

CONVOCATORIA PARA OTORGAR AL PERSONAL DOCENTE LA MEDALLA “PABLO MORENO TRIAY” POR 50 AÑOS DE SERVICIO EFECTIVO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2026

Con fundamento en el artículo 85 de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles; así como a la contestación del pliego petitorio de demandas de las y los trabajadores de la educación al Gobierno del Estado del 24 de mayo de 1993 y en el que se instituye la medalla “Pablo Moreno Triay” por 50 años de servicio y con base al Decreto en el que se crea la Orden Mexicana y Condecoración “Maestro Altamirano” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de marzo de 1940, la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, con el propósito de reconocer la labor de las y los maestros que, en forma perseverante y distinguida, hayan prestado 50 años de servicios docentes ininterrumpidos, por ello,

CONVOCA

Al personal docente, directivo y/o de supervisión de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán del sistema de Educación Básica, de los subsistemas homologados de Educación Media Superior y/o Superior de ambos sistemas y al personal docente que imparta Educación Básica en el sistema particular, incorporados a los sistemas federal o estatal, que cumpla con los requisitos señalados en esta Convocatoria, para hacerse acreedor a la medalla “Pablo Moreno Triay”, correspondiente al año 2026, de conformidad con las siguientes:

BASES

Primera. La medalla “Pablo Moreno Triay” es el reconocimiento que hace la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán por 50 o más años de servicio efectivo a la docencia con plaza y función frente a grupo, prestados a la federación o al Gobierno del Estado, quedando exceptuados las y los docentes a que se refiere la base segunda de esta convocatoria.

La medalla “Pablo Moreno Triay” también se otorgará a las y los docentes que laboren en instituciones educativas particulares incorporados a los sistemas educativos federal o estatal, siempre y cuando en dichas instituciones las personas candidatas a la medalla impartan Educación Básica.

Segunda. Para efecto de este premio no podrá computarse o tomarse en cuenta el servicio prestado en universidades o instituciones autónomas, escuelas donde se impartan carreras comerciales, escuelas de artes pertenecientes al sector cultura o escuelas particulares del tipo básico cuyos estudios no estén incorporados a los sistemas federal o estatal, escuelas particulares de nivel Media Superior e instituciones que ofrezcan educación en modalidad no escolarizada. De igual forma, no se contabilizará como tiempo efectivo de servicios los períodos del servicio social o prácticas profesionales que realicen como estudiantes o pasantes.

Tercera. La medalla “Pablo Moreno Triay” consiste en la entrega de una medalla de oro, una recompensa económica de \$107,317.40 (ciento siete mil, trescientos diecisiete pesos 40/100 M.N.) y diploma de reconocimiento. Pagable mediante vía depósito bancario.

Cuarta. Podrán solicitar la medalla las y los maestros que se encuentren activos y que cumplan 50 o más años de servicio efectivo docente al 15 de mayo de 2026, así como las y los docentes jubilados que acrediten 50 o más años de servicio efectivo al día de su jubilación, o que se



encuentren en estado de prejubilación.

Quinta. Para la obtención de la medalla, será requisito indispensable no haberla recibido con anterioridad.

Sexta. Para obtener la medalla, se requiere acreditar la trayectoria laboral en plaza o plazas docentes con función docente, salvo lo señalado en la base octava de esta convocatoria.

De acuerdo al catálogo institucional de puestos, las claves con categoría de prefecto, ayudante de laboratorio, ayudante de taller y jefe de taller, no son consideradas como plazas docentes para estos fines.

Séptima. Se entenderá por años de servicio efectivo docente el tiempo real laborado, descontando los períodos de licencia sin goce de sueldo, suspensiones y/o inhabilitaciones temporales de empleo, cargo o comisión, derivadas de sanciones decretadas por resolución de procedimientos administrativos o judiciales, períodos no laborados, así como los períodos laborados con plaza o funciones administrativas, o cualquier función distinta a la docente laboradas por un cargo o comisión.

Octava. Las y los interesados que cuenten con plaza docente y que durante su trayectoria laboral hayan realizado o realicen funciones técnico-pedagógica, deberán describir y acreditar cada una, mediante un oficio expedido por las autoridades educativas de su adscripción, en el cual se respalde y valide dicha circunstancia. En este oficio se tendrá que describir puntualmente en qué consiste cada función o funciones y los períodos en los que se realizaron, de acuerdo con su adscripción o donde haya laborado, aclarando que las autoridades correspondientes sólo podrán certificar los períodos en los que se desempeñaron dichas funciones respecto de los centros de trabajo que sean de su competencia, entendiéndose como funciones técnico pedagógicas las descritas en el **Anexo 2** de esta convocatoria.

A partir del año 2014 las funciones de asesoría técnico-pedagógica, asesoría técnica y de tutoría, se acreditarán a través del cumplimiento de los procesos de selección establecidos tanto en el Servicio Profesional de Carrera y/o del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros. Para ello deberán presentar el documento oficial por el que se les asignó la realización de dichas funciones por haber sido seleccionados en los referidos procesos; salvo en aquellos casos en que los docentes intervengan en forma directa en la generación de materiales que se utilicen en el proceso de enseñanza-aprendizaje, debiendo acreditar dicha circunstancia a través de lo referido en el párrafo anterior.

Novena. Las y los trabajadores que ostenten plaza con clave docente y simultáneamente plaza con clave administrativa, podrán obtener el reconocimiento a que se refiere la presente convocatoria, con independencia del que les pudiera corresponder por su trayectoria administrativa, siempre y cuando cumplan con el tiempo de servicio efectivo que se requiere y acredite la trayectoria como personal con funciones docentes, directivas y/o de supervisión de forma independiente a la administrativa, debiendo anexar copia del correspondiente formato de compatibilidad de empleos.

Al personal docente interesado en recibir la medalla que, de acuerdo con información que obra en los archivos de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, hayan recibido anteriormente un estímulo o premio como personal administrativo, se procederá a deducir los años de servicio que se consideraron para el otorgamiento de este, en tanto no se acrediten ambas trayectorias laborales y se anexe copia del correspondiente formato de compatibilidad de empleos.



Para efectos de esta medalla, no está permitido sumar períodos de servicio en el desempeño de funciones docentes, con las acumuladas en el desempeño de plaza o actividades administrativas.

Cuando se preste servicio docente simultáneamente en más de una clave, no podrán sumarse como si se tratase de períodos distintos.

Décima. Para solicitar la medalla, las y los docentes interesados deberán presentar el formato de solicitud y la documentación señalada en la base décima primera.

Será requisito indispensable para la obtención de la medalla a que se refiere la presente convocatoria, no haberla recibido con anterioridad y sólo se dará trámite a las solicitudes que se presenten debidamente firmadas por las personas interesadas y que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos para el otorgamiento de la misma. En caso de que se requiera algún documento adicional que no esté previsto en esta convocatoria o no se encuentre en el expediente físico de la o el trabajador, el área responsable de dictaminar el premio se lo solicitará a la persona interesada.

Décima primera. Para ser considerado como candidata o candidato a recibir la medalla, las y los interesados deberán presentar los siguientes documentos:

- I. Formato de solicitud para la medalla correspondiente al año 2025, debidamente llenado y firmado por la persona interesada, señalado como **Anexo 1**;
- II. Copia del primer nombramiento de ingreso o, en su caso, del documento oficial que acredite su ingreso con plaza y función docente (**si cuenta con el documento**);
- III. Hoja única de servicio oficial, expedida por la unidad administrativa u órgano desconcentrado donde haya laborado en la que se desglose la o las plazas desde su fecha de ingreso, según corresponda (en el caso del personal docente que haya laborado en otro Estado);
- IV. Copia del último comprobante de pago debidamente firmado;
- V. Copia de identificación oficial vigente que contenga fotografía y firma del solicitante (ambos lados y legible);
- VI. Oficio de acreditación de la realización de funciones técnico-pedagógicas, de conformidad con lo descrito en la base octava de esta convocatoria;
- VII. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), actualizada;
- VIII. El personal jubilado o en proceso de jubilación, deberá anexar copia del estado de cuenta bancario emitido a su nombre, en la que se aprecie la clabe interbancaria de 18 dígitos, con una antigüedad no mayor a dos meses. La persona interesada deberá mantener vigente dicha cuenta, por lo menos hasta la fecha de pago de la medalla, en su caso, y notificar cualquier modificación a esta.
- IX. Copia de los documentos que acrediten la fecha de jubilación o prejubilación, para el personal a que se refiere la base cuarta de esta convocatoria.



- X. En caso de haber prestado sus servicios en instituciones educativas particulares de Educación Básica, la persona solicitante deberá presentar una constancia de servicios certificada por las autoridades competentes al cual se encuentren o encontraban adscritas, para efecto de acreditar los años de servicio prestados.

De igual manera deberán adjuntar además el documento oficial que acredite que la institución donde laboró, se encuentra o se encontraba incorporada a los sistemas educativos federal o estatal durante el período que prestó sus servicios en ese plantel, así como los documentos oficiales, debidamente certificados por la autoridad educativa correspondiente, en el que acrediten que se encuentra o encontraba registrado en la plantilla de personal docente (plantillas oficiales del personal docente emitido por la autoridad escolar, con el que acredite todos los periodos laborados).

Décima segunda. La revisión de la documentación correspondiente y la selección de las y los docentes acreedores a la medalla, a que se refiere esta convocatoria, se efectuará de acuerdo con las normas establecidas para tal efecto, así como de esta convocatoria y en la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, de igual manera la Subjefatura de Trámites de Recursos Humanos emitirá una **notificación de rechazo**, misma que será enviada al correo electrónico previamente notificado en su solicitud, en el cual se le informará sobre el motivo de rechazo.

Décima tercera. En caso de fallecimiento de la o el trabajador acreedor a la medalla, y siempre que se cumpla con la antigüedad requerida a la fecha del deceso, de haberse solicitado en tiempo y forma y de haberse dictaminado como procedente, la entrega se hará a la o las personas beneficiarias designadas en la solicitud. A falta de esta designación, la entrega se realizará al albacea o titular de la representación legal de la sucesión correspondiente.

Los trámites relacionados con esta base, se realizarán directamente por la o las personas beneficiarias según corresponda, ante la Subjefatura de Trámites de Recursos Humanos, encargada de realizar el proceso para el otorgamiento de la medalla, la cual está ubicada en el Edificio Central de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.

Décima cuarta. Prescribirá al término de un año contando a partir del 16 de mayo de 2026, el derecho de la persona acreedora o sus beneficiarios reconocidos en términos de la base anterior para reclamar la medalla solicitada y autorizada conforme a esta convocatoria.

Décima quinta. Las antigüedades a que hace referencia esta convocatoria, serán por años de servicio efectivo cumplidos y se computarán hasta el 15 de mayo de 2026.

Décima sexta. Los documentos mencionados en las bases anteriores deberán estar completos y ser legibles.

Décima séptima. El período para la recepción de las solicitudes será a partir de su fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta el 16 de enero de 2026, la fecha señalada **será improrrogable**.



Las y los trabajadores interesados deberán llenar la solicitud establecida para tal fin y deberán entregarla, además de la documentación que corresponda, en las ventanillas de la Subjefatura de Trámites de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, ubicadas en la calle 25 sin número por 36 y 38 de la Colonia García Ginerés de Mérida, Yucatán, así como en cada uno de los CEDE del interior del Estado.

Cualquier duda o aclaración será atendida por la Subjefatura de Trámites de Recursos Humanos, al teléfono 9999 30 39 50 ext. 51051 y 51222, o a través de sus ventanillas.

Mérida, Yucatán, a 03 de noviembre de 2025

Atentamente



Dr. Juan Enrique Balam Vázquez
Secretario de Educación del
Gobierno del Estado de Yucatán



MEDALLA "PABLO MORENO TRIAY"
PROMOCIÓN 2026

ANEXO 2

PERSONAL DOCENTE QUE REALIZA ACTIVIDADES TÉCNICO PEDAGÓGICAS

Son aquellos docentes o personal directivo y de supervisión comisionados oficialmente en actividades cocurriculares, que inciden directamente en el proceso de enseñanza aprendizaje y laboran en los diversos niveles y modalidades de Educación Básica, Media Superior y Superior. Se clasifican en tres grupos, de acuerdo con las funciones que desempeñan:

- **Asesoría.** Se integra por docentes o directivos que realizan actividades de organización, interpretación, asesoría, dosificación e integración de los planes y programas de estudio y orientan sobre las características del enfoque pedagógico, tanto al profesor de Educación Básica, Media Superior y Superior en el proceso enseñanza aprendizaje, como a supervisores, inspectores y jefes de sector.
- **Elaboración de materiales educativos.** Lo conforma el personal docente o directivo que produce material pedagógico y didáctico para los alumnos y profesores de Educación Básica, Media superior y Superior y diseña estrategias para el fortalecimiento de los contenidos básicos.
- **Proyectos educativos.** Lo integran docentes o directivos adscritos a los programas educativos institucionales de la Secretaría de Educación Pública, ya sean de alcance nacional, estatal o local, avalados por la autoridad educativa y que están vinculados directamente con el trabajo escolarizado.

A partir del año 2014 las funciones de asesoría técnico pedagógica, asesoría técnica y de tutoría, se acreditarán a través del cumplimiento de los procesos de selección establecidos tanto en el Servicio Profesional de Carrera y/o del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros. Para lo cual deberán presentar el documento oficial por el que se les asignó la realización de dichas funciones por haber sido seleccionados en los referidos procesos; salvo en aquellos casos en que los docentes intervengan en forma directa en la generación de materiales que se utilicen en el proceso de enseñanza-aprendizaje, debiendo acreditar dicha circunstancia a través de lo referido en el párrafo anterior.

Las personas interesadas deberán describir puntualmente en qué consisten dichas funciones y los períodos en los que se han realizado, conforme a lo señalado en la base octava de la convocatoria para esta promoción 2026.



**SOLICITUD PARA OBTENER LA MEDALLA
“PABLO MORENO TRIAY”
PROMOCIÓN 2026**

INSTRUCTIVO DE LLENADO

IMPORTANTE. Utilizar letra de molde clara y legible en caso de optar por el llenado manual, de lo contrario llenado digital en la plataforma autorizada para este fin e imprimir a dos caras.

- **FILIACIÓN (RFC).** En mayúsculas a 13 posiciones, se encuentra consignado en su talón de pago.
- **CURP.** En mayúscula a 18 posiciones.
- **NOMBRE.** Debe coincidir con el asentado en el acta de nacimiento, dividir en tres partes: 1) nombre o nombres, 2) primer apellido, 3) segundo apellido, destacar los acentos ortográficos aun cuando los mismos no aparezcan en el acta de nacimiento.
- **DOMICILIO PARTICULAR.** Registrar los datos que se solicitan sin excepción.
- **CENTRO DE TRABAJO.** Dividido en tres partes
 - 1) clave del centro de trabajo que se encuentra consignado en su talón de pago
 - 2) nombre del centro de trabajo
 - 3) dirección del centro de trabajo, registrar todos los datos solicitados.
- **PLAZAS QUE DESEMPEÑA ACTUALMENTE.** Dividido en dos partes
 - 1) clave presupuestal, que se encuentra consignado en su talón de pago
 - 2) denominación (puesto) es la descripción de la categoría.
- **ÁMBITO LABORAL.** Escribir una X en el paréntesis que corresponda al servicio que presta.
- **NIVEL EDUCATIVO.** Escribir una X en el paréntesis que corresponda al servicio que presta.
- **FECHA DE INGRESO.** Fecha de ingreso a la Secretaría.
- **LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO.** El detalle y cómputo de cada una de las licencias sin goce de sueldo disfrutadas (si en algún momento de su trayectoria solicitó).
- **JUBILADO.** Escribir con una X en el recuadro que corresponda y según sea su situación, si fuera el caso de estar jubilado escribir la fecha en que dio inicio la jubilación (es el día siguiente de la fecha de baja en el servicio), si está en proceso de pre jubilatoria o en trámite de jubilación escribir la fecha de que inicia el trámite.
- **APLICACIÓN DE DESCUENTOS POR CONCEPTO DE PENSIÓN ALIMENTICIA.** Deberá anotar sí o no, en el espacio señalado, muy importante informarlo.
- **DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS EN CASO DE FALLECIMIENTO.** Anotar los nombres completos de cada uno de las y los beneficiarios y los porcentajes que usted decida asignarles, así como teléfono para su localización; asimismo, usted deberá firmar al final de cada beneficiaria o beneficiario designado para certificar la información que nos otorga. Lo anterior, con el propósito de que, en caso de fallecimiento, ellos puedan recibir el reconocimiento si este resulta procedente.
- **LUGAR Y FECHA.** Escribir el lugar y la fecha de su solicitud ejemplo: Mérida, Yucatán a 03 de noviembre de 2025.



- **NOMBRE Y FIRMA.** Escribir su nombre completo y firma igual o idéntica a su identificación oficial vigente expedida por el INE.



LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO

Tipo de licencia	Inicio			Término			Cómputo		
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Años	Meses	Días
Total:									

JUBILADO NO:

☐

JUBILADO SI:

☐

A PARTIR DE:

APLICACIÓN DE DESCUENTOS POR CONCEPTO DE PENSIÓN ALIMENTICIA

Por este conducto solicito el premio señalado, manifestando que tengo conocimiento de los requisitos para su otorgamiento y que no lo he recibido con anterioridad, de igual manera manifiesto que (si/no)_____

se aplican descuentos a mis ingresos por concepto de Pensión Alimenticia.

DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS EN CASO DE FALLECIMIENTO

En el caso de que se me otorgue dicho premio y de que falleciese antes de recibirlo, señalo como beneficiario(s) para que lo reciba(n) a:

Nombre	Porcentaje	Teléfono Beneficiario	Firma del Trabajador Otorgante

Lugar y Fecha

Nombre y Firma

REQUISITOS

**SOLICITUD SUJETA A
VALIDACIÓN**

- * Copia del último comprobante de pago debidamente firmado
- * Copia de la identificación oficial vigente que contenga fotografía y firma del solicitante, por ambos lados y que sea legible
- * Copia de la C.U.R.P.
- * Copia del Estado de cuenta bancario con clave interbancaria no mayor a dos meses (para personal jubilado o en proceso de jubilación)
- * Copia de los documentos que acrediten la fecha de jubilación o prejubilación (para personal jubilado o en proceso de jubilación)

NOTA IMPORTANTE: En caso de querer sumar tiempo Particular, deberá anexar Constancia emitida por el Colegio Particular avalando su trayectoria Incorporación de la Escuela a la Secretaría de Educación, Refrendos de Incorporación con plantilla incluida por cada ciclo escolar y de los años laborado.

*** EL PERÍODO DE RECEPCIÓN DE LAS SOLICITUDES SERÁ A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA, HASTA EL 16 DE ENERO 2026***

ESTA SOLICITUD ES GRATUITA y deberá llenarla con letra clara y legible, sin abreviaturas, anexando documentación adicional, señalada en la Convocatoria, imprimirla a doble cara y entregarla en las ventanillas de la Subjefatura de Trámites de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación (Edificio Central).

* Cualquier duda o aclaración será atendida por la misma Unidad responsable al número de teléfono 9999 30 39 50 ext. 51051 y 51222 o a través de sus ventanillas.