



OAXACA

IEBO

Instituto de Estudios de Bachillerato
del Estado de Oaxaca



Sindicato Único de Trabajadores del Instituto de Estudios
de Bachillerato del Estado de Oaxaca

COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

REGLAMENTO DE ESCALAFÓN

PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO

**AFILIADO AL SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES DEL
IEBO (SUTIEBO)**

Oaxaca de Juárez, Oax., a 01 de Julio de 2026.

INSTITUTO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO DEL ESTADO DE OAXACA
SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS DE
BACHILLERATO DEL ESTADO DE OAXACA

REGLAMENTO DE ESCALAFÓN PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO

CONSIDERACIONES

Derivado de la necesidad de fortalecer el proceso de ascenso escalafonario del personal administrativo de base adscrito a las Oficinas Centrales del Instituto de Estudios de Bachillerato del Estado de Oaxaca (IEBO), y con fundamento en la Ley Federal del Trabajo, el Contrato Colectivo de Trabajo vigente y la normativa institucional, se emite el presente reglamento.

El escalafón se concibe como un sistema de ascenso de los trabajadores administrativos de base, de una categoría administrativa inferior a una superior que promueve el desarrollo laboral, la equidad y la participación incluyente del personal.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento regula el proceso de ascenso del personal administrativo de base agremiado al Sindicato Único de Trabajadores del Instituto de Estudios de Bachillerato del Estado de Oaxaca.

Artículo 2. El presente reglamento es de observancia obligatoria para el IEBO, el Sindicato y la Comisión Mixta de Escalafón.

Artículo 3. El presente reglamento aplica al personal administrativo de base adscrito a Oficinas Centrales del Instituto agremiados al SUTIEBO.

Artículo 4. Definiciones:

INSTITUTO: Instituto de Estudios de Bachillerato del Estado de Oaxaca, IEBO.

SINDICATO: Sindicato Único de Trabajadores del Instituto de Estudios de Bachillerato del Estado de Oaxaca, SUTIEBO.

ESCALAFÓN: Sistema de ascenso por categorías para personal administrativo sindicalizado del SUTIEBO.

TRABAJADOR ADMINISTRATIVO: Persona física de sexo indistinto que presta sus servicios personales a la Institución con funciones profesionales de oficina, técnicas y/o manuales o de cualquier otra naturaleza.

DIRECCIÓN DE ÁREA: Unidad de adscripción donde se encuentran asignados los departamentos.

DEPARTAMENTO: Área de trabajo donde se desempeña el trabajador administrativo del Instituto de Estudios de Bachillerato del Estado de Oaxaca.

PLAZA (AS): Unidad presupuestaria dentro de cada categoría establecida en número variable de la plantilla básica de personal.

PLAZA DEFINITIVA: Aquellas plazas de base que no tienen titular debido a: nueva creación, fallecimiento, renuncia, jubilación, pensión; siempre y cuando no exista sesión de derechos.

PLAZA TEMPORAL: Aquellas plazas de base que tienen titular, que por su característica "mayor a doce meses", serán ocupadas por un tiempo determinado de manera ininterrumpida.

NOTA DESFAVORABLE: Es el documento que obra en el expediente personal en relación con los puntos descritos en el artículo 17 del presente reglamento.

CONTRATO: Contrato Colectivo de Trabajo vigente firmado por el Instituto de Estudios de Bachillerato del Estado de Oaxaca y el Sindicato Único de Trabajadores del Instituto de Estudios de Bachillerato del Estado de Oaxaca.

Artículo 5. El reglamento establece:

- I. Derecho a participar en el escalafón.
- II. Procedimientos de evaluación y ascenso.
- III. Funciones de la Comisión Mixta de Escalafón.

Artículo 6. Las categorías establecidas para el personal administrativo de base son las siguientes:

- Analista
- Técnico
- Administrativo
- Auxiliar de oficina

Artículo 7. Para los efectos escalafonarios, el personal administrativo se apegará a las categorías contempladas en el Artículo 6.

CAPÍTULO II. DE LOS MOVIMIENTOS ESCALAFONARIOS

Artículo 8. Derogado.

Artículo 9. Son sujetos de derecho escalafonario los trabajadores administrativos que ostenten un nombramiento de base activo, es decir, que no cuenten con un permiso sin goce de sueldo al momento de emitir la convocatoria de escalafón.

Artículo 10. Los trabajadores administrativos de base que hayan desempeñado un puesto de confianza, miembro del Comité Ejecutivo o cargos de elección popular, podrán concursar en plazas escalafonarias si a la fecha de la convocatoria cuentan con un mínimo de 1 año ininterrumpido en la reanudación de sus labores.

Artículo 11. El Instituto notificará al Sindicato y éste a su vez a la Comisión Mixta de Escalafón de la vacante con los siguientes datos: a) Área de adscripción, b) Nombre de la persona que ocupaba la plaza, c) Motivo y fecha de la vacante, d) Categoría, e) Tipo de plaza y f) Sueldo.

Artículo 12. Derogado.

Artículo 13. Son elementos básicos de escalafón:

- I. La clasificación de las categorías administrativas escalafonarias.
- II. El registro de los trabajadores administrativos de base que cubren las diferentes categorías.
- III. El Manual de funciones y requisitos necesarios para ocupar una categoría y las actividades que en ésta se desarrollan.
- IV. La totalidad de plazas administrativas de base a concursar.

Artículo 14. El movimiento escalafonario para el personal administrativo de base se realiza de forma vertical, que es cuando se aplica a concursantes de la categoría de puestos inferiores, el ganador del concurso cubrirá la plaza de la categoría inmediata superior concursada.

Artículo 15. Las plazas sujetas a concurso escalafonario serán solamente aquellas que tengan las características de plazas definitivas o temporales.

Artículo 16. Todo trabajador administrativo que haya ganado un concurso escalafonario, deberá recibir por parte del IEBO, la capacitación sobre las políticas, normas y procedimientos que se apliquen y manejen en su nueva área de adscripción.

Artículo 17. Serán requisitos escalafonarios obligatorios para concursar en el ascenso los siguientes:

- 
1. Solicitud de participación escalafonaria.
 2. Escolaridad requerida con documentación comprobatoria, emitida por una Institución debidamente reconocida.
 3. Presentar documentación comprobatoria oficial de cursos, diplomados o certificaciones, emitidas por institución(es) debidamente reconocida(s).
 4. Contar con la constancia de puntualidad y asistencia, considerando las faltas, retardos y permisos sin goce de sueldo en los últimos seis meses, emitida por el Departamento de Recursos Humanos.
 5. Contar con un mínimo de 5 años de base ininterrumpidos adscrito a Oficinas Centrales.
 6. Formato de antigüedad sindical.
 7. Reporte de participación sindical.
 8. Constancia de Antigüedad en el Instituto emitida por el Departamento de Recursos Humanos.
 9. Entregar Constancia en tiempo y forma de expediente personal a la Comisión Mixta de Escalafón.
 10. Aprobar la evaluación de movimientos escalafonarios para personal administrativo de base de oficinas centrales, establecida en el capítulo VI, del presente reglamento.
 11. Formato de evaluación de desempeño, emitido por el jefe inmediato.

CAPÍTULO III. DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

Artículo 18. Se integrará una Comisión Mixta de Escalafón para efectos de la aplicación del presente reglamento en cada uno de sus capítulos. (Antes Art. 19)

Artículo 19. La Comisión Mixta de Escalafón tendrá carácter honorífico y temporal y estará integrada por 6 personas como se detalla a continuación: (Antes 20)

- a) Tres representantes de la Dirección General del Instituto de Estudios de Bachillerato del Estado de Oaxaca, donde uno de ellos fungirá como presidente de la Comisión Mixta de Escalafón.
- b) Tres representantes del Comité ejecutivo del Sindicato Único de Trabajadores del Instituto de Estudios de Bachillerato del Estado de Oaxaca, donde uno de ellos fungirá como secretario de la Comisión Mixta de Escalafón.

Num.	Puesto o Cargo	Cargo en la Comisión
1	Titular de la Dirección General.	Presidente
2	Secretario General del SUTIEBO	Secretario
3	Titular del Departamento Jurídico	Vocal 1
4	Titular de la Dirección Administrativa.	Vocal 2
5	Secretario de Trabajo y Conflictos del SUTIEBO	Vocal3
6	Secretaria de Organización y Estadística.	Vocal4

Artículo 20. Los miembros de la Comisión Mixta de Escalafón, tendrán una duración igual al periodo del desempeño de sus cargos. (Antes Art. 21)

Artículo 21. La Comisión de Escalafón sesionará las veces que sean necesarias durante el periodo que establezca la convocatoria con base en las disposiciones establecidas en este reglamento y hasta la emisión de un dictamen. (Antes Art. 22)

CAPÍTULO IV. DE LA CONVOCATORIA

Artículo 22. Para la emisión de la convocatoria se considerará lo siguiente: (Antes Art. 23)

- a. Se debe contar con una o más plazas administrativas de base vacante.
- b. La Comisión Mixta de Escalafón publicará la convocatoria en un plazo no mayor a 30 días posterior a la notificación de la plaza administrativa de base vacante.
- c. La convocatoria deberá contener los siguientes elementos: temporalidad de la vacante, bases, requisitos generales y específicos, tipo de plaza, categorías a concursar, criterios de evaluación.
- d. Los aspirantes deberán presentar por escrito su solicitud y documentos comprobatorios en original y copia legible para su cotejo, en las oficinas centrales del Instituto.

- e. La convocatoria deberá establecer la calendarización y forma en que se desarrollará el proceso de forma clara hasta la emisión del dictamen.

CAPÍTULO V. DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 23. El proceso escalafonario constará de las siguientes etapas:

1. Recepción de solicitudes.
2. Revisión de expedientes.
3. Evaluación.
4. Dictamen.

Artículo 24. La Comisión Mixta de Escalafón revisará la documentación entregada por los/las aspirantes, si éstos cumplen con los requerimientos establecidos en el presente Reglamento y la convocatoria respectiva, se procederá al registro correspondiente.

a. Posterior a la deliberación la Comisión Mixta de Escalafón deberá entregar por escrito al Departamento de Recursos Humanos los resultados.

b. El Departamento de Recursos Humanos realizará los cambios de categoría de acuerdo con los movimientos escalafonarios que se determinen en los dictámenes emitidos por la Comisión Mixta de Escalafón, ante las Instancias correspondientes.

c. La Comisión Mixta de Escalafón tendrá como responsabilidad resolver las inconformidades de los participantes con respecto al concurso escalafonario.

Artículo 25. La Dirección General del IEBO emitirá y entregará a cada una de las o los beneficiados del proceso escalafonario su nombramiento oficial de nueva categoría en cuanto las categorías sean regularizadas en la nómina por el Departamento de Recursos Humanos, en un plazo no mayor a los treinta días hábiles de acuerdo con los movimientos escalafonarios del dictamen final.

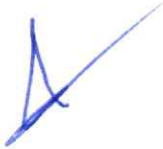
CAPÍTULO VI. DE LA EVALUACIÓN

Artículo 26. Los movimientos escalafonarios se determinarán considerando los siguientes elementos sujetos de evaluación: conocimientos teóricos y prácticos, aptitud, disciplina, puntualidad y asistencia, antigüedad, como se describen en los siguientes numerales: (Antes Art.18)

- **Conocimientos Teóricos y Prácticos.** Se refiere al dominio de conocimientos declarativos y conceptuales específicos y generales de la categoría concursante, así como el manejo de los procedimientos propios que se emplean en el lugar donde se ubica la vacante los cuales se observarán mediante la demostración.
 - **Aptitud.** Se refiere a la capacidad personal para desempeñar satisfactoriamente una tarea o actividad, así como relacionarse en su ambiente de trabajo, integrando elementos de conocimientos, calidad, cantidad, iniciativa, colaboración, integración, confiabilidad y adaptabilidad.
 - **Disciplina.** El cumplimiento de los reglamentos, normas internas y el acatamiento y la observancia de las instrucciones emitidas por los jefes inmediatos o -superiores y el grado de adaptabilidad a las diversas rutinas de trabajo.
 - **Puntualidad y Asistencia.** Se refiere al cumplimiento de los horarios, así la presencia física en las jornadas de trabajo oficialmente establecidas.
 - **Antigüedad y Participación sindical.** El tiempo de servicio prestado en el Instituto de Estudios de Bachillerato del Estado de Oaxaca y su participación en las actividades sindicales del SUTIEBO como agremiado (a). Las licencias o permisos sin goce de salario interrumpen el cómputo de la antigüedad.
- 

Artículo 27. La evaluación estará a cargo de los integrantes de La Comisión Mixta de Escalafón, para lo cual se elaborarán los instrumentos necesarios de acuerdo con los elementos señalados en el artículo 15. Y podrá apoyarse de un equipo de personal de confianza del Instituto. (Antes Art. 25)

Artículo 28. La evaluación práctica se basará en la técnica demostrativa que determine la Comisión Mixta de Escalafón. (Antes Art. 26)



Artículo 29. Los jefes inmediatos de los trabajadores administrativos deberán dar todas las facilidades a los concursantes, para que puedan presentar la evaluación durante la jornada laboral, en las fechas y sitios establecidos. (Antes Art. 27)

Artículo 30. En caso de algún empate en los resultados de evaluación para la plaza concursable, se resolverá atendiendo los siguientes criterios: (Antes Art. 28)

- Se priorizará el resultado de la evaluación del desempeño.

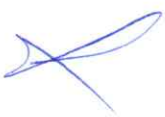
- Posteriormente antigüedad.
- Finalmente voto de calidad del Presidente de la Comisión.

Artículo 31. La aprobación del proceso escalafonario, dentro de la evaluación, requerirá una calificación mínima promedio de 75 puntos sobre 100. (Antes Art. 29)

Artículo 32. Los instrumentos de evaluación y todo el proceso se documentará mediante actas en las que se harán constar los resultados y calificaciones obtenidas. Estos documentos deberán estar firmados por los que intervinieron, así como por el pleno de la Comisión Mixta de Escalafón. (Antes Art. 30)

Artículo 33. La Comisión Mixta de Escalafón comunicará el dictamen al Departamento de Recursos Humanos para que proceda a efectuar las modificaciones en nómina y elaborar el "nombramiento definitivo o temporal", en un plazo no mayor a 15 días naturales. (Antes Art. 31)

Artículo 34. La ganadora o ganador del concurso tomará posesión de su nuevo puesto a partir de la fecha en que reciba el nombramiento de asignación. (Antes Art. 32)



Artículo 35. Cuando el concurso escalafonario estuviera dirigido a ocupar varias plazas vacantes de una misma categoría, éstas serán adjudicadas a juicio de la Comisión Mixta de Escalafón, según el orden de la puntuación alcanzada en el concurso escalafonario, siempre y cuando los concursantes cumplan los requisitos. (Antes Art. 33)

Artículo 36. Cuando se trate de cubrir una plaza temporal menor de seis meses, no habrá movimiento escalafonario, y la plaza será cubierta de acuerdo con la Cláusula Quincuagésima Cuarta del Contrato Colectivo de Trabajo. (Antes Art. 34)

Artículo 37. Cuando se trate de cubrir una plaza temporal mayor a 6 meses, se aplicará el Proceso de Escalafón. (Antes Art. 35)

Artículo 38. Los trabajadores administrativos que hayan ascendido mediante concurso escalafonario por plaza administrativa vacante definitiva, podrán participar nuevamente transcurrido dos años de antigüedad en la categoría promovida. (Antes Art. 36)

Artículo 39. Los trabajadores administrativos que hayan ascendido mediante concurso escalafonario por plaza temporal, no podrán participar en otro concurso, salvo que haya transcurrido un año a la fecha del término de su último ascenso. (Antes Art. 37)

Artículo 40. La evaluación tendrá un valor total de 100 puntos con base en las siguientes fases, teniendo en la convocatoria las especificaciones de los puntajes correspondientes a cada aspecto de ambas fases:

Fase I (50 puntos):

- Integración de expediente
- Escolaridad
- Cursos de capacitación y/o actualización
- Puntualidad y asistencia
- Participación sindical
- Antigüedad

Fase II (50 puntos):

- Conocimiento teórico-práctico
- Aptitud y disciplina

CAPÍTULO VII. DE LAS INCONFORMIDADES

Artículo 41. Las partes interesadas podrán inconformarse cuando se consideran afectadas por actos u omisiones de la Comisión de Escalafón. (Antes Art. 38)

Artículo 42. Los trabajadores administrativos participantes podrán inconformarse en los casos siguientes: (Antes Art. 39)

- I. Cuando en los exámenes y/o entrevistas se haya generado alguna irregularidad comprobable.
- II. Cuando en la evaluación de los factores escalafonarios se haya hecho alguna apreciación inexacta o que se haya manejado información dolosa o incompleta.
- III. Cuando los procedimientos escalafonarios no se hayan apegado a las normas que establece el presente Reglamento.

Artículo 43. Toda inconformidad deberá presentarse por escrito dentro de los tres días naturales siguientes a la fecha en que se emitió el dictamen, debiendo anexarse todos los elementos probatorios. (Antes Art. 40)

Artículo 44. Las inconformidades serán resueltas por la Comisión Mixta de Escalafón en sesión plenaria. (Antes Art. 41)

CAPÍTULO VIII SANCIONES

Artículo 45. Los aspirantes que incurran en las siguientes irregularidades, no podrán participar en los dos siguientes procesos escalafonarios: (Antes Art. 42)

- I. Presentar documentos apócrifos.
- II. Falsear información.
- III. Alterar documentación.
- IV. Realizar sobornos.

TRANSITORIOS

PRIMERO: Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos de común acuerdo por la Comisión Mixta de Escalafón.

SEGUNDO: El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente a su firma.

TERCERO: El presente Reglamento podrá ser modificado de acuerdo con las necesidades normativas o efectos que den lugar.

La Mtra. Irma Amelia Valdivieso Suástegui, Directora General del Instituto de Estudios de Bachillerato del Estado de Oaxaca (IEBO), y el Mtro. Ulises López Mendoza, Secretario General del Sindicato Único de Trabajadores del IEBO (SUTIEBO), firman el presente documento en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 01 de Julio del 2026.



POR EL IEBO

MTRA. IRMA AMELIA VALDIVIESO SUÁSTEGUI

DIRECTOR GENERAL



POR EL SUTIEBO

MTRO. ULISES LÓPEZ MENDOZA

SECRETARIO GENERAL

DIRECCIÓN GENERAL

INSTITUTO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO DEL ESTADO DE OAXACA

2022-2026