



## Convocatoria 2023-2024 Plaza de Subdirección Académica Plantel Las Águilas

Con fundamento en el artículo 59 de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros; las disposiciones en el **artículo 10, 33 y 35** de los Acuerdos que contiene las disposiciones, criterios e indicadores para la realización del proceso de promoción a cargos con función directiva o de supervisión en educación media superior del ciclo escolar 2023-2024 emitidas por la USICAMM, el CECyTE BC

### C O N V O C A

Al personal docente de base frente a grupo y a los docentes de base ocupando un cargo administrativo que presten sus servicios en el -Plantel Las Águilas-, a participar de manera voluntaria e individual, en el proceso de selección para la promoción al cargo de **Subdirección Académica**.

**Requisitos:**

- a) Nombramiento definitivo vigente en plaza docente de jornada o por hora/semana/mes con valor de al menos 12 horas.
- b) Estar activo en la función al momento del registro en esta convocatoria y durante todo el proceso de selección. No podrá participar el personal docente que se encuentre en licencia con o sin goce de sueldo.
- c) Estar adscrito al plantel donde se ubica la plaza vacante.
- d) Acreditar estudios de licenciatura.
- e) Contar con experiencia mínima de cuatro años en la función docente frente a grupo en el CECyTE BC.
- f) No contar con nota desfavorable en los ciclos escolares 2021-2022 y 2022-2023, debidamente fundada y motivada en su expediente.
- g) Cumplir con las Reglas en materia de compatibilidad de plazas emitidas por la USICAMM.

DESCRIPCIÓN DE LA VACANCIA	
<b>Plantel Las Águilas</b>	Subdirección Académica
<b>Efectos de la plaza</b>	8 de agosto de 2023 al 7 de julio de 2024

Las y los interesados deberán entregar vía electrónica la siguiente documentación:

1. Nombramiento definitivo en plaza de jornada o por horas-semana-mes vigente.
2. Título profesional o cédula profesional de licenciatura. No se aceptan constancias, historiales académicos, cartas de pasante o evidencias de proceso de titulación.
3. En caso de que cuente con otra licenciatura, deberá incluir el título profesional o cédula profesional de la segunda licenciatura. No se aceptan constancias, historiales académicos, cartas de pasante o evidencias de proceso de titulación.
4. Si cuenta con especialidad(es) de una duración mínima de 12 meses o posgrado(s), deberá presentar el título profesional o cédula profesional de cada uno. No se aceptan

AAAT





constancias, historiales académicos, cartas de pasante o evidencias de proceso de titulación.

5. Constancia de servicios que acredite:

- Estar activo en la función docente frente a grupo o en una función administrativa en el plantel de adscripción donde se encuentra la plaza vacante.

Notas:

- Si actualmente desempeña una función administrativa, debe incluir la licencia vigente de la plaza.
- Si el plantel cuenta con grupos adherentes (extensiones), éstos pertenecen a la adscripción del plantel.
- Contar con una experiencia mínima de cuatro años en la función docente dentro del CECyTE BC.
- En su caso, la experiencia en la función directiva en Colegio, indicando el período en que desempeñó dicha función.

Esa constancia de servicios deberá ser solicitada por cada participante a la cuenta de correo electrónico: [constancias-usicamm@cecytebc.edu.mx](mailto:constancias-usicamm@cecytebc.edu.mx)

6. Si ocupa otra plaza en el sistema público educativo en Básica o Media Superior, debe cumplir con lo establecido en las Reglas en materia de compatibilidad de plazas emitidas por la USICAMM y presentar la evidencia correspondiente. Ver Anexo 1.

Cada aspirante deberá remitir su expediente digital vía correo electrónico a más tardar el **30 de junio de 2023** a la cuenta [promocionvertical@cecytebc.edu.mx](mailto:promocionvertical@cecytebc.edu.mx). Cabe señalar que es responsabilidad del participante adjuntar la documentación comprobatoria completa en su expediente, por lo que NO se recibirá documentación posterior a la fecha de cierre.

### Proceso de revisión de expedientes

La revisión documental será efectuada con base en el Anexo 2 de esta convocatoria, por una **Comisión Dictaminadora**, integrada por personal de los departamentos de Recursos Humanos, Jurídico, Planeación y Estructura Educativa y Desarrollo educativo y Evaluación. Dicha Comisión será la encargada de sesionar y publicar los resultados de esta convocatoria.

Cabe señalar que a fin de verificar que cada interesado cumpla con el requisito de **no contar con una nota desfavorable**, una vez recibida la solicitud, el personal del Depto. Jurídico revisará el expediente de las y los interesados. Si se ubica un documento de ese tipo, la Comisión Dictaminadora notificará al aspirante que no procederá su participación en la convocatoria.

### Resultados

Se publicarán el **1 de agosto** del presente año en el portal del Colegio.





### **Criterios de desempate**

En caso de empate en los resultados, se aplicarán los criterios en este orden:

1. Mayor antigüedad en el Colegio, considerando años, meses y días de servicio efectivos.
2. La categoría más alta.
3. Mayor grado académico.
4. Mayor tiempo en el desempeño de funciones directivas en el Colegio, considerando años, meses y días de servicio efectivos.

### **Consideraciones generales**

- Si una convocatoria se declara desierta en este plantel, la Comisión Dictaminadora podrá asignar el cargo al personal que se encuentre en la lista de prelación de otro plantel.
- El resultado que emita la Comisión Dictaminadora será Inapelable.

Los asuntos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por la Comisión Dictaminadora.

Mexicali, B. C., a 19 de junio de 2023.

**A T E N T A M E N T E**

*'Educación para la vida y el trabajo'*

  
**LIC. CHRISTIAN HIRAM DUNN FITCH**  
**DIRECTOR GENERAL DEL CECyTE BC**

c.c.p. Lic. Pedro Pérez Pérez. Director Académico del CECyTE BC.

c.c.p. Lic. Alfonso Martínez Reyes. Jefe del Depto. Jurídico del CECyTE BC

c.c.p. L.A.E. Maribel Montoya Ángulo. Directora de Administración y Finanzas del CECyTE BC

c.c.p. Lic. Roxsana Caballero Gutiérrez. Jefa de departamento Recursos Humanos del CECyTE BC

c.c.p. Mtra. Ángela Aldana Torres. Jefa del Depto. de Desarrollo Educativo y Evaluación del CECyTE BC.

ART





# Anexo 1

## Únicamente para quien labora en el sistema público educativo en Educación Básica o Media Superior

Si usted ocupa una plaza, empleo, cargo o comisión o presta sus servicios por honorarios en la Educación Básica y/o Media Superior que imparta el Estado (estatal o federal) al aceptar una plaza del CECyTE BC, **deberá presentar** el 8 de agosto el nombramiento, condiciones de trabajo y constancias del empleo, cargo, comisión o contrato de honorarios que desempeña, así como la documentación pertinente de la que se desprendan los elementos mínimos para dictaminar la compatibilidad de plazas.

Según las **Reglas en materia de compatibilidad de plazas**, en dichos documentos se deberá identificar:

- I. La descripción y perfil del puesto que se pretende asignar, y
- II. La descripción del cargo, empleo o comisión que el personal a ingresar o promoverse ocupa previamente y, en su caso, el contrato o contratos de honorarios, en que se puedan constatar:
  - a) Dependencia o entidad en que se prestan los servicios;
  - b) Ubicación del o los centros de trabajo;
  - c) Horarios y jornadas de labores;
  - d) La denominación del cargo, empleo, comisión o puesto, su grupo, rama y nivel, las funciones conferidas a éste, o en su defecto, el objeto del contrato, las actividades o funciones en él establecidas;
  - e) Particularidades, características, exigencias y condiciones en que desempeña el o los puestos que ocupa, o bien, presta servicios por honorarios, entre otras:
    - i. Uso de equipo técnico;
    - ii. Exposición a riesgo por el ejercicio de atribuciones o por exposición a materiales infecto contagiosos, radiactivos o peligrosos, y
    - iii. Disponibilidad para viajar o cambiar de domicilio, y
  - f) El monto por concepto de las percepciones.

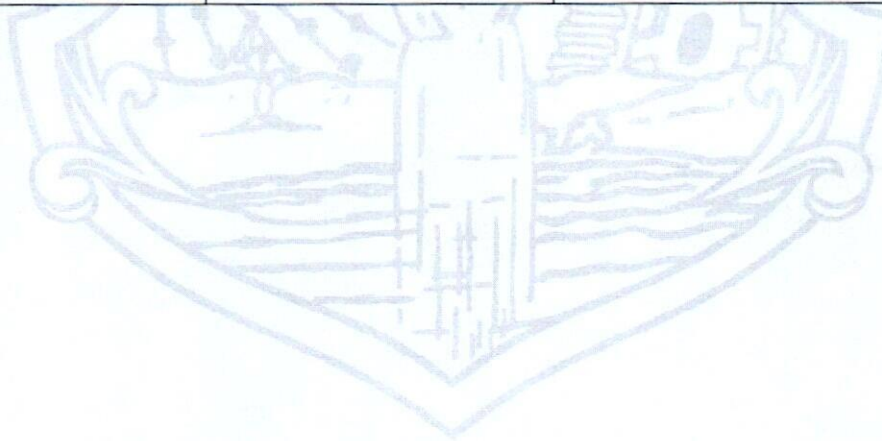


## Anexo 2

### Rúbrica para valorar los expedientes de las y los participantes

Nombre del participante: \_\_\_\_\_ Plantel de adscripción: \_\_\_\_\_

1. Requisitos de participación					
	Requisito	Documento de	Caracterización	Sí	No
a	Nombramiento definitivo vigente en plaza docente con mínimo 12 hrs.	Nombramiento definitivo vigente en plaza docente de jornada o por H/S/M con valor de al menos 12 horas.	Si actualmente desempeña una función administrativa o directiva, debe incluir la licencia vigente de la plaza.		
b	Estar activo en la función.	Contancia de servicios expedida por la Dirección de Administración y Finanzas del CECyTE BC.	El personal debe estar ejerciendo la función docente, administrativa o directiva. NO está gozando de una licencia con o sin goce de sueldo.		
c	Estar adscrito al plantel donde se ubica la plaza vacante.	Contancia de servicios expedida por la Dirección de Administración y Finanzas del CECyTE BC.	Si el plantel cuenta con grupos adherentes (extensiones), éstos pertenecen a la adscripción del plantel.		
d	Acreditar estudios de licenciatura.	Título profesional o cédula profesional de licenciatura.	No se aceptan constancias, historiales académicos, cartas de pasante o evidencias de proceso de titulación.		
e	Contar con experiencia mínima de cuatro años en la función docente frente a grupo en el CECyTE BC	Contancia de servicios expedida por la Dirección de Administración y Finanzas del CECyTE BC.	La antigüedad deberá ser frente a grupo.		
f	No contar con una nota desfavorable en los dos últimos ciclos escolares.	Escrito emitido por el Depto. Jurídico del CECyTE BC.	Se indica que no existe una nota desfavorable fundada y motivada en su expediente, de los dos ciclos escolares previos.		
g	Cumple con las Reglas en materia de compatibilidad de plazas	Nombramiento, condiciones de trabajo y constancias del empleo, comisión o contrato de honorarios.	Únicamente aplica para quienes tienen otro empleo, cargo o comisión en Educación Básica o Media Superior en la entidad o federación.		







Criterios a valorar (puntuación máxima: 150 puntos)					
	Criterio	Documento de comprobación	Caracterización	puntuación máxima	puntuación obtenida
1	Antigüedad en la <b>función docente</b> en el CECyTE BC: 5-10 años: 10 puntos 11-16 años: 25 puntos 17-20 años: 35 puntos 21-23 años: 50 puntos	Constancia de servicios expedida por la Dirección de Administración y Finanzas del CECyTE BC.	La antigüedad deberá ser frente a grupo.	50	
2	<b>Categoría</b> de la plaza señalada en el nombramiento definitivo vigente: 12-19 H/S/M: 10 puntos 1/2 tiempo o equivalente: 20 puntos 3/4 tiempo o equivalente: 30 puntos Tiempo completo o equivalente: 40 puntos	Nombramiento definitivo vigente de jornada o por hora/semana/mes, emitido por la Dirección General del Colegio.	La equivalencia al 1/2 tiempo es 20 H/S/M, 3/4 tiempo es de 30 H/S/M y Tiempo completo es 40 H/S/M.  La puntuación NO es acumulable si se cuenta con una plaza de jornada y una o varias plazas de H/S/M.  <b>No aplican:</b> horarios o constancia de servicio.	40	
3	<b>Grado máximo</b> de estudios Otra licenciatura: 10 puntos 1 especialidad: 10 puntos 2 especialidades: 20 puntos 1 Maestría: 20 puntos 2 Maestrías: 30 Doctorado: 40 puntos.	Título, cédula o grado expedido por la institución y validado por la SEP, en caso de instituciones extranjeras o particulares.	La especialidad deberá tener una duración mínima de 12 meses.  <b>No aplican:</b> acta de examen profesional, certificado de estudios, boletas de calificaciones, constancias de trámite de grado, entre otros.	40	
4	Antigüedad en la <b>función directiva</b> en el CECyTE BC 1-3 años: 5 puntos 4-6 años: 10 puntos 7-9 años: 15 puntos 10 años o más: 20 puntos	Constancia de servicios expedida por la Dirección de Administración y Finanzas del CECyTE BC.	La función directiva comprende la Dirección del Plantel, haber sido Encargado de Grupos Adherentes, Subdirección Académica o Administrativa así como la Coordinación Académica, Administrativa o de Servicios.	20	
				<b>Total</b>	

**Revisores de la Comisión Dictaminadora**

Departamento	Nombre	Firma
Jurídico		
Recursos Humanos		
Planeación de Estructuras Educativas		
Desarrollo Educativo y Evaluación		





## Convocatoria 2023-2024 Plaza de Subdirección Académica Plantel Urbivillas

Con fundamento en el artículo 59 de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros; las disposiciones en el **artículo 10, 33 y 35** de los Acuerdos que contiene las disposiciones, criterios e indicadores para la realización del proceso de promoción a cargos con función directiva o de supervisión en educación media superior del ciclo escolar 2023-2024 emitidas por la USICAMM, el CECyTE BC

### C O N V O C A

Al personal docente de base frente a grupo y a los docentes de base ocupando un cargo administrativo que presten sus servicios en el -Plantel Urbivillas-, a participar de manera voluntaria e individual, en el proceso de selección para la promoción al cargo de **Subdirección Académica**.

**Requisitos:**

- a) Nombramiento definitivo vigente en plaza docente de jornada o por hora/semana/mes con valor de al menos 12 horas.
- b) Estar activo en la función al momento del registro en esta convocatoria y durante todo el proceso de selección. No podrá participar el personal docente que se encuentre en licencia con o sin goce de sueldo.
- c) Estar adscrito al plantel donde se ubica la plaza vacante.
- d) Acreditar estudios de licenciatura.
- e) Contar con experiencia mínima de cuatro años en la función docente frente a grupo en el CECyTE BC.
- f) No contar con nota desfavorable en los ciclos escolares 2021-2022 y 2022-2023, debidamente fundada y motivada en su expediente.
- g) Cumplir con las Reglas en materia de compatibilidad de plazas emitidas por la USICAMM.

DESCRIPCIÓN DE LA VACANCIA	
<b>Plantel Urbivillas</b>	Subdirección Académica
<b>Efectos de la plaza</b>	8 de agosto de 2023 al 7 de julio de 2024

Las y los interesados deberán entregar vía electrónica la siguiente documentación:

1. Nombramiento definitivo en plaza de jornada o por horas-semana-mes vigente.
2. Título profesional o cédula profesional de licenciatura. No se aceptan constancias, historiales académicos, cartas de pasante o evidencias de proceso de titulación.
3. En caso de que cuente con otra licenciatura, deberá incluir el título profesional o cédula profesional de la segunda licenciatura. No se aceptan constancias, historiales académicos, cartas de pasante o evidencias de proceso de titulación.
4. Si cuenta con especialidad(es) de una duración mínima de 12 meses o posgrado(s), deberá presentar el título profesional o cédula profesional de cada uno. No se aceptan

ART.





constancias, historiales académicos, cartas de pasante o evidencias de proceso de titulación.

5. Constancia de servicios que acredite:

- Estar activo en la función docente frente a grupo o en una función administrativa en el plantel de adscripción donde se encuentra la plaza vacante.

Notas:

- Si actualmente desempeña una función administrativa, debe incluir la licencia vigente de la plaza.
- Si el plantel cuenta con grupos adherentes (extensiones), éstos pertenecen a la adscripción del plantel.
- Contar con una experiencia mínima de cuatro años en la función docente dentro del CECyTE BC.
- En su caso, la experiencia en la función directiva en Colegio, indicando el período en que desempeñó dicha función.

Esa constancia de servicios deberá ser solicitada por cada participante a la cuenta de correo electrónico: [constancias-usicamm@cecytebc.edu.mx](mailto:constancias-usicamm@cecytebc.edu.mx)

6. Si ocupa otra plaza en el sistema público educativo en Básica o Media Superior, debe cumplir con lo establecido en las Reglas en materia de compatibilidad de plazas emitidas por la USICAMM y presentar la evidencia correspondiente. Ver Anexo 1.

Cada aspirante deberá remitir su expediente digital vía correo electrónico a más tardar el **30 de junio de 2023** a la cuenta [promocionvertical@cecytebc.edu.mx](mailto:promocionvertical@cecytebc.edu.mx). Cabe señalar que es responsabilidad del participante adjuntar la documentación comprobatoria completa en su expediente, por lo que NO se recibirá documentación posterior a la fecha de cierre.

### Proceso de revisión de expedientes

La revisión documental será efectuada con base en el Anexo 2 de esta convocatoria, por una **Comisión Dictaminadora**, integrada por personal de los departamentos de Recursos Humanos, Jurídico, Planeación y Estructura Educativa y Desarrollo educativo y Evaluación. Dicha Comisión será la encargada de sesionar y publicar los resultados de esta convocatoria.

Cabe señalar que a fin de verificar que cada interesado cumpla con el requisito de **no contar con una nota desfavorable**, una vez recibida la solicitud, el personal del Depto. Jurídico revisará el expediente de las y los interesados. Si se ubica un documento de ese tipo, la Comisión Dictaminadora notificará al aspirante que no procederá su participación en la convocatoria.

### Resultados

Se publicarán el **1 de agosto** del presente año en el portal del Colegio.





### **Criterios de desempate**

En caso de empate en los resultados, se aplicarán los criterios en este orden:

1. Mayor antigüedad en el Colegio, considerando años, meses y días de servicio efectivos.
2. La categoría más alta.
3. Mayor grado académico.
4. Mayor tiempo en el desempeño de funciones directivas en el Colegio, considerando años, meses y días de servicio efectivos.

### **Consideraciones generales**


- Si una convocatoria se declara desierta en este plantel, la Comisión Dictaminadora podrá asignar el cargo al personal que se encuentre en la lista de prelación de otro plantel.
- El resultado que emita la Comisión Dictaminadora será Inapelable.

Los asuntos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por la Comisión Dictaminadora.

Mexicali, B. C., a 19 de junio de 2023.

**A T E N T A M E N T E**

*"Educación para la vida y el trabajo"*



**LIC. CHRISTIAN HIRAM DUNN FITCH**  
**DIRECTOR GENERAL DEL CECyTE BC**

c.c.p. Lic. Pedro Pérez Pérez. Director Académico del CECyTE BC.  
c.c.p. Lic. Alfonso Martínez Reyes. Jefe del Depto. Jurídico del CECyTE BC  
c.c.p. L.A.E. Maribel Montoya Ángulo. Directora de Administración y Finanzas del CECyTE BC  
c.c.p. Lic. Roxsana Caballero Gutiérrez. Jefa de departamento Recursos Humanos del CECyTE BC  
c.c.p. Mtra. Ángela Aldana Torres. Jefa del Depto. de Desarrollo Educativo y Evaluación del CECyTE BC.

AMT.





# Anexo 1

## Únicamente para quien labora en el sistema público educativo en Educación Básica o Media Superior

Si usted ocupa una plaza, empleo, cargo o comisión o presta sus servicios por honorarios en la Educación Básica y/o Media Superior que imparta el Estado (estatal o federal) al aceptar una plaza del CECyTE BC, **deberá presentar** el 8 de agosto el nombramiento, condiciones de trabajo y constancias del empleo, cargo, comisión o contrato de honorarios que desempeña, así como la documentación pertinente de la que se desprendan los elementos mínimos para dictaminar la compatibilidad de plazas.

Según las **Reglas en materia de compatibilidad de plazas**, en dichos documentos se deberá identificar:

- I. La descripción y perfil del puesto que se pretende asignar, y
- II. La descripción del cargo, empleo o comisión que el personal a ingresar o promoverse ocupa previamente y, en su caso, el contrato o contratos de honorarios, en que se puedan constatar:
  - a) Dependencia o entidad en que se prestan los servicios;
  - b) Ubicación del o los centros de trabajo;
  - c) Horarios y jornadas de labores;
  - d) La denominación del cargo, empleo, comisión o puesto, su grupo, rama y nivel, las funciones conferidas a éste, o en su defecto, el objeto del contrato, las actividades o funciones en él establecidas;
  - e) Particularidades, características, exigencias y condiciones en que desempeña el o los puestos que ocupa, o bien, presta servicios por honorarios, entre otras:
    - i. Uso de equipo técnico;
    - ii. Exposición a riesgo por el ejercicio de atribuciones o por exposición a materiales infecto contagiosos, radiactivos o peligrosos, y
    - iii. Disponibilidad para viajar o cambiar de domicilio, y
  - f) El monto por concepto de las percepciones.





## Anexo 2



### Rúbrica para valorar los expedientes de las y los participantes



Nombre del participante: \_\_\_\_\_ Plantel de adscripción: \_\_\_\_\_

1. Requisitos de participación					
	Requisito	Documento de	Caracterización	Sí	No
a	Nombramiento definitivo vigente en plaza docente con mínimo 12 hrs.	Nombramiento definitivo vigente en plaza docente de jornada o por H/S/M con valor de al menos 12 horas.	Si actualmente desempeña una función administrativa o directiva, debe incluir la licencia vigente de la plaza.		
b	Estar activo en la función.	Contancia de servicios expedida por la Dirección de Administración y Finanzas del CECyTE BC.	El personal debe está ejerciendo la función docente, administrativa o directiva. NO está gozando de una licencia con o sin goce de sueldo.		
c	Estar adscrito al plantel donde se ubica la plaza vacante.	Contancia de servicios expedida por la Dirección de Administración y Finanzas del CECyTE BC.	Si el plantel cuenta con grupos adherentes (extensiones), éstos pertenecen a la adscripción del plantel.		
d	Acreditar estudios de licenciatura.	Título profesional o cédula profesional de licenciatura.	No se aceptan constancias, historiales académicos, cartas de pasante o evidencias de proceso de titulación.		
e	Contar con experiencia mínima de cuatro años en la función docente frente a grupo en el CECyTE BC	Contancia de servicios expedida por la Dirección de Administración y Finanzas del CECyTE BC.	La antigüedad deberá ser frente a grupo.		
f	No contar con una nota desfavorable en los dos últimos ciclos escolares.	Escrito emitido por el Depto. Jurídico del CECyTE BC.	Se indica que no existe una nota desfavorable fundada y motivada en su expediente, de los dos ciclos escolares previos.		
g	Cumple con las Reglas en materia de compatibilidad de plazas	Nombramiento, condiciones de trabajo y constancias del empleo, comisión o contrato de honorarios.	Únicamente aplica para quienes tienen otro empleo, cargo o comisión en Educación Básica o Media Superior en la entidad o federación.		





Criterios a valorar (puntuación máxima: 150 puntos)					
	Criterio	Documento de comprobación	Caracterización	puntuación máxima	puntuación obtenida
1	Antigüedad en la <b>función docente</b> en el CECyTE BC: 5-10 años: 10 puntos 11-16 años: 25 puntos 17-20 años: 35 puntos 21-23 años: 50 puntos	Contancia de servicios expedida por la Dirección de Administración y Finanzas del CECyTE BC.	La antigüedad deberá ser frente a grupo.	50	
2	<b>Categoría</b> de la plaza señalada en el nombramiento definitivo vigente: 12-19 H/S/M: 10 puntos 1/2 tiempo o equivalente: 20 puntos 3/4 tiempo o equivalente: 30 puntos Tiempo completo o equivalente: 40 puntos	Nombramiento definitivo vigente de jornada o por hora/semana/mes, emitido por la Dirección General del Colegio.	La equivalencia al 1/2 tiempo es 20 H/S/M, 3/4 tiempo es de 30 H/S/M y Tiempo completo es 40 H/S/M.  La puntuación NO es acumulable si se cuenta con una plaza de jornada y una o varias plazas de H/S/M.  <b>No aplican:</b> horarios o constancia de servicio.	40	
3	<b>Grado máximo</b> de estudios Otra licenciatura: 10 puntos 1 especialidad: 10 puntos 2 especialidades: 20 puntos 1 Maestría: 20 puntos 2 Maestrías: 30 Doctorado: 40 puntos.	Título, cédula o grado expedido por la institución y validado por la SEP, en caso de instituciones extranjeras o particulares.	La especialidad deberá tener una duración mínima de 12 meses.  <b>No aplican:</b> acta de examen profesional, certificado de estudios, boletas de calificaciones, constancias de trámite de grado, entre otros.	40	
4	Antigüedad en la <b>función directiva</b> en el CECyTE BC 1-3 años: 5 puntos 4-6 años: 10 puntos 7-9 años: 15 puntos 10 años o más: 20 puntos	Contancia de servicios expedida por la Dirección de Administración y Finanzas del CECyTE BC.	La función directiva comprende la Dirección del Plantel, haber sido Encargado de Grupos Adherentes, Subdirección Académica o Administrativa así como la Coordinación Académica, Administrativa o de Servicios.	20	
				<b>Total</b>	

**Revisores de la Comisión Dictaminadora**

Departamento	Nombre	Firma
Jurídico		
Recursos Humanos		
Planeación de Estructuras Educativas		
Desarrollo Educativo y Evaluación		





## Convocatoria 2023-2024 Plaza de Subdirección Académica Plantel Tecate

Con fundamento en el artículo 59 de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros; las disposiciones en el **artículo 10, 33 y 35** de los Acuerdos que contiene las disposiciones, criterios e indicadores para la realización del proceso de promoción a cargos con función directiva o de supervisión en educación media superior del ciclo escolar 2023-2024 emitidas por la USICAMM, el CECyTE BC

### C O N V O C A

Al personal docente de base frente a grupo y a los docentes de base ocupando un cargo administrativo que presten sus servicios en el -Plantel Tecate, Grupos La Rumorosa o Nueva Hindú-, a participar de manera voluntaria e individual, en el proceso de selección para la promoción al cargo de **Subdirección Académica**.

**Requisitos:**

- a) Nombramiento definitivo vigente en plaza docente de jornada o por hora/semana/mes con valor de al menos 12 horas.
- b) Estar activo en la función al momento del registro en esta convocatoria y durante todo el proceso de selección. No podrá participar el personal docente que se encuentre en licencia con o sin goce de sueldo.
- c) Estar adscrito al plantel o grupos adherentes donde se ubica la plaza vacante.
- d) Acreditar estudios de licenciatura.
- e) Contar con experiencia mínima de cuatro años en la función docente frente a grupo en el CECyTE BC.
- f) No contar con nota desfavorable en los ciclos escolares 2021-2022 y 2022-2023, debidamente fundada y motivada en su expediente.
- g) Cumplir con las Reglas en materia de compatibilidad de plazas emitidas por la USICAMM.

DESCRIPCIÓN DE LA VACANCIA	
<b>Plantel Tecate</b>	Subdirección Académica
<b>Efectos de la plaza</b>	8 de agosto de 2023 al 7 de julio de 2024

Las y los interesados deberán entregar vía electrónica la siguiente documentación:

1. Nombramiento definitivo en plaza de jornada o por horas-semana-mes vigente.
2. Título profesional o cédula profesional de licenciatura. No se aceptan constancias, historiales académicos, cartas de pasante o evidencias de proceso de titulación.
3. En caso de que cuente con otra licenciatura, deberá incluir el título profesional o cédula profesional de la segunda licenciatura. No se aceptan constancias, historiales académicos, cartas de pasante o evidencias de proceso de titulación.
4. Si cuenta con especialidad(es) de una duración mínima de 12 meses o posgrado(s), deberá presentar el título profesional o cédula profesional de cada uno. No se aceptan

AAZ





constancias, historiales académicos, cartas de pasante o evidencias de proceso de titulación.

5. Constancia de servicios que acredite:

- Estar activo en la función docente frente a grupo o en una función administrativa en el plantel de adscripción donde se encuentra la plaza vacante.

Notas:

- Si actualmente desempeña una función administrativa, debe incluir la licencia vigente de la plaza.
- Si el plantel cuenta con grupos adherentes (extensiones), éstos pertenecen a la adscripción del plantel.
- Contar con una experiencia mínima de cuatro años en la función docente dentro del CECyTE BC.
- En su caso, la experiencia en la función directiva en Colegio, indicando el período en que desempeñó dicha función.

Esa constancia de servicios deberá ser solicitada por cada participante a la cuenta de correo electrónico: [constancias-usicamm@cecytebc.edu.mx](mailto:constancias-usicamm@cecytebc.edu.mx)

6. Si ocupa otra plaza en el sistema público educativo en Básica o Media Superior, debe cumplir con lo establecido en las Reglas en materia de compatibilidad de plazas emitidas por la USICAMM y presentar la evidencia correspondiente. Ver Anexo 1.

Cada aspirante deberá remitir su expediente digital vía correo electrónico a más tardar el **30 de junio de 2023** a la cuenta [promocionvertical@cecytebc.edu.mx](mailto:promocionvertical@cecytebc.edu.mx). Cabe señalar que es responsabilidad del participante adjuntar la documentación comprobatoria completa en su expediente, por lo que NO se recibirá documentación posterior a la fecha de cierre.

### Proceso de revisión de expedientes

La revisión documental será efectuada con base en el Anexo 2 de esta convocatoria, por una **Comisión Dictaminadora**, integrada por personal de los departamentos de Recursos Humanos, Jurídico, Planeación y Estructura Educativa y Desarrollo educativo y Evaluación. Dicha Comisión será la encargada de sesionar y publicar los resultados de esta convocatoria.

Cabe señalar que a fin de verificar que cada interesado cumpla con el requisito de **no contar con una nota desfavorable**, una vez recibida la solicitud, el personal del Depto. Jurídico revisará el expediente de las y los interesados. Si se ubica un documento de ese tipo, la Comisión Dictaminadora notificará al aspirante que no procederá su participación en la convocatoria.

### Resultados

Se publicarán el **1 de agosto** del presente año en el portal del Colegio.





### **Criterios de desempate**

En caso de empate en los resultados, se aplicarán los criterios en este orden:

1. Mayor antigüedad en el Colegio, considerando años, meses y días de servicio efectivos.
2. La categoría más alta.
3. Mayor grado académico.
4. Mayor tiempo en el desempeño de funciones directivas en el Colegio, considerando años, meses y días de servicio efectivos.

### **Consideraciones generales**

- Si una convocatoria se declara desierta en este plantel, la Comisión Dictaminadora podrá asignar el cargo al personal que se encuentre en la lista de prelación de otro plantel.
- El resultado que emita la Comisión Dictaminadora será Inapelable.

Los asuntos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por la Comisión Dictaminadora.

Mexicali, B. C., a 19 de junio de 2023.

**A T E N T A M E N T E**

*'Educación para la vida y el trabajo'*

  
**LIC. CHRISTIAN HIRAM DUNN FITCH**  
**DIRECTOR GENERAL DEL CECyTE BC**

c.c.p. Lic. Pedro Pérez Pérez. Director Académico del CECyTE BC.  
c.c.p. Lic. Alfonso Martínez Reyes. Jefe del Depto. Jurídico del CECyTE BC  
c.c.p. L.A.E. Maribel Montoya Ángulo. Directora de Administración y Finanzas del CECyTE BC  
c.c.p. Lic. Roxsana Caballero Gutiérrez. Jefa de departamento Recursos Humanos del CECyTE BC  
c.c.p. Mtra. Ángela Aldana Torres. Jefa del Depto. de Desarrollo Educativo y Evaluación del CECyTE BC.

ART.





# Anexo 1

## Únicamente para quien labora en el sistema público educativo en Educación Básica o Media Superior

Si usted ocupa una plaza, empleo, cargo o comisión o presta sus servicios por honorarios en la Educación Básica y/o Media Superior que imparta el Estado (estatal o federal) al aceptar una plaza del CECyTE BC, **deberá presentar** el 8 de agosto el nombramiento, condiciones de trabajo y constancias del empleo, cargo, comisión o contrato de honorarios que desempeña, así como la documentación pertinente de la que se desprendan los elementos mínimos para dictaminar la compatibilidad de plazas.

Según las **Reglas en materia de compatibilidad de plazas**, en dichos documentos se deberá identificar:

- I. La descripción y perfil del puesto que se pretende asignar, y
- II. La descripción del cargo, empleo o comisión que el personal a ingresar o promoverse ocupa previamente y, en su caso, el contrato o contratos de honorarios, en que se puedan constatar:
  - a) Dependencia o entidad en que se prestan los servicios;
  - b) Ubicación del o los centros de trabajo;
  - c) Horarios y jornadas de labores;
  - d) La denominación del cargo, empleo, comisión o puesto, su grupo, rama y nivel, las funciones conferidas a éste, o en su defecto, el objeto del contrato, las actividades o funciones en él establecidas;
  - e) Particularidades, características, exigencias y condiciones en que desempeña el o los puestos que ocupa, o bien, presta servicios por honorarios, entre otras:
    - i. Uso de equipo técnico;
    - ii. Exposición a riesgo por el ejercicio de atribuciones o por exposición a materiales infecto contagiosos, radiactivos o peligrosos, y
    - iii. Disponibilidad para viajar o cambiar de domicilio, y
  - f) El monto por concepto de las percepciones.





## Anexo 2

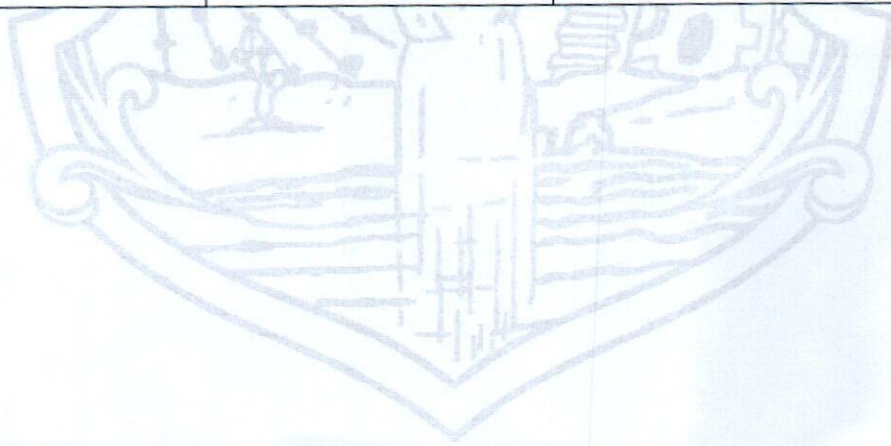


### Rúbrica para valorar los expedientes de las y los participantes



Nombre del participante: \_\_\_\_\_ Plantel de adscripción: \_\_\_\_\_

1. Requisitos de participación					
	Requisito	Documento de	Caracterización	SI	No
a	Nombramiento definitivo vigente en plaza docente con mínimo 12 hrs.	Nombramiento definitivo vigente en plaza docente de jornada o por H/S/M con valor de al menos 12 horas.	Si actualmente desempeña una función administrativa o directiva, debe incluir la licencia vigente de la plaza.		
b	Estar activo en la función.	Contancia de servicios expedida por la Dirección de Administración y Finanzas del CECYTE BC.	El personal debe estar ejerciendo la función docente, administrativa o directiva. NO está gozando de una licencia con o sin goce de sueldo.		
c	Estar adscrito al plantel donde se ubica la plaza vacante.	Contancia de servicios expedida por la Dirección de Administración y Finanzas del CECYTE BC.	Si el plantel cuenta con grupos adherentes (extensiones), éstos pertenecen a la adscripción del plantel.		
d	Acreditar estudios de licenciatura.	Título profesional o cédula profesional de licenciatura.	No se aceptan constancias, historiales académicos, cartas de pasante o evidencias de proceso de titulación.		
e	Contar con experiencia mínima de cuatro años en la función docente frente a grupo en el CECYTE BC	Contancia de servicios expedida por la Dirección de Administración y Finanzas del CECYTE BC.	La antigüedad deberá ser frente a grupo.		
f	No contar con una nota desfavorable en los dos últimos ciclos escolares.	Escrito emitido por el Depto. Jurídico del CECYTE BC.	Se indica que no existe una nota desfavorable fundada y motivada en su expediente, de los dos ciclos escolares previos.		
g	Cumple con las Reglas en materia de compatibilidad de plazas	Nombramiento, condiciones de trabajo y constancias del empleo, comisión o contrato de honorarios.	Únicamente aplica para quienes tienen otro empleo, cargo o comisión en Educación Básica o Media Superior en la entidad o federación.		



AAx





Criterios a valorar (puntuación máxima: 150 puntos)					
	Criterio	Documento de comprobación	Caracterización	puntuación máxima	puntuación obtenida
1	Antigüedad en la <b>función docente</b> en el CECyTE BC: 5-10 años: 10 puntos 11-16 años: 25 puntos 17-20 años: 35 puntos 21-23 años: 50 puntos	Contancia de servicios expedida por la Dirección de Administración y Finanzas del CECyTE BC.	La antigüedad deberá ser frente a grupo.	50	
2	<b>Categoría</b> de la plaza señalada en el nombramiento definitivo vigente: 12-19 H/S/M: 10 puntos 1/2 tiempo o equivalente: 20 puntos 3/4 tiempo o equivalente: 30 puntos Tiempo completo o equivalente: 40 puntos	Nombramiento definitivo vigente de jornada o por hora/semana/mes, emitido por la Dirección General del Colegio.	La equivalencia al 1/2 tiempo es 20 H/S/M, 3/4 tiempo es de 30 H/S/M y Tiempo completo es 40 H/S/M.  La puntuación NO es acumulable si se cuenta con una plaza de jornada y una o varias plazas de H/S/M.  <b>No aplican:</b> horarios o constancia de servicio.	40	
3	<b>Grado máximo</b> de estudios Otra licenciatura: 10 puntos 1 especialidad: 10 puntos 2 especialidades: 20 puntos 1 Maestría: 20 puntos 2 Maestrías: 30 Doctorado: 40 puntos.	Título, cédula o grado expedido por la institución y validado por la SEP, en caso de instituciones extranjeras o particulares.	La especialidad deberá tener una duración mínima de 12 meses.  <b>No aplican:</b> acta de examen profesional, certificado de estudios, boletas de calificaciones, constancias de trámite de grado, entre otros.	40	
4	Antigüedad en la <b>función directiva</b> en el CECyTE BC 1-3 años: 5 puntos 4-6 años: 10 puntos 7-9 años: 15 puntos 10 años o más: 20 puntos	Contancia de servicios expedida por la Dirección de Administración y Finanzas del CECyTE BC.	La función directiva comprende la Dirección del Plantel, haber sido Encargado de Grupos Adherentes, Subdirección Académica o Administrativa así como la Coordinación Académica, Administrativa o de Servicios.	20	
<b>Total</b>					

### Revisores de la Comisión Dictaminadora

Departamento	Nombre	Firma
Jurídico		
Recursos Humanos		
Planeación de Estructuras Educativas		
Desarrollo Educativo y Evaluación		





## Convocatoria 2023-2024 Plaza de Subdirección Académica Plantel San Quintín

Con fundamento en el artículo 59 de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros; las disposiciones en el **artículo 10, 33 y 35** de los Acuerdos que contiene las disposiciones, criterios e indicadores para la realización del proceso de promoción a cargos con función directiva o de supervisión en educación media superior del ciclo escolar 2023-2024 emitidas por la USICAMM, el CECyTE BC

### C O N V O C A

Al personal docente de base frente a grupo y a los docentes de base ocupando un cargo administrativo que presten sus servicios en el -Plantel San Quintín, Díaz Ordaz, Bahía de los Ángeles o Villa Jesús María-, a participar de manera voluntaria e individual, en el proceso de selección para la promoción al cargo de **Subdirección Académica**.

**Requisitos:**

- a) Nombramiento definitivo vigente en plaza docente de jornada o por hora/semana/mes con valor de al menos 12 horas.
- b) Estar activo en la función al momento del registro en esta convocatoria y durante todo el proceso de selección. No podrá participar el personal docente que se encuentre en licencia con o sin goce de sueldo.
- c) Estar adscrito al plantel o grupos adherentes donde se ubica la plaza vacante.
- d) Acreditar estudios de licenciatura.
- e) Contar con experiencia mínima de cuatro años en la función docente frente a grupo en el CECyTE BC.
- f) No contar con nota desfavorable en los ciclos escolares 2021-2022 y 2022-2023, debidamente fundada y motivada en su expediente.
- g) Cumplir con las Reglas en materia de compatibilidad de plazas emitidas por la USICAMM.

DESCRIPCIÓN DE LA VACANCIA	
<b>Plantel San Quintín</b>	Subdirección Académica
<b>Efectos de la plaza</b>	8 de agosto de 2023 al 7 de julio de 2024

Las y los interesados deberán entregar vía electrónica la siguiente documentación:

1. Nombramiento definitivo en plaza de jornada o por horas-semana-mes vigente.
2. Título profesional o cédula profesional de licenciatura. No se aceptan constancias, historiales académicos, cartas de pasante o evidencias de proceso de titulación.
3. En caso de que cuente con otra licenciatura, deberá incluir el título profesional o cédula profesional de la segunda licenciatura. No se aceptan constancias, historiales académicos, cartas de pasante o evidencias de proceso de titulación.
4. Si cuenta con especialidad(es) de una duración mínima de 12 meses o posgrado(s), deberá presentar el título profesional o cédula profesional de cada uno. No se aceptan

AFT





constancias, historiales académicos, cartas de pasante o evidencias de proceso de titulación.

5. Constancia de servicios que acredite:

- Estar activo en la función docente frente a grupo o en una función administrativa en el plantel de adscripción donde se encuentra la plaza vacante.

Notas:

- Si actualmente desempeña una función administrativa, debe incluir la licencia vigente de la plaza.
- Si el plantel cuenta con grupos adherentes (extensiones), éstos pertenecen a la adscripción del plantel.
- Contar con una experiencia mínima de cuatro años en la función docente dentro del CECyTE BC.
- En su caso, la experiencia en la función directiva en Colegio, indicando el período en que desempeñó dicha función.

Esa constancia de servicios deberá ser solicitada por cada participante a la cuenta de correo electrónico: [constancias-usicamm@cecytebc.edu.mx](mailto:constancias-usicamm@cecytebc.edu.mx)

6. Si ocupa otra plaza en el sistema público educativo en Básica o Media Superior, debe cumplir con lo establecido en las Reglas en materia de compatibilidad de plazas emitidas por la USICAMM y presentar la evidencia correspondiente. Ver Anexo 1.

Cada aspirante deberá remitir su expediente digital vía correo electrónico a más tardar el **30 de junio de 2023** a la cuenta [promocionvertical@cecytebc.edu.mx](mailto:promocionvertical@cecytebc.edu.mx). Cabe señalar que es responsabilidad del participante adjuntar la documentación comprobatoria completa en su expediente, por lo que NO se recibirá documentación posterior a la fecha de cierre.

### Proceso de revisión de expedientes

La revisión documental será efectuada con base en el Anexo 2 de esta convocatoria, por una **Comisión Dictaminadora**, integrada por personal de los departamentos de Recursos Humanos, Jurídico, Planeación y Estructura Educativa y Desarrollo educativo y Evaluación. Dicha Comisión será la encargada de sesionar y publicar los resultados de esta convocatoria.

Cabe señalar que a fin de verificar que cada interesado cumpla con el requisito de **no contar con una nota desfavorable**, una vez recibida la solicitud, el personal del Depto. Jurídico revisará el expediente de las y los interesados. Si se ubica un documento de ese tipo, la Comisión Dictaminadora notificará al aspirante que no procederá su participación en la convocatoria.

### Resultados

Se publicarán el **1 de agosto** del presente año en el portal del Colegio.





**BAJA CALIFORNIA**  
GOBIERNO DEL ESTADO



### Criterios de desempate

En caso de empate en los resultados, se aplicarán los criterios en este orden:

1. Mayor antigüedad en el Colegio, considerando años, meses y días de servicio efectivos.
2. La categoría más alta.
3. Mayor grado académico.
4. Mayor tiempo en el desempeño de funciones directivas en el Colegio, considerando años, meses y días de servicio efectivos.

### Consideraciones generales

- Si una convocatoria se declara desierta en este plantel, la Comisión Dictaminadora podrá asignar el cargo al personal que se encuentre en la lista de prelación de otro plantel.
- El resultado que emita la Comisión Dictaminadora será Inapelable.

Los asuntos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por la Comisión Dictaminadora.

Mexicali, B. C., a 19 de junio de 2023.

**A T E N T A M E N T E**

*"Educación para la vida y el trabajo"*

  
**LIC. CHRISTIAN HIRAM DUNN FITCH**  
**DIRECTOR GENERAL DEL CECyTE BC**

c.c.p. Lic. Pedro Pérez Pérez. Director Académico del CECyTE BC.

c.c.p. Lic. Alfonso Martínez Reyes. Jefe del Depto. Jurídico del CECyTE BC

c.c.p. L.A.E. Maribel Montoya Ángulo. Directora de Administración y Finanzas del CECyTE BC

c.c.p. Lic. Roxsana Caballero Gutiérrez. Jefa de departamento Recursos Humanos del CECyTE BC

c.c.p. Mtra. Ángela Aldana Torres. Jefa del Depto. de Desarrollo Educativo y Evaluación del CECyTE BC.

ART.





# Anexo 1

## Únicamente para quien labora en el sistema público educativo en Educación Básica o Media Superior

Si usted ocupa una plaza, empleo, cargo o comisión o presta sus servicios por honorarios en la Educación Básica y/o Media Superior que imparta el Estado (estatal o federal) al aceptar una plaza del CECyTE BC, **deberá presentar** el 8 de agosto el nombramiento, condiciones de trabajo y constancias del empleo, cargo, comisión o contrato de honorarios que desempeña, así como la documentación pertinente de la que se desprendan los elementos mínimos para dictaminar la compatibilidad de plazas.

Según las **Reglas en materia de compatibilidad de plazas**, en dichos documentos se deberá identificar:

- I. La descripción y perfil del puesto que se pretende asignar, y
- II. La descripción del cargo, empleo o comisión que el personal a ingresar o promoverse ocupa previamente y, en su caso, el contrato o contratos de honorarios, en que se puedan constatar:
  - a) Dependencia o entidad en que se prestan los servicios;
  - b) Ubicación del o los centros de trabajo;
  - c) Horarios y jornadas de labores;
  - d) La denominación del cargo, empleo, comisión o puesto, su grupo, rama y nivel, las funciones conferidas a éste, o en su defecto, el objeto del contrato, las actividades o funciones en él establecidas;
  - e) Particularidades, características, exigencias y condiciones en que desempeña el o los puestos que ocupa, o bien, presta servicios por honorarios, entre otras:
    - i. Uso de equipo técnico;
    - ii. Exposición a riesgo por el ejercicio de atribuciones o por exposición a materiales infecto contagiosos, radiactivos o peligrosos, y
    - iii. Disponibilidad para viajar o cambiar de domicilio, y
  - f) El monto por concepto de las percepciones.





## Anexo 2

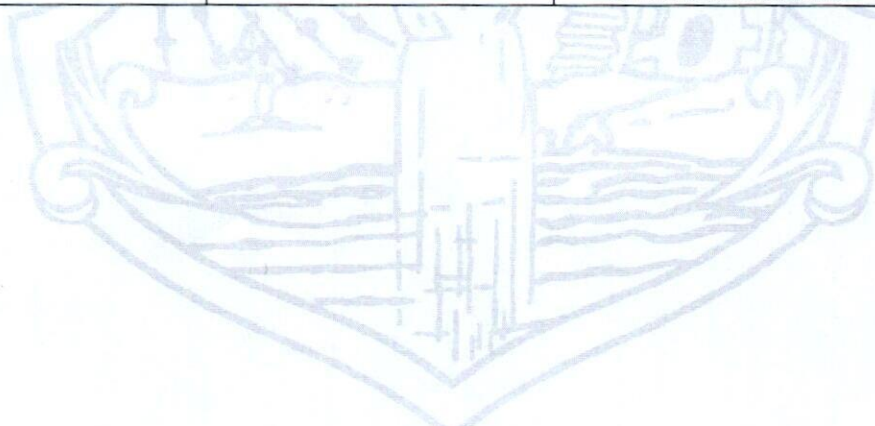


### Rúbrica para valorar los expedientes de las y los participantes



Nombre del participante: \_\_\_\_\_ Plantel de adscripción: \_\_\_\_\_

1. Requisitos de participación					
	Requisito	Documento de	Caracterización	Sí	No
a	Nombramiento definitivo vigente en plaza docente con mínimo 12 hrs.	Nombramiento definitivo vigente en plaza docente de jornada o por H/S/M con valor de al menos 12 horas.	Si actualmente desempeña una función administrativa o directiva, debe incluir la licencia vigente de la plaza.		
b	Estar activo en la función.	Contancia de servicios expedida por la Dirección de Administración y Finanzas del CECYTE BC.	El personal debe estar ejerciendo la función docente, administrativa o directiva. NO está gozando de una licencia con o sin goce de sueldo.		
c	Estar adscrito al plantel donde se ubica la plaza vacante.	Contancia de servicios expedida por la Dirección de Administración y Finanzas del CECYTE BC.	Si el plantel cuenta con grupos adherentes (extensiones), éstos pertenecen a la adscripción del plantel.		
d	Acreditar estudios de licenciatura.	Título profesional o cédula profesional de licenciatura.	No se aceptan constancias, historiales académicos, cartas de pasante o evidencias de proceso de titulación.		
e	Contar con experiencia mínima de cuatro años en la función docente frente a grupo en el CECYTE BC	Contancia de servicios expedida por la Dirección de Administración y Finanzas del CECYTE BC.	La antigüedad deberá ser frente a grupo.		
f	No contar con una nota desfavorable en los dos últimos ciclos escolares.	Escrito emitido por el Depto. Jurídico del CECYTE BC.	Se indica que no existe una nota desfavorable fundada y motivada en su expediente, de los dos ciclos escolares previos.		
g	Cumple con las Reglas en materia de compatibilidad de plazas	Nombramiento, condiciones de trabajo y constancias del empleo, comisión o contrato de honorarios.	Únicamente aplica para quienes tienen otro empleo, cargo o comisión en Educación Básica o Media Superior en la entidad o federación.		



AAAT





Criterios a valorar (puntuación máxima: 150 puntos)					
	Criterio	Documento de comprobación	Caracterización	puntuación máxima	puntuación obtenida
1	Antigüedad en la <b>función docente</b> en el CECyTE BC: 5-10 años: 10 puntos 11-16 años: 25 puntos 17-20 años: 35 puntos 21-23 años: 50 puntos	Contancia de servicios expedida por la Dirección de Administración y Finanzas del CECyTE BC.	La antigüedad deberá ser frente a grupo.	50	
2	<b>Categoría</b> de la plaza señalada en el nombramiento definitivo vigente: 12-19 H/S/M: 10 puntos 1/2 tiempo o equivalente: 20 puntos 3/4 tiempo o equivalente: 30 puntos Tiempo completo o equivalente: 40 puntos	Nombramiento definitivo vigente de jornada o por hora/semana/mes, emitido por la Dirección General del Colegio.	La equivalencia al 1/2 tiempo es 20 H/S/M, 3/4 tiempo es de 30 H/S/M y Tiempo completo es 40 H/S/M.  La puntuación NO es acumulable si se cuenta con una plaza de jornada y una o varias plazas de H/S/M.  <b>No aplican:</b> horarios o constancia de servicio.	40	
3	<b>Grado máximo</b> de estudios Otra licenciatura: 10 puntos 1 especialidad: 10 puntos 2 especialidades: 20 puntos 1 Maestría: 20 puntos 2 Maestrías: 30 Doctorado: 40 puntos.	Título, cédula o grado expedido por la institución y validado por la SEP, en caso de instituciones extranjeras o particulares.	La especialidad deberá tener una duración mínima de 12 meses.  <b>No aplican:</b> acta de examen profesional, certificado de estudios, boletas de calificaciones, constancias de trámite de grado, entre otros.	40	
4	Antigüedad en la <b>función directiva</b> en el CECyTE BC 1-3 años: 5 puntos 4-6 años: 10 puntos 7-9 años: 15 puntos 10 años o más: 20 puntos	Contancia de servicios expedida por la Dirección de Administración y Finanzas del CECyTE BC.	La función directiva comprende la Dirección del Plantel, haber sido Encargado de Grupos Adherentes, Subdirección Académica o Administrativa así como la Coordinación Académica, Administrativa o de Servicios.	20	
<b>Total</b>					

**Revisores de la Comisión Dictaminadora**

Departamento	Nombre	Firma
Jurídico		
Recursos Humanos		
Planeación de Estructuras Educativas		
Desarrollo Educativo y Evaluación		