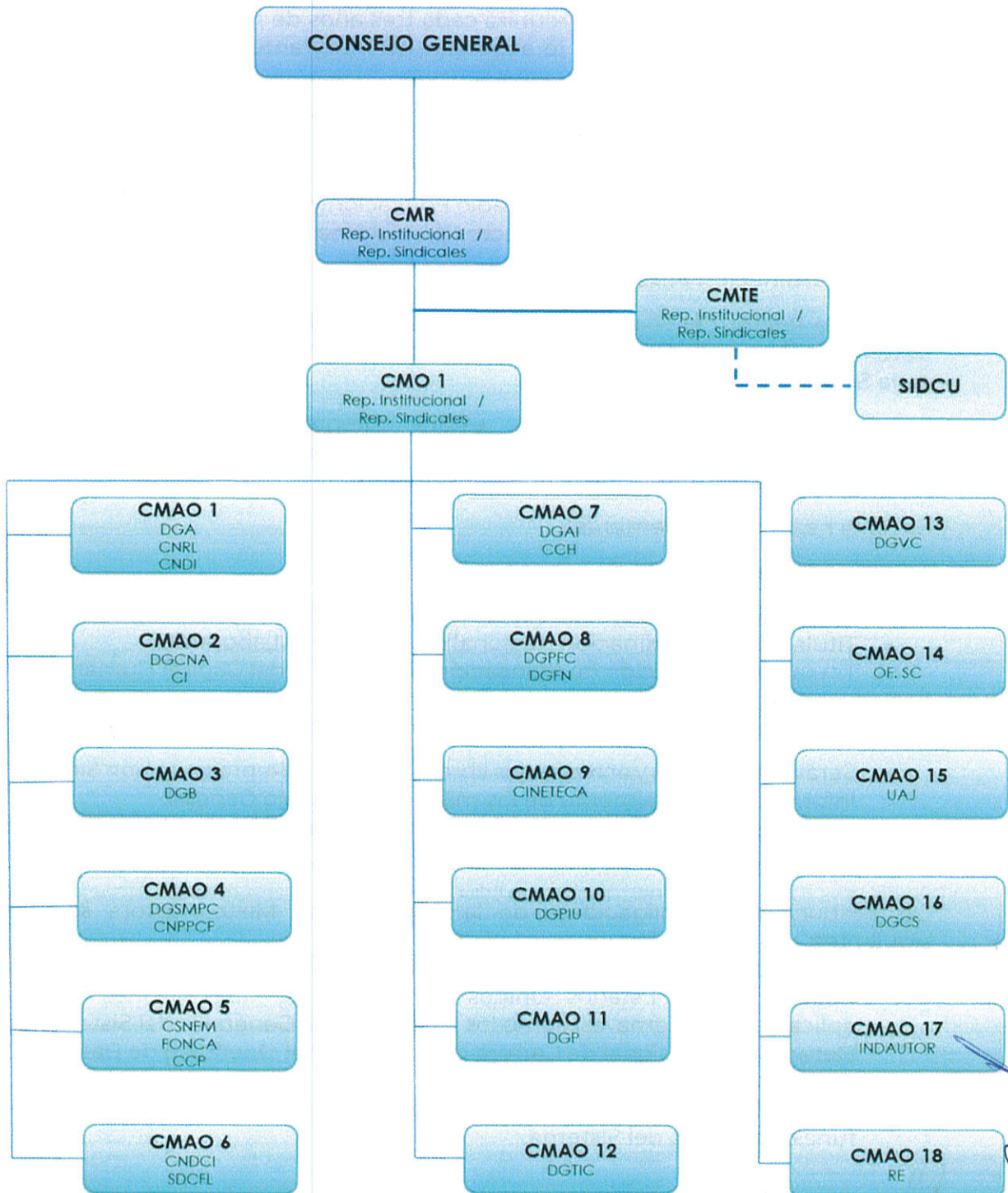


- **Equidad de género:** Las y los trabajadores de la Secretaría, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- **Honestidad:** Ser ético abre infinitas posibilidades de desarrollo, la mentira, el soborno y la corrupción nos destruye como seres humanos, es sufrimiento para nosotros y los demás. Practicar la honestidad en todas las circunstancias, es una práctica que nos hace sentir bien, genera armonía y bienestar en nosotros, permitiendo nuestro desarrollo como seres humanos; ser honesto es ser verdadero.
- **Justicia Social:** Trabajamos por una sociedad más justa que erradique la pobreza, los autoritarismos, reconozca los derechos de las minorías, proteja a los vulnerables y ofrezca más posibilidades de desarrollo para todos.



VI. INSTANCIAS DE GOBIERNO

1. Organigrama





2. Consejo General

Es la instancia que modificará y evaluará el Sistema y emitirá las disposiciones generales que se requieran. Se reunirá cada tres años de manera ordinaria y de manera extraordinaria cuando lo acuerden los integrantes de la Coordinación Mixta Rectora del Sistema.

Estará integrado por el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, la Secretaría General de las Representaciones Sindicales Nacionales, la Coordinación Mixta Rectora, teniendo como invitados a los Titulares del Instituto Nacional del Derecho de Autor y de Radio Educación y así como por especialistas en el tema que aporten al Órgano Rector del Sistema.

3. Coordinación Mixta Rectora (CMR)

El Órgano Rector del Sistema se denominará: Coordinación Mixta Rectora del Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera para el Personal Operativo de Base de la Secretaría de Cultura.

La Coordinación Mixta Rectora estará integrada paritariamente por representantes de la Institución y de las Representaciones Sindicales Nacionales de la Secretaría de Cultura, de la manera siguiente:

Contará hasta con 6 miembros:

Tres integrantes por parte de la Institución:

- Titular de la Dirección General de Administración.
- Titular de la Coordinación Nacional de Relaciones Laborales.
- Titular de la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano.

Tres integrantes por parte de la Representación Sindical Nacional:

- Serán designados y acreditados libremente por la Representación Sindical, informando formalmente de los mismos al Consejo General.
- La representación será en función del número de agremiados, en términos del universo de participantes por Convocatoria.

Las atribuciones y obligaciones de la Coordinación Mixta Rectora son las siguientes:

- a. Respetar y hacer respetar los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las disposiciones legales aplicables al Sistema, así como los Lineamientos Generales del Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera para el Personal Operativo de Base de la Secretaría de Cultura.
- b. Emitir los acuerdos y disposiciones que regulen y mejoren el funcionamiento del Sistema.



- c. Revisar, aprobar y emitir las Convocatorias respectivas para el ingreso y promoción al Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera para el Personal Operativo de Base de la Secretaría de Cultura.
- d. Dar seguimiento al desarrollo del Sistema y vigilar la observancia del marco normativo por parte de las instancias operativas y subsanar cualquier deficiencia de orden operativo.
- e. Fijar los mecanismos y elementos para el ingreso y promoción de las y los trabajadores incorporados al Sistema.
- f. Sesionar de conformidad con una agenda establecida y levantar las minutas correspondientes.
- g. Elaborar las propuestas de modificación de la normatividad del Sistema, tomando en cuenta las que reciba de los órganos operativos.
- h. Establecer criterios metodológicos, técnicos y operativos para los distintos aspectos del Sistema, tomando en consideración al Personal Operativo de Base de la Secretaría de Cultura.
 - Establecer los ordenamientos técnicos – administrativos necesarios del Sistema, con relación a: Instrumentos para el ingreso, permanencia y promoción del personal, con base en la evaluación del desempeño, fundamentado en la filosofía y tecnologías de evaluación de Sistemas Culturales y de Valores para el Desarrollo Integral del Personal Operativo de Base de la Secretaría de Cultura.
 - Elaboración de Programas de Capacitación mediante convenios de asesoría o de intercambio en materia de filosofía, tecnologías, elaboración de mapas y métodos de investigación, estudio de los Sistemas Culturales y de Valores universales, propios de las y los trabajadores que participan en el Sistema, para los integrantes de las instancias de gobierno del Sistema y para el factor Evaluación del Desempeño; además de diagnósticos y/o encuestas de satisfacción, utilizando los recursos del Sistema.
- i. Orientar los recursos presupuestarios del Sistema y efectuar la supervisión de los mismos, la validación de las economías y la rendición de cuentas correspondiente, creando los mecanismos y aprovechando la infraestructura existente para cumplir con esta atribución.
- j. La administración de los recursos presupuestarios, será efectuada por la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto y la Dirección de Recursos Financieros y gestionada para pago por la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano de la Secretaría de Cultura, quien los canalizará con base en las disposiciones que al efecto dictamine la Coordinación Mixta Rectora.
- k. Evaluar el impacto que el desarrollo profesional de los trabajadores tiene en el desempeño de sus funciones.
- l. Resolver respecto de la interpretación y aplicación de las disposiciones que regulan la operación del Sistema.



- m. Autorizar de manera definitiva los dictámenes para el ingreso, promoción y separación del Sistema, informando a las Coordinaciones Mixtas Auxiliares de Operación.
- n. Resolver de manera definitiva las inconformidades que no puedan ser superadas en la Coordinación Mixta de Operación, así como aquellas que presenten en forma directa las y los trabajadores.
- o. Aprobar el programa anual de actividades para la operación general del Sistema, previendo las medidas necesarias para la atención de las situaciones de excepción que se requiera resolver en la operación del mismo.
- p. Conformar subcomisiones de estudio y análisis para atender aspectos específicos del Sistema.
- q. Aprobar las medidas necesarias para que los recursos generados por las economías que establecen los presentes Lineamientos se resguarden en una bolsa, que se aplicará con los recursos presupuestarios aprobados anualmente para el Sistema, en los procesos de ingreso y promoción.
- r. Las incidencias no previstas en los presentes Lineamientos serán resueltas por la Coordinación Mixta Rectora del Sistema.
- s. Vigilar el buen funcionamiento del Sistema Informático del SDPC (SIDCU), garantizando que la gestión técnica de los procesos relativos a las Convocatorias respectivas sea con completo apego a los principios y valores que rigen los presentes Lineamientos, asegurando la transparencia y rendición de cuentas.
- t. Los motivos de separación del Sistema son:
 - Cambiarse a una clave no considerada en el Catálogo Institucional de Puestos, sin previa revisión y validación de la Coordinación Mixta Rectora.
 - Incumplir cualquier obligación establecida en los presentes Lineamientos que le sean aplicables al trabajador que ya esté dentro del Sistema.
 - Disfrutar de una licencia sin goce de sueldo, por el tiempo que dure la licencia.
 - Renunciar o cualquier otra causa legal que implique la baja del trabajador.
 - Falsificar documentos.

4. Coordinación Mixta Técnica de Enlace (CMTE)

La Coordinación Mixta Técnica de Enlace, tendrá como objetivo auxiliar a la Coordinación Mixta Rectora, así como asesorar a la Coordinación Mixta de Operación y Auxiliares para el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades, a fin de facilitar la instauración de mecanismos que garanticen y optimicen el desarrollo de los procesos del Sistema, así como garantizar el cumplimiento de los acuerdos generados por la Coordinación Mixta Rectora.



Estará integrada paritariamente por representantes de la Institución y de las Representaciones Sindicales, de la manera siguiente:

Contará hasta con 4 integrantes:

- Titular de la Subdirección de Profesionalización del Servicio Público o la persona que designe el Titular de la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano.

Una persona de cada Representación Sindical:

- Serán designados y acreditados libremente por cada Representación Sindical, informando formalmente a la Coordinación Mixta Rectora.
- La representación y participación será de acuerdo con el número de agremiados susceptibles a nuevo ingreso y promoción, considerando el padrón, previo a la publicación de la Convocatoria respectiva.

Las atribuciones y responsabilidades de la Coordinación Mixta Técnica de Enlace del Sistema son las siguientes:

- Elaborar los proyectos de Convocatorias de Capacitación y Promoción del Sistema, para aprobación de la Coordinación Mixta Rectora.
- Proponer el universo de las y los trabajadores susceptibles a participar en los procesos del Sistema, para aprobación de la Coordinación Mixta Rectora.
- Asistir a las Coordinaciones Mixtas Auxiliares de Operación en sus atribuciones, para un mejor desempeño del Sistema.
- Emitir los proyectos de comunicados y disposiciones aplicables aprobados por la Coordinación Mixta Rectora.
- Realizar el mecanismo de inducción a los procesos del Sistema, para los integrantes de la Coordinación Mixta Rectora, Coordinación Mixta de Operación y las Coordinaciones Mixtas Auxiliares de Operación.
- Elaborar el proyecto del Programa Anual de Actividades del Sistema, para validación y aprobación de la Coordinación Mixta Rectora.
- Difundir entre las Coordinaciones Mixtas Auxiliares de Operación, los comunicados relativos a los procesos de capacitación y nuevo ingreso o promoción de las y los trabajadores susceptibles, aprobados por la Coordinación Mixta Rectora.
- Presentar de manera anual, a la Coordinación Mixta de Operación y Coordinaciones Mixtas Auxiliares de Operación, un informe de resultados de la operación del Sistema, entre las Coordinaciones Mixtas Auxiliares de Operación, para su análisis, proposiciones y resoluciones correspondientes.
- Revisar las propuestas de modificación de la normatividad del Sistema, tomando en cuenta las que reciba de los órganos operativos.
- Solicitar la validación y actualización de los horizontales quincenales correspondientes los Órganos Administrativos Desconcentrados el Instituto Nacional del Derecho de Autor y Radio Educación, con el objeto



de dar seguimiento al estatus que guarde la o el trabajador, para dar cumplimiento a los fines establecidos en los Lineamientos Generales.

- k. Gestionar y operar el Sistema Informático del SDPC (SIDCU), conforme a los requerimientos técnicos que haya lugar, para garantizar la transparencia en los procesos relativos a las convocatorias respectivas.

5. Coordinación Mixta de Operación (CMO)

La Coordinación Mixta de Operación es la instancia de apoyo para el funcionamiento y operación del Sistema, se integra por representantes de la institución y paritariamente por las Representaciones Sindicales, se instalará en:

Contará hasta con 5 miembros:

Hasta por dos integrantes por parte de la Institución:

- Personal Designado de la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano.
- Personal Designado de la Coordinación Nacional de Relaciones Laborales.

Serán designados por el Titular de cada área.

En caso de que se encuentre vacante el puesto del Titular de las áreas de referencia por parte de la Institución, el Titular de la Dirección General de Administración podrá designar temporalmente a quien fungirá como integrante de la Coordinación Mixta de Operación durante el periodo establecido en la Convocatoria correspondiente.

Hasta por tres integrantes por parte de la Representación Sindical:

- Serán designados y acreditados libremente por cada Representación Sindical, informando formalmente de los mismos a la Coordinación Mixta Rectora.
- La representación y participación será de acuerdo con el número de agremiados susceptibles a nuevo ingreso y promoción, considerando el padrón, previo a la publicación de la Convocatoria respectiva.

Las atribuciones y responsabilidades de la Coordinación Mixta de Operación del Sistema son las siguientes:

- a. Cumplir y hacer cumplir los presentes Lineamientos, disposiciones normativas aplicables y comunicados aprobados por la Coordinación Mixta Rectora y remitidas por la Coordinación Mixta Técnica de Enlace, para la operación y funcionamiento del Sistema, en el ámbito de su responsabilidad.
- b. Acatar y ejecutar los acuerdos de la Coordinación Mixta Rectora.
- c. Implementar el cronograma de actividades que se establezca en las Convocatorias de ingreso y promoción aprobadas por la Coordinación Mixta Rectora y emitidas por la Coordinación Mixta Técnica de Enlace.



- d. Implementar la correcta operación del Sistema en el ámbito de su competencia.
- e. Difundir los Lineamientos, disposiciones normativas aplicables y comunicados aprobados por la Coordinación Mixta Rectora y remitidas por la Coordinación Mixta Técnica de Enlace, así como las Convocatorias y la información necesaria para el ingreso y promoción de las y los trabajadores al Sistema entre las Coordinaciones Mixtas Auxiliares de Operación.
- f. Coordinar el desarrollo de los procesos de los factores de evaluación para el ingreso y promoción de los trabajadores dentro del Sistema en conjunto con las Coordinaciones Mixtas Auxiliares de Operación.
- g. Difundir e informar a las Coordinaciones Mixtas Auxiliares de Operación las calificaciones correspondientes a las distintas evaluaciones de cada uno de los factores, así como la calificación final emitida por la Coordinación Mixta Rectora.
- h. Operar los procesos de ingreso y promoción de las y los trabajadores en el Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera para el Personal Operativo de Base de la Secretaría de Cultura.
- i. Gestionar las acciones para la separación de los trabajadores del Sistema y las que se requieran para que los recursos de esos movimientos se resguarden en la bolsa de economías aplicables al ingreso y a la promoción.
- j. Proponer para su atención a la Coordinación Mixta Técnica de Enlace, las adecuaciones a las reglas de operación y modificaciones, de conformidad con la normatividad aplicable, necesarias para un funcionamiento más eficiente del Sistema.
- k. Organizar y coordinar el desarrollo del proceso de formación, capacitación y actualización, apoyándose en las Coordinaciones Mixtas Auxiliares de Operación.
- l. Organizar y coordinar el desarrollo de los procesos de evaluación del desempeño de los trabajadores de conformidad con el puesto/función que ocupan, para efectos de ingreso y promoción, apoyándose en las Coordinaciones Mixtas Auxiliares de Operación.
- m. Recibir, analizar y resolver, dentro de su ámbito de competencia, las inconformidades surgidas durante los procesos de evaluación de cada factor, para ingreso y promoción, debiendo dar respuesta por escrito en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

6. Coordinaciones Mixtas Auxiliares de Operación (CMAO)

Es la instancia que se constituye por una y/o un conjunto de Unidades Administrativas de la Secretaría de Cultura, de acuerdo al Centro de Trabajo Administrativo y a las necesidades operacionales y previo a la planeación de la Coordinación Mixta Rectora.

Contará hasta con 5 miembros:

Se estructurarán hasta por 2 representantes por parte de la Secretaría de Cultura:



- Titular de la Unidad Responsable o el servidor público designado por este mismo.
- Coordinador Administrativo u Homólogo o responsable del área de Recursos Humanos.

Hasta por 3 integrantes por parte de la Representación Sindical:

- Serán designados y acreditados libremente por las Representaciones Sindicales, informando formalmente de los mismos a la Coordinación Mixta de Operación.
- La representación y participación será de acuerdo con el número de agremiados susceptibles a nuevo ingreso y promoción, considerando el padrón, previo a la publicación de la Convocatoria respectiva.

Cuando la carga de trabajo y el nivel de especialización lo requieran, la representación Institucional y las Representaciones Sindicales, podrán convenir la acreditación de más integrantes observando en todo momento un esquema paritario e informándolo a la Coordinación Mixta de Operación.

Las atribuciones y responsabilidades de las Coordinaciones Mixtas Auxiliares de Operación del Sistema son las siguientes:

- a. Concentrar las solicitudes de inscripción de las y los trabajadores y canalizarlas a las áreas de Recursos Humanos correspondientes para validación.
- b. Resguardar la documentación o cualquier información de las y los trabajadores de los diferentes procesos establecidos en las Convocatorias y comunicados emitidos por la Coordinación Mixta Rectora.
- c. Publicar la relación de las y los trabajadores que, por la validación de sus solicitudes, quedan inscritos para participar en la evaluación general y la de aquellos que requieran cubrir algún requisito ausente en su expediente personal.
- d. Difundir en cada Centro de Trabajo la planeación, organización, operación y calificaciones finales del factor de formación, capacitación y actualización por encargo de la Coordinación Mixta de Operación.
- e. Coordinar la aplicación de la Evaluación de Desempeño Laboral en el área y Centro de Trabajo del evaluado, en los términos fijados por la Coordinación Mixta Rectora.
- f. Difundir la relación de las calificaciones obtenidas por las y los trabajadores conforme a la suma de las evaluaciones de cada factor en cada Centro de Trabajo, dentro de su ámbito de competencia.
- g. Turnar a la Coordinación Mixta de Operación, las solicitudes de revisión de inconformidades para su resolución en términos de su competencia en acatamiento a las medidas adicionales que acuerde la Coordinación Mixta Rectora.



CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

- h. Difundir los dictámenes preliminares y definitivos de ingreso y promoción enviados por la Coordinación Mixta de Operación y emitidos por la Coordinación Mixta Rectora.
- i. Sistematizar y enviar la información de los resultados de formación, capacitación y actualización que, por encargo de la Coordinación Mixta de Operación, se hayan realizado en el ámbito de su competencia.
- j. Implementar la correcta operación del Sistema en el ámbito de su competencia.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



VII. MODELO DE INCORPORACIÓN Y DESARROLLO EN EL SISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL DE CARRERA PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE BASE DE LA SECRETARÍA DE CULTURA

El personal sujeto para participar en el Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera para el Personal Operativo de Base de la Secretaría de Cultura es el siguiente:

El Personal Operativo de Base de la Secretaría de Cultura del Catálogo Institucional de Puestos, que ocupan puestos de base con nombramiento definitivo (código 10) o provisional con o sin titular (código 95 o 97).

Queda excluido el personal de mando y de enlace comprendido en el Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como las y los trabajadores operativos con puesto de confianza y eventual.

1. Modelo de desarrollo del personal en el Sistema

El desarrollo se concibe a partir del puesto/función de la estructura del Catálogo Institucional de Puestos, a través de seis niveles de desarrollo horizontal y de estímulo económico.

Modelo de desarrollo horizontal para el Personal Operativo de Base del Catálogo Institucional de Puestos

FACTORES				NIVEL DE FUNCIÓN	NIVELES DE DESARROLLO HORIZONTAL Y ESTÍMULO ECONÓMICO					
1	2	3	4		1	2	3	4	5	6
FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL	EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO LABORAL	PREPARACIÓN ACADÉMICA	ANTIGÜEDAD LABORAL EN EL SISTEMA	272A						→
				272						→
				27						→
				26						→
				25						→
				24						→
				23						→
				22						→
				21						→

2. Evaluación de las y los trabajadores para el ingreso y la promoción en el Sistema

Es el conjunto de requisitos, criterios e instrumentos que se aplicarán para que las y los trabajadores obtengan un puntaje que permita ubicarlos en el rango que les corresponda entre el mayor y menor puntaje de cada factor, cuyo máximo se ubicará con una calificación de 100 puntos y un mínimo de 70 puntos, para que de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, lo generado por las economías y los niveles de excelencia, se determinen los alcances de ingreso, permanencia y promoción, de acuerdo a las atribuciones y obligaciones de la CMR.



La evaluación se realizará en estricto apego a los Lineamientos del Sistema, utilizando los instrumentos de evaluación, conforme a los calendarios y disposiciones aprobadas por la Coordinación Mixta Rectora del Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera para el Personal Operativo de Base de la Secretaría de Cultura.

3. Factores de evaluación

- Formación, Capacitación y Actualización Profesional.
- Evaluación al Desempeño Laboral.
- Preparación Académica.
- Antigüedad Laboral en el sistema educativo y/o en el sector cultura.

Descripción de los conceptos:

- Evaluación de la Formación, Capacitación y Actualización Profesional. La participación de las y los trabajadores dentro de los Programas de Capacitación, así como la asimilación de los contenidos y las prácticas que se deriven de los mismos y que se sustentan en la filosofía del Sistema, aprobadas por la Coordinación Mixta Rectora del Sistema, que se ofertan a las y los trabajadores para mejorar sus conocimientos, habilidades y desempeño; así como su integridad, conciencia y compromiso, en función de las actividades que realiza, para el mejoramiento del servicio.
- Evaluación al Desempeño Laboral. El resultado de la valoración de los conocimientos, habilidades y destrezas que se obtienen por la actividad que realiza en el servicio, efectuada mediante herramientas de evaluación o instrumentos que para el efecto elabore o disponga la Coordinación Mixta Rectora del Sistema. Comprende la evaluación de la Jefa o Jefe Inmediato, dos miembros del personal que identifiquen las actividades que realiza en el área y Centro de Trabajo del trabajador (ra) evaluado (a), así como la realizada por el propio trabajador o trabajadora (autoevaluación).
- Preparación Académica. El puntaje que obtiene la o el trabajador por el grado escolar máximo reconocido por instituciones con reconocimiento y validez oficial y asignado por los valores de la tabla correspondiente.
- Antigüedad en el Servicio. El puntaje que reúne la o el trabajador acreditando los años de servicio en el sistema educativo público y/o en el sector cultura.

4. Etapas de desarrollo en el Sistema

- I. **Ingreso al Sistema.** La incorporación de la o el trabajador al primer nivel del Sistema mediante la acreditación de la evaluación de los factores señalados y el cumplimiento de los requisitos previos.
- II. **Permanencia en el Sistema.** La continuidad de las y los trabajadores dentro del Sistema mediante el cumplimiento de la filosofía, los programas



de formación, capacitación y actualización, así como de los presentes Lineamientos.

- III. Promoción en el Sistema.** Avanzar horizontalmente de un nivel a otro, cumpliendo con los factores de evaluación que los Lineamientos establecen y con los requisitos previos.
- IV. Antigüedad en el servicio.** Comprende la temporalidad mínima para el ingreso, permanencia y promoción, acreditada por los años de servicio en el sector educativo y su continuidad en el sector cultura.
- V. Evaluación del Desempeño.** La valoración de la forma de aplicación de sus conocimientos, destrezas y habilidades de acuerdo con los instrumentos diseñados para este fin, la evaluación del desempeño deberá realizarse con estricto apego a los principios de honestidad, integridad, honradez y respeto incondicional.

En el Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera para el Personal Operativo de Base de la Secretaría de Cultura, el ingreso y promoción en los niveles correspondientes, se llevará a cabo de acuerdo con el techo presupuestal que se apruebe anualmente, así como los recursos financieros que se generen por concepto de economías y considerando los criterios de excelencia acordados.



VIII. ESQUEMA DE EVALUACIÓN PARA EL INGRESO Y PROMOCIÓN EN EL SISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL DE CARRERA PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE BASE DE LA SECRETARÍA DE CULTURA

1. Componente de Ingreso

Comprende las acciones para la identificación, selección y registro de las y los trabajadores susceptibles a ingresar al Sistema.

Ingreso:

- a. El personal debe encontrarse en servicio activo y deberá contar con nombramiento definitivo (código 10) o provisional (códigos 95 o 97) con o sin titular.
- b. Contar con un año de servicio efectivo e ininterrumpido.
- c. Cumplir con las responsabilidades del puesto/función que le corresponde, en función de las actividades desempeñadas.
- d. Presentar oportunamente de manera directa, por correo electrónico, u otro medio la solicitud debidamente requisitada de ingreso a la Coordinación Mixta Auxiliar de Operación.
- e. Haber cubierto el factor Formación, Capacitación y Actualización Profesional, mediante la acreditación de los cursos de capacitación propios al periodo que se evalúa con un puntaje mínimo de 70 puntos de 100 posibles.
- f. Presentar la documentación que avale su grado máximo de escolaridad.
- g. Cumplir con la evaluación de los cuatro factores que le permita obtener el puntaje necesario para ser susceptible de ingresar al Sistema.

Las y los trabajadores que no resulten beneficiados con su incorporación al Sistema, podrán participar en la siguiente Convocatoria, con los mismos derechos y obligaciones establecidos en los presentes Lineamientos que el resto de los demás participantes.

2. Componente de Permanencia

Como resultado de las evaluaciones de la o el trabajador en los términos del Sistema y los presentes Lineamientos, la Coordinación Mixta Rectora, acordará las condiciones bajo las que operará la permanencia del trabajador en el Sistema, así como las medidas preventivas o correctivas que optimicen el funcionamiento del mismo, las cuales serán aprobadas de manera definitiva por el Consejo General.



3. Componente de Promoción Horizontal

Comprende las acciones para la identificación, selección y registro de las y los trabajadores de la Secretaría de Cultura, susceptibles a promocionarse en el Sistema, conforme a los requisitos establecidos para el efecto.

Requisitos para la promoción:

- El personal deberá estar en servicio activo y contar con nombramiento definitivo código 10 o provisional, códigos 95 o 97 con o sin titular.
- Contar con el tiempo de permanencia ininterrumpido en el nivel que ostente dentro del Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera para el Personal Operativo de Base de la Secretaría de Cultura, conforme a las tablas de ponderación correspondientes.
- Presentar oportunamente de manera directa, por correo electrónico, u otro medio, la solicitud debidamente requisitada de promoción a la Coordinación Mixta Auxiliar de Operación, quien la remitirá al área de recursos humanos para los efectos correspondientes.
- Haber cubierto el factor Formación, Capacitación y Actualización Profesional, mediante la acreditación de los cursos de capacitación propios al periodo que se evalúa con un puntaje mínimo de 70 puntos de 100 posibles.
- Presentar la documentación que avale su grado máximo de escolaridad.
- Cumplir con la evaluación de los cuatro factores que le permita obtener un puntaje necesario para ser susceptible de promoción al Sistema.

Las y los trabajadores que no resulten beneficiados con su promoción en el sistema, podrán participar en la siguiente etapa, en igualdad de derechos y obligaciones que los demás participantes.

4. Componente de Formación, Capacitación y Actualización Profesional

El factor de Formación, Capacitación y Actualización Profesional, que se sustenta en la filosofía del desarrollo estratificado de sistemas culturales y de valores, es un elemento fundamental para el continuo y permanente mejoramiento integral y laboral del personal del sector cultura que apoya en las estructuras institucionales existentes, contará con recursos presupuestales autorizados al sistema, así como asesoría especializada en los temas que se indican en las atribuciones de la Coordinación Mixta Técnica de Enlace; a fin de fomentar el crecimiento integral de personas servidoras públicas calificadas mediante el Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera para el Personal Operativo de Base de la Secretaría de Cultura, para que tengan un adecuado desarrollo humano, ético, motivacional y profesional, con una clara vocación de servicio, que reciben una remuneración adicional como resultado de la mejora continua en las



actividades encomendadas y perciben el reconocimiento social al contribuir a elevar la calidad de los servicios culturales.

Los cursos de capacitación serán programados conforme al universo de participantes de acuerdo con los niveles de nuevo ingreso y promoción, considerando lo siguiente:

	NUEVO INGRESO	PROMOCIÓN				
NIVEL	1	1 a 2	2 a 3	3 a 4	4 a 5	5 a 6
CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA PROMOCIÓN POR NIVEL EN EL SISTEMA	2	2	3	3	4	4

Los cursos de capacitación podrán ser programados hasta en tres ejercicios fiscales continuos y distintos, conforme a los recursos presupuestales autorizados al Sistema y a la temporalidad definida por el nivel de promoción, teniendo exclusivamente validez para la Convocatoria de Promoción respectiva.

Los cursos de capacitación incluirán elementos estructurados que avalen los conocimientos y habilidades del personal de acuerdo con el grupo/función al que pertenece, encaminados a la acreditación de competencias laborales avaladas por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER). La oferta de cursos considerará hasta dos cursos de capacitación específica para que las y los trabajadores cuenten con los elementos teórico-prácticos, metodológicos y gerenciales para efectuar la acreditación ante el ente certificador respectivo, de igual modo los cursos restantes serán integrados por cursos transversales, el programa considerando los recursos señalados en el apartado que antecede.

5. Componente de Preparación Académica

En lo que se refiere al avance de la o el trabajador en los grados de escolaridad que reconoce el sistema educativo nacional y que se utilizará para calificar el factor de preparación académica, el sistema gestionará las facilidades y apoyos mediante el establecimiento de convenios con instituciones públicas que impartan los grados escolares que requieren los trabajadores para continuar su mejoramiento en el ámbito académico.

Se vincularán al Sistema las acciones que se derivan del cumplimiento del artículo 82 de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Cultura, que se refiere al derecho de gozar de licencia con goce de sueldo para realizar estudios de especialización, maestría, doctorado o posdoctorado, en instituciones nacionales o del extranjero.



6. Componente de Evaluación del Desempeño

Comprende la valoración de la actuación del Personal Operativo de Base de la Secretaría de Cultura, durante un período determinado, para efectos de ingreso o promoción en los niveles de desarrollo horizontal y en relación con las actividades que realizan y puesto/función que ocupa de acuerdo al grupo al que pertenece en el Catálogo de Puestos.

La valoración comprenderá el reconocimiento de sus valores y la disposición para mejorar como personas servidoras públicas y como ser humano, así como las aptitudes/actitudes generales para desempeñar su función, el conocimiento general de su responsabilidad laboral y las habilidades específicas en su puesto/función.

I. Reconocimiento de sus valores y disposición de servicio

- Los valores que practica cotidianamente como persona y con los demás trabajadores.
- Las potencialidades que reconoce en sí mismo y la búsqueda de caminos para convertirlas en prácticas cotidianas en el quehacer público.

II. Aptitudes/Actitudes Generales

- Iniciativa para mejorar sus actividades y sus resultados.
- Respeto, amabilidad y actitud para con sus compañeros y usuarios del servicio.
- Responsabilidad y disciplina en el desempeño de sus funciones.
- Colaboración para el trabajo en equipo.
- Oportunidad en el trabajo.

III. Conocimiento General

- Del puesto/función que desempeña.
- De la calidad de su aporte personal a su puesto/función.
- De la organización que el puesto/función requiere.
- Del área de adscripción.

Los elementos anteriores serán la base para el diseño de los instrumentos para la evaluación del desempeño:

- Jefa/Jefe Inmediato.
- Dos miembros del personal que compartan responsabilidades equivalentes en el área de adscripción o reconozcan la actividad de la o el trabajador evaluado, seleccionados por un proceso de insaculación.
- Autoevaluación.



EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL PARA PROMOCIÓN POR NIVEL EN EL SISTEMA				
EVALUADOR	JEFA/JEFE INMEDIATO	DOS MIEMBROS DEL PERSONAL		AUTOEVALUACIÓN
		COMPAÑERO (A) 1	COMPAÑERO (A) 2	
PONDERACIÓN DEL FACTOR	14 puntos	6 puntos	6 puntos	14 puntos

Los efectos de pago para el personal que ingrese o se promueva en el Sistema serán a partir del 1º de enero de cada año.

7. Componente de Antigüedad en el Servicio

El puntaje que reúne la o el trabajador acreditado por los años de servicio en el sistema educativo público y su continuidad en el sector cultura.

8. Factores a calificar para ingreso, promoción y permanencia en el Sistema

Para los puntos de cada factor para el ingreso y promoción, se sujetarán a la siguiente tabla de ponderación:

Grupo Función (por Actividad)	Antigüedad	Preparación Académica	Desempeño Laboral	Formación, Capacitación y Actualización	Total (en puntos)
Servicios	5	15	40	40	100
Administrativo	5	15	40	40	100
Técnico	5	15	40	40	100
Comunicación	5	15	40	40	100
Educación	5	15	40	40	100
Profesional	5	15	40	40	100

- La evaluación para ingreso y promoción en el Sistema considerará los factores de:

Antigüedad, dependiendo del grupo/función al que pertenezca el trabajador.

Preparación académica, la puntuación que le corresponda, según el grupo/función al que pertenece.



Desempeño laboral, el cual estará integrado por la evaluación de la jefa/jefe inmediato, por dos miembros del personal que identifiquen las actividades que realiza en el Centro de Trabajo el participante y por la autoevaluación de la o el trabajador .

Formación, Capacitación y Actualización Profesional, cursos de formación, capacitación y actualización que se programen, de acuerdo con el grupo/función, cuyo resultado mínimo aprobatorio será de 70 puntos de 100 posibles, el cual considerará 40 puntos como máximo que se obtendrán en función de los eventos que apruebe la Coordinación Mixta Rectora.

Permanencia en el Sistema, de conformidad con los presentes Lineamientos, la Coordinación Mixta Rectora, acordará las condiciones bajo las que operará la permanencia de la y/o el trabajador en el Sistema, así como las medidas preventivas o correctivas que optimicen el funcionamiento del mismo, las cuales serán aprobadas de manera definitiva por el Consejo General.

La antigüedad de la y el trabajador será considerada como factor para efectos de desempate, tanto en el ingreso como en la promoción.

En caso de no existir la disponibilidad presupuestal, y la o el trabajador haya cumplido satisfactoriamente con las evaluaciones de cada uno de los factores, ingresará o se promoverá dentro del Sistema en la siguiente Convocatoria de promoción.

9. Niveles de Excelencia

La Secretaría de Cultura reconoce que el Sistema, deberá tender a lograr un nivel de excelencia en el desarrollo de las actividades encomendadas a las y los trabajadores y en la calidad de los servicios que prestan. En este sentido, derivado de las distintas evaluaciones de los factores que lo componen, se considerará que un trabajador o trabajadora alcanza dicho nivel cuando obtenga un puntaje global desde 95 hasta 100 puntos, según el grupo/función a que corresponda, en la calificación correspondiente obtenida en el periodo establecido.

Por lo anterior, en cada periodo de ingreso y promoción, se reconocerán los niveles de excelencia por grupo/función del Catálogo Institucional de Puestos en la siguiente proporción:

Grupo Función (por Actividad)	No. de trabajadores que se reconocerán
Servicios	Hasta 2 trabajadores
Administrativos	Hasta 2 trabajadores
Técnicos	Hasta 2 trabajadores
Comunicación	Hasta 2 trabajadores
Profesionistas	Hasta 2 trabajadores
Educación	Hasta 2 trabajadores



Las y/o los trabajadores que obtengan los niveles de excelencia, serán acreedores a:

1. Reconocimiento por escrito de la Coordinación Mixta Rectora.
2. El pago de una compensación económica equivalente a un mes del sueldo base.
3. La entrega de vales de despensa equivalente al nivel de promoción, considerando el nivel para el otorgamiento del monto correspondiente, como a continuación se expone:

Nivel de Promoción SDPC	Nivel de Promoción SDPC
Nuevo Ingreso	\$ 10,000.00
Nivel N1 a Nivel N2	
Nivel N2 a Nivel N3	
Nivel N3 a Nivel N4	
Nivel N4 a Nivel N5	
Nivel N5 a Nivel N6	

4. Ser candidato a reconocerle un ascenso en el escalafón vertical, de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión Nacional Mixta de Escalafón y con el techo presupuestal correspondiente.
5. A solicitud de la o el trabajador y para efectos de realización de estudios a nivel básico y medio superior, adicionalmente a la Beca Comisión que conforme a la normatividad le corresponda, se le apoyará con el costo respectivo al examen único ante la entidad certificadora avalada por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER).
6. Con vigencia de un año calendario, a partir del dictamen definitivo emitido por la CMR, se le apoyará con el costo de los pasajes de viaje redondo al lugar de realización de dichos estudios.

El costo de estas medidas que impliquen recursos presupuestarios, será con cargo a los autorizados al Sistema, dentro de las negociaciones que realizan la Secretaría de Cultura y las Representaciones Sindicales de la misma.

Para efectos de desempate se considerará la antigüedad de la o el trabajador o lo que determine la Coordinación Mixta Rectora.



IX. CURVA SALARIAL Y PRESTACIONES

1. Curva Salarial

La curva salarial en el Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera para el Personal Operativo de Base de la Secretaría de Cultura, está conformada por una compensación adicional al sueldo base del grupo/función que ocupa el trabajador; dicha compensación tiene un monto específico para cada uno de los 6 niveles que integran la curva salarial, los cuales tendrán porcentajes crecientes y diferenciados de un nivel a otro.

Ejemplo

NIVELES DEL SISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL DE CARRERA							
PORCENTAJE DE ARRANQUE Y ACUMULADO		9	17	28	42	64	100
Niveles de Compensación del Sistema		NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6
NIVEL DEL PUESTO 21	CONCEPTO 07 2020 TAB II 6174.75	\$ 555.73	\$ 1,049.71	\$ 1,728.93	\$ 2,593.40	\$ 3,951.84	\$ 6,174.75
DIFERENCIA PORCENTUAL DEL NIVEL ANTERIOR			88.89	64.71	50.00	52.38	56.25

Este mismo procedimiento se utilizará para determinar los niveles de compensación del Personal Operativo de Base de la Secretaría de Cultura de acuerdo al Catálogo Institucional de Puestos.

a. Porcentaje de arranque y acumulado:

Son los porcentajes de compensación que corresponden a cada uno de los niveles del Sistema.

b. Niveles de compensación del sistema:

Establece los niveles del Sistema para ingreso y promoción y a cada uno de ellos le corresponde un valor de la compensación.

c. Niveles del puesto:

Establece la relación entre los porcentajes de arranque y acumulado y del sueldo base (C-07), del puesto correspondiente que determina el importe mensual de cada una de las compensaciones.



d. Diferencia porcentual del nivel anterior:

Establece en términos porcentuales el incremento entre un nivel y otro.

El tiempo total para alcanzar el último nivel en el Sistema será de 13 años, distribuidos de la siguiente manera:

	NUEVO INGRESO	PROMOCIÓN				
NIVEL	1	1 a 2	2 a 3	3 a 4	4 a 5	5 a 6
AÑOS DE PERMANENCIA PARA PROMOCIÓN POR NIVEL EN EL SISTEMA	1	1 1/2	2 1/2	3	3	3

Los importes de los 6 niveles de compensación se incrementarán con los mismos efectos y el mismo porcentaje que el sueldo base (C-07).

Los importes mensuales de los niveles de compensación del Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera, se considerarán para el pago de las prestaciones que se cubren al Personal Operativo de Base de la Secretaría de Cultura del Catálogo Institucional de Puestos, en número de días del sueldo base mensual (C-07), conforme a lo señalado en el apartado de prestaciones de los presentes Lineamientos.

Los niveles del Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera para el Personal Operativo de Base de la Secretaría de Cultura no modifican las plazas y/o puesto propios de los diferentes niveles del Catálogo Institucional de Puestos ni del Sistema Escalafonario Vertical.

2. Prestaciones

El pago se calcula considerando el sueldo base (C-07) y la compensación del Nivel que proceda derivado del ingreso o promoción del Personal Operativo de Base de la Secretaría de Cultura del Catálogo Institucional de Puestos en el Sistema:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	NO. DE DÍAS
24	Aguinaldo	40
32	Prima vacacional	10
74	Pago extraordinario por servicios de apoyo cultura	10
DP	Días de permanencia en apoyo a la cultura	9
75	Asignación por apoyo y asistencia a los servicios culturales	5
FA	Asignación de fin de año por apoyo a la cultura	20
CL	Asignación por actividades culturales personal de apoyo	5



Ejemplo relacionado con el pago de aguinaldo para el Personal Operativo de Base del Catálogo Institucional de Puestos, considerando la compensación del nivel 1 y nivel salarial 21.

$$\text{Nivel de compensación 1} = \frac{555.73}{30} \times 40 = 740.97$$

(Se cubre según el decreto correspondiente)



X. INCIDENCIAS

1. Ascenso Escalafonario

Cuando la o el trabajador obtenga un ascenso a un puesto/función de mayor nivel y responsabilidad, se considerará lo siguiente:

- a) Se trasladará al nuevo puesto/función, con el nivel del Sistema con el que cuente en ese momento y sin perjuicio de ninguno de sus derechos laborales, prestacionales y/o salariales. El ascenso se podrá realizar a un puesto/función vacante provisional con o sin titular, independientemente de que la plaza se encuentre o no incorporada al Sistema, durante el periodo de ingreso, permanencia y promoción.
- b) Se regularizará para sus nuevas funciones mediante los Programas de Capacitación del factor Formación, Capacitación y Actualización Profesional del Sistema, previendo que no afecte su ingreso o promoción en el nivel siguiente que le corresponda.
- c) El personal será evaluado en su nuevo puesto/función, a partir de que curse la Formación Capacitación y Actualización Profesional del Sistema para el desempeño de las nuevas funciones.
- d) Si la o el trabajador fue ascendido a una plaza con titular, y este último se reincorpora al servicio, se correrá en forma inversa el escalafón, conservando el primero el nivel del Sistema que haya alcanzado en el puesto/función que desempeñaba, toda vez que el pago de la compensación está asociado a la persona. Su pago se realizará en la quincena inmediata posterior al movimiento de alta en el puesto.
- e) Cuando la o el trabajador que ocupe una plaza/puesto vacante definitiva, obtenga la titularidad del mismo, conservará el nivel del Sistema que haya obtenido en su oportunidad y será regularizado a través del procedimiento señalado en incisos c) y d), de este apartado.

2. Cambios Locales de Adscripción

Cuando un trabajador o trabajadora obtenga un cambio de adscripción local, conservará el nivel de promoción horizontal que haya obtenido y su derecho a participar en el periodo de promoción que le corresponda, conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos.

3. Cambio de Actividad por Dictamen del ISSSTE

El personal incorporado al Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera para el Personal Operativo de Base de la Secretaría de Cultura que obtengan cambio de actividad por dictamen del ISSSTE, continuarán percibiendo el nivel obtenido, pero no podrán promoverse hasta reincorporarse al puesto/función que venían realizando antes del cambio de actividad.

4. Acuerdo Presidencial 529

El personal que goce de una Licencia por Acuerdo Presidencial 529, y que aspire a ingresar o promoverse en el Sistema, podrá evaluarse en la etapa que



corresponda, conforme a los periodos establecidos en la convocatoria, asumiendo que su ausencia podría afectar los puntajes de evaluación general.

La o el trabajador ya incorporado que goce de esta Licencia, reservará el nivel correspondiente en el Sistema. La reanudación del pago al nivel será efectuada por la DPDCH, o bien, el reclamo de pago respectivo, será tramitado de manera personal, teniendo como vigencia hasta un año calendario a partir de la fecha de su reanudación.

5. Cambios de función y de adscripción por necesidades del servicio

El Personal Operativo de Base de la Secretaría de Cultura que por necesidades del servicio se ubique temporalmente en otra área de adscripción manteniendo sus mismas funciones o realizando otras diferentes actividades y habiendo adquirido alguno de los niveles del Sistema lo conservará y para promocionarse se tomará en cuenta el puesto/función que mantenga.

6. Licencias sin goce de sueldo

El Personal Operativo de Base de la Secretaría de Cultura que aspire a ingresar al Sistema y durante el periodo de evaluación disfrute de una licencia sin goce de sueldo por ese mismo periodo, no podrá participar en la Convocatoria correspondiente.

La o el trabajador ya incorporado que goce de esta Licencia, reservará el nivel correspondiente en el Sistema. La reanudación del pago al nivel será efectuada por la DPDCH, o bien, el reclamo de pago respectivo, será tramitado de manera personal, teniendo como vigencia hasta un año calendario a partir de la fecha de su reanudación.

7. Licencias Médicas o Licencias con goce de sueldo

El Personal Operativo de Base de la Secretaría de Cultura que aspire a ingresar o promoverse en el Sistema y durante ese periodo reciba licencia médica o licencia con goce de sueldo, podrá evaluarse en la etapa que corresponda, conforme a los periodos establecidos en la convocatoria asumiendo que su ausencia podría afectar los puntajes de evaluación general.

La o el trabajador ya incorporado que goce de la licencia anterior se le podrá considerar como de permanencia en el Sistema.

La o el trabajador ya incorporado que goce de esta Licencia, reservará el nivel correspondiente en el Sistema. La reanudación del pago al nivel será efectuada por la DPDCH, o bien, el reclamo de pago respectivo, será tramitado de manera personal, teniendo como vigencia hasta un año calendario a partir de la fecha de su reanudación.

8. Vacantes definitivas o por Licencia

Cuando se generen vacantes definitivas de plazas incorporadas al Sistema, al asignarse nuevamente no deberán incluir la compensación del Sistema, el cual



de conformidad con las características del recurso presupuestal se adicionará a la bolsa para aplicarse en la dictaminación del Sistema.

En el caso de que existan vacantes por licencia sin goce de sueldo de sus titulares, las plazas se podrán asignar de manera provisional sin el concepto del nivel del Sistema, quedando el nivel identificado con su titular para que se asigne en el momento en que reanude sus labores.

La o el trabajador ya incorporado que goce de esta Licencia, reservará el nivel correspondiente en el Sistema. La reanudación del pago al nivel será efectuada por la DPDCH, o bien, el reclamo de pago respectivo, será tramitado de manera personal, teniendo como vigencia hasta un año calendario a partir de la fecha de su reanudación.

9. Licencia Pre-Pensionaria

El personal incorporado al Sistema que disfrute de licencia pre-pensionaria, deberá continuar percibiendo la remuneración del nivel obtenida durante ese periodo. A partir de que cause baja del servicio con motivo de pensión o jubilación, el recurso del Sistema deberá integrarse a la bolsa correspondiente.

10. Cese o Defunción

Para el caso de cese en el que el personal incorporado al Sistema haya causado baja y se reintegre al servicio, no podrá recuperar automáticamente su nivel de promoción obtenido en el Sistema, por lo que el trabajador deberá iniciar nuevamente el proceso para ingresar de acuerdo a los presentes Lineamientos. En el caso de los reinstalados por resolución de autoridad competente, lo hará con todos los derechos adquiridos en el Sistema.

En caso de defunción de personal incorporado o promovido en el Sistema, las diferencias pendientes de cobro de un periodo deberán ser pagadas a los beneficiarios en aquellas situaciones en que la legislación laboral vigente así lo indique. Asimismo, el recurso del Sistema deberá reintegrarse a la bolsa correspondiente.

Las incidencias no previstas en los presentes Lineamientos serán resueltas por la Coordinación Mixta Rectora.



XI. TRANSITORIOS

1. Con el objeto de dar cumplimiento a la temporalidad definida para los niveles de promoción en el Sistema, la Coordinación Mixta Rectora considerando: año de dictaminación, presupuesto autorizado y temporalidad definida para ser susceptible a promoción en los presentes Lineamientos, determinará de manera única y excepcional, el número de cursos de capacitación para la promoción de los niveles respectivos N3 y N4 para el ejercicio fiscal 2021 y 2022.
2. Los presentes lineamientos serán revisados de manera extraordinaria una vez que se actualice el Catálogo Institucional de Puestos de la Secretaría de Cultura.
3. La Coordinación Mixta Rectora, en el ámbito de sus atribuciones y obligaciones, analizará la posibilidad de incrementar el monto establecido para el otorgamiento de vales de despensa para el personal que sea acreedor al nivel de excelencia de los presentes Lineamientos, considerando los recursos presupuestarios anualmente autorizados para el sistema.

Los presentes Lineamientos Generales del Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera para el Personal Operativo de Base de la Secretaría de Cultura se concluyeron por la Coordinación Mixta, Secretaría de Cultura – Representación Sindical, el 13 de mayo de 2021 en la Ciudad de México, en las oficinas de la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano, ubicadas en Avenida Paseo de la Reforma, No. 175, Piso 4, Colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, para gestión, dictaminación y registro de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.



Por la Secretaría de Cultura

Omar Monroy Rodríguez
**Titular de la Unidad de
Administración y Finanzas**

Alberto Federico Lynn
**Director General
de Administración**
Lidia Zarco Martínez
**Coordinación Nacional
de Relaciones Laborales**
Lizardo Mijangos Báez
**Director de Planeación y
Desarrollo del Capital
Humano**

Por los Órganos Administrativos Desconcentrados

Marco Antonio Morales Montes
**Director Jurídico y Encargado de
Despacho del Instituto Nacional del
Derecho de Autor**
Gabriel Sosa Plata
**Director General de
Radio Educación**

Por la Representación Sindical

Belén Guadalupe Álvarez
Coronel
**Representante Sindical y
Colegiada General
Ejecutiva del Sindicato
Nacional Democrático de
Trabajadores de la
Secretaría de Cultura**
Jorge de la Cruz
Izaguirre Méndez
**Representante Sindical y
Secretario General del
Comité Ejecutivo Nacional
del Sindicato Nacional de
Cultura**
José Enrique
Vidal Dzul Tuyub
**Representante Sindical y
Secretario General del
Sindicato Nacional de los
Trabajadores de la
Secretaría de Cultura**



ANEXOS



ANEXO 1. UNIVERSO DE NIVEL DE PUESTOS

Año de Dictaminación	Convocatoria					Permanencia Tiempo de servicio	Cursos de capacitación	Susceptible
	2017	2018	2019	2020	2021			
Nuevo Ingreso						1 año	2 cursos	Capacitación Promoción
2017	x							
2018		x						
2019			x					
2020				NO				
Nuevo Ingreso						Cumple	1 Convocatoria (2 Bloques)	C y P 2021
Nivel N1 a Nivel N2						1 año 6 meses	2 cursos	Capacitación Promoción
2008	x	x	x			Cumple		
2009	x	x	x			Cumple		
2010	x	x	x			Cumple		
2014	x	x	x			Cumple		
2015	x	x	x			Cumple		
2016	x	x	x			Cumple		
2017		x	x			Cumple		
2018			x			Cumple		
2019				x		01/07/2021		
Nivel N2 a Nivel N3						2 años 6 meses	3 cursos	Capacitación Promoción
2013	x			x		Cumple		
2014	x		x			Cumple		
2015	x			x		Cumple		
2016		x		x		Cumple		
2017			x			Cumple		
2018						01/07/2021		
2019						Hasta 2022		
2020						Hasta 2023		
Nivel N3 a Nivel N4						3 años	3 cursos	Capacitación Promoción
2015	x	x				Cumple		
2017				x		Cumple		
2018						01/07/2021		
2019						Hasta 2022		
2020						Hasta 2023		
Nivel N4 a Nivel N5						3 años	4 cursos	Capacitación Promoción
2018				x		Cumple		
2020						Hasta 2023		

Handwritten notes and signatures on the right side of the page, including a large 'K' and various initials.



CULTURA

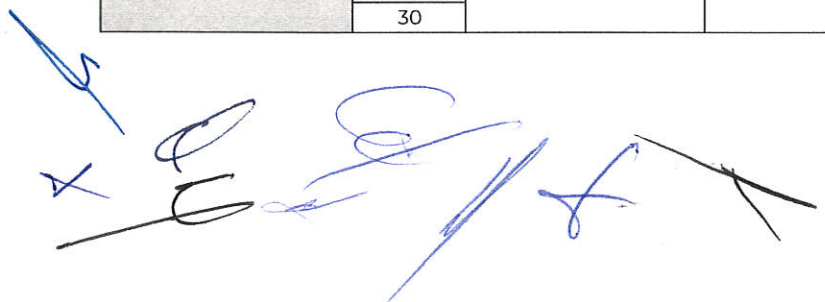
SECRETARÍA DE CULTURA

ANEXO 2. TABLA DE PONDERACIÓN DEL FACTOR EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

TABLA DE CALIFICACIÓN DEL FACTOR EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO				
GRUPO/ FUNCIÓN	JEFE INMEDIATO	COMPAÑERO 1	COMPAÑERO 2	AUTOEVALUACIÓN
SERVICIOS	14	6	6	14
ADMINISTRATIVO	14	6	6	14
TÉCNICO	14	6	6	14
COMUNICACIÓN	14	6	6	14
EDUCACIÓN	14	6	6	14
PROFESIONAL	14	6	6	14

ANEXO 3. TABLA DE PONDERACIÓN DEL FACTOR ANTIGÜEDAD

TABLA DE CALIFICACIÓN DEL FACTOR ANTIGÜEDAD							
ANTIGÜEDAD	AÑOS	GRUPO SERVICIOS	GRUPO ADMINISTRATIVO	GRUPO TÉCNICO	GRUPO COMUNICACIÓN	GRUPO EDUCACIÓN	GRUPO PROFESIONAL
DE UNO A CINCO AÑOS	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5
	2						
	3						
	4						
	5						
DE SEIS A DIEZ AÑOS	6	2	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
	7						
	8						
	9						
	10						
DE ONCE A QUINCE AÑOS	11	2.5	2	2	2	2	2
	12						
	13						
	14						
	15						
DE DIEZ Y SEIS A VEINTE AÑOS	16	3	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5
	17						
	18						
	19						
	20						
DE VEINTIUNO A VEINTICINCO AÑOS	21	4	3	3	3	3	3
	22						
	23						
	24						
	25						
DE VEINTISEIS A TREINTA AÑOS Y HASTA LA PENSIÓN	26	5	5	5	5	5	5
	27						
	28						
	29						
	30						



ANEXO 4. TABLA DE PONDERACIÓN DEL FACTOR FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL

TABLA DE CALIFICACIÓN DEL FACTOR FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL.

CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS
70.00	28.00	70.40	28.16	70.80	28.32	71.20	28.48	71.60	28.64	72.00	28.80
70.01	28.00	70.41	28.16	70.81	28.32	71.21	28.48	71.61	28.64	72.01	28.80
70.02	28.01	70.42	28.17	70.82	28.33	71.22	28.49	71.62	28.65	72.02	28.81
70.03	28.01	70.43	28.17	70.83	28.33	71.23	28.49	71.63	28.65	72.03	28.81
70.04	28.02	70.44	28.18	70.84	28.34	71.24	28.50	71.64	28.66	72.04	28.82
70.05	28.02	70.45	28.18	70.85	28.34	71.25	28.50	71.65	28.66	72.05	28.82
70.06	28.02	70.46	28.18	70.86	28.34	71.26	28.50	71.66	28.66	72.06	28.82
70.07	28.03	70.47	28.19	70.87	28.35	71.27	28.51	71.67	28.67	72.07	28.83
70.08	28.03	70.48	28.19	70.88	28.35	71.28	28.51	71.68	28.67	72.08	28.83
70.09	28.04	70.49	28.20	70.89	28.36	71.29	28.52	71.69	28.68	72.09	28.84
70.10	28.04	70.50	28.20	70.90	28.36	71.30	28.52	71.70	28.68	72.10	28.84
70.11	28.04	70.51	28.20	70.91	28.36	71.31	28.52	71.71	28.68	72.11	28.84
70.12	28.05	70.52	28.21	70.92	28.37	71.32	28.53	71.72	28.69	72.12	28.85
70.13	28.05	70.53	28.21	70.93	28.37	71.33	28.53	71.73	28.69	72.13	28.85
70.14	28.06	70.54	28.22	70.94	28.38	71.34	28.54	71.74	28.70	72.14	28.86
70.15	28.06	70.55	28.22	70.95	28.38	71.35	28.54	71.75	28.70	72.15	28.86
70.16	28.06	70.56	28.22	70.96	28.38	71.36	28.54	71.76	28.70	72.16	28.86
70.17	28.07	70.57	28.23	70.97	28.39	71.37	28.55	71.77	28.71	72.17	28.87
70.18	28.07	70.58	28.23	70.98	28.39	71.38	28.55	71.78	28.71	72.18	28.87
70.19	28.08	70.59	28.24	70.99	28.40	71.39	28.56	71.79	28.72	72.19	28.88
70.20	28.08	70.60	28.24	71.00	28.40	71.40	28.56	71.80	28.72	72.20	28.88
70.21	28.08	70.61	28.24	71.01	28.40	71.41	28.56	71.81	28.72	72.21	28.88
70.22	28.09	70.62	28.25	71.02	28.41	71.42	28.57	71.82	28.73	72.22	28.89
70.23	28.09	70.63	28.25	71.03	28.41	71.43	28.57	71.83	28.73	72.23	28.89
70.24	28.10	70.64	28.26	71.04	28.42	71.44	28.58	71.84	28.74	72.24	28.90
70.25	28.10	70.65	28.26	71.05	28.42	71.45	28.58	71.85	28.74	72.25	28.90
70.26	28.10	70.66	28.26	71.06	28.42	71.46	28.58	71.86	28.74	72.26	28.90
70.27	28.11	70.67	28.27	71.07	28.43	71.47	28.59	71.87	28.75	72.27	28.91
70.28	28.11	70.68	28.27	71.08	28.43	71.48	28.59	71.88	28.75	72.28	28.91
70.29	28.12	70.69	28.28	71.09	28.44	71.49	28.60	71.89	28.76	72.29	28.92
70.30	28.12	70.70	28.28	71.10	28.44	71.50	28.60	71.90	28.76	72.30	28.92
70.31	28.12	70.71	28.28	71.11	28.44	71.51	28.60	71.91	28.76	72.31	28.92
70.32	28.13	70.72	28.29	71.12	28.45	71.52	28.61	71.92	28.77	72.32	28.93
70.33	28.13	70.73	28.29	71.13	28.45	71.53	28.61	71.93	28.77	72.33	28.93
70.34	28.14	70.74	28.30	71.14	28.46	71.54	28.62	71.94	28.78	72.34	28.94
70.35	28.14	70.75	28.30	71.15	28.46	71.55	28.62	71.95	28.78	72.35	28.94
70.36	28.14	70.76	28.30	71.16	28.46	71.56	28.62	71.96	28.78	72.36	28.94
70.37	28.15	70.77	28.31	71.17	28.47	71.57	28.63	71.97	28.79	72.37	28.95
70.38	28.15	70.78	28.31	71.18	28.47	71.58	28.63	71.98	28.79	72.38	28.95
70.39	28.16	70.79	28.32	71.19	28.48	71.59	28.64	71.99	28.80	72.39	28.96

ANEXO 4. TABLA DE PONDERACIÓN DEL FACTOR FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL
TABLA DE CALIFICACIÓN DEL FACTOR FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL.

CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS
72.40	28.96	72.80	29.12	73.20	29.28	73.60	29.44	74.00	29.60	74.40	29.76
72.41	28.96	72.81	29.12	73.21	29.28	73.61	29.44	74.01	29.60	74.41	29.76
72.42	28.97	72.82	29.13	73.22	29.29	73.62	29.45	74.02	29.61	74.42	29.77
72.43	28.97	72.83	29.13	73.23	29.29	73.63	29.45	74.03	29.61	74.43	29.77
72.44	28.98	72.84	29.14	73.24	29.30	73.64	29.46	74.04	29.62	74.44	29.78
72.45	28.98	72.85	29.14	73.25	29.30	73.65	29.46	74.05	29.62	74.45	29.78
72.46	28.98	72.86	29.14	73.26	29.30	73.66	29.46	74.06	29.62	74.46	29.78
72.47	28.99	72.87	29.15	73.27	29.31	73.67	29.47	74.07	29.63	74.47	29.79
72.48	28.99	72.88	29.15	73.28	29.31	73.68	29.47	74.08	29.63	74.48	29.79
72.49	29.00	72.89	29.16	73.29	29.32	73.69	29.48	74.09	29.64	74.49	29.80
72.50	29.00	72.90	29.16	73.30	29.32	73.70	29.48	74.10	29.64	74.50	29.80
72.51	29.00	72.91	29.16	73.31	29.32	73.71	29.48	74.11	29.64	74.51	29.80
72.52	29.01	72.92	29.17	73.32	29.33	73.72	29.49	74.12	29.65	74.52	29.81
72.53	29.01	72.93	29.17	73.33	29.33	73.73	29.49	74.13	29.65	74.53	29.81
72.54	29.02	72.94	29.18	73.34	29.34	73.74	29.50	74.14	29.66	74.54	29.82
72.55	29.02	72.95	29.18	73.35	29.34	73.75	29.50	74.15	29.66	74.55	29.82
72.56	29.02	72.96	29.18	73.36	29.34	73.76	29.50	74.16	29.66	74.56	29.82
72.57	29.03	72.97	29.19	73.37	29.35	73.77	29.51	74.17	29.67	74.57	29.83
72.58	29.03	72.98	29.19	73.38	29.35	73.78	29.51	74.18	29.67	74.58	29.83
72.59	29.04	72.99	29.20	73.39	29.36	73.79	29.52	74.19	29.68	74.59	29.84
72.60	29.04	73.00	29.20	73.40	29.36	73.80	29.52	74.20	29.68	74.60	29.84
72.61	29.04	73.01	29.20	73.41	29.36	73.81	29.52	74.21	29.68	74.61	29.84
72.62	29.05	73.02	29.21	73.42	29.37	73.82	29.53	74.22	29.69	74.62	29.85
72.63	29.05	73.03	29.21	73.43	29.37	73.83	29.53	74.23	29.69	74.63	29.85
72.64	29.06	73.04	29.22	73.44	29.38	73.84	29.54	74.24	29.70	74.64	29.86
72.65	29.06	73.05	29.22	73.45	29.38	73.85	29.54	74.25	29.70	74.65	29.86
72.66	29.06	73.06	29.22	73.46	29.38	73.86	29.54	74.26	29.70	74.66	29.86
72.67	29.07	73.07	29.23	73.47	29.39	73.87	29.55	74.27	29.71	74.67	29.87
72.68	29.07	73.08	29.23	73.48	29.39	73.88	29.55	74.28	29.71	74.68	29.87
72.69	29.08	73.09	29.24	73.49	29.40	73.89	29.56	74.29	29.72	74.69	29.88
72.70	29.08	73.10	29.24	73.50	29.40	73.90	29.56	74.30	29.72	74.70	29.88
72.71	29.08	73.11	29.24	73.51	29.40	73.91	29.56	74.31	29.72	74.71	29.88
72.72	29.09	73.12	29.25	73.52	29.41	73.92	29.57	74.32	29.73	74.72	29.89
72.73	29.09	73.13	29.25	73.53	29.41	73.93	29.57	74.33	29.73	74.73	29.89
72.74	29.10	73.14	29.26	73.54	29.42	73.94	29.58	74.34	29.74	74.74	29.90
72.75	29.10	73.15	29.26	73.55	29.42	73.95	29.58	74.35	29.74	74.75	29.90
72.76	29.10	73.16	29.26	73.56	29.42	73.96	29.58	74.36	29.74	74.76	29.90
72.77	29.11	73.17	29.27	73.57	29.43	73.97	29.59	74.37	29.75	74.77	29.91
72.78	29.11	73.18	29.27	73.58	29.43	73.98	29.59	74.38	29.75	74.78	29.91
72.79	29.12	73.19	29.28	73.59	29.44	73.99	29.60	74.39	29.76	74.79	29.92



ANEXO 4. TABLA DE PONDERACIÓN DEL FACTOR FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL

TABLA DE CALIFICACIÓN DEL FACTOR FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL.

CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS
74.80	29.92	75.20	30.08	75.60	30.24	76.00	30.40	76.40	30.56	76.80	30.72
74.81	29.92	75.21	30.08	75.61	30.24	76.01	30.40	76.41	30.56	76.81	30.72
74.82	29.93	75.22	30.09	75.62	30.25	76.02	30.41	76.42	30.57	76.82	30.73
74.83	29.93	75.23	30.09	75.63	30.25	76.03	30.41	76.43	30.57	76.83	30.73
74.84	29.94	75.24	30.10	75.64	30.26	76.04	30.42	76.44	30.58	76.84	30.74
74.85	29.94	75.25	30.10	75.65	30.26	76.05	30.42	76.45	30.58	76.85	30.74
74.86	29.94	75.26	30.10	75.66	30.26	76.06	30.42	76.46	30.58	76.86	30.74
74.87	29.95	75.27	30.11	75.67	30.27	76.07	30.43	76.47	30.59	76.87	30.75
74.88	29.95	75.28	30.11	75.68	30.27	76.08	30.43	76.48	30.59	76.88	30.75
74.89	29.96	75.29	30.12	75.69	30.28	76.09	30.44	76.49	30.60	76.89	30.76
74.90	29.96	75.30	30.12	75.70	30.28	76.10	30.44	76.50	30.60	76.90	30.76
74.91	29.96	75.31	30.12	75.71	30.28	76.11	30.44	76.51	30.60	76.91	30.76
74.92	29.97	75.32	30.13	75.72	30.29	76.12	30.45	76.52	30.61	76.92	30.77
74.93	29.97	75.33	30.13	75.73	30.29	76.13	30.45	76.53	30.61	76.93	30.77
74.94	29.98	75.34	30.14	75.74	30.30	76.14	30.46	76.54	30.62	76.94	30.78
74.95	29.98	75.35	30.14	75.75	30.30	76.15	30.46	76.55	30.62	76.95	30.78
74.96	29.98	75.36	30.14	75.76	30.30	76.16	30.46	76.56	30.62	76.96	30.78
74.97	29.99	75.37	30.15	75.77	30.31	76.17	30.47	76.57	30.63	76.97	30.79
74.98	29.99	75.38	30.15	75.78	30.31	76.18	30.47	76.58	30.63	76.98	30.79
74.99	30.00	75.39	30.16	75.79	30.32	76.19	30.48	76.59	30.64	76.99	30.80
75.00	30.00	75.40	30.16	75.80	30.32	76.20	30.48	76.60	30.64	77.00	30.80
75.01	30.00	75.41	30.16	75.81	30.32	76.21	30.48	76.61	30.64	77.01	30.80
75.02	30.01	75.42	30.17	75.82	30.33	76.22	30.49	76.62	30.65	77.02	30.81
75.03	30.01	75.43	30.17	75.83	30.33	76.23	30.49	76.63	30.65	77.03	30.81
75.04	30.02	75.44	30.18	75.84	30.34	76.24	30.50	76.64	30.66	77.04	30.82
75.05	30.02	75.45	30.18	75.85	30.34	76.25	30.50	76.65	30.66	77.05	30.82
75.06	30.02	75.46	30.18	75.86	30.34	76.26	30.50	76.66	30.66	77.06	30.82
75.07	30.03	75.47	30.19	75.87	30.35	76.27	30.51	76.67	30.67	77.07	30.83
75.08	30.03	75.48	30.19	75.88	30.35	76.28	30.51	76.68	30.67	77.08	30.83
75.09	30.04	75.49	30.20	75.89	30.36	76.29	30.52	76.69	30.68	77.09	30.84
75.10	30.04	75.50	30.20	75.90	30.36	76.30	30.52	76.70	30.68	77.10	30.84
75.11	30.04	75.51	30.20	75.91	30.36	76.31	30.52	76.71	30.68	77.11	30.84
75.12	30.05	75.52	30.21	75.92	30.37	76.32	30.53	76.72	30.69	77.12	30.85
75.13	30.05	75.53	30.21	75.93	30.37	76.33	30.53	76.73	30.69	77.13	30.85
75.14	30.06	75.54	30.22	75.94	30.38	76.34	30.54	76.74	30.70	77.14	30.86
75.15	30.06	75.55	30.22	75.95	30.38	76.35	30.54	76.75	30.70	77.15	30.86
75.16	30.06	75.56	30.22	75.96	30.38	76.36	30.54	76.76	30.70	77.16	30.86
75.17	30.07	75.57	30.23	75.97	30.39	76.37	30.55	76.77	30.71	77.17	30.87
75.18	30.07	75.58	30.23	75.98	30.39	76.38	30.55	76.78	30.71	77.18	30.87
75.19	30.08	75.59	30.24	75.99	30.40	76.39	30.56	76.79	30.72	77.19	30.88

ANEXO 4. TABLA DE PONDERACIÓN DEL FACTOR FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL
TABLA DE CALIFICACIÓN DEL FACTOR FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL.

CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS
77.20	30.88	77.60	31.04	78.00	31.20	78.40	31.36	78.80	31.52	79.20	31.68
77.21	30.88	77.61	31.04	78.01	31.20	78.41	31.36	78.81	31.52	79.21	31.68
77.22	30.89	77.62	31.05	78.02	31.21	78.42	31.37	78.82	31.53	79.22	31.69
77.23	30.89	77.63	31.05	78.03	31.21	78.43	31.37	78.83	31.53	79.23	31.69
77.24	30.90	77.64	31.06	78.04	31.22	78.44	31.38	78.84	31.54	79.24	31.70
77.25	30.90	77.65	31.06	78.05	31.22	78.45	31.38	78.85	31.54	79.25	31.70
77.26	30.90	77.66	31.06	78.06	31.22	78.46	31.38	78.86	31.54	79.26	31.70
77.27	30.91	77.67	31.07	78.07	31.23	78.47	31.39	78.87	31.55	79.27	31.71
77.28	30.91	77.68	31.07	78.08	31.23	78.48	31.39	78.88	31.55	79.28	31.71
77.29	30.92	77.69	31.08	78.09	31.24	78.49	31.40	78.89	31.56	79.29	31.72
77.30	30.92	77.70	31.08	78.10	31.24	78.50	31.40	78.90	31.56	79.30	31.72
77.31	30.92	77.71	31.08	78.11	31.24	78.51	31.40	78.91	31.56	79.31	31.72
77.32	30.93	77.72	31.09	78.12	31.25	78.52	31.41	78.92	31.57	79.32	31.73
77.33	30.93	77.73	31.09	78.13	31.25	78.53	31.41	78.93	31.57	79.33	31.73
77.34	30.94	77.74	31.10	78.14	31.26	78.54	31.42	78.94	31.58	79.34	31.74
77.35	30.94	77.75	31.10	78.15	31.26	78.55	31.42	78.95	31.58	79.35	31.74
77.36	30.94	77.76	31.10	78.16	31.26	78.56	31.42	78.96	31.58	79.36	31.74
77.37	30.95	77.77	31.11	78.17	31.27	78.57	31.43	78.97	31.59	79.37	31.75
77.38	30.95	77.78	31.11	78.18	31.27	78.58	31.43	78.98	31.59	79.38	31.75
77.39	30.96	77.79	31.12	78.19	31.28	78.59	31.44	78.99	31.60	79.39	31.76
77.40	30.96	77.80	31.12	78.20	31.28	78.60	31.44	79.00	31.60	79.40	31.76
77.41	30.96	77.81	31.12	78.21	31.28	78.61	31.44	79.01	31.60	79.41	31.76
77.42	30.97	77.82	31.13	78.22	31.29	78.62	31.45	79.02	31.61	79.42	31.77
77.43	30.97	77.83	31.13	78.23	31.29	78.63	31.45	79.03	31.61	79.43	31.77
77.44	30.98	77.84	31.14	78.24	31.30	78.64	31.46	79.04	31.62	79.44	31.78
77.45	30.98	77.85	31.14	78.25	31.30	78.65	31.46	79.05	31.62	79.45	31.78
77.46	30.98	77.86	31.14	78.26	31.30	78.66	31.46	79.06	31.62	79.46	31.78
77.47	30.99	77.87	31.15	78.27	31.31	78.67	31.47	79.07	31.63	79.47	31.79
77.48	30.99	77.88	31.15	78.28	31.31	78.68	31.47	79.08	31.63	79.48	31.79
77.49	31.00	77.89	31.16	78.29	31.32	78.69	31.48	79.09	31.64	79.49	31.80
77.50	31.00	77.90	31.16	78.30	31.32	78.70	31.48	79.10	31.64	79.50	31.80
77.51	31.00	77.91	31.16	78.31	31.32	78.71	31.48	79.11	31.64	79.51	31.80
77.52	31.01	77.92	31.17	78.32	31.33	78.72	31.49	79.12	31.65	79.52	31.81
77.53	31.01	77.93	31.17	78.33	31.33	78.73	31.49	79.13	31.65	79.53	31.81
77.54	31.02	77.94	31.18	78.34	31.34	78.74	31.50	79.14	31.66	79.54	31.82
77.55	31.02	77.95	31.18	78.35	31.34	78.75	31.50	79.15	31.66	79.55	31.82
77.56	31.02	77.96	31.18	78.36	31.34	78.76	31.50	79.16	31.66	79.56	31.82
77.57	31.03	77.97	31.19	78.37	31.35	78.77	31.51	79.17	31.67	79.57	31.83
77.58	31.03	77.98	31.19	78.38	31.35	78.78	31.51	79.18	31.67	79.58	31.83
77.59	31.04	77.99	31.20	78.39	31.36	78.79	31.52	79.19	31.68	79.59	31.84



ANEXO 4. TABLA DE PONDERACIÓN DEL FACTOR FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL

TABLA DE CALIFICACIÓN DEL FACTOR FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL.

CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS
79.60	31.84	80.00	32.00	80.40	32.16	80.80	32.32	81.20	32.48	81.6	32.64
79.61	31.84	80.01	32.00	80.41	32.16	80.81	32.32	81.21	32.48	81.61	32.64
79.62	31.85	80.02	32.01	80.42	32.17	80.82	32.33	81.22	32.49	81.62	32.65
79.63	31.85	80.03	32.01	80.43	32.17	80.83	32.33	81.23	32.49	81.63	32.65
79.64	31.86	80.04	32.02	80.44	32.18	80.84	32.34	81.24	32.50	81.64	32.66
79.65	31.86	80.05	32.02	80.45	32.18	80.85	32.34	81.25	32.50	81.65	32.66
79.66	31.86	80.06	32.02	80.46	32.18	80.86	32.34	81.26	32.50	81.66	32.66
79.67	31.87	80.07	32.03	80.47	32.19	80.87	32.35	81.27	32.51	81.67	32.67
79.68	31.87	80.08	32.03	80.48	32.19	80.88	32.35	81.28	32.51	81.68	32.67
79.69	31.88	80.09	32.04	80.49	32.20	80.89	32.36	81.29	32.52	81.69	32.68
79.70	31.88	80.10	32.04	80.50	32.20	80.90	32.36	81.30	32.52	81.7	32.68
79.71	31.88	80.11	32.04	80.51	32.20	80.91	32.36	81.31	32.52	81.71	32.68
79.72	31.89	80.12	32.05	80.52	32.21	80.92	32.37	81.32	32.53	81.72	32.69
79.73	31.89	80.13	32.05	80.53	32.21	80.93	32.37	81.33	32.53	81.73	32.69
79.74	31.90	80.14	32.06	80.54	32.22	80.94	32.38	81.34	32.54	81.74	32.70
79.75	31.90	80.15	32.06	80.55	32.22	80.95	32.38	81.35	32.54	81.75	32.70
79.76	31.90	80.16	32.06	80.56	32.22	80.96	32.38	81.36	32.54	81.76	32.70
79.77	31.91	80.17	32.07	80.57	32.23	80.97	32.39	81.37	32.55	81.77	32.71
79.78	31.91	80.18	32.07	80.58	32.23	80.98	32.39	81.38	32.55	81.78	32.71
79.79	31.92	80.19	32.08	80.59	32.24	80.99	32.40	81.39	32.56	81.79	32.72
79.80	31.92	80.20	32.08	80.60	32.24	81.00	32.40	81.40	32.56	81.8	32.72
79.81	31.92	80.21	32.08	80.61	32.24	81.01	32.40	81.41	32.56	81.81	32.72
79.82	31.93	80.22	32.09	80.62	32.25	81.02	32.41	81.42	32.57	81.82	32.73
79.83	31.93	80.23	32.09	80.63	32.25	81.03	32.41	81.43	32.57	81.83	32.73
79.84	31.94	80.24	32.10	80.64	32.26	81.04	32.42	81.44	32.58	81.84	32.74
79.85	31.94	80.25	32.10	80.65	32.26	81.05	32.42	81.45	32.58	81.85	32.74
79.86	31.94	80.26	32.10	80.66	32.26	81.06	32.42	81.46	32.58	81.86	32.74
79.87	31.95	80.27	32.11	80.67	32.27	81.07	32.43	81.47	32.59	81.87	32.75
79.88	31.95	80.28	32.11	80.68	32.27	81.08	32.43	81.48	32.59	81.88	32.75
79.89	31.96	80.29	32.12	80.69	32.28	81.09	32.44	81.49	32.60	81.89	32.76
79.90	31.96	80.30	32.12	80.70	32.28	81.10	32.44	81.50	32.60	81.9	32.76
79.91	31.96	80.31	32.12	80.71	32.28	81.11	32.44	81.51	32.60	81.91	32.76
79.92	31.97	80.32	32.13	80.72	32.29	81.12	32.45	81.52	32.61	81.92	32.77
79.93	31.97	80.33	32.13	80.73	32.29	81.13	32.45	81.53	32.61	81.93	32.77
79.94	31.98	80.34	32.14	80.74	32.30	81.14	32.46	81.54	32.62	81.94	32.78
79.95	31.98	80.35	32.14	80.75	32.30	81.15	32.46	81.55	32.62	81.95	32.78
79.96	31.98	80.36	32.14	80.76	32.30	81.16	32.46	81.56	32.62	81.96	32.78
79.97	31.99	80.37	32.15	80.77	32.31	81.17	32.47	81.57	32.63	81.97	32.79
79.98	31.99	80.38	32.15	80.78	32.31	81.18	32.47	81.58	32.63	81.98	32.79
79.99	32.00	80.39	32.16	80.79	32.32	81.19	32.48	81.59	32.64	81.99	32.80

ANEXO 4. TABLA DE PONDERACIÓN DEL FACTOR FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL
TABLA DE CALIFICACIÓN DEL FACTOR FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL.

CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS
82.00	32.80	82.40	32.96	82.80	33.12	83.20	33.28	83.60	33.44	84.00	33.60
82.01	32.80	82.41	32.96	82.81	33.12	83.21	33.28	83.61	33.44	84.01	33.60
82.02	32.81	82.42	32.97	82.82	33.13	83.22	33.29	83.62	33.45	84.02	33.61
82.03	32.81	82.43	32.97	82.83	33.13	83.23	33.29	83.63	33.45	84.03	33.61
82.04	32.82	82.44	32.98	82.84	33.14	83.24	33.30	83.64	33.46	84.04	33.62
82.05	32.82	82.45	32.98	82.85	33.14	83.25	33.30	83.65	33.46	84.05	33.62
82.06	32.82	82.46	32.98	82.86	33.14	83.26	33.30	83.66	33.46	84.06	33.62
82.07	32.83	82.47	32.99	82.87	33.15	83.27	33.31	83.67	33.47	84.07	33.63
82.08	32.83	82.48	32.99	82.88	33.15	83.28	33.31	83.68	33.47	84.08	33.63
82.09	32.84	82.49	33.00	82.89	33.16	83.29	33.32	83.69	33.48	84.09	33.64
82.10	32.84	82.50	33.00	82.90	33.16	83.30	33.32	83.70	33.48	84.10	33.64
82.11	32.84	82.51	33.00	82.91	33.16	83.31	33.32	83.71	33.48	84.11	33.64
82.12	32.85	82.52	33.01	82.92	33.17	83.32	33.33	83.72	33.49	84.12	33.65
82.13	32.85	82.53	33.01	82.93	33.17	83.33	33.33	83.73	33.49	84.13	33.65
82.14	32.86	82.54	33.02	82.94	33.18	83.34	33.34	83.74	33.50	84.14	33.66
82.15	32.86	82.55	33.02	82.95	33.18	83.35	33.34	83.75	33.50	84.15	33.66
82.16	32.86	82.56	33.02	82.96	33.18	83.36	33.34	83.76	33.50	84.16	33.66
82.17	32.87	82.57	33.03	82.97	33.19	83.37	33.35	83.77	33.51	84.17	33.67
82.18	32.87	82.58	33.03	82.98	33.19	83.38	33.35	83.78	33.51	84.18	33.67
82.19	32.88	82.59	33.04	82.99	33.20	83.39	33.36	83.79	33.52	84.19	33.68
82.20	32.88	82.60	33.04	83.00	33.20	83.40	33.36	83.80	33.52	84.20	33.68
82.21	32.88	82.61	33.04	83.01	33.20	83.41	33.36	83.81	33.52	84.21	33.68
82.22	32.89	82.62	33.05	83.02	33.21	83.42	33.37	83.82	33.53	84.22	33.69
82.23	32.89	82.63	33.05	83.03	33.21	83.43	33.37	83.83	33.53	84.23	33.69
82.24	32.90	82.64	33.06	83.04	33.22	83.44	33.38	83.84	33.54	84.24	33.70
82.25	32.90	82.65	33.06	83.05	33.22	83.45	33.38	83.85	33.54	84.25	33.70
82.26	32.90	82.66	33.06	83.06	33.22	83.46	33.38	83.86	33.54	84.26	33.70
82.27	32.91	82.67	33.07	83.07	33.23	83.47	33.39	83.87	33.55	84.27	33.71
82.28	32.91	82.68	33.07	83.08	33.23	83.48	33.39	83.88	33.55	84.28	33.71
82.29	32.92	82.69	33.08	83.09	33.24	83.49	33.40	83.89	33.56	84.29	33.72
82.30	32.92	82.70	33.08	83.10	33.24	83.50	33.40	83.90	33.56	84.30	33.72
82.31	32.92	82.71	33.08	83.11	33.24	83.51	33.40	83.91	33.56	84.31	33.72
82.32	32.93	82.72	33.09	83.12	33.25	83.52	33.41	83.92	33.57	84.32	33.73
82.33	32.93	82.73	33.09	83.13	33.25	83.53	33.41	83.93	33.57	84.33	33.73
82.34	32.94	82.74	33.10	83.14	33.26	83.54	33.42	83.94	33.58	84.34	33.74
82.35	32.94	82.75	33.10	83.15	33.26	83.55	33.42	83.95	33.58	84.35	33.74
82.36	32.94	82.76	33.10	83.16	33.26	83.56	33.42	83.96	33.58	84.36	33.74
82.37	32.95	82.77	33.11	83.17	33.27	83.57	33.43	83.97	33.59	84.37	33.75
82.38	32.95	82.78	33.11	83.18	33.27	83.58	33.43	83.98	33.59	84.38	33.75
82.39	32.96	82.79	33.12	83.19	33.28	83.59	33.44	83.99	33.60	84.39	33.76



ANEXO 4. TABLA DE PONDERACIÓN DEL FACTOR FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL

TABLA DE CALIFICACIÓN DEL FACTOR FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL.

CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS
84.40	33.76	84.80	33.92	85.20	34.08	85.60	34.24	86.00	34.40	86.40	34.56
84.41	33.76	84.81	33.92	85.21	34.08	85.61	34.24	86.01	34.40	86.41	34.56
84.42	33.77	84.82	33.93	85.22	34.09	85.62	34.25	86.02	34.41	86.42	34.57
84.43	33.77	84.83	33.93	85.23	34.09	85.63	34.25	86.03	34.41	86.43	34.57
84.44	33.78	84.84	33.94	85.24	34.10	85.64	34.26	86.04	34.42	86.44	34.58
84.45	33.78	84.85	33.94	85.25	34.10	85.65	34.26	86.05	34.42	86.45	34.58
84.46	33.78	84.86	33.94	85.26	34.10	85.66	34.26	86.06	34.42	86.46	34.58
84.47	33.79	84.87	33.95	85.27	34.11	85.67	34.27	86.07	34.43	86.47	34.59
84.48	33.79	84.88	33.95	85.28	34.11	85.68	34.27	86.08	34.43	86.48	34.59
84.49	33.80	84.89	33.96	85.29	34.12	85.69	34.28	86.09	34.44	86.49	34.60
84.50	33.80	84.90	33.96	85.30	34.12	85.70	34.28	86.10	34.44	86.50	34.60
84.51	33.80	84.91	33.96	85.31	34.12	85.71	34.28	86.11	34.44	86.51	34.60
84.52	33.81	84.92	33.97	85.32	34.13	85.72	34.29	86.12	34.45	86.52	34.61
84.53	33.81	84.93	33.97	85.33	34.13	85.73	34.29	86.13	34.45	86.53	34.61
84.54	33.82	84.94	33.98	85.34	34.14	85.74	34.30	86.14	34.46	86.54	34.62
84.55	33.82	84.95	33.98	85.35	34.14	85.75	34.30	86.15	34.46	86.55	34.62
84.56	33.82	84.96	33.98	85.36	34.14	85.76	34.30	86.16	34.46	86.56	34.62
84.57	33.83	84.97	33.99	85.37	34.15	85.77	34.31	86.17	34.47	86.57	34.63
84.58	33.83	84.98	33.99	85.38	34.15	85.78	34.31	86.18	34.47	86.58	34.63
84.59	33.84	84.99	34.00	85.39	34.16	85.79	34.32	86.19	34.48	86.59	34.64
84.60	33.84	85.00	34.00	85.40	34.16	85.80	34.32	86.20	34.48	86.60	34.64
84.61	33.84	85.01	34.00	85.41	34.16	85.81	34.32	86.21	34.48	86.61	34.64
84.62	33.85	85.02	34.01	85.42	34.17	85.82	34.33	86.22	34.49	86.62	34.65
84.63	33.85	85.03	34.01	85.43	34.17	85.83	34.33	86.23	34.49	86.63	34.65
84.64	33.86	85.04	34.02	85.44	34.18	85.84	34.34	86.24	34.50	86.64	34.66
84.65	33.86	85.05	34.02	85.45	34.18	85.85	34.34	86.25	34.50	86.65	34.66
84.66	33.86	85.06	34.02	85.46	34.18	85.86	34.34	86.26	34.50	86.66	34.66
84.67	33.87	85.07	34.03	85.47	34.19	85.87	34.35	86.27	34.51	86.67	34.67
84.68	33.87	85.08	34.03	85.48	34.19	85.88	34.35	86.28	34.51	86.68	34.67
84.69	33.88	85.09	34.04	85.49	34.20	85.89	34.36	86.29	34.52	86.69	34.68
84.70	33.88	85.10	34.04	85.50	34.20	85.90	34.36	86.30	34.52	86.70	34.68
84.71	33.88	85.11	34.04	85.51	34.20	85.91	34.36	86.31	34.52	86.71	34.68
84.72	33.89	85.12	34.05	85.52	34.21	85.92	34.37	86.32	34.53	86.72	34.69
84.73	33.89	85.13	34.05	85.53	34.21	85.93	34.37	86.33	34.53	86.73	34.69
84.74	33.90	85.14	34.06	85.54	34.22	85.94	34.38	86.34	34.54	86.74	34.70
84.75	33.90	85.15	34.06	85.55	34.22	85.95	34.38	86.35	34.54	86.75	34.70
84.76	33.90	85.16	34.06	85.56	34.22	85.96	34.38	86.36	34.54	86.76	34.70
84.77	33.91	85.17	34.07	85.57	34.23	85.97	34.39	86.37	34.55	86.77	34.71
84.78	33.91	85.18	34.07	85.58	34.23	85.98	34.39	86.38	34.55	86.78	34.71
84.79	33.92	85.19	34.08	85.59	34.24	85.99	34.40	86.39	34.56	86.79	34.72

ANEXO 4. TABLA DE PONDERACIÓN DEL FACTOR FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL
TABLA DE CALIFICACIÓN DEL FACTOR FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL.

CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS
86.80	34.72	87.20	34.88	87.60	35.04	88.00	35.20	88.40	35.36	88.80	35.52
86.81	34.72	87.21	34.88	87.61	35.04	88.01	35.20	88.41	35.36	88.81	35.52
86.82	34.73	87.22	34.89	87.62	35.05	88.02	35.21	88.42	35.37	88.82	35.53
86.83	34.73	87.23	34.89	87.63	35.05	88.03	35.21	88.43	35.37	88.83	35.53
86.84	34.74	87.24	34.90	87.64	35.06	88.04	35.22	88.44	35.38	88.84	35.54
86.85	34.74	87.25	34.90	87.65	35.06	88.05	35.22	88.45	35.38	88.85	35.54
86.86	34.74	87.26	34.90	87.66	35.06	88.06	35.22	88.46	35.38	88.86	35.54
86.87	34.75	87.27	34.91	87.67	35.07	88.07	35.23	88.47	35.39	88.87	35.55
86.88	34.75	87.28	34.91	87.68	35.07	88.08	35.23	88.48	35.39	88.88	35.55
86.89	34.76	87.29	34.92	87.69	35.08	88.09	35.24	88.49	35.40	88.89	35.56
86.90	34.76	87.30	34.92	87.70	35.08	88.10	35.24	88.50	35.40	88.90	35.56
86.91	34.76	87.31	34.92	87.71	35.08	88.11	35.24	88.51	35.40	88.91	35.56
86.92	34.77	87.32	34.93	87.72	35.09	88.12	35.25	88.52	35.41	88.92	35.57
86.93	34.77	87.33	34.93	87.73	35.09	88.13	35.25	88.53	35.41	88.93	35.57
86.94	34.78	87.34	34.94	87.74	35.10	88.14	35.26	88.54	35.42	88.94	35.58
86.95	34.78	87.35	34.94	87.75	35.10	88.15	35.26	88.55	35.42	88.95	35.58
86.96	34.78	87.36	34.94	87.76	35.10	88.16	35.26	88.56	35.42	88.96	35.58
86.97	34.79	87.37	34.95	87.77	35.11	88.17	35.27	88.57	35.43	88.97	35.59
86.98	34.79	87.38	34.95	87.78	35.11	88.18	35.27	88.58	35.43	88.98	35.59
86.99	34.80	87.39	34.96	87.79	35.12	88.19	35.28	88.59	35.44	88.99	35.60
87.00	34.80	87.40	34.96	87.80	35.12	88.20	35.28	88.60	35.44	89.00	35.60
87.01	34.80	87.41	34.96	87.81	35.12	88.21	35.28	88.61	35.44	89.01	35.60
87.02	34.81	87.42	34.97	87.82	35.13	88.22	35.29	88.62	35.45	89.02	35.61
87.03	34.81	87.43	34.97	87.83	35.13	88.23	35.29	88.63	35.45	89.03	35.61
87.04	34.82	87.44	34.98	87.84	35.14	88.24	35.30	88.64	35.46	89.04	35.62
87.05	34.82	87.45	34.98	87.85	35.14	88.25	35.30	88.65	35.46	89.05	35.62
87.06	34.82	87.46	34.98	87.86	35.14	88.26	35.30	88.66	35.46	89.06	35.62
87.07	34.83	87.47	34.99	87.87	35.15	88.27	35.31	88.67	35.47	89.07	35.63
87.08	34.83	87.48	34.99	87.88	35.15	88.28	35.31	88.68	35.47	89.08	35.63
87.09	34.84	87.49	35.00	87.89	35.16	88.29	35.32	88.69	35.48	89.09	35.64
87.10	34.84	87.50	35.00	87.90	35.16	88.30	35.32	88.70	35.48	89.10	35.64
87.11	34.84	87.51	35.00	87.91	35.16	88.31	35.32	88.71	35.48	89.11	35.64
87.12	34.85	87.52	35.01	87.92	35.17	88.32	35.33	88.72	35.49	89.12	35.65
87.13	34.85	87.53	35.01	87.93	35.17	88.33	35.33	88.73	35.49	89.13	35.65
87.14	34.86	87.54	35.02	87.94	35.18	88.34	35.34	88.74	35.50	89.14	35.66
87.15	34.86	87.55	35.02	87.95	35.18	88.35	35.34	88.75	35.50	89.15	35.66
87.16	34.86	87.56	35.02	87.96	35.18	88.36	35.34	88.76	35.50	89.16	35.66
87.17	34.87	87.57	35.03	87.97	35.19	88.37	35.35	88.77	35.51	89.17	35.67
87.18	34.87	87.58	35.03	87.98	35.19	88.38	35.35	88.78	35.51	89.18	35.67
87.19	34.88	87.59	35.04	87.99	35.20	88.39	35.36	88.79	35.52	89.19	35.68



ANEXO 4. TABLA DE PONDERACIÓN DEL FACTOR FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL

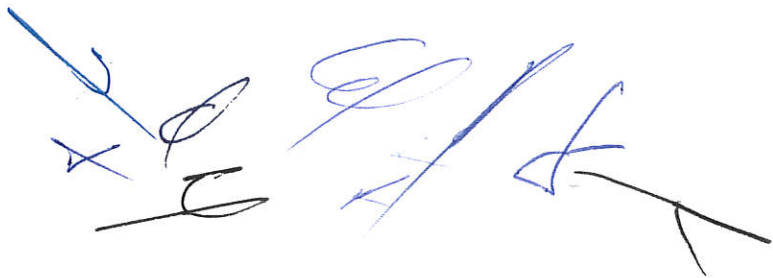
TABLA DE CALIFICACIÓN DEL FACTOR FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL.

CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS
89.20	35.68	89.60	35.84	90.00	36.00	90.40	36.16	90.80	36.32	91.20	36.48
89.21	35.68	89.61	35.84	90.01	36.00	90.41	36.16	90.81	36.32	91.21	36.48
89.22	35.69	89.62	35.85	90.02	36.01	90.42	36.17	90.82	36.33	91.22	36.49
89.23	35.69	89.63	35.85	90.03	36.01	90.43	36.17	90.83	36.33	91.23	36.49
89.24	35.70	89.64	35.86	90.04	36.02	90.44	36.18	90.84	36.34	91.24	36.50
89.25	35.70	89.65	35.86	90.05	36.02	90.45	36.18	90.85	36.34	91.25	36.50
89.26	35.70	89.66	35.86	90.06	36.02	90.46	36.18	90.86	36.34	91.26	36.50
89.27	35.71	89.67	35.87	90.07	36.03	90.47	36.19	90.87	36.35	91.27	36.51
89.28	35.71	89.68	35.87	90.08	36.03	90.48	36.19	90.88	36.35	91.28	36.51
89.29	35.72	89.69	35.88	90.09	36.04	90.49	36.20	90.89	36.36	91.29	36.52
89.30	35.72	89.70	35.88	90.10	36.04	90.50	36.20	90.90	36.36	91.30	36.52
89.31	35.72	89.71	35.88	90.11	36.04	90.51	36.20	90.91	36.36	91.31	36.52
89.32	35.73	89.72	35.89	90.12	36.05	90.52	36.21	90.92	36.37	91.32	36.53
89.33	35.73	89.73	35.89	90.13	36.05	90.53	36.21	90.93	36.37	91.33	36.53
89.34	35.74	89.74	35.90	90.14	36.06	90.54	36.22	90.94	36.38	91.34	36.54
89.35	35.74	89.75	35.90	90.15	36.06	90.55	36.22	90.95	36.38	91.35	36.54
89.36	35.74	89.76	35.90	90.16	36.06	90.56	36.22	90.96	36.38	91.36	36.54
89.37	35.75	89.77	35.91	90.17	36.07	90.57	36.23	90.97	36.39	91.37	36.55
89.38	35.75	89.78	35.91	90.18	36.07	90.58	36.23	90.98	36.39	91.38	36.55
89.39	35.76	89.79	35.92	90.19	36.08	90.59	36.24	90.99	36.40	91.39	36.56
89.40	35.76	89.80	35.92	90.20	36.08	90.60	36.24	91.00	36.40	91.40	36.56
89.41	35.76	89.81	35.92	90.21	36.08	90.61	36.24	91.01	36.40	91.41	36.56
89.42	35.77	89.82	35.93	90.22	36.09	90.62	36.25	91.02	36.41	91.42	36.57
89.43	35.77	89.83	35.93	90.23	36.09	90.63	36.25	91.03	36.41	91.43	36.57
89.44	35.78	89.84	35.94	90.24	36.10	90.64	36.26	91.04	36.42	91.44	36.58
89.45	35.78	89.85	35.94	90.25	36.10	90.65	36.26	91.05	36.42	91.45	36.58
89.46	35.78	89.86	35.94	90.26	36.10	90.66	36.26	91.06	36.42	91.46	36.58
89.47	35.79	89.87	35.95	90.27	36.11	90.67	36.27	91.07	36.43	91.47	36.59
89.48	35.79	89.88	35.95	90.28	36.11	90.68	36.27	91.08	36.43	91.48	36.59
89.49	35.80	89.89	35.96	90.29	36.12	90.69	36.28	91.09	36.44	91.49	36.60
89.50	35.80	89.90	35.96	90.30	36.12	90.70	36.28	91.10	36.44	91.50	36.60
89.51	35.80	89.91	35.96	90.31	36.12	90.71	36.28	91.11	36.44	91.51	36.60
89.52	35.81	89.92	35.97	90.32	36.13	90.72	36.29	91.12	36.45	91.52	36.61
89.53	35.81	89.93	35.97	90.33	36.13	90.73	36.29	91.13	36.45	91.53	36.61
89.54	35.82	89.94	35.98	90.34	36.14	90.74	36.30	91.14	36.46	91.54	36.62
89.55	35.82	89.95	35.98	90.35	36.14	90.75	36.30	91.15	36.46	91.55	36.62
89.56	35.82	89.96	35.98	90.36	36.14	90.76	36.30	91.16	36.46	91.56	36.62
89.57	35.83	89.97	35.99	90.37	36.15	90.77	36.31	91.17	36.47	91.57	36.63
89.58	35.83	89.98	35.99	90.38	36.15	90.78	36.31	91.18	36.47	91.58	36.63
89.59	35.84	89.99	36.00	90.39	36.16	90.79	36.32	91.19	36.48	91.59	36.64

X A

ANEXO 4. TABLA DE PONDERACIÓN DEL FACTOR FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL
TABLA DE CALIFICACIÓN DEL FACTOR FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL.

CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS
91.60	36.64	92.00	36.80	92.40	36.96	92.80	37.12	93.20	37.28	93.60	37.44
91.61	36.64	92.01	36.80	92.41	36.96	92.81	37.12	93.21	37.28	93.61	37.44
91.62	36.65	92.02	36.81	92.42	36.97	92.82	37.13	93.22	37.29	93.62	37.45
91.63	36.65	92.03	36.81	92.43	36.97	92.83	37.13	93.23	37.29	93.63	37.45
91.64	36.66	92.04	36.82	92.44	36.98	92.84	37.14	93.24	37.30	93.64	37.46
91.65	36.66	92.05	36.82	92.45	36.98	92.85	37.14	93.25	37.30	93.65	37.46
91.66	36.66	92.06	36.82	92.46	36.98	92.86	37.14	93.26	37.30	93.66	37.46
91.67	36.67	92.07	36.83	92.47	36.99	92.87	37.15	93.27	37.31	93.67	37.47
91.68	36.67	92.08	36.83	92.48	36.99	92.88	37.15	93.28	37.31	93.68	37.47
91.69	36.68	92.09	36.84	92.49	37.00	92.89	37.16	93.29	37.32	93.69	37.48
91.70	36.68	92.10	36.84	92.50	37.00	92.90	37.16	93.30	37.32	93.70	37.48
91.71	36.68	92.11	36.84	92.51	37.00	92.91	37.16	93.31	37.32	93.71	37.48
91.72	36.69	92.12	36.85	92.52	37.01	92.92	37.17	93.32	37.33	93.72	37.49
91.73	36.69	92.13	36.85	92.53	37.01	92.93	37.17	93.33	37.33	93.73	37.49
91.74	36.70	92.14	36.86	92.54	37.02	92.94	37.18	93.34	37.34	93.74	37.50
91.75	36.70	92.15	36.86	92.55	37.02	92.95	37.18	93.35	37.34	93.75	37.50
91.76	36.70	92.16	36.86	92.56	37.02	92.96	37.18	93.36	37.34	93.76	37.50
91.77	36.71	92.17	36.87	92.57	37.03	92.97	37.19	93.37	37.35	93.77	37.51
91.78	36.71	92.18	36.87	92.58	37.03	92.98	37.19	93.38	37.35	93.78	37.51
91.79	36.72	92.19	36.88	92.59	37.04	92.99	37.20	93.39	37.36	93.79	37.52
91.80	36.72	92.20	36.88	92.60	37.04	93.00	37.20	93.40	37.36	93.80	37.52
91.81	36.72	92.21	36.88	92.61	37.04	93.01	37.20	93.41	37.36	93.81	37.52
91.82	36.73	92.22	36.89	92.62	37.05	93.02	37.21	93.42	37.37	93.82	37.53
91.83	36.73	92.23	36.89	92.63	37.05	93.03	37.21	93.43	37.37	93.83	37.53
91.84	36.74	92.24	36.90	92.64	37.06	93.04	37.22	93.44	37.38	93.84	37.54
91.85	36.74	92.25	36.90	92.65	37.06	93.05	37.22	93.45	37.38	93.85	37.54
91.86	36.74	92.26	36.90	92.66	37.06	93.06	37.22	93.46	37.38	93.86	37.54
91.87	36.75	92.27	36.91	92.67	37.07	93.07	37.23	93.47	37.39	93.87	37.55
91.88	36.75	92.28	36.91	92.68	37.07	93.08	37.23	93.48	37.39	93.88	37.55
91.89	36.76	92.29	36.92	92.69	37.08	93.09	37.24	93.49	37.40	93.89	37.56
91.90	36.76	92.30	36.92	92.70	37.08	93.10	37.24	93.50	37.40	93.90	37.56
91.91	36.76	92.31	36.92	92.71	37.08	93.11	37.24	93.51	37.40	93.91	37.56
91.92	36.77	92.32	36.93	92.72	37.09	93.12	37.25	93.52	37.41	93.92	37.57
91.93	36.77	92.33	36.93	92.73	37.09	93.13	37.25	93.53	37.41	93.93	37.57
91.94	36.78	92.34	36.94	92.74	37.10	93.14	37.26	93.54	37.42	93.94	37.58
91.95	36.78	92.35	36.94	92.75	37.10	93.15	37.26	93.55	37.42	93.95	37.58
91.96	36.78	92.36	36.94	92.76	37.10	93.16	37.26	93.56	37.42	93.96	37.58
91.97	36.79	92.37	36.95	92.77	37.11	93.17	37.27	93.57	37.43	93.97	37.59
91.98	36.79	92.38	36.95	92.78	37.11	93.18	37.27	93.58	37.43	93.98	37.59
91.99	36.80	92.39	36.96	92.79	37.12	93.19	37.28	93.59	37.44	93.99	37.60



ANEXO 4. TABLA DE PONDERACIÓN DEL FACTOR FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL

TABLA DE CALIFICACIÓN DEL FACTOR FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL.

CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS
94.00	37.60	94.40	37.76	94.80	37.92	95.20	38.08	95.60	38.24	96.00	38.40
94.01	37.60	94.41	37.76	94.81	37.92	95.21	38.08	95.61	38.24	96.01	38.40
94.02	37.61	94.42	37.77	94.82	37.93	95.22	38.09	95.62	38.25	96.02	38.41
94.03	37.61	94.43	37.77	94.83	37.93	95.23	38.09	95.63	38.25	96.03	38.41
94.04	37.62	94.44	37.78	94.84	37.94	95.24	38.10	95.64	38.26	96.04	38.42
94.05	37.62	94.45	37.78	94.85	37.94	95.25	38.10	95.65	38.26	96.05	38.42
94.06	37.62	94.46	37.78	94.86	37.94	95.26	38.10	95.66	38.26	96.06	38.42
94.07	37.63	94.47	37.79	94.87	37.95	95.27	38.11	95.67	38.27	96.07	38.43
94.08	37.63	94.48	37.79	94.88	37.95	95.28	38.11	95.68	38.27	96.08	38.43
94.09	37.64	94.49	37.80	94.89	37.96	95.29	38.12	95.69	38.28	96.09	38.44
94.10	37.64	94.50	37.80	94.90	37.96	95.30	38.12	95.70	38.28	96.10	38.44
94.11	37.64	94.51	37.80	94.91	37.96	95.31	38.12	95.71	38.28	96.11	38.44
94.12	37.65	94.52	37.81	94.92	37.97	95.32	38.13	95.72	38.29	96.12	38.45
94.13	37.65	94.53	37.81	94.93	37.97	95.33	38.13	95.73	38.29	96.13	38.45
94.14	37.66	94.54	37.82	94.94	37.98	95.34	38.14	95.74	38.30	96.14	38.46
94.15	37.66	94.55	37.82	94.95	37.98	95.35	38.14	95.75	38.30	96.15	38.46
94.16	37.66	94.56	37.82	94.96	37.98	95.36	38.14	95.76	38.30	96.16	38.46
94.17	37.67	94.57	37.83	94.97	37.99	95.37	38.15	95.77	38.31	96.17	38.47
94.18	37.67	94.58	37.83	94.98	37.99	95.38	38.15	95.78	38.31	96.18	38.47
94.19	37.68	94.59	37.84	94.99	38.00	95.39	38.16	95.79	38.32	96.19	38.48
94.20	37.68	94.60	37.84	95.00	38.00	95.40	38.16	95.80	38.32	96.20	38.48
94.21	37.68	94.61	37.84	95.01	38.00	95.41	38.16	95.81	38.32	96.21	38.48
94.22	37.69	94.62	37.85	95.02	38.01	95.42	38.17	95.82	38.33	96.22	38.49
94.23	37.69	94.63	37.85	95.03	38.01	95.43	38.17	95.83	38.33	96.23	38.49
94.24	37.70	94.64	37.86	95.04	38.02	95.44	38.18	95.84	38.34	96.24	38.50
94.25	37.70	94.65	37.86	95.05	38.02	95.45	38.18	95.85	38.34	96.25	38.50
94.26	37.70	94.66	37.86	95.06	38.02	95.46	38.18	95.86	38.34	96.26	38.50
94.27	37.71	94.67	37.87	95.07	38.03	95.47	38.19	95.87	38.35	96.27	38.51
94.28	37.71	94.68	37.87	95.08	38.03	95.48	38.19	95.88	38.35	96.28	38.51
94.29	37.72	94.69	37.88	95.09	38.04	95.49	38.20	95.89	38.36	96.29	38.52
94.30	37.72	94.70	37.88	95.10	38.04	95.50	38.20	95.90	38.36	96.30	38.52
94.31	37.72	94.71	37.88	95.11	38.04	95.51	38.20	95.91	38.36	96.31	38.52
94.32	37.73	94.72	37.89	95.12	38.05	95.52	38.21	95.92	38.37	96.32	38.53
94.33	37.73	94.73	37.89	95.13	38.05	95.53	38.21	95.93	38.37	96.33	38.53
94.34	37.74	94.74	37.90	95.14	38.06	95.54	38.22	95.94	38.38	96.34	38.54
94.35	37.74	94.75	37.90	95.15	38.06	95.55	38.22	95.95	38.38	96.35	38.54
94.36	37.74	94.76	37.90	95.16	38.06	95.56	38.22	95.96	38.38	96.36	38.54
94.37	37.75	94.77	37.91	95.17	38.07	95.57	38.23	95.97	38.39	96.37	38.55
94.38	37.75	94.78	37.91	95.18	38.07	95.58	38.23	95.98	38.39	96.38	38.55
94.39	37.76	94.79	37.92	95.19	38.08	95.59	38.24	95.99	38.40	96.39	38.56

ANEXO 4. TABLA DE PONDERACIÓN DEL FACTOR FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL
TABLA DE CALIFICACIÓN DEL FACTOR FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL.

CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS
96.40	38.56	96.80	38.72	97.20	38.88	97.60	39.04	98.00	39.20	98.40	39.36
96.41	38.56	96.81	38.72	97.21	38.88	97.61	39.04	98.01	39.20	98.41	39.36
96.42	38.57	96.82	38.73	97.22	38.89	97.62	39.05	98.02	39.21	98.42	39.37
96.43	38.57	96.83	38.73	97.23	38.89	97.63	39.05	98.03	39.21	98.43	39.37
96.44	38.58	96.84	38.74	97.24	38.90	97.64	39.06	98.04	39.22	98.44	39.38
96.45	38.58	96.85	38.74	97.25	38.90	97.65	39.06	98.05	39.22	98.45	39.38
96.46	38.58	96.86	38.74	97.26	38.90	97.66	39.06	98.06	39.22	98.46	39.38
96.47	38.59	96.87	38.75	97.27	38.91	97.67	39.07	98.07	39.23	98.47	39.39
96.48	38.59	96.88	38.75	97.28	38.91	97.68	39.07	98.08	39.23	98.48	39.39
96.49	38.60	96.89	38.76	97.29	38.92	97.69	39.08	98.09	39.24	98.49	39.40
96.50	38.60	96.90	38.76	97.30	38.92	97.70	39.08	98.10	39.24	98.50	39.40
96.51	38.60	96.91	38.76	97.31	38.92	97.71	39.08	98.11	39.24	98.51	39.40
96.52	38.61	96.92	38.77	97.32	38.93	97.72	39.09	98.12	39.25	98.52	39.41
96.53	38.61	96.93	38.77	97.33	38.93	97.73	39.09	98.13	39.25	98.53	39.41
96.54	38.62	96.94	38.78	97.34	38.94	97.74	39.10	98.14	39.26	98.54	39.42
96.55	38.62	96.95	38.78	97.35	38.94	97.75	39.10	98.15	39.26	98.55	39.42
96.56	38.62	96.96	38.78	97.36	38.94	97.76	39.10	98.16	39.26	98.56	39.42
96.57	38.63	96.97	38.79	97.37	38.95	97.77	39.11	98.17	39.27	98.57	39.43
96.58	38.63	96.98	38.79	97.38	38.95	97.78	39.11	98.18	39.27	98.58	39.43
96.59	38.64	96.99	38.80	97.39	38.96	97.79	39.12	98.19	39.28	98.59	39.44
96.60	38.64	97.00	38.80	97.40	38.96	97.80	39.12	98.20	39.28	98.60	39.44
96.61	38.64	97.01	38.80	97.41	38.96	97.81	39.12	98.21	39.28	98.61	39.44
96.62	38.65	97.02	38.81	97.42	38.97	97.82	39.13	98.22	39.29	98.62	39.45
96.63	38.65	97.03	38.81	97.43	38.97	97.83	39.13	98.23	39.29	98.63	39.45
96.64	38.66	97.04	38.82	97.44	38.98	97.84	39.14	98.24	39.30	98.64	39.46
96.65	38.66	97.05	38.82	97.45	38.98	97.85	39.14	98.25	39.30	98.65	39.46
96.66	38.66	97.06	38.82	97.46	38.98	97.86	39.14	98.26	39.30	98.66	39.46
96.67	38.67	97.07	38.83	97.47	38.99	97.87	39.15	98.27	39.31	98.67	39.47
96.68	38.67	97.08	38.83	97.48	38.99	97.88	39.15	98.28	39.31	98.68	39.47
96.69	38.68	97.09	38.84	97.49	39.00	97.89	39.16	98.29	39.32	98.69	39.48
96.70	38.68	97.10	38.84	97.50	39.00	97.90	39.16	98.30	39.32	98.70	39.48
96.71	38.68	97.11	38.84	97.51	39.00	97.91	39.16	98.31	39.32	98.71	39.48
96.72	38.69	97.12	38.85	97.52	39.01	97.92	39.17	98.32	39.33	98.72	39.49
96.73	38.69	97.13	38.85	97.53	39.01	97.93	39.17	98.33	39.33	98.73	39.49
96.74	38.70	97.14	38.86	97.54	39.02	97.94	39.18	98.34	39.34	98.74	39.50
96.75	38.70	97.15	38.86	97.55	39.02	97.95	39.18	98.35	39.34	98.75	39.50
96.76	38.70	97.16	38.86	97.56	39.02	97.96	39.18	98.36	39.34	98.76	39.50
96.77	38.71	97.17	38.87	97.57	39.03	97.97	39.19	98.37	39.35	98.77	39.51
96.78	38.71	97.18	38.87	97.58	39.03	97.98	39.19	98.38	39.35	98.78	39.51
96.79	38.72	97.19	38.88	97.59	39.04	97.99	39.20	98.39	39.36	98.79	39.52



ANEXO 4. TABLA DE PONDERACIÓN DEL FACTOR FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL

TABLA DE CALIFICACIÓN DEL FACTOR FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL.									
CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS	CALIFICACIÓN	PUNTOS
98.80	39.52	99.20	39.68	99.60	39.84	100.00	40.00		
98.81	39.52	99.21	39.68	99.61	39.84				
98.82	39.53	99.22	39.69	99.62	39.85				
98.83	39.53	99.23	39.69	99.63	39.85				
98.84	39.54	99.24	39.70	99.64	39.86				
98.85	39.54	99.25	39.70	99.65	39.86				
98.86	39.54	99.26	39.70	99.66	39.86				
98.87	39.55	99.27	39.71	99.67	39.87				
98.88	39.55	99.28	39.71	99.68	39.87				
98.89	39.56	99.29	39.72	99.69	39.88				
98.90	39.56	99.30	39.72	99.70	39.88				
98.91	39.56	99.31	39.72	99.71	39.88				
98.92	39.57	99.32	39.73	99.72	39.89				
98.93	39.57	99.33	39.73	99.73	39.89				
98.94	39.58	99.34	39.74	99.74	39.90				
98.95	39.58	99.35	39.74	99.75	39.90				
98.96	39.58	99.36	39.74	99.76	39.90				
98.97	39.59	99.37	39.75	99.77	39.91				
98.98	39.59	99.38	39.75	99.78	39.91				
98.99	39.60	99.39	39.76	99.79	39.92				
99.00	39.60	99.40	39.76	99.80	39.92				
99.01	39.60	99.41	39.76	99.81	39.92				
99.02	39.61	99.42	39.77	99.82	39.93				
99.03	39.61	99.43	39.77	99.83	39.93				
99.04	39.62	99.44	39.78	99.84	39.94				
99.05	39.62	99.45	39.78	99.85	39.94				
99.06	39.62	99.46	39.78	99.86	39.94				
99.07	39.63	99.47	39.79	99.87	39.95				
99.08	39.63	99.48	39.79	99.88	39.95				
99.09	39.64	99.49	39.80	99.89	39.96				
99.10	39.64	99.50	39.80	99.90	39.96				
99.11	39.64	99.51	39.80	99.91	39.96				
99.12	39.65	99.52	39.81	99.92	39.97				
99.13	39.65	99.53	39.81	99.93	39.97				
99.14	39.66	99.54	39.82	99.94	39.98				
99.15	39.66	99.55	39.82	99.95	39.98				
99.16	39.66	99.56	39.82	99.96	39.98				
99.17	39.67	99.57	39.83	99.97	39.99				
99.18	39.67	99.58	39.83	99.98	39.99				
99.19	39.68	99.59	39.84	99.99	39.996				

[Handwritten signature]

ANEXO 5. TABLA DE PONDERACIÓN DEL FACTOR PREPARACIÓN ACADÉMICA

TABLA DE CALIFICACIÓN DEL FACTOR PREPARACIÓN ACADÉMICA						
DESCRIPCIÓN	SERVICIOS	ADMINISTRATIVO	TÉCNICO	COMUNICACIÓN	EDUCACIÓN	PROFESIONAL
SIN ESTUDIOS	0	0	0	0	0	0
PRIMARIA INCOMPLETA	1	1	1	1	1	1
PRIMARIA EN CURSO	2	1	1	1	1	1
PRIMARIA TERMINADA	3	1	1	1	1	1
SECUNDARIA INCOMPLETA	3	1	1	1	1	1
SECUNDARIA EN CURSO	4	1	1	1	1	1
SECUNDARIA TERMINADA	5	4	1	1	1	1
CARRERA COMERCIAL/SECRETARIAL	5	4	1	1	1	1
TÉCNICO PROFESIONAL INCOMPLETO	8	8	4	4	4	1
TÉCNICO PROFESIONAL EN CURSO	8	8	4	4	4	1
TÉCNICO PROFESIONAL TERMINADO	10	10	6	6	6	1
BACHILLERATO TECNOLÓGICO INCOMPLETO	10	11	7	7	7	1
BACHILLERATO TECNOLÓGICO EN CURSO	11	12	10	10	10	1
BACHILLERATO TECNOLÓGICO TERMINADO	13	13	13	13	13	1



ANEXO 5. TABLA DE PONDERACIÓN DEL FACTOR PREPARACIÓN ACADÉMICA

TABLA DE CALIFICACIÓN DEL FACTOR PREPARACIÓN ACADÉMICA						
DESCRIPCIÓN	SERVICIOS	ADMINISTRATIVO	TÉCNICO	COMUNICACIÓN	EDUCACIÓN	PROFESIONAL
BACHILLERATO INCOMPLETO	10	11	7	7	7	1
BACHILLERATO EN CURSO	11	12	10	10	10	1
BACHILLERATO TERMINADO	13	13	13	13	13	1
ESCUELA NORMALISTA TERMINADA	13	13	13	13	13	1
TSU* o PROFESIONAL ASOCIADO INCOMPLETO	14	14	13.5	13.5	13.5	5
TSU* o PROFESIONAL ASOCIADO EN CURSO	14	14	13.5	13.5	13.5	5
TSU* o PROFESIONAL ASOCIADO TERMINADO	14	14	14	14	14	5
EDUCACIÓN SUPERIOR o LICENCIATURA INCOMPLETA	15	15	14	14	14	15
EDUCACIÓN SUPERIOR o LICENCIATURA EN CURSO	15	15	14	14	14	15
PASANTE DE EDUCACIÓN SUPERIOR o LICENCIATURA	15	15	15	15	15	15
EDUCACIÓN SUPERIOR o LICENCIATURA TITULADO	15	15	15	15	15	15
LICENCIATURA CON ESPECIALIDAD INCOMPLETA	15	15	15	15	15	15
LICENCIATURA CONESPECIALIDAD EN CURSO	15	15	15	15	15	15
LICENCIATURA CON ESPECIALIDAD TERMINADA	15	15	15	15	15	15

ANEXO 5. TABLA DE PONDERACIÓN DEL FACTOR PREPARACIÓN ACADÉMICA

TABLA DE CALIFICACIÓN DEL FACTOR PREPARACIÓN ACADÉMICA						
DESCRIPCIÓN	SERVICIOS	ADMINISTRATIVO	TÉCNICO	COMUNICACIÓN	EDUCACIÓN	PROFESIONAL
MAESTRIA INCOMPLETA	15	15	15	15	15	15
MAESTRIA TERMINADA	15	15	15	15	15	15
DOCTORADO INCOMPLETO	15	15	15	15	15	15
DOCTORADO TERMINADO	15	15	15	15	15	15
POSTDOCTORADO INCOMPLETO	15	15	15	15	15	15
POSTDOCTORADO TERMINADO	15	15	15	15	15	15

