

**QUE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 3 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LOS ARTÍCULOS 64, 65, 67 Y TRANSITORIOS DÉCIMO TERCERO Y DÉCIMO SÉPTIMO DE LA LEY GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE, EL ARTÍCULO 12 FRACCIÓN X, DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN; MANUAL DE NORMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA; ACUERDO NÚMERO 717, POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA FORMULAR LOS PROGRAMAS DE GESTIÓN ESCOLAR, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 7 DE MARZO DE 2014, ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 8 Y 31 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y LOS ARTÍCULOS 1 Y 6 DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL, Y**

### **CONSIDERANDO**

- 1.- Que el artículo 3o. fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que la educación que imparte el Estado, será de calidad, con base en el mejoramiento constante y el máximo logro académico de los educandos y que el servicio docente y la promoción a cargos con funciones de dirección o de supervisión en la educación básica y media superior que imparta el Estado, se llevarán a cabo mediante concursos de oposición que garanticen la idoneidad de los conocimientos y capacidades que correspondan. La ley reglamentaria fijará los criterios, los términos y condiciones de la evaluación obligatoria para el ingreso, la promoción, el reconocimiento y la permanencia en el servicio profesional con pleno respeto a los derechos constitucionales de los trabajadores de la educación. Serán nulos todos los ingresos y promociones que no sean otorgados conforme a la ley.
- 2.- Que el artículo 22 de la Ley General de Educación prevé, que las autoridades educativas, en sus respectivas competencias, establecerá los mecanismos necesarios para revisar permanentemente las disposiciones normativas, los trámites y procedimientos a los que están obligadas a dar cumplimiento las escuelas, con el objeto de simplificarlos.
- 3.- Que el Acuerdo número 717, por el que se emiten los Lineamientos para Formular los Programas de Gestión Escolar, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de marzo de 2014, el cual tiene por objeto establecer las normas que deberán seguir las autoridades educativas locales, para formular los programas y acciones de gestión escolar, destinados a fortalecer la autonomía de gestión en las escuelas de educación básica, atendiendo como prioridad los siguientes aspectos: Ubicar a la escuela en el centro de atención de los servicios educativos; establecer las condiciones para que las escuelas cumplan con la Normalidad Mínima de Operación Escolar, como lo es que todas las escuelas brinden el servicio educativo todos los días establecidos en el calendario escolar, asegurándose de contar con el personal completo de acuerdo a su estructura ocupacional autorizada, evitando tener personal por arriba de la estructura autorizada y garantizando que todos los grupos de la escuela, dispongan de maestro la totalidad de los días del ciclo escolar, debiendo realizar su sustitución en tiempo y forma.
- 4.- Que para el logro de estos objetivos es necesario desarrollar y difundir estrategias y la normatividad necesaria, a fin de que la gestión de los recursos humanos se realice con los criterios que permitan garantizar la eficiencia y la transparencia en el manejo de los mismos.

El presente documento tiene como objeto principal, dar cumplimiento a los Lineamientos en comento, en las escuelas de la Secretaría de Educación y Bienestar Social

## **LINEAMIENTOS DE PLANEACIÓN EDUCATIVA PARA EDUCACIÓN BÁSICA**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** Los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para las estructuras educativas, de los centros escolares adscritos a la Secretaría de Educación y Bienestar Social y tienen por objeto establecer los criterios y acciones necesarias para utilizar de manera eficiente los recursos humanos mediante la distribución y en su caso reorientación para la atención de las necesidades del servicio educativo, apegados a la normatividad de estructuras y conforme a la demanda natural de la matrícula en el Estado; lo anterior con la finalidad de brindar un servicio educativo conforme a los principios de equidad y calidad, garantizando la normalidad mínima de operación escolar.

**ARTÍCULO 2.-** Para efectos de los presentes Lineamientos deberán entenderse

- I. **Lineamientos:** A los Lineamientos de Planeación Educativa para Educación Básica.
- II. **Manual:** Al Manual de Procedimientos Optimización de Recursos.
- III. **Estructura Óptima Autorizada:** Corresponde a la cantidad de grupos por grado autorizadas por la SEBS, en cada escuela y se establece por ciclo escolar de acuerdo a la demanda y considerando la relación Alumno-Grupo Óptima, la capacidad instalada y la cantidad de aulas y plazas disponibles.
- IV. **Estructura Ocupacional:** Corresponde a la cantidad de plazas ideal por categoría, puesto, función conforme a la cantidad de grupos por plantel y considerando la modalidad y nivel educativo.
- V. **Escuela:** Centro educativo en el cual se imparte educación de nivel Preescolar, Primaria y Secundaria
- VI. **Optimización:** Hacer uso eficiente de la plantilla de personal de la SEBS (plazas y horas) asegurando su correcta distribución con equidad, para que las escuelas cuenten con el personal conforme a la estructura ocupacional autorizada y evitando que se tenga personal excedente, asegurando la normalidad mínima de operación escolar.
- VII. **Personal Excedente:** Personal por arriba de la estructura óptima autorizada.
- VIII. **SEBS:** Secretaría de Educación y Bienestar Social
- IX. **SIRHM:** Sistema Integral de Recursos Humanos de Magisterio.

- X. **Relación Alumno-Grupo Óptima:** Cantidad de alumnos por grupo considerada como buena, en referencia a las condiciones y características de la situación de la modalidad educativa y del entorno de recursos con que cuenta la SEBS.
- XI. **RELWEB:** Sistema de Registro Escolar en Línea.
- XII. **RPL:** Sistema de Registro de Personal en Línea.

**ARTÍCULO 3.-** La Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto, a efecto de cumplir con el objeto de los presentes Lineamientos deberá emitir el Manual en el que se establezcan los criterios y acciones necesarias para utilizar de manera eficiente los recursos humanos mediante la distribución y en su caso, reorientación hacia la atención de las principales necesidades del servicio educativo, apegados a la normatividad de estructuras y conforme a la demanda natural de la matrícula en el Estado; lo anterior con la finalidad de brindar un servicio educativo conforme a los principios de equidad y calidad, garantizando la Normalidad Mínima de Operación Escolar.

**ARTÍCULO 4.-** La Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto será la encargada de verificar que las escuelas funcionen dentro de la Normalidad Mínima de Operación Escolar, teniendo como prioridad el que durante todo el ciclo escolar exista Docente frente a grupo, para lo cual llevarán la identificación y el control de número de escuelas, de aulas, plazas de Directores, plazas y horas Docentes y de alumnos, de acuerdo al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal correspondiente.

**ARTÍCULO 5.-** El funcionamiento de la escuela dentro de la Normalidad Mínima de Operación Escolar, es el que permite asegurar que las escuelas cuenten con los siguientes rasgos básicos:

- I. Todas las escuelas deben brindar el servicio educativo todos los días establecidos en el calendario escolar;
- II. Las autoridades educativas locales y municipales deberán asegurar que las escuelas cuenten con el personal completo de la estructura ocupacional correspondiente, desde el inicio hasta la conclusión del ciclo escolar y evitar que se tenga personal fuera de la estructura autorizada, y
- III. Todos los grupos deben disponer de maestros la totalidad de los días del ciclo escolar, por lo que las autoridades educativas locales y municipales deberán garantizar que la sustitución de personal que requiera la escuela, durante del ciclo escolar, se realice en tiempo y forma.

**ARTÍCULO 6.-** La Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto, a efecto de cumplir con la Normalidad Mínima de Operación Escolar, al inicio del ciclo escolar deberá recopilar la información proporcionada por la Dirección de Control Escolar (Dirección de Control Escolar y Estadística), más recientes del sistema RELWEB, sobre el número de escuelas existentes, incluyendo el número de grupos, el número de Docentes/hora frente a grupo, el número de alumnos inscritos y el número de aulas actualizada por nivel educativo, en cada ciclo escolar.

**ARTÍCULO 7.-** La Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto para llevar a cabo el Procedimiento para la Integración del Proyecto de Estructuras Optimizadas establecido en el Manual debe:

- I. Integrar la matriz de análisis por escuela, identificando el municipio, nivel educativo, subsistema, zona escolar, modalidad, la cantidad de alumnos y grupos; calculando posteriormente la relación alumno-grupo de cada escuela, para identificar la posibilidad de compactación de grupos, fusión parcial o total de grupos, cambio de estructura organizacional completa a multigrado o fusión de escuelas.
- II. Determinar la estructura de grupos óptima por inmueble, dividiendo el total de alumnos por grado (de ambos turnos en donde existan dos turnos por inmueble) entre la relación alumno-grupo, que dé como resultado la cantidad de grupos necesarios para atender la demanda educativa, de manera óptima.

**ARTÍCULO 8.-** La Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto, es la encargada de optimizar los recursos humanos en los centros de trabajo de la SEBS y proponer a la Dirección de Administración de Personal, la orientación y reorientación de las Plazas de Directivos, Docentes, ATP y Personal de Apoyo a la Educación, para que las escuelas funcionen dentro de la Normalidad Mínima de Operación Escolar autorizada de acuerdo al presupuesto, en los términos operativos establecidos en el Manual.

**ARTÍCULO 9.-** La Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto, coadyuvará con el Servicio Profesional Docente y con la Dirección de Administración de Personal, a efecto de que las plazas/hora que sean asignadas, se encuentren conciliadas en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal correspondiente.

Las plazas asignadas deberán cumplir con las disposiciones de la Ley General del Servicio Profesional Docente.

**ARTÍCULO 10.-** A efecto de analizar el proyecto de optimización de estructuras por escuela, la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto, debe convocar a reunión a los Delegados Municipales y Jefes de Nivel Educativo Delegacionales, al Director de Administración de Personal, Inspectores, Directores o Encargados de la Escuela, a los representantes del Comité Ejecutivo Sindical, y a los representantes Delegacionales de los centros de trabajo de los inmuebles sujetos de análisis, por nivel educativo y zona escolar, en la que se propondrán adecuaciones o en su caso se emitirá la validación del proyecto, de acuerdo al procedimiento establecido en el Manual.

En caso de no llegar a ningún acuerdo por existir discrepancia entre los datos del proyecto de estructura óptima con los proporcionados por los Inspectores, Directores y/o Secretarios Delegacionales, se verificarán los datos del proyecto y se señalará fecha para nueva reunión.

La Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto, de cada una de las reuniones que se lleven a cabo, debe levantar una minuta de acuerdos, la cual será firmada al final de concluida la sesión de la reunión correspondiente; lo anterior para dar seguimiento a los compromisos establecidos en la misma.

**ARTÍCULO 11.-** En el Procedimiento de Implementación de Estructura Optimizada que establece el Manual, la Dirección de Planeación Programación y Presupuesto deberá realizar lo siguiente:

- I. Validar los excedentes y faltantes en las estructuras ocupacionales, en base a prioridades definidas por la Subsecretaría de Planeación y Administración para la atención de faltantes por atender a través de la reorientación de personal y de plazas vacantes.
- II. Difundir entre las áreas involucradas al interior de las unidades administrativas de la SEBS, las estructuras óptimas autorizadas y las necesidades priorizadas de estructuras.
- III. Notificar a la Dirección de Control Escolar (Dirección de Control Escolar y Estadística), las estructuras óptimas autorizadas, para su aplicación en el Sistema RELWEB.
- IV. Girar instrucciones a la Subdirección de Planeación Educativa para su implementación en el SIRHM.
- V. Informar a la Dirección de Administración de Personal las estructuras óptimas autorizadas, las escuelas con excedentes en estructuras ocupacionales y las estructuras faltantes, de manera priorizada.
- VI. Informar a la Dirección de Servicio Profesional Docente la reasignación de vacantes docentes definitivas en escuelas, para la asignación de personal idóneo.
- VII. Informar a la Dirección de Administración de Personal la reasignación de vacantes definitivas administrativas y de apoyo, para la asignación de personal.

**ARTÍCULO 13.-** La Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto, al inicio del ciclo escolar correspondiente, deberá verificar que las necesidades del servicio educativo sean cubiertas preferentemente con personal excedente en las escuelas.

**ARTÍCULO 14.-** No será susceptible de reorientación el personal de plaza docente que se encuentre cubriendo los siguientes puestos, hasta en tanto no se asigne la plaza correspondiente para cubrir dichas funciones:

- I. Docente como Encargado del centro escolar.
- II. Docente como Subdirector del Plantel en escuela con 12 grupos o más.
- III. Docente Encargado en Aulas de Medios.

**ARTÍCULO 15.-** La Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto, debe verificar que las escuelas con menos de 35 alumnos reorienten la matrícula a la integración de los grupos autorizados.

**ARTÍCULO 16.-** La Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto, debe verificar que los recursos que se optimicen, se reorienten conforme a lo siguiente:

- I. A cubrir vacantes definitivas de Docentes por (jubilación, defunción, etc.) para cubrir Docentes liberados de la SEBS.
- II. A asignación a grupos sin plaza docente (sin plaza titular y con contratos).

- III. Pre-asignación para atender incremento de grupos del siguiente ciclo escolar, incluyendo primer grado de preescolar.
- IV. Conversión de vacantes definitivas para abatir rezagos, prioritariamente en plazas docentes, directivas y de personal de apoyo educativo.
- V. Apoyo Técnico Pedagógico temporal en Inspecciones, en tanto se asigna personal idóneo por parte de la Dirección de Servicio Profesional Docente.

**ARTÍCULO 17.-** La Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto y la Dirección de Administración de Personal, dando prioridad a la Normalidad Mínima de Operación Escolar, reorientará al personal activo, en primer término, de manera voluntaria a quien así le convenga y en segundo término, al personal con menor antigüedad en el servicio.

**ARTÍCULO 18.-** La inobservancia de los presentes Lineamientos así como del Manual, será sancionada en los términos establecidos en la Ley del Servicio Civil para Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado, Municipio e Instituciones Descentralizadas de Baja California, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 19.-** El uso indebido y/o la falsificación de documentos oficiales, así como el proporcionar a la autoridad información no veraz, o cualquier otro acto constitutivo de delito, deberá reportarse de inmediato ante las instancias correspondientes, para que se ejerzan las acciones penales y administrativas que correspondan.

### **TRANSITORIO**

**ÚNICO.** - Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de la fecha de su suscripción y serán dados a conocer a través del portal de la página digital del Sistema Educativo Estatal <http://www.educacionbc.edu.mx>, y su aplicación y observancia serán permanentes en tanto no se disponga lo contrario.

En la Ciudad de Mexicali, Baja California a los Dieciocho días del mes de agosto de 2017.

**M.A. MIGUEL ÁNGEL MENDOZA GONZÁLEZ**  
**SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL**