

CONVOCATORIA PARA EL PROGRAMA DE PROMOCIÓN EN EL SERVICIO DOCENTE POR CAMBIO DE CATEGORÍA 2026-1

El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California (CECyTE BC) con fundamento en el artículo 3º, párrafo séptimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 116 y 64 de la Ley General de Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros; el Programa de Promoción en el Servicio Docente por Cambio de Categoría en Educación Media Superior (Programa) y las Orientaciones del Programa de Promoción en el Servicio Docente por Cambio de Categoría, 2025-2026 emitidos por este Colegio,

CONVOCA

Al personal docente frente a grupo, que preste sus servicios y esté adscrito al **Plantel Cachanillas** del CECyTE BC, a participar en el Programa de Promoción en el Servicio Docente por Cambio de Categoría, de conformidad con lo establecido en la disposición décimo tercera y décimo séptima del Programa, y con las siguientes:

BASES

PRIMERA: PARTICIPANTES

En el Programa de Promoción en el Servicio en el Servicio Docente por Cambio de Categoría en el CECyTE BC 2026-1 podrán participar, de manera individual y voluntaria:

Tabla 1.1. Personal participante

Número de plazas	Tipo de plaza	Municipio	Plantel	Plaza Vacante	Personal participante
1	Vacante Definitiva	Tijuana	Cachanillas	Profesor Asociado "B" 3/4T	Cecyt I (mínimo 30 horas base)

Requisito de participación (plaza vacante)

- Personal docente frente a grupo con **30 horas/semana/mes** (para acceder únicamente a la plaza de **Prof. Asociado "B" 3/4 T**), con experiencia mínima de dos años en la función docente, con nombramiento docente con código de motivo 10 (alta definitiva) por un periodo de al menos dos años y que hayan transcurrido al menos un año a partir de su última promoción en el servicio docente.

SEGUNDA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y DOCUMENTALES

Cumplir con todas y cada una de las bases de la presente Convocatoria.

- 1. Contar con constancia de nombramiento docente con código de motivo 10 (alta definitiva).**

Handwritten marks and signatures on the right margin, including a large 'X' and the initials 'AAAT' at the bottom.

Plantel Cachanillas

Nombramiento docente; expedido por el CECyTE BC que contenga firmas y sellos autorizados por la Dirección de Administración y Finanzas, con motivo 10 (alta definitiva).

- 2. Acreditar el tiempo de servicio acumulado (antigüedad en el servicio) por el docente.** Constancia emitida por la Dirección de Administración y Finanzas que acredite el tiempo de servicios acumulado (antigüedad en el servicio) por el docente en el CECyTE BC.
- 3. Estar activo en la plaza y categoría participante, impartiendo clases frente a grupo en el plantel de adscripción, al momento del registro y durante todo el proceso de selección.**
- 4. Acreditar haber ejercido la función docente en el CECyTE BC, por un periodo mínimo de dos años (pueden ser interrumpidos o sin interrupción) al momento de registro de su participación en el proceso de selección.**
- 5. Acreditar haber ocupado la plaza que ostenta al momento de emitirse la Convocatoria por un periodo de al menos un año (pueden ser interrumpidos o sin interrupción) y que hayan transcurrido al menos un año a partir de su última promoción en el servicio docente.**

Para los requisitos 1 al 5 se requiere una constancia expedida por la Dirección de Administración y Finanzas, indicando dicha información. La constancia deberá solicitarla cada docente a la cuenta de correo electrónico constancias-usicamm@cecytebc.edu.mx

- 6. Acreditar el grado académico** establecido por el CECyTE BC, para la categoría superior respecto a la que actualmente ostenta, señalado en la Base Cuarta de esta Convocatoria. Presentar título, grado o cédula profesional.
- 7. No contar en su expediente con "Nota desfavorable", debidamente fundada, motivada y notificada.**

Para efectos de la presente Convocatoria se entenderá por "Nota desfavorable" como el documento emitido por la autoridad educativa competente en el que se determine una conducta u omisión contraria a las disposiciones legales y que sea sancionable en el desempeño de la función del personal docente. La nota desfavorable deberá respetar de manera irrestricta el derecho a la garantía de audiencia, estar debidamente fundada y motivada, además de encontrarse firme de acuerdo con la normatividad aplicable, conforme a lo establecido en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

De ser el caso, deberá atenderse a lo señalado en los artículos 71 y 72 del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del personal de la Secretaría de Educación Pública.

Entre los documentos en los que se pueden considerar como notas desfavorables imputables a la prestación del servicio docente siempre y cuando cumplan con lo señalado en esta fracción, se encuentran: los extrañamientos, actas administrativas, actas circunstanciadas o procedimientos administrativos, procedimiento ante el Área de Especialidad en Quejas,

ART. 4

Plantel Cachanillas

Denuncias e Investigaciones, en el Ramo Educación Pública, procedimiento jurídico que impida tomar el cargo y ser sujeto de queja ante la Comisión Nacional de Derechos Humanos.

A fin de verificar que las y los aspirantes cumplan con el requisito de **no contar con una nota desfavorable**, el Consejo Dictaminador solicitará al Depto. Jurídico la revisión del expediente de las y los interesados.

Si dicho departamento, ubica un documento de ese tipo con vigencia de **dos años previos** a la publicación de la presente Convocatoria, el Consejo Dictaminador notificará al Comité de Revisión del plantel la no procedencia de la persona participante, debido al incumplimiento de este requisito.

8. En su caso, cumplir con las reglas de compatibilidad.

- a) Para quienes desempeñen dos o más empleos, cargo o comisión, o presten sus servicios por honorarios en alguna otra dependencia de Gobierno Federal, Estatal o Municipal deberán proporcionar *constancia de compatibilidad* emitida por la autoridad competente de conformidad con las reglas vigentes.
- b) Si no está en la condición anteriormente descrita, deberá presentar "Carta de participante", bajo protesta de decir la verdad, en la que manifieste no estar en la situación anterior. **Anexo 1** de las Orientaciones.

9. Carta de aceptación de las bases de esta convocatoria, en la que cada participante protesta de decir verdad que conoce y se compromete a respetar estrictamente los términos de participación establecidos. **Anexo 2** de las Orientaciones.

10. Evidencia documental del cumplimiento de los criterios de valoración, establecidos en la Base Quinta de esta Convocatoria.

11. La participación será individual y voluntaria, por lo que la documentación, el seguimiento e información presentada durante todo el proceso, es responsabilidad de la persona participante.

TERCERA: CATEGORÍAS DISPONIBLES

A la fecha de publicación de la presente Convocatoria, se cuenta con **1** vacante para el programa de Promoción en el Servicio Docente por Cambio de Categoría en CECyTE BC, los efectos de nombramiento serán con efectos a partir de 2026-2.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

CUARTA: PERFILES PROFESIONALES PARTICIPANTES

Municipio	Plantel	Cantidad de categorías	Clave Plaza	Jornada
Tijuana	Cachanillas	1	EH4725	Profesor Asociado "B" 3/4T

De acuerdo con las categorías de las plazas vacantes descritas en la base anterior, el personal aspirante deberá cumplir los siguientes requisitos de preparación:

TIPO DE CATEGORÍA	REQUISITOS
Profesor Asociado "B" 3/4T	<ul style="list-style-type: none"> a) Ser candidato al grado de Maestro; o haber realizado alguna especialidad con duración mínima de 10 meses; o haber obtenido el título de licenciatura, por lo menos con tres años de anterioridad, y b) Tener un año de labores como profesor de carrera de enseñanza media superior con 30 horas Cecyt I, habiendo participado en cualesquiera de las siguientes actividades; Elaboración de apuntes, prácticas de laboratorio, material didáctico, asistencia técnica o asesoría a terceros a través de los planteles y haber aprobado cursos de docencia y actualización. c) O tener seis años de experiencia profesional, habiendo realizado trabajos de planeación y dos años de experiencia docente en el tipo educativo medio superior, habiendo aprobado cursos de docencia y actualización.

QUINTA: CRITERIO DE VALORACIÓN

El proceso de promoción en el servicio docente por cambio de categoría en el CECyTE BC 2025-2026, se llevará a cabo mediante el cumplimiento de los criterios de valoración establecidos en el artículo 64 de la *Ley general del Sistema para la Carrera de las Maestras y los maestros* y en el *Programa de promoción en el servicio docente por cambio de categoría en educación media superior*. Por tanto, su descripción es la siguiente:

No.	CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
1	Antigüedad en el servicio.	50
2	Experiencia y tiempo de trabajo en zonas de marginación, pobreza y descomposición social.	50
3	El reconocimiento al buen desempeño por la comunidad educativa, con la participación de madres y padres de familia o tutores, alumnos y compañeros de trabajo.	50
4	La formación académica y de posgrado.	100
5	La capacitación y actualización.	70

AAAT. A

Plantel Cachanillas

No.	CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
6	Las aportaciones en materia de mejora continua en la educación, la docencia o la investigación.	130
7	Participación en eventos y actividades de fortalecimiento académico y formación integral del educando.	130
8	Actividades de tutoría a docentes o acompañamiento a docentes.	70
9	Las publicaciones académicas o de investigación.	50
10	El desempeño en el plantel o subsistema en el que realice su labor.	300
TOTAL		1000

Las evidencias que se utilizarán para la valoración de cada criterio, se presentan a continuación:

- 1. Antigüedad en el servicio:** al tiempo de servicios acumulado por el docente en el CECyTE BC.
Valoración a partir de: constancia emitida por la Dirección de Administración y Finanzas consignando el tiempo de servicio.
- 2. Experiencia y tiempo de trabajo en zonas de marginación, pobreza y descomposición social:** al personal docente adscrito a planteles en zonas de alta marginación, pobreza y descomposición social conforme a los indicadores del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), por lo menos desde el ciclo escolar inmediato anterior.
Valoración a partir de: constancia emitida por el(a) Director(a) del Plantel, consignando el tiempo de adscripción y la ubicación del plantel en donde labora. **Anexo 3** de las Orientaciones.
- 3. El reconocimiento al buen desempeño por la comunidad educativa, con la participación de madres y padres de familia y/o tutores legales, estudiantes, así como compañeras y compañeros de trabajo:** a la opinión que las y los integrantes de la comunidad educativa tienen respecto a la forma en la que la o el participante se desenvuelve en el plantel educativo, y cómo su trabajo impacta en los aprendizajes de la comunidad estudiantil.
Valoración a partir de: Encuestas dirigidas a estudiantes, madres y padres de familia o tutores, así como compañeras y compañeros docentes. **Anexo 4** de las Orientaciones.
- 4. Formación académica y de posgrado:** al nivel de preparación concluido y, en su caso, el grado académico concluido que ostenta el aspirante, el cual debe ser afín al campo disciplinar o módulo profesional en el que se desempeña.
Valoración a partir de: Título profesional expedido por instituciones autónomas, del Estado o descentralizadas y por instituciones particulares que tengan reconocimiento de validez oficial de estudios, que confirma el grado de estudios requerido, referido en las Orientaciones.

Plantel Cachanillas

Los docentes que impartan la asignatura de inglés y cuenten con una licenciatura distinta, podrán presentar la Certificación Nacional de Nivel de Idioma (CENNI) vigente, al menos en el nivel 12.

- 5. Capacitación y actualización docente:** a los procesos de capacitación y actualización con valor curricular, con un mínimo de 120 horas acumuladas, en los que haya participado el docente durante los últimos cinco años, relacionados con el servicio educativo y la práctica pedagógica. Deberán estar vinculados al campo disciplinar o módulo profesional, actividades pedagógicas, habilidades digitales o dominio de una lengua.

Valoración a partir de: Constancia de curso, taller o diplomado que consigne la acreditación y el número de horas, emitida por autoridades e instituciones públicas y particulares, con reconocimiento oficial, durante los últimos cinco años. Referidos en las Orientaciones.

- 6. Las aportaciones en materia de mejora continua en la educación, la docencia o la investigación en el CECyTE BC o representando al Colegio:** a las producciones académicas con fundamento técnico y metodológico, elaboradas de manera individual o en colegiado, que contribuyen a mejorar los resultados educativos y el logro de los objetivos institucionales, a la participación en la formación, actualización y capacitación de otros docentes del nivel educativo que contribuya al fortalecimiento del perfil profesional, así como a las aportaciones realizadas al diseño curricular y la revisión de planes y programas de estudio.

Valoración a partir de: Constancias o documentos probatorios de las aportaciones desarrolladas, emitido por autoridades e instituciones públicas y particulares con reconocimiento oficial, referido en las Orientaciones.

- 7. Participación en eventos y actividades de fortalecimiento académico y formación integral del educando en el CECyTE BC:** a la tutoría o al acompañamiento que se brinda a los estudiantes de manera individual o grupal, para favorecer su trayectoria escolar y coadyuvar en su formación integral, a través de eventos académicos, asesorías, tutorías, círculos de lectura, entre otros, durante los últimos tres años.

Valoración a partir de: Constancias o documentos que acrediten la participación en los eventos y actividades de fortalecimiento académico y formación integral del educando, durante los últimos tres años, expedida por la Dirección del Plantel o la Dirección Académica, según corresponda la participación. Referido en las Orientaciones.

- 8. Actividades de tutorías a docentes o acompañamiento a docentes en el CECyTE BC:** a las acciones de acompañamiento, apoyo y seguimiento entre pares, derivadas de la normatividad que emita la Unidad del Sistema, para fortalecer las competencias de docentes y técnicos docentes noveles o en servicio.

- 9. Valoración a partir de:** Una constancia de participación emitida por la Dirección Académica del CECyTE BC. Referido en las Orientaciones.

AAAT

10. Publicaciones académicas o de su investigación en el CECyTE BC o representando al Colegio: A los proyectos de investigación en los que participó o coordinó, y artículos originales sobre temas académicos que hayan sido publicados por el personal docente en medios de comunicación especializados arbitrados o indexados; desarrollados a partir de su última promoción docente.

Valoración a partir de: Registros en el Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas (ISSN por sus siglas en inglés) asignado por la revista especializada o equivalente y/o de Número Internacional Normalizado del Libro (ISBN por sus siglas en inglés), según corresponda para el artículo o publicación realizada. Referido en las Orientaciones.

11. Desempeño en el plantel o subsistema en el que realice su labor: al conjunto de actividades que el docente realiza en su clase, orientado a incidir de manera favorable en el proceso de enseñanza aprendizaje y en el logro académico de sus estudiantes.

Valoración a partir de los siguientes elementos: Cumplimiento de actividades académicas, práctica docente; evaluación de aprendizaje y resultados educativos. Referido en las Orientaciones.

SEXTA: REGISTRO

Del 13 al 22 de abril de 2026, todo (a) aspirante deberá registrarse en la Coordinación Académica de su plantel de adscripción con la documentación especificada en la Base Segunda, así como las evidencias documentales de cada uno de los criterios de valoración asentados en la Base Quinta de la presente Convocatoria y en las Orientaciones.

SÉPTIMA: PROCESO DE VALORACIÓN

El proceso de valoración se basará en la ponderación de las evidencias para cada uno de los elementos de valoración y el procedimiento será el siguiente:

La valoración del nivel de cumplimiento de los diez criterios establecidos en la Base Quinta de la presente Convocatoria tendrá dos etapas, la **primera** la realizará un **Comité de Revisión**, que será un órgano colegiado constituido en el plantel en el que se lleva a cabo el proceso de promoción, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos y la asignación de la puntuación sobre los criterios de valoración, así como un predictamen con las observaciones correspondientes a los expedientes del personal participante.

La **segunda** etapa estará a cargo de un **Consejo Dictaminador**, que será un órgano colegiado constituido por las direcciones de área del CECyTE BC para ratificar o rectificar el cumplimiento de los requisitos y los resultados de las puntuaciones de los Criterios de Valoración emitidos en el predictamen por el Comité de Revisión.

En las dos etapas de revisión descritas, en caso de incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en la Base Segunda de la presente Convocatoria, se evaluará en automático con la puntuación de "0" (cero) en los criterios de valoración descritos en la Base Quinta.

Del 24 de abril al 8 de mayo de 2026, el Comité de Revisión realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases Segunda de la presente Convocatoria, así como el análisis de las evidencias de los Criterios de valoración señalados en la Base Quinta, y a partir de ello, emitirá un predictamen y en su caso, observaciones correspondientes a los expedientes del personal participante.

Durante este periodo, el Comité de Revisión podrá convocar de manera presencial al personal participante para la revisión del expediente, siempre y cuando exista la duda de la documentación entregada de los participantes.

El 11 de mayo de 2026, el Comité de Revisión entregará al Consejo Dictaminador los pre dictámenes acompañados de los expedientes del proceso.

Del 18 al 29 de mayo 2026, el Consejo Dictaminador analizará, rectificará o ratificará el predictamen emitido por los Comités de Revisión para cada participante y a su vez remitirá a los Comités de Revisión los puntajes de cada participante, resultado de los análisis respectivos.

OCTAVA: RESULTADOS

El 4 de junio de 2026, el Consejo Dictaminador enviará a los Comités de Revisión los resultados de la revisión de los pre dictámenes, mismos que los Comités de Revisión notificarán por escrito al personal participante, así como deberán publicar los resultados en cada plantel.

Recursos de inconformidad

El personal docente participante, en un plazo de diez días hábiles posteriores al **4 de junio de 2026**, podrán interponer un recurso de reconsideración en contra de las resoluciones que deriven, el cual deberá versar sobre su correcta aplicación.

A efecto de facilitar la atención a este medio de defensa, la Dirección General del CECyTE BC, pondrá a disposición del personal participante el correo electrónico promocioncategoria@cecytebc.edu.mx, a través del cual deberán presentarse los recursos de reconsideración.

El 23 de junio de 2026, el Consejo Dictaminador emitirá los dictámenes y la lista de resultados definitivos e inapelables del proceso de selección para el Programa de Promoción en el Servicio Docente por Cambio de Categoría 2025-2026, los cuales entregará a los Comités de Revisión de cada plantel, quienes a su vez notificarán por escrito al personal docente participante. Además, las listas de resultados estarán disponibles a través de la página oficial del CECyTE BC.

Vigencia de los resultados. Los resultados obtenidos para la promoción en el servicio docente por cambio de categoría estarán vigentes desde su publicación y hasta la emisión de la siguiente convocatoria de este Programa.

AAAT. 9

NOVENA: ASIGNACIÓN

1. La asignación de categorías se hará de conformidad con las listas de resultados definitivos publicados.
2. Las plazas deberán ser asignadas para atender **clases frente a grupo exclusivamente**, con pleno respeto a las horas de fortalecimiento académico que corresponde a cada plaza /categoría conforme a la normatividad aplicable.
3. En caso de que se hayan agotado las listas de resultados del proceso de selección y persista la necesidad de atención al servicio educativo, la o las vacantes definitivas podrán asignarse de manera temporal por tiempo fijo y hasta el término del ciclo escolar como máximo. Estas plazas deberán publicarse en la siguiente convocatoria de promoción en el servicio docente por cambio de categoría.
4. En caso de que dos o más participantes obtengan el mismo puntaje en el resultado global se aplicará un procedimiento de **desempate** considerando los siguientes criterios:
 - a) El puntaje obtenido en la Antigüedad en el servicio;
 - b) El puntaje obtenido en el Desempeño en el plantel en el que realice su labor;
 - c) El puntaje obtenido en la formación académica y de posgrado.

En la aplicación del procedimiento de desempate se deberán garantizar los derechos de las y los participantes. El resultado del desempate será inapelable.
5. La Promoción por Cambio de Categoría dará lugar a un nombramiento (motivo 10, alta definitiva), previa renuncia de la (s) plaza (s) que ostenta el participante al momento de registro al proceso objeto de la presente Convocatoria.
6. No será objeto de asignación de una categoría derivado de la presente Convocatoria el personal que haya sido beneficiado en otros procesos de promoción en los dos años anteriores, así como aquellos que deseen continuar en funciones de representación sindical.
7. Los beneficios derivados del presente Programa no serán objeto de negociaciones sindicales, ni podrán ser exigibles por autoridades distintas al CECyTE BC.
8. Las personas que sean objeto de promoción en el servicio docente, derivada de un proceso de selección distinto a lo previsto en la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y en esta Convocatoria, no recibirán remuneración alguna, ni serán sujetas de ningún tipo de regularización.

DÉCIMA: CONSIDERACIONES GENERALES

- I. Todos los trámites relacionados con la presente convocatoria son gratuitos.
- II. La documentación se recibirá con la reserva de verificar su autenticidad.

Supuestos para dejar sin efectos la participación en el proceso

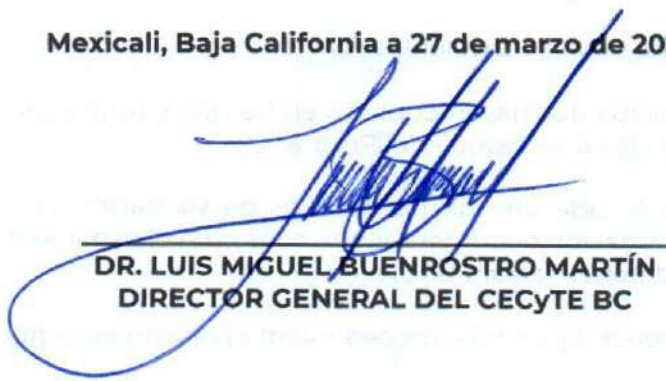
- I. Quedará sin efectos la participación de la maestra o maestro en el proceso, con independencia de las etapas en las que se encuentre, incluso si ya se le hubiese asignado una plaza y otorgado el nombramiento, sin perjuicio de las sanciones de tipo administrativo o penal en las que pudiera incurrir, cuando:
 - a) Proporcione información o documentación apócrifa o falsa;
 - b) Incumpla con las disposiciones de las bases de la convocatoria del proceso respectivo, o
 - c) Presente conductas contrarias a las indicadas por el CECyTE BC, según corresponda, durante la acreditación de los requisitos, el desarrollo del proceso de selección o la asignación de las plazas;
- II. Lo no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por la Dirección General del CECyTE BC, de acuerdo con sus ámbitos de competencia.

Información reservada, confidencial y datos personales

- I. En cuanto a la información que se reciba y se genere con motivo de esta Convocatoria, se precisa lo siguiente:
 - a) La Dirección General del CECyTE BC en el ámbito de sus atribuciones, es responsable del tratamiento de los datos personales que se proporcionen. La información quedará sujeta a las disposiciones contenidas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos Obligados, en la Ley General de Archivos, además de las disposiciones federales y locales en la materia. Los resultados, base de datos y recomendaciones individuales que deriven de este proceso, serán considerados datos personales o información reservada. La Dirección General del CECyTE BC dispondrá de las medidas para que se dé una consulta pública sin afectar la confidencialidad de los datos.
 - b) Se considera reservada la información derivada de los criterios de valoración.

- c) Los datos personales recabados serán utilizados con la finalidad de ejecutar los trámites señalados en esta Convocatoria para integrar el registro del personal docente participantes, identificarlos, aplicar la valoración de los criterios de valoración, publicar los resultados y, en su caso, asignar categorías. El personal docente participante podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en el correo electrónico promocioncategoria@cecytebc.edu.mx
- d) Los datos recabados pueden ser transferidos a distintas áreas de esta autoridad educativa, con el fin de dar continuidad a la participación en el programa de promoción en el servicio docente por cambio de categoría, ciclo escolar 2025-2.

Mexicali, Baja California a 27 de marzo de 2026.



DR. LUIS MIGUEL BUENROSTRO MARTÍN
DIRECTOR GENERAL DEL CECyTE BC

✓
AAT.
9

Anexo I

Conformación y funcionamiento de los Comités de Revisión para la promoción en el servicio docente por cambio de categoría.

I El Comité será el órgano colegiado que valorará la información proporcionada por los participantes que se inscriban en el Programa.

II Se integrarán Comités de Revisión de acuerdo con las necesidades de cada AEMS u OD y se instalarán previo al inicio del periodo de registro, en la fecha y lugar en la que sean convocados por la autoridad educativa.

III El Comité de Revisión tendrá carácter honorífico. Verificará el cumplimiento de los requisitos, asignará el puntaje correspondiente a cada uno de los criterios de valoración establecidos y, conforme a esto, emitirá el predictamen.

IV El Comité estará integrado por personal que no participa en el Programa para la promoción en el servicio docente por cambio de categoría.

V El Comité de Revisión cumplirá con las siguientes funciones:

1. Verificar que los participantes hayan cubierto en tiempo y forma los requisitos y criterios de valoración señalados en la convocatoria del Programa;
2. Asignar un puntaje a cada uno de los criterios de valoración con base en las tablas de ponderación y a la información documental que conforma el expediente, según el mecanismo que cada AEMS y OD determine para tal efecto;
3. Emitir los predictámenes a partir del procedimiento previsto en el numeral anterior;
4. Remitir los predictámenes al Consejo Dictaminador acompañados de los expedientes del proceso;
5. Notificar los puntajes recibidos por parte del Consejo Dictaminador a los participantes, y
6. Concentrar los recursos de reconsideración que, en su caso, presenten los participantes y remitirlos al Consejo Dictaminador.

VI Conformación del Comité de Revisión.

Este Comité estará integrado por:

1. **Presidente.** Docente del plantel con mayor grado académico y mayor antigüedad. En caso de existir más de un docente con el mismo grado académico y antigüedad, se designará a quien tenga mayor categoría. El presidente no podrá participar en el Comité por más de dos procesos consecutivos.
2. **Secretario.** Director del plantel o equivalente o, en su caso, el subdirector del Plantel.
3. **Vocal 1.** Responsable del área de recursos humanos del plantel.
4. **Vocal 2.** Personal con funciones de dirección en el ámbito académico

Plantel Cachanillas

5. **Vocal 3.** Docente destacado por su desempeño y seleccionado por el colectivo docente del plantel. Esta figura no podrá participar en este Comité por más de 4 años consecutivos.
6. **Vocal suplente.** Personal que designe la AEMS o el OD, y que suplirá a uno de los Vocales cuando se hagan las sustituciones que se tienen previstas, en caso de ausencia de los miembros titulares.

La conformación del Comité de Revisión quedará sujeta a ratificación de los órganos directivos del CECyTE BC.

VII Los miembros del Comité de Revisión se apegarán a lo siguiente:

1. No ejercer cargos de representación sindical;
2. Contar con una antigüedad mínima de 5 años, para el caso de los docentes en la función;

VIII Las funciones de los miembros del Comité de Revisión serán las siguientes: Instalar formalmente el Comité;

Presidente:

1. Instalar formalmente el Comité;
2. Presidir las sesiones del Comité, en caso de no poder participar, las presidirá el secretario;
3. Administrar la carga de expedientes a desahogar en cada sesión de trabajo;
4. Coordinar el desarrollo de cada sesión de trabajo;
5. Emitir los predictámenes correspondientes, y
6. Remitir al Consejo Dictaminador, para su aprobación, los predictámenes, las ponderaciones obtenidas, expedientes del proceso y, en su caso, recursos de reconsideración presentados por los participantes.

Secretario:

1. Convocar a sesión a los integrantes del Comité y llevar el registro de asistencia;
2. Elaborar el acta correspondiente de las sesiones;
3. Las demás que el presidente le encomiende para el cumplimiento de las atribuciones del Comité;
4. Presidir las sesiones del Comité en ausencia del presidente, y
5. En el caso de que el secretario presida la sesión en ausencia del presidente, las funciones del secretario las realizará el Vocal, determinado por el secretario.

Vocales

1. Recibir y cotejar la documentación, así como registrar las solicitudes para participar en el concurso, según el mecanismo establecido por la AEMS y OD para tal efecto;
2. Llevar el control de los expedientes revisados y cotejados durante el proceso de selección,
3. En el caso de que el secretario presida la sesión en ausencia del presidente, realizar las funciones del secretario, y
4. Las demás que en el ámbito de su competencia le encomiende el presidente del Comité.

IX El Comité de Revisión sesionará de manera ordinaria con la presencia de, al menos, cinco de sus miembros.

X Se convocará a las sesiones ordinarias por escrito o medios electrónicos, junto con el Orden del Día. Las reuniones se desarrollarán en cada plantel.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Plantel Cachanillas

- XI Si el Comité determina que el participante cumple con los requisitos y criterios de valoración, emitirá el predictamen.
- XII El Comité enviará al Consejo Dictaminador los predictámenes acompañados de los expedientes del proceso.
- XIII El Comité de Revisión recibirá los puntajes por parte del Consejo Dictaminador para notificarlos a los participantes.
- XIV El Comité concentrará, en su caso, los recursos de reconsideración presentados por los participantes.
- XV El Comité enviará los recursos de reconsideración al Consejo Dictaminador.
- XVI Las sesiones del Comité podrán contar con la presencia de un observador sin voz ni voto.
- XVII Las acciones que se describen en este documento se realizarán en los plazos y términos previstos en el calendario y esta convocatoria.

Anexo 2

Conformación y funcionamiento del Consejo Dictaminador para la promoción en el servicio docente por cambio de categoría.

I Se integrará un Consejo Dictaminador previo al cierre del periodo de registro, el cual será el órgano colegiado constituido por las áreas centrales del CECyTE BC para ratificar o rectificar los resultados de las puntuaciones de los criterios de valoración y los predictámenes emitidos por los Comités de revisión, resolver los recursos de reconsideración de los participantes y emitir los dictámenes correspondientes, así como las listas de resultados. El Consejo tendrá carácter honorífico.

II El Consejo estará integrado por personal que no participará en el programa de promoción en el servicio docente por cambio de categoría.

III El Consejo cumplirá con las siguientes funciones:

1. Ratificar o rectificar, a partir de los predictámenes y los expedientes del proceso, la valoración proporcionada por los Comités de Revisión, a partir de lo cual emitirá el puntaje;
2. Remitir los puntajes al Comité de Revisión;
3. Resolver los recursos de reconsideración que, en su caso, se presenten;
4. Emitir los dictámenes correspondientes
5. Conformar las listas de resultados a partir de los dictámenes, y
6. Enviar los dictámenes a los Comités de Revisión y publicar las listas de resultados.

IV Conformación del Consejo Dictaminador.

El Consejo Dictaminador estará integrado por:

1. Presidente. El Director General del CECyTE BC.
2. Secretario. Persona designada por el presidente.
3. Vocal 1. Director Académico del CECyTE BC.
4. Vocal 2. Director de Administración y Finanzas del CECyTE BC.
5. Vocal 3. Personal que designe el Director General del CECyTE BC.

V Las funciones de los miembros del Consejo serán las siguientes:

Presidente:

- 1.- Instalar formalmente el Consejo;
- 2.- Presidir las sesiones del Consejo,
- 3.- Administrar la carga de predictámenes y, en su caso, los recursos de reconsideración a desahogar en cada sesión de trabajo;
- 4.- Coordinar el desarrollo de cada sesión de trabajo;
- 5.- Emitir los puntajes de los participantes;
- 6.- Remitir los puntajes de los participantes al Comité de revisión;
- 7.- Emitir los dictámenes y listas de resultados, después de resolver, en su caso, los recursos de reconsideración, y
- 8.- En caso de no poder participar en las sesiones, designará a un suplente, el cual deberá ostentar, como mínimo, el nivel de coordinador de área. La persona designada para tales efectos deberá ser distinta a las que ya formen parte del Consejo;

Secretario:

1. Convocar a sesión a los integrantes del Consejo y llevar el registro de asistencia;
2. Elaborar el acta correspondiente de las sesiones;
3. En caso de no poder participar en las sesiones, el presidente designará a un suplente, el cual deberá ostentar, como mínimo, el nivel de subdirector de área en la AEMS y OD. La persona designada para tales efectos deberá ser distinta a las que ya formen parte del Consejo, y
4. Las demás que el presidente le encomiende para el cumplimiento de las atribuciones del Consejo.

Vocales:

1. Recibir y cotejar la documentación, así como registrar los predictámenes y, en su caso, los recursos de reconsideración, según el mecanismo establecido por el CECyTE BC;
 2. Llevar el control de los expedientes revisados y cotejados durante el proceso de selección, y
 3. Las demás que en el ámbito de su competencia le encomiende el presidente del Consejo.
- VI.** El Consejo sesionará de manera ordinaria, debiendo iniciar las sesiones con la presencia de todos sus miembros.
 - VII.** Se convocará a las sesiones ordinarias por escrito o medios electrónicos, junto con el Orden del Día. Las reuniones se desarrollarán en la sede que determine el CECyTE BC;
 - VIII.** El Consejo ratificará o rectificará los predictámenes propuestos por los Comités de Revisión y, conforme a ello, emitirá un puntaje.
 - IX.** El Consejo notificará los puntajes a los Comités de Revisión, a fin de que estos los notifiquen a los participantes.
 - X.** El Consejo recibirá de parte del Comité de Revisión los recursos de reconsideración presentados por los participantes.
 - XI.** El Consejo analizará y dará respuesta a los recursos de reconsideración presentados por los participantes.
 - XII.** El Consejo emitirá los dictámenes y listas de resultados definitivas e inapelables.
 - XIII.** El Consejo entregará los dictámenes por escrito a cada participante y hará públicas las listas de resultados a través del medio que determine el CECyTE BC;
 - XIV.** Las sesiones del Consejo podrán contar con la presencia de un observador sin voz ni voto.
 - XV.** Las acciones que se describen en este documento se realizarán en los plazos y términos previstos en el calendario y esta convocatoria.

Handwritten signature and initials: AAT



Orientaciones del Programa de Promoción en el Servicio Docente por Cambio de Categoría, 2025-2026

CAPÍTULO I
Aspectos Generales

Orientaciones del Programa de Promoción en el Servicio Docente por Cambio de Categoría, 2025-2026

Mexicali, B. C., a 27 de marzo de 2026.

Con base en el *Programa de promoción en el servicio docente por cambio de categoría en educación media superior* emitido por la Subsecretaría de Educación Media Superior, así como en la *Convocatoria para el programa por cambio de categoría, 2025-2026* publicada por el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California (CECyTE BC), se presentan las siguientes:

Orientaciones del Programa de Promoción en el Servicio Docente por Cambio de Categoría, 2025-2026

CAPÍTULO I Aspectos Generales

PRIMERA: Para efectos de las presentes Orientaciones se utilizarán, además de las definiciones que se presentan a continuación, las establecidas en el artículo 7 de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

- I. **Cambio de categoría:** al ascenso de personal docente y técnico docente a la categoría y/o jornada superior, respecto a la que ostente a la fecha en que sea promovido, de acuerdo a las necesidades del servicio educativo y conforme a lo establecido en la estructura ocupacional educativa autorizada y registrada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o dependencias estatales correspondientes;
- II. **Categoría:** a la clasificación en plazas de carrera (jornada de medio tiempo, tres cuartos de tiempo y tiempo completo) para docentes o técnicos docentes, establecida en la estructura ocupacional educativa, registrada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o dependencias estatales correspondientes;
- III. **Nombramiento definitivo:** al documento que expida el CECyTE BC para formalizar la relación jurídica con el personal docente, con carácter permanente de base en código de movimiento 10.
- IV. **Nota desfavorable:** Documento emitido por la autoridad educativa competente en el que se determine una conducta u omisión contraria a las disposiciones legales y que sea sancionable en el desempeño de la función del personal docente, directivo o de supervisión.

La nota desfavorable deberá respetar de manera irrestricta el derecho a la garantía de audiencia, estar debidamente fundada y motivada, además de encontrarse firme de acuerdo con la normatividad aplicable, conforme a lo establecido en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y haber sido emitida al menos durante los dos años inmediatos anteriores a la emisión de la convocatoria del año en que se desea participar o durante su participación en el proceso.

De ser el caso, deberá atenderse a lo señalado en los artículos 71 y 72 del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del personal de la Secretaría de Educación Pública o bien, a las disposiciones normativas correspondientes para las AEMS y los OD que se

adhieran al presente programa, las cuales deberán quedar debidamente expresas en las convocatorias que se emitan.

Entre los documentos en los que se pueden considerar como notas desfavorables imputables a la prestación del servicio docente siempre y cuando cumplan con lo señalado en esta fracción, se encuentran: los extrañamientos, actas administrativas, actas circunstanciadas o procedimientos administrativos, procedimiento ante el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones, en el Ramo Educación Pública, procedimiento jurídico que impida tomar el cargo y ser sujeto de queja ante la Comisión Nacional de Derechos Humanos.

- V. Orientaciones:** Orientaciones del Programa de Promoción en el Servicio Docente por Cambio de Categoría, Ciclo Escolar 2025-2026.
- VI. Programa:** Programa de Promoción en el Servicio Docente por Cambio de Categoría en Educación Media Superior.
- VII. Reglas de compatibilidad:** a las Reglas en materia de compatibilidad de plazas para el personal docente en la educación media superior, emitidas por la Unidad del Sistema.
- VIII. Vacancia real:** A la plaza vacante definitiva disponible publicada en la convocatoria, que da origen a la primera promoción del proceso en el plantel de adscripción de los participantes.

SEGUNDA: Las presentes Orientaciones son vigentes exclusivamente para la convocatoria con efectos al ciclo escolar 2025-2026.

TERCERA: Las instancias responsables que participan de este proceso son, de acuerdo a lo siguiente:

I. Planteles.

- a) Difusión de la Convocatoria del CECyTE BC.
- b) Emisión de constancias que avalen el cumplimiento de requisitos de participación y de criterios de valoración de los participantes del plantel:
 - 1. Dirección;
 - 2. Subdirección académica;
 - 3. Coordinaciones (Administrativa, Académica y Servicios Educativos).
- c) Recepción de expedientes de las y los participantes en la Coordinación Académica del plantel;
- d) Conformación y funcionamiento del Comité de Revisión del plantel.

2. Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California.

- a) Conformación y funcionamiento del Consejo Dictaminador.

AAAT

CUARTA: EL personal participante del Programa de Promoción en el Servicio Docente por Cambio de Categoría 2025-2026, serán de acuerdo a lo siguiente:

Número de plazas	Tipo de plaza	Municipio	Plantel	Plaza Vacante	Personal participante
1	Vacante Definitiva	Tijuana	Cachanillas	Profesor Asociado "B" 3/4T	Cecyt I (mínimo 30 horas base)

Requisito de participación (plaza vacante)

- Personal docente frente a grupo con **30 horas/semana/mes** (para acceder únicamente a las plazas de **Prof. Asociado "B" 3/4 T**), con experiencia mínima de dos años en la función docente, con nombramiento docente con código de motivo 10 (alta definitiva) por un periodo de al menos dos años y que hayan transcurrido al menos un año a partir de su última promoción en el servicio docente.

QUINTA: Conforme a la vacancia establecida en la Convocatoria, los participantes que cumplan los requisitos pueden concursar por la vacancia real, siempre y cuando, se cumplan con los siguientes requisitos establecidos para cada categoría:

TIPO DE CATEGORÍA	REQUISITOS
Profesor Asociado "B" 3/4T	<ul style="list-style-type: none"> a) Ser candidato al grado de Maestro; o haber realizado alguna especialidad con duración mínima de 10 meses; o haber obtenido el título de licenciatura, por lo menos con tres años de anterioridad, y b) Tener un año de labores como profesor de carrera de enseñanza media superior Asociado "A"; habiendo participado en cualesquiera de las siguientes actividades; Elaboración de apuntes, prácticas de laboratorio, material didáctico, asistencia técnica o asesoría a terceros a través de los planteles y haber aprobado cursos de docencia y actualización. c) O tener seis años de experiencia profesional, habiendo realizado trabajos de planeación y dos años de experiencia docente en el tipo educativo medio superior, habiendo aprobado cursos de docencia y actualización.

CAPÍTULO II
Aspectos específicos

SEXTA: El personal participante deberán cumplir con los siguientes requisitos de participación y documentales, además de los criterios de valoración, de acuerdo a lo siguiente:

AAJ.

1. **Contar con constancia de nombramiento docente o técnico docente con código de motivo 10 (alta definitiva).**

Nombramiento docente; expedido por el CECyTE BC que contenga firmas y sellos autorizados por la Dirección de Administración y Finanzas, con motivo 10 (alta definitiva).

2. **Acreditar el tiempo de servicio acumulado (antigüedad en el servicio) por el docente.**

Constancia emitida por la Dirección de Administración y Finanzas que acredite el tiempo de servicios acumulado (antigüedad en el servicio) por el docente en el CECyTE BC.

3. **Estar activo e impartiendo clases frente a grupo en el plantel de adscripción, al momento del registro y durante todo el proceso de selección.**

4. **Acreditar haber ejercido la función docente en el CECyTE BC, por un periodo mínimo de tres años (pueden ser interrumpidos o sin interrupción) al momento de registro de su participación en el proceso de selección.**

5. **Acreditar haber ocupado la plaza que ostenta al momento de emitirse la Convocatoria por un periodo de al menos dos años (pueden ser interrumpidos o sin interrupción) y que hayan transcurrido al menos dos años a partir de su última promoción en el servicio docente.**

Para los requisitos 1, 2, 3, 4 y 5 el documento comprobatorio es una Constancia expedida por la Dirección de Administración y Finanzas, que acredite:

- Un nombramiento docente con código de motivo 10 (alta definitiva) de plaza de jornada, o con 30 H/S/M (para acceder únicamente a las plazas de Prof. Asociado "B" 3/4 T).
- Estar activo e impartiendo clases frente a grupo en el plantel en el que participa.
- Tiempo de servicio acumulado (Antigüedad en el servicio).
- Haber ejercido la función docente frente a grupo en el CECyTE BC por al menos tres años (pueden ser interrumpidos o sin interrupción) al momento del registro de su participación en la Convocatoria.
- Acreditar que ha ocupado la categoría que ostenta al momento de emitirse la convocatoria correspondiente, por un periodo de al menos dos años (pueden ser interrumpidos o sin interrupción).
- Haber transcurrido al menos dos años a partir de su última promoción en el servicio docente.
- Dicha constancia deberá solicitarla cada docente a la cuenta de correo electrónico constancias-usicamm@cecytebc.edu.mx

6. **Contar con el perfil profesional afín al campo disciplinar o módulo profesional, para la plaza vacante que desea participar, de acuerdo al profesiograma vigente del CECyTE BC el cual puede consultar en Herramientas Docentes.**

7. **Acreditar el grado académico** establecido por el CECyTE BC, para la categoría superior respecto a la que actualmente ostenta, señalado en la Base Cuarta de esta Convocatoria. Presentar título, grado o cédula profesional.

Para los requisitos 6 y 7, Título profesional y/o cédula expedida por instituciones autónomas, del Estado o descentralizadas y por instituciones particulares que tengan reconocimiento de validez oficial de estudios que confirma contar con el perfil profesional afín al campo disciplinar o modulo profesional, para la plaza vacante que se establezca en la Convocatoria, según las necesidades del servicio.

8. **No contar en su expediente con "Nota desfavorable", debidamente fundada, motivada y notificada.**

Para efectos de la presente Convocatoria se entenderá por "Nota desfavorable" como el documento emitido por la autoridad educativa competente en el que se determine una conducta u omisión contraria a las disposiciones legales y que sea sancionable en el desempeño de la función del personal docente. La nota desfavorable deberá respetar de manera irrestricta el derecho a la garantía de audiencia, estar debidamente fundada y motivada, además de encontrarse firme de acuerdo con la normatividad aplicable, conforme a lo establecido en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

De ser el caso, deberá atenderse a lo señalado en los artículos 71 y 72 del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del personal de la Secretaría de Educación Pública.

Entre los documentos en los que se puede considerar como notas desfavorables imputables a la prestación de servicio docente, se encuentran los extrañamientos, actas de acoso, actas administrativas, actas circunstanciadas o procedimientos administrativos, siempre y cuando cumplan con lo señalado en esta fracción.

A fin de verificar que las y los aspirantes cumplan con el requisito de **no contar con una nota desfavorable**, el Consejo Dictaminador solicitará al Depto. Jurídico la revisión del expediente de las y los interesados.

Si dicho departamento, ubica un documento de ese tipo con vigencia de **dos años previos** a la publicación de la presente Convocatoria, el Consejo Dictaminador notificará al Comité de Revisión del plantel la no procedencia de participación del o la aspirante, debido al incumplimiento de este requisito.

9. En su caso, **cumplir con las reglas de compatibilidad.**

- a) Para quienes desempeñen dos o más empleos, cargo o comisión, o presten sus servicios por honorarios en alguna otra dependencia de Gobierno Federal, Estatal o Municipal deberán proporcionar *constancia de compatibilidad* emitida por la autoridad competente de conformidad con las reglas vigentes.

b) Si no está en la condición anteriormente descrita, deberá presentar “Carta de participante”, bajo protesta de decir la verdad, en la que manifieste no estar en la situación anterior. **Anexo 1** de las Orientaciones.

10. **Carta de aceptación de las bases de esta convocatoria**, en la que cada participante protesta de decir verdad que conoce y se compromete a respetar estrictamente los términos de participación establecidos. **Anexo 2** de las Orientaciones.
11. **Evidencia documental** del cumplimiento de los criterios de valoración, establecidos en la Base Quinta de esta Convocatoria.
12. **La participación será individual y voluntaria, por lo que la documentación, el seguimiento e información presentada durante todo el proceso, es responsabilidad del o la participante.**

SÉPTIMA: CRITERIOS DE VALORACIÓN. El Proceso se llevará a cabo mediante la puntuación de los criterios de valoración, siendo su descripción la siguiente:

No.	CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
1	Antigüedad en el servicio.	50
2	Experiencia y tiempo de trabajo en zonas de marginación, pobreza y descomposición social.	50
3	El reconocimiento al buen desempeño por la comunidad educativa, con la participación de madres y padres de familia o tutores, alumnos y compañeros de trabajo.	50
4	La formación académica y de posgrado.	100
5	La capacitación y actualización.	70
6	Las aportaciones en materia de mejora continua en la educación, la docencia, la educación dual o la investigación.	130
7	Participación en eventos y actividades de fortalecimiento académico y formación integral del educando.	130
8	Actividades de tutoría a docentes o acompañamiento a docentes.	70
9	Las publicaciones académicas o de investigación.	50
10	El desempeño en el plantel o subsistema en el que realice su labor.	300
TOTAL		1000

AAJ.

OCTAVA: EL personal participante que presenten evidencia de los criterios de valoración, éstos, serán considerados de acuerdo con lo siguiente:

- 1. Antigüedad en el servicio:** al tiempo de servicio acumulado por el docente en el CECyTE BC.
Valoración a partir de: constancia emitida por la Dirección de Administración y Finanzas consignando el tiempo de servicio.

Antigüedad	Puntaje de acuerdo a constancia
3 a 8 años	15
9 a 14 años	25
15 a 20 años	35
21 o más	50

1.1 Categoría de la plaza señalada en el nombramiento definitivo vigente

Categoría/HSM	Puntaje de acuerdo a constancia
15 a 16	10
17 a 18	15
19	20
20	25

Valoración a partir de: Nombramiento docente; expedido por el CECyTE BC que contenga firmas y sellos autorizados por la Dirección de Administración y Finanzas, con motivo 10 (alta definitiva).

- 2. Experiencia y tiempo de trabajo en zonas de marginación, pobreza y descomposición social:** al personal docente adscrito a planteles en zonas de alta marginación, pobreza y descomposición social conforme a los indicadores del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) o a los grados de marginación bajo, medio, alto y muy alto establecidos por el INEGI, por lo menos desde el ciclo escolar inmediato anterior, aplica solo para los planteles (Ej. Eréndira, Cañón Buenavista, Tecate y El Florido, Díaz Ordaz).

Valoración a partir de: constancia emitida por la Dirección del Plantel, consignando el tiempo de adscripción y la ubicación del plantel en donde labora. **Anexo 3** de las Orientaciones.

Grado de marginación	Años de experiencia	Puntaje
bajo	3 a 8 años	5

Grado de marginación	Años de experiencia	Puntaje
medio	3 a 8 años	10

Grado de marginación	Años de experiencia	Puntaje
	9 a 14 años	10
	15 a 20 años	12
	21 a 25 años	15

Grado de marginación	Años de experiencia	Puntaje
	9 a 14 años	15
	15 a 20 años	20
	21 a 25 años	25

Grado de marginación	Años de experiencia	Puntaje
alto	3 a 8 años	15
	9 a 14 años	20
	15 a 20 años	25
	21 a 25 años	35

Grado de marginación	Años de experiencia	Puntaje
muy alto	3 a 8 años	20
	9 a 14 años	30
	15 a 20 años	40
	21 a 25 años	50

3. El reconocimiento al buen desempeño del personal docente participante por parte la comunidad educativa: a la opinión que los integrantes de la comunidad educativa (madres y padres de familia o tutores, estudiantes, personal docente de trabajo) tienen respecto a la forma en la que el personal participante se desenvuelve en el plantel y la manera en la que su trabajo impacta en los aprendizajes de los estudiantes.

Valoración a partir de: encuestas dirigidas madres y padres de familia o tutores, así como la comunidad docente del plantel. La administración de esta actividad será atendida por un Comité de Aplicación, tal y como se detalla en el **Anexo 4** de las Orientaciones.

El número de encuestas deberá ser el siguiente:

- 10 madres, padres de familia o tutores.
- 10 de la comunidad docente del plantel.

Respecto a la opinión de la comunidad estudiantil, se considerarán los resultados de la evaluación del estudiante al docente (SEDI) del semestre 2025-2.

Representantes de la comunidad educativa	80-85 puntos	86-90 puntos	91-95 puntos	95 puntos o más
A madres y padres de familia o tutores	2	5	8	10
A estudiantes	5	10	15	20
A la comunidad docentes de trabajo	5	10	15	20
Puntuación máxima				50

[Handwritten signature]

APP.

4. Formación académica y de posgrado: al nivel de preparación concluido y, en su caso, el grado académico que ostenta el aspirante. El cual, debe ser afín al campo disciplinar o módulo profesional en el que se desempeña.

Valoración a partir de: Título profesional expedido por instituciones autónomas, del Estado o descentralizadas y por instituciones particulares que tengan reconocimiento de validez oficial de estudios, que confirma el grado de estudios requerido.

Grado académico	Puntaje
Otra licenciatura	50
Especialidad	50
Maestría	75
Doctorado	100

- *Los docentes que impartan la asignatura de inglés y cuenten con una licenciatura distinta, podrán presentar la Certificación Nacional de Nivel de Idioma (CENNI) vigente, al menos en el nivel 12.*

5. Capacitación y actualización docente: a los procesos de capacitación y actualización con valor curricular, con un mínimo de 120 horas acumuladas, en los que haya participado el personal aspirante, durante los últimos cinco años, relacionados con el servicio educativo y la práctica pedagógica, vinculados al campo disciplinar o módulo profesional, actividades pedagógicas, habilidades digitales o dominio de una lengua.

Valoración a partir de: constancia(s) de curso(s), taller(es) o diplomado(s), entre otros, que consigne la acreditación y el número de horas, emitida por autoridades e instituciones públicas y particulares, con reconocimiento oficial, durante los últimos cinco años.

Cursos de actualización	Puntaje
Certificaciones vigentes laborales o de idiomas (*)	10
Horas/Curso totales en los cinco años anteriores, de 120 a 160 horas	40
Horas/Curso totales en los cinco años anteriores, de 161 a 199 horas	50
Horas/Curso totales en los cinco años anteriores, de 200 horas o más	70

* Las certificaciones vigentes laborales o de idiomas, pueden acumularse a la puntuación de horas/curso. La puntuación máxima de este criterio es de 70 puntos.

6. Las aportaciones en materia de mejora continua en la educación, la docencia o la investigación: a las producciones académicas con fundamento técnico y metodológico, elaboradas de manera individual o en colegiado; que contribuyen a mejorar los resultados educativos y el logro de los objetivos institucionales, a la participación en la formación, actualización y capacitación de otros docentes del nivel educativo que contribuya al fortalecimiento del perfil profesional, así como a las aportaciones realizadas al diseño curricular y la revisión de planes y programas de estudio.

Catálogo con carácter enunciativo, más no limitativo:

- Impartición de cursos de formación, actualización y capacitación a docentes del plantel, del Colegio o externos (en representación del CECyTE BC).
- Participación en la revisión de planes y programas de estudio del nivel medio superior, a petición del Colegio o en su representación.
- Diseño de materiales didácticos para emplearse en alguna asignatura o submódulo del componente profesional, aprobados por la Dirección del Plantel.
- Diseño de propuestas didácticas para tutoría y acompañamiento a estudiantes en esquema individual o grupal para mejora del logro educativo, aprobados por la Dirección del Plantel.
- Elaboración de guías de aprendizaje de alguna asignatura o submódulo del componente profesional, autorizadas por la Dirección Académica. *Cada guía tiene un valor de 3 aportaciones.*
- Diseño de materiales para la *Jornada de bienvenida a estudiantes de nuevo ingreso*, autorizados por la Dirección Académica.
- Diseño de materiales para el *Curso de preparación para el nivel superior, la vida y el trabajo*, autorizados por la Dirección Académica.
- Diseño e impartición de Cursos en Formación Dual.
- Elaboración de instrumentos de evaluación educativa para uso común de quienes desempeñan funciones docentes, aprobados por la Dirección del Plantel.
- Elaboración de instrumentos de evaluación educativa en representación del CECyTE BC.
- Participación en programas en pro del bienestar de la comunidad (Somos el cambio, ciudadanía, cultura de paz, etc.) a petición del Colegio o en su representación.
- Presentación de ponencias en Congresos, Foros, Simposios, entre otros, en representación del CECyTE BC. *Cada presentación tiene un valor de 2 aportaciones.*

Valoración a partir de: constancia(s) o documento(s) probatorio(s) de las aportaciones desarrolladas, durante los últimos cinco años, emitido por la Dirección del Plantel, las Direcciones de Área del CECyTE BC, las autoridades e instituciones públicas y particulares, con reconocimiento oficial.

Aportaciones	Puntaje
1-3	30
4-6	60
7-10	90
11 o más	130

AAAT

7. Participación en eventos y actividades de fortalecimiento académico y formación integral del educando: al acompañamiento que se brinda a los estudiantes de manera individual o grupal, para favorecer su trayectoria escolar y coadyuvar en su formación integral, a través de eventos académicos, asesorías, tutorías, círculos de lectura, entre otros, durante los últimos cinco años.

Catálogo con carácter enunciativo, más no limitativo:

- Asesoría a estudiantes para su participación en concursos estatales, nacionales o internacionales, en el ámbito académico, cultural, deportivo o cívico.
- Asesorías académicas individuales o grupales para estudiantes en alguna asignatura o submódulo, con nombramiento expedido por el Sistema Integral del Acompañamiento (SIA).
- Impartición del *Curso para aspirantes a ingresar al Colegio*.
- Impartición de la *Jornada de bienvenida* para estudiantes de nuevo ingreso.
- Impartición de *Cursos de Regularización o Recursamiento* para estudiantes.
- Impartición del *Curso de preparación para el ingreso al nivel superior, la vida y el trabajo*.
- Tutor a estudiantes en el Modelo de formación Dual, por lo menos a un grupo por semestre, durante un año escolar.
- Tutoría grupal a estudiantes con nombramiento expedido por el Sistema Integral del Acompañamiento (SIA).
- Fungir como Responsable de Asesorías o Tutor Escolar.
- Participación en actividades de vinculación con la planta productiva, en actividades académicas, culturales o deportivas, organizadas por el plantel, durante un año escolar.
- Responsable de un programa modelo emprendedor, por lo menos a un grupo por semestre, durante un año escolar.
- Participación en programas en pro del bienestar de la comunidad (ciudadanía, cultura de paz, etc.), durante un año escolar.
- Coordinación de clubes de robótica, investigación, diseño de prototipos, entre otros.

Valoración a partir de: constancia(s) o documento(s) que acredite(n) la participación en los eventos y actividades de fortalecimiento académico y formación integral del educando, durante los últimos cinco años, expedida por la Dirección del Plantel o las Direcciones de Área del CECyTE BC, según corresponda la participación.

Eventos y actividades de fortalecimiento académico	Puntaje
5-7 participaciones	30
8-10 participaciones	60
11-13 participaciones	90
14 o más participaciones	130

8. Actividades de tutoría a docentes o acompañamiento a docentes: a las acciones de acompañamiento, apoyo y seguimiento entre pares, derivadas de las orientaciones generales que para tal efecto emitió la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y Maestros (USICAMM), para fortalecer las competencias de docentes y técnicos docentes noveles o en servicio, las cuales contribuyan a la mejora educativa, desarrolladas a partir de su última promoción docente.

Valoración a partir de: constancia de participación emitida por la Dirección Académica del CECYTE BC. La emisión de esta constancia deberá de ser solicitada al Depto. de Docencia de la Dirección Académica, por los canales institucionales.

Actividades de tutoría o acompañamiento a personal docente	Constancia
A un docente	35
A dos docentes o más	70

9. Publicaciones académicas o de investigación: a los proyectos de investigación en los que participó o coordinó, y artículos originales sobre temas académicos que hayan sido publicados por el personal docente en medios de comunicación especializados arbitrados o indexados; desarrollados a partir de su última promoción docente.

Valoración a partir de: registros en el Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas (ISSN por sus siglas en inglés) asignado por la revista especializada o equivalente y/o del Número Internacional Normalizado del Libro (ISBN por sus siglas en inglés), según corresponda para el artículo o publicación realizada.

Publicaciones	Puntaje
Una publicación	25
Dos publicaciones o más	50

10. Desempeño en el plantel o subsistema en el que realice su labor: al conjunto de actividades que el docente realiza en su clase, orientado a incidir de manera favorable en el proceso de enseñanza aprendizaje y en el logro académico de sus estudiantes.

Valoración a partir de los siguientes elementos: cumplimiento de actividades académicas, práctica docente, evaluación del aprendizaje y evidencias de participación en actividades para mejorar los resultados educativos.

a) Cumplimiento de actividades académicas: Valoración a partir de la información contenida en la Constancia expedida por el(a) Director(a) del plantel, que acredite el

AAJ.

cumplimiento en tiempo y forma de las actividades académicas asignadas a la persona docente durante, 2024-1, 2024-2, 2025-1 y 2025-2. Anexo 5.

- b) Práctica docente:** Valoración a partir de la media de los resultados obtenidos en la *Carta de resultados* de la Evaluación docente por internet (SEDI), considerando los semestres 2024-1, 2024-2, 2025-1 y 2025-2.
- c) Evaluación del aprendizaje: Porcentaje de aprobación escolar (resultados educativos) promedio de las asignaturas o submódulos del componente profesional impartidos.** Valoración a partir de la información contenida en la Constancia expedida por quien Dirige de Plantel, tomando como referencia los dos ciclos escolares más recientes impartidos por la maestra o el maestro, con información obtenida del SIIACE. **Anexo 6** de las Orientaciones.
- d) Evidencias de participación en actividades para mejorar los resultados educativos.** Valoración a partir de Constancia(s) o documento(s) que acredite(n) la participación, expedida(s) por el(a) Director(a) del plantel o Direcciones de Área del CECyTE BC, en actividades para mejorar los resultados educativos con evidencias de los últimos cinco años.

Catálogo con carácter enunciativo, más no limitativo:

- Participación activa y contribución en reuniones de academia estatal, regional o nacional.
- Asesoría a estudiantes que ganaron 1ro, 2do, 3er lugar o mención honorífica por su participación en concursos estatales, nacionales o internacionales, en el ámbito académico, cultural, deportivo o cívico. *Una participación nacional tiene un valor de 3 evidencias y una internacional de 5 evidencias.*
- Participación en los Comités de Observación de Sesión del plantel, como parte del proceso de la Evaluación docente institucional.
- Participación en la organización de concursos, eventos, exposiciones, ferias, entre otros, relacionados al campo disciplinar o submódulo profesional.
- Apoyo a la titulación de estudiantes.
- Participación en redes de investigación, comisiones, comités, asociaciones, colegiados o grupos interinstitucionales que fortalezcan su labor docente.
- Distinciones académicas y colegiadas de relevancia estatal, nacional o internacional. *Una distinción nacional tiene un valor de 3 evidencias y una distinción de 5 evidencias.*

Cumplimiento de actividades académicas	Presenta constancia probatoria			Puntaje máximo
	Sí		No	
Constancia de cumplimiento de actividades académicas				80
Práctica docente	80-85 puntos	86-90 puntos	91-95 puntos	95 o más

Porcentaje de aprobación escolar	80-85 puntos	86-90 puntos	91-95 puntos	95 o más
Puntaje conforme al nivel de aprobación señalado en la constancia probatoria	20	30	40	50

Evidencias de participación en actividades para mejorar los resultados educativos	Puntaje
3-4 evidencias	60
5-6 evidencias	80
7-8 evidencias	100
9 y más evidencias	120

NOVENA: REGISTRO

Del 13 al 22 de abril de 2026, todo (a) aspirante deberá registrarse en la Coordinación Académica de su plantel de adscripción con la documentación especificada en la Base Segunda, así como las evidencias documentales de cada uno de los criterios de valoración asentados en la Base Quinta de la presente Convocatoria y en las Orientaciones.

El expediente deberá de ir en un archivo electrónico con todos los documentos digitalizados en formato PDF nombrado de conformidad con el siguiente formato: nombre del plantel con tres dígitos, guion bajo y RFC con homoclave del personal participante, todo en letras mayúsculas. Ejemplo: XO_OESJ681003BT0.

Al momento del registro deberá de presentar los documentos originales a fin de que éstos sean cotejados por quien los reciba.

DÉCIMA: PROCESO DE VALORACIÓN

El proceso de valoración se basará en la ponderación de las evidencias para cada uno de los elementos de valoración y el procedimiento será el siguiente:

La valoración del nivel de cumplimiento de los diez criterios establecidos en la Base Quinta de la presente Convocatoria tendrá dos etapas, la **primera** la realizará un **Comité de Revisión**, que será un órgano colegiado constituido en el plantel en el que se lleva a cabo el proceso de promoción, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos y la asignación de la puntuación sobre los

AAAT.

criterios de valoración, así como un predictamen con las observaciones correspondientes a los expedientes del personal participante.

La **segunda** etapa estará a cargo de un **Consejo Dictaminador**, que será un órgano colegiado constituido por las áreas centrales de la Dirección General del CECyTE BC para ratificar o rectificar el cumplimiento de los requisitos y los resultados de las puntuaciones de los Criterios de Valoración emitidos en el predictamen por el Comité de Revisión.

En caso de *incumplimiento* de alguno de los requisitos establecidos en la Base Segunda de la presente Convocatoria, se evaluará en automático con la puntuación de "0" (cero) en los criterios de valoración descritos en la Base Quinta.

Del 24 de abril al 8 de mayo de 2026, el Comité de Revisión realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases Segunda de la presente Convocatoria, así como el análisis de las evidencias de los Criterios de valoración señalados en la Base Quinta, y a partir de ello, emitirá un predictamen y en su caso, observaciones correspondientes a los expedientes del personal participante.

Durante este periodo, el Comité de Revisión podrá convocar de manera presencial al personal participante para la revisión del expediente, siempre y cuando exista la duda de la documentación entregada de los participantes

El 11 de mayo de 2026, el Comité de Revisión entregará al consejo Dictaminador los predictámenes acompañados de los expedientes del proceso.

Del 18 al 29 de mayo 2026, el Consejo Dictaminador analizará, rectificará o ratificará el predictamen emitido por los Comités de Revisión para cada participante y a su vez remitirá a los Comités de Revisión los puntajes de cada participante, resultado de los análisis respectivos.

DÉCIMA PRIMERA: RESULTADOS

El 4 de junio de 2026, el Consejo Dictaminador enviará a los Comités de Revisión los resultados de la revisión de los predictámenes, mismos que los Comités de Revisión notificarán a las y los participantes, por escrito, y se deberán publicar los resultados en cada plantel.

Recursos de reconsideración

Las maestras y los maestros participantes, en un plazo de diez días hábiles, podrán interponer un recurso de reconsideración en contra de las resoluciones que deriven, el cual deberá versar sobre su correcta aplicación. A efecto de facilitar la atención a este medio de defensa, el CECyTE BC, pondrá a disposición de las maestras y los maestros el correo electrónico promocioncategoria@cecytebc.edu.mx, a través del cual podrán presentarse los recursos de reconsideración.

El 23 de junio de 2026, el Consejo Dictaminador emitirá los dictámenes y la lista de resultados definitivos e inapelables del proceso de selección para el Programa de Promoción en el Servicio

Docente por Cambio de Categoría 2025-2026, los cuales entregará a los Comités de Revisión de cada plantel, quienes a su vez notificarán por escrito al personal docente participante. Además, las listas de resultados estarán disponibles a través de la página oficial del CECyTE BC.

Vigencia de los resultados. Los resultados obtenidos para la promoción en el servicio docente por cambio de categoría estarán vigentes desde su publicación y hasta la emisión de la siguiente convocatoria de este Programa.

DÉCIMA SEGUNDA: ASIGNACIÓN

El Consejo Dictaminador emitirá las listas por el plantel con los resultados obtenidos por todas las personas participantes, ordenados en forma descendente, de acuerdo con los elementos de valoración establecidos para este proceso.

1. La asignación de categorías se hará de conformidad con las listas de resultados definitivos publicados.
2. Las plazas deberán ser asignadas para atender **clases frente a grupo exclusivamente**, con pleno respeto a las horas de fortalecimiento académico que corresponde a cada plaza /categoría conforme a la normatividad aplicable.
3. En caso de que se hayan agotado las listas de resultados del proceso de selección y persista la necesidad de atención al servicio educativo, la o las vacantes definitivas podrán asignarse de manera temporal por tiempo fijo y hasta el término del ciclo escolar como máximo. Estas plazas deberán publicarse en la siguiente convocatoria de promoción en el servicio docente por cambio de categoría.
4. En caso de que dos o más participantes obtengan el mismo puntaje en el resultado global se aplicará un procedimiento de **desempate** considerando los siguientes criterios:
 - a) El puntaje obtenido en la Antigüedad en el servicio;
 - b) El puntaje obtenido en el Desempeño en el plantel en el que realice su labor;
 - c) El puntaje obtenido en la formación académica y de posgrado.

En la aplicación del procedimiento de desempate se deberán garantizar los derechos de las y los participantes. El resultado del desempate será inapelable.

5. La Promoción por Cambio de Categoría dará lugar a un nombramiento (motivo 10, alta definitiva), previa renuncia de la (s) plaza (s) que ostenta el participante al momento de registro al proceso objeto de la presente Convocatoria.
6. No será objeto de asignación de una categoría derivado de la presente Convocatoria el personal que haya sido beneficiado en otros procesos de promoción en los dos años anteriores, así como aquellos que deseen continuar en funciones de representación sindical.

7. Los beneficios derivados del presente Programa no serán objeto de negociaciones sindicales, ni podrán ser exigibles por autoridades distintas al CECyTE BC.
8. Las personas que sean objeto de promoción en el servicio docente, derivada de un proceso de selección distinto a lo previsto en la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y en esta Convocatoria, no recibirán remuneración alguna, ni serán sujetas de ningún tipo de regularización.

CAPÍTULO IV

Comité de Revisión

Orientaciones para la conformación y funcionamiento de los Comités de revisión para el Programa de Promoción en el Servicio Docente por Cambio de Categoría en el CECyTE BC

I. Integración. Se integrarán Comités de Revisión de acuerdo a las necesidades del CECyTE BC. El Comité será el órgano colegiado que valorará la información proporcionada por las y los participantes que se inscriban en la Promoción en el Servicio Docente por Cambio de Categoría en el CECyTE BC.

El Comité tendrá carácter honorífico. Llevará a cabo sesiones en apego al calendario del proceso, para verificar el cumplimiento de los requisitos y asignar el puntaje correspondiente a cada uno de los criterios de valoración establecidos, y conforme a esto, emitirá el predictamen.

II. El Comité cumplirá con las siguientes funciones:

1. Verificar que las y los participantes hayan cubierto en tiempo y forma los requisitos de participación y los criterios de valoración señalados en la convocatoria del Proceso;
2. Asignar un puntaje a cada uno de los criterios de valoración, con base en las tablas de ponderación y a la información documental que conforma el expediente, según el mecanismo que el CECyTE BC ha determinado para tal efecto;
3. Emitir los predictámenes a partir del procedimiento previsto en el numeral anterior;
4. Remitir los predictámenes al Consejo Dictaminador acompañados de los expedientes del proceso;
5. Notificar los puntajes recibidos por parte del Consejo Dictaminador, a los participantes, y
6. Concentrar las inconformidades que presenten los participantes y remitirlas al Consejo Dictaminador.

III. Conformación del Comité de Revisión.

El **Comité de Revisión** estará integrado por:

1. **Presidente.** Miembro del Comité con mayor grado académico y mayor antigüedad. En caso de existir más de un miembro con el mismo grado académico y antigüedad, se designará a quien tenga mayor categoría. El Presidente no podrá participar en el Comité por más de dos procesos consecutivos.
2. **Secretario.** Director del plantel, o en su ausencia, el Subdirector del Plantel.
3. **Vocal 1.** Subdirector Administrativo, en ausencia de esa figura, el Coordinador Administrativo plantel.
4. **Vocal 2.** Subdirector Académico, en ausencia de esa figura, el Coordinador Académico del plantel.
5. **Vocal 3.** Docente destacado por su desempeño y seleccionado por el colectivo docente del plantel. Esta figura no podrá participar en este Comité por más de 4 años consecutivos.
6. **Vocal suplente.** Personal que designe el Director del Plantel, y que suplirá a uno de los Vocales cuando se hagan las sustituciones que se tienen previstas.

IV. Los miembros del Comité de revisión deberán cumplir con lo siguiente:

1. No ejercer cargos de representación sindical;
2. Contar con una antigüedad mínima de 5 años, para el caso de los docentes en la función;
3. Quedan excluidos como integrantes de los Comités, quienes se inscriban como participantes del presente Proceso, y
4. La conformación del Comité de revisión quedará sujeto a ratificación por la Dirección General del CECyTE BC.

V. Las funciones de los diferentes miembros del Comité serán las siguientes:

Presidente:

1. Instalar formalmente el Comité;
2. Presidir las sesiones del Comité, en caso de no poder participar, las presidirá el Secretario;
3. Administrar la carga de expedientes a desahogar en cada sesión de trabajo;
4. Coordinar el desarrollo de cada sesión de trabajo;
5. Emitir los predictámenes correspondientes, y
6. Remitir al Consejo dictaminador, para su aprobación, los predictámenes, las ponderaciones obtenidas, expedientes del proceso y, en su caso, inconformidades presentadas por los participantes.

Secretario:

1. Convocar a sesión a los integrantes del Comité y llevar el registro de asistencia;
2. Elaborar el acta correspondiente de las sesiones;
3. Las demás que el Presidente le encomiende para el cumplimiento de las atribuciones del Comité;
4. Presidir las sesiones del Comité en ausencia del Presidente, y
5. En el caso de que el Secretario presida la sesión en ausencia del Presidente, las funciones del Secretario las realizará alguno de los Vocales, determinado por el Secretario.

Vocales:

1. Recibir y cotejar la documentación, así como registrar las solicitudes para participar en el proceso, según el mecanismo establecido por el CECyTE BC para tal efecto;
2. Llevar el control de los expedientes revisados y cotejados durante el proceso de selección,
3. En el caso de que el Secretario presida la sesión en ausencia del Presidente, realizar las funciones del Secretario, y
4. Las demás que en el ámbito de su competencia le encomiende el Presidente del Comité.

VI. El Comité sesionará de manera ordinaria dentro del plazo que se establezca en las presentes Orientaciones y la Convocatoria del Proceso. Deberá iniciar las sesiones legalmente, con la presencia de, al menos, cinco de sus miembros.

VII. Se convocará a las sesiones ordinarias con 48 horas de anticipación a su celebración, debiendo enviarse por escrito o medios electrónicos a los integrantes del Comité, junto con el orden del día. Las reuniones se desarrollarán en la sede que determine el Director del Plantel.

VIII. Si el Comité determina que el participante cumple con los requisitos y criterios de valoración, emitirá el predictamen.

IX. El Comité enviará al Consejo Dictaminador los predictámenes acompañados de los expedientes del proceso.

X. El Comité recibirá los puntajes por parte del Consejo Dictaminador para notificarlos dentro de los tres días hábiles siguientes a los participantes.

XI. El Comité concentrará, en su caso, las inconformidades presentadas por los participantes durante los diez días hábiles siguientes a su notificación.

XII. El Comité enviará las inconformidades al Consejo Dictaminador al día hábil siguiente del plazo establecido en el numeral anterior.

XIII. Se podrá contar con la presencia de un observador, sin voz ni voto, en las sesiones del Comité, el cual deberá pertenecer al personal docente del CECyTE BC, no ser participante en este proceso de selección y no estar ejerciendo cargos de representación sindical.

Consejo Dictaminador

Orientaciones para la conformación y funcionamiento del Consejo dictaminador de revisión para la Promoción en el Servicio Docente por Cambio de Categoría en el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California.

I. Se integrará un Consejo Dictaminador para el CECyTE BC, el cual será el órgano colegiado constituido por las áreas centrales, para ratificar o rectificar los resultados de las puntuaciones de los criterios de valoración y los predictámenes emitidos por los Comités Revisores, y resolverá las inconformidades de los participantes, para emitir los dictámenes correspondientes y listas de resultados.

II. El Consejo tendrá carácter honorífico. Llevará a cabo sesiones en apego al calendario del Proceso.

El Consejo cumplirá con las siguientes funciones:

1. Ratificar o rectificar, a partir de los predictámenes y los expedientes del proceso, la valoración proporcionada por los Comités de revisión y emitir los dictámenes correspondientes;
2. Remitir los puntajes al Comité de Revisión;
3. Resolver sobre las inconformidades que, en su caso, se presenten;
4. Conformar la lista de resultados, a partir de los dictámenes, y
5. Entregar los dictámenes a cada participante y publicar las listas de resultados.

III. Conformación del Consejo dictaminador.

El Consejo dictaminador estará integrado por:

1. Presidente. El Director General del CECyTE BC.
2. Secretario. Persona designada por el Presidente.
3. Vocal 1. Responsable de la Dirección Académica.
4. Vocal 2. Responsable de la Dirección de Administración y Finanzas.
5. Vocal 3. Persona que designe el Director General del CECyTE BC.

IV. Las funciones de los diferentes miembros del Consejo serán las siguientes:

Presidente:

1. Instalar formalmente el Consejo;
2. Presidir las sesiones del Consejo;
3. Administrar la carga de predictámenes y, en su caso, las inconformidades a desahogar en cada sesión de trabajo;
4. Coordinar el desarrollo de cada sesión de trabajo, y
5. Emitir los puntajes de los participantes,
6. Remitir los puntajes de los participantes al Comité de Revisión;
7. Emitir los dictámenes y lista de resultados, después de resolver, en su caso, las inconformidades.
8. En caso de no poder participar en las sesiones, designará a un suplente, el cual deberá ostentar como mínimo el nivel de subdirección de área. La persona designada para tales efectos deberá ser distinta a las que ya formen parte del Consejo;

Secretario:

1. Convocar a sesión a los integrantes del Consejo y llevar el registro de asistencia;
2. Elaborar el acta correspondiente de las sesiones;
3. En caso de no poder participar en las sesiones, el Presidente designará a un suplente, el cual deberá ostentar, como mínimo el nivel de subdirección de área, o en su caso, jefatura de departamento. La persona designada para tales efectos deberá ser distinta a las que ya formen parte del Consejo;
4. Las demás que el Presidente le encomiende para el cumplimiento de las atribuciones del Consejo.

Vocales:

AAAT.

1. Recibir y cotejar la documentación, así como registrar los predictámenes y, en su caso, inconformidades, según el mecanismo establecido por el CECyTE BC para tal efecto;
2. Llevar el control de los expedientes revisados y cotejados durante el proceso de selección, y
3. Las demás que en el ámbito de su competencia le encomiende el Presidente del Consejo.

V. El Consejo sesionará de manera ordinaria dentro del plazo que se establezca en las presentes Orientaciones del Proceso y en la Convocatoria. Deberá iniciar las sesiones legalmente, con la presencia de todos sus miembros.

VI. Se convocará a las sesiones ordinarias con 48 horas de anticipación a su celebración, debiendo enviarse por escrito o medios electrónicos a los integrantes del Consejo, junto con el Orden del Día. Las reuniones se desarrollarán en la sede que determine el CECyTE BC.

VII. El Consejo ratificará o rectificará los predictámenes propuestos por los Comités de revisión, y conforme a ello, emitirá un puntaje.

VIII. El Consejo notificará los puntajes a los Comités de Revisión, a fin de que estos los notifiquen dentro de los tres días hábiles siguientes a los participantes.

IX. El Consejo recibirá de parte del Comité de Revisión las inconformidades presentadas por los participantes.

X. El Consejo analizará y determinará la procedencia de las inconformidades presentadas por los participantes.

XI. El Consejo emitirá los dictámenes, así como las listas de resultados definitivos e inapelables.

XII. El Consejo entregará los dictámenes por escrito a cada participante y hará públicas las listas de resultados, a través del medio que el CECyTE BC determine.

XIII. Las sesiones del Consejo podrán contar con la presencia de un observador, sin voz ni voto, el cual deberá pertenecer al personal docente del CECyTE BC, no ser participante en este proceso de selección y no estar ejerciendo cargos de representación sindical.

XIV. Las acciones que se describen en este documento se realizarán en los plazos y términos previstos en la convocatoria y en estas Orientaciones.

Mexicali, Baja California a 27 de marzo de 2026



DR. LUIS MIGUEL BUENROSTRO MARTÍN
DIRECTOR GENERAL DEL CECyTE BC

ANEXOS

ANEXO 1

Lugar y fecha

Asunto: Carta de declaración de compatibilidad.

**COMITÉ DE REVISIÓN
CONSEJO DICTAMINADOR
DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN EN EL
SERVICIO DOCENTE POR CAMBIO DE CATEGORÍA 2025-2026
PRESENTE.-**

Apercibido de las faltas en que incurren los falsos declarantes ante una autoridad distinta a la Judicial. Declaro bajo protesta de decir verdad, que a la fecha **no desempeño** dos o más plazas, empleo, cargo o comisión, o presto mis servicios por honorarios en el Sistema Educativo Nacional o en alguna otra dependencia de gobierno federal, estatal o municipal.

Si lo antes declarado fuera falso, el CECyTE BC, procederá a dar parte a las instancias correspondientes.

Atentamente,

**Nombre completo y firma
Plantel de adscripción**

ANEXO 2

Carta de aceptación de las bases de esta Convocatoria, en la que cada participante protesta de decir verdad que conoce y se compromete a respetar estrictamente los términos de participación establecidos

Convocatoria del Programa de Promoción en el Servicio Docente por Cambio de Categoría 2025-2026 en el CECyTE BC Plantel _____

Lugar y fecha

Asunto: Carta de aceptación de las bases de la convocatoria.

**COMITÉ DE REVISIÓN
CONSEJO DICTAMINADOR
DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN EN EL
SERVICIO DOCENTE POR CAMBIO DE CATEGORÍA 2025-2026
PRESENTE. -**

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que, por así convenir a mis intereses, y con pleno conocimiento de mis derechos y obligaciones como participante en este programa, por este medio expreso sin que haya dolo, coerción o mala fe, mi voluntad de respetar estrictamente los términos de cada una de las bases de la Convocatoria para el Programa de Promoción en el Servicio Docente por Cambio de Categoría, 2025-2026, del CECyTE BC, para el cual registré mi participación.

De conformidad con lo establecido en las bases de la Convocatoria, me comprometo a apegarme a los resultados del proceso de valoración, a las listas ordenadas de resultados, a la disponibilidad de plazas, así como a responsabilizarme de cualquier falta, omisión, declaración falsa o dolosa que de mi cuenta se origine.

Atentamente

Nombre completo y firma



ANEXO 3

CECyTE BC Plantel _____

Lugar y fecha

Asunto: Constancia Experiencia y tiempo de trabajo en zonas de marginación, pobreza y descomposición social

**COMITÉ DE REVISIÓN
CONSEJO DICTAMINADOR
DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN EN EL
SERVICIO DOCENTE POR CAMBIO DE CATEGORÍA 2025-2026
PRESENTE**

Por medio del presente hago constar que la persona trabajadora _____, quien tiene el puesto de _____, con número de empleado _____, que labora en el plantel _____, mismo que se encuentra ubicado en zona de XXX marginación del INEGI.

Se extiende el presente a petición del interesado, para participar en el Programa de Promoción en el Servicio Docente por Cambio de Categoría, Ciclo Escolar 2025-2026 del CECyTE BC.

ATENTAMENTE

Nombre completo y firma del quien Dirige el Plantel _____

C.c.p. Expediente

AAAT

ANEXO 4

COMITÉ DE APLICACIÓN PARA VALORAR EL RECONOCIMIENTO AL BUEN DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE

- I. El Comité de Aplicación es el órgano colegiado que vigilará el cumplimiento **transparente** de la aplicación de la Encuesta de reconocimiento al buen desempeño del personal docente.
- II. El Comité funcionará con apego a los principios de ética e integridad con el fin de garantizar la eficacia y confidencialidad del proceso.
- III. El Comité de Aplicación tendrá carácter honorífico y su función es asegurar el cumplimiento de participación del personal convocado (madres, padres de familia, tutoras o tutores legales, así como del personal docente).
- IV. El Comité estará integrado por personal que **no participa** en el Programa para la promoción en el servicio docente por cambio de categoría.
- V. Se integrarán Comités de acuerdo con las necesidades de cada Plantel y se instalarán al inicio del periodo de registro del proceso. Para ello, la Directora o Director del plantel convocará por escrito a una reunión presencial con el personal docente a su cargo.
 - a) En dicha sesión, la Directora o Director de Plantel informará al personal docente sobre la Convocatoria de promoción docente por cambio de categoría, la importancia del Comité de Aplicación y les pide que se pongan de acuerdo para elegir a dicho Comité.
 - b) Se recomienda que las y los candidatos del Comité de Aplicación sean todas aquellas maestras y maestros que tengan mayor antigüedad y experiencia docente, destaquen en su participación en actividades académicas, así como sobresalgan por su actitud propositiva.
 - c) En esta elección se deberá registrar la asistencia, levantar un acta de la misma y requisitar el formato de conformación del Comité de Aplicación.
- VI. El número de integrantes del Comité de Aplicación estará determinado en función de la cantidad de docentes *participantes* en cada plantel, conforme a lo siguiente:
 - a) **Hasta 5 docentes:** 2 docentes y un administrativo (personal de la Subdirección Académica o Coordinación Académica).
 - b) **6-10 docentes:** 3 docentes y dos administrativos (personal de la Subdirección Académica y Coordinación Académica).
 - c) **11-16 docentes:** 4 docentes y tres administrativos (personal de la Subdirección Académica y Coordinación Académica).
 - d) **17 o más docentes:** 6 docentes y tres administrativos (personal de la Subdirección Académica y Coordinación Académica).
- VII. Una vez integrado el Comité de Aplicación, la Dirección del Plantel enviará a la cuenta de correo electrónico promocioncategoria@cecytebc.edu.mx lo siguiente: la circular en donde se convoca al personal docente para asistir a la reunión para formar el Comité, la lista de asistencia de esa reunión (en formato oficial), el acta de la sesión y el formato de conformación del Comité.

- VIII. La Dirección del Plantel entregará al Comité de Aplicación la *relación* del personal docente participante en la convocatoria, así como brindará toda la información y facilidades que requiera para atender las funciones a su cargo.
- IX. El Comité de Revisión cumplirá con las siguientes funciones:
1. Realizar una selección **aleatoria** de las personas que contestarán la Encuesta.
 2. Verificar que las personas convocadas (madres, padres de familia, tutoras o tutores legales, así como del personal docente) identifiquen al personal docente a evaluar.
 3. Asignar un espacio de aplicación, libre de distracciones, aislado, de preferencia cerrado, silencioso y bien iluminado.
 4. Compartir la liga de acceso a la Encuesta, proporcionada por la comisión Dictaminadora.
 5. Brindar instrucciones a las personas seleccionadas para responder la Encuesta, explicando que es parte de un proceso de promoción docente y la relevancia de su participación en esta actividad.
 6. Es importante que el personal a evaluar no se encuentre en el mismo espacio de aplicación.
 7. Verificar que el proceso se lleve a cabo de una manera transparente, evitando en todo momento un posible conflicto de interés.
- X. Las acciones que se describen en este documento se realizarán en los plazos y términos previstos en el calendario establecido en la Convocatoria.

INSTRUMENTOS DE VALORACIÓN

1. Participación de madres o padres de familia, tutoras o tutores legales

- Escala: 0 a 10 puntos.
- Se responde en un Formulario de Google.
- Cantidad de personas que evalúan a cada docente: 10

El personal docente:

1. ¿Promueve los trabajos en equipo en sus estudiantes?
2. ¿Promueve la comunicación con madres y padres de familia, tutoras o tutores legales?
3. ¿Apoya la educación integral de su hijo (a)?
4. ¿Utiliza las TIC'S como medio de apoyo en las clases de mi hijo(a)?
5. ¿Propicia el desarrollo de un ambiente de respeto y confianza dentro del aula?
6. ¿Resuelve o aclara las dudas académicas de sus estudiantes?
7. En general, ¿pienso que es un buen docente?

2. Participación de compañeras y compañeros docentes de trabajo

- Escala: 0 a 10 puntos.
- Se responde en un Formulario de Google.
- Cantidad de personas que evalúan a cada docente: 10

El personal docente:

1. ¿Muestra compromiso y entusiasmo en sus actividades docentes?
2. ¿Mantiene una relación de respeto hacia las y los compañeros de trabajo?
3. ¿Participa activamente en actividades de carácter disciplinario e interdisciplinario?
4. ¿Desarrolla habilidades para tratar con sus pares la capacidad de resolución de conflictos?
5. ¿Crea propuestas didácticas integrales para la solución de las dificultades de aprendizaje?
6. ¿Trabaja en equipo de manera constructiva, participativa, responsable?
7. ¿Propone alternativas para mejorar los indicadores de aprendizaje?

3. Participación de estudiantes

- *Escala: Nunca, casi nunca, algunas veces, casi siempre y siempre.*
- *Se considerarán los resultados de la evaluación del semestre 2025-2, efectuada en el Sistema de Evaluación Docente por Internet (SEDI).*
- *Cantidad de estudiantes que evalúa a cada docente: 30*

1. Al inicio de la clase, me explica el propósito de los temas.
2. Al empezar cada clase, me pregunta qué conozco sobre los temas que desarrollará.
3. Expone con claridad los temas y resuelve mis dudas.
4. Asiste puntualmente a las clases durante el semestre.
5. Explica claramente los criterios de evaluación de la clase.
6. Me pide que evalúe a mis compañeros o me autoevalúe.
7. Me informa con qué características y actividades debo integrar mis evidencias.
8. Me ha enseñado a expresarme mediante diversos medios como el lenguaje, la escritura, la tecnología y a construir proyectos innovadores (ensayos, investigaciones, prototipos, prácticas, etc).
9. Me ha enseñado a defender con argumentos claros mis puntos de vista.
10. Promueve la importancia de respetar la diversidad, los valores e ideas de los demás.
11. Se dirige de manera respetuosa hacia tus compañeros y hacia ti.
12. Emplea ejemplos derivados de su experiencia para aplicarlos en la vida real.
13. Realiza actividades que promueven mi interés por la materia.
14. Realiza prácticas, ejercicios, problemas y actividades que me permiten aplicar lo aprendido en clase.
15. Utiliza diversos materiales (libros, manuales, fotos, maquetas, rotafolios, etc.) para facilitar la comprensión de los temas en clase.
16. Utiliza diferentes medios tecnológicos (videos, internet, chats, foros, simuladores, equipo de cómputo, etc.) como un apoyo para mejorar mi aprendizaje.
17. Me orienta para elegir la información investigada en internet o libros para comprobar la veracidad de la información.
18. Me ha enseñado a colaborar con una actitud positiva cuando trabajo en forma individual y en equipo con mis compañeros de clase.
19. Realiza actividades en equipo que me han ayudado a aprender con compañeros sobre determinados temas.
20. Durante el desarrollo de sus clases, identifica y ayuda a los alumnos con alguna problemática específica y los envía al área que corresponda (orientación, asesoría, prefectura, tutorías, enfermería, dirección, etc.).
21. Repasa los temas vistos al final de cada parcial.

Formato de conformación del Comité de Aplicación

Lugar y fecha:

LIC. PEDRO PÉREZ PÉREZ
DIRECTOR ACADÉMICO DEL CECYTE BC

ATN: Departamento de Desarrollo Educativo y Evaluación

De acuerdo con la reunión realizada con el personal docente el _____ de _____ de 20____, se acordó que el Comité de Aplicación del Plantel _____ estará conformado por los siguientes miembros:

Nombre del docente
1.
2.
3.
4.
5.

Además, en mi calidad de Directora o Director de Plantel, designé como miembros del Comité de Aplicación al siguiente personal administrativo a mi cargo:

Nombre del administrativo
1.
2.
3.
4.

Sin otro particular por el momento, quedo a sus órdenes.

Atentamente,

Nombre y firma de la Directora o Director del plantel

[Handwritten signature]
AAT.



ANEXO 5

CECyTE BC Plantel xx

Oficio No. -----/2025

Lugar y fecha

Asunto: Constancia cumplimiento de actividades académicas.

**COMITÉ DE REVISIÓN
CONSEJO DICTAMINADOR
DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN EN EL
SERVICIO DOCENTE POR CAMBIO DE CATEGORÍA 2025-2026
PRESENTE**

Por medio del presente hago constar que la persona trabajadora _____, quien tiene el puesto de _____, con no. de empleado _____, adscrito(a) al plantel _____, cumplió en tiempo y forma con el programa de actividades académicas asignadas en los semestres 2024-1, 2024-2, 2025-1 y 2025-2. Lo anterior, de conformidad con los registros que obran en el formato de seguimiento académico del expediente del docente.

Se extiende la presente constancia a petición del interesado.

ATENTAMENTE

Nombre completo y firma de quien Dirige el Plantel _____

AAAF

ANEXO 6

Resultados educativos promedio por las asignaturas o submódulos profesionales impartidos. Valoración a partir de la información contenida en la Constancia expedida por el(a) Director(a) del plantel, tomando como referencia los *dos ciclos escolares* más recientes impartidos por la maestra o el maestro, con base en la información registrada en el Sistema Integral de Información de Alumnos y Control Escolar (SIIACE).

CECyTE BC Plantel _____

Lugar y fecha

Asunto: Constancia de resultados educativos

**COMITÉ DE REVISIÓN
CONSEJO DICTAMINADOR
DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN EN EL
SERVICIO DOCENTE POR CAMBIO DE CATEGORÍA 2025-2026
PRESENTE. -**

Por medio del presente previa consulta a la evidencia documental, se hacen constar los porcentajes de aprobación escolar (resultados educativos) por asignatura o módulo profesional, registrados en el SIIACE, de la persona trabajadora _____, quien tiene el puesto de _____, con número de empleado _____, adscrito(a) al plantel _____, durante los dos últimos semestres, de acuerdo a lo siguiente:

Semestre	Asignaturas/submódulos	Porcentaje de aprobación
2024-1		
2024-2		
2025-1		
2025-2		
Porcentaje de aprobación promedio		

Se extiende el presente a petición de interesado.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del quien Dirige el Plantel _____



AA7

No.	Requisitos	Número de hojas
1	Constancia de nombramiento docente con código de motivo 10 (alta definitiva).	
2	Constancia emitida por la Dirección de Administración y Finanzas que acredite la antigüedad en el servicio en el CECyTE BC.	
3	Constancia emitida por la Dirección de Administración y Finanzas que acredite estar activo en la función docente	
4	Constancia emitida por la Dirección de Administración y Finanzas que acredite el tipo de plaza que ostenta en el CECyTE BC.	
5	Título profesional o cédula profesional de licenciatura.	
6	Título profesional que confirma el grado de estudios requerido.	
7	Constancia de que el(a) participante no cuenta con Nota desfavorable.	
8	Nombramiento, condiciones de trabajo y constancias del empleo, comisión o contrato de honorarios.	
9	Carta de aceptación de las bases de la Convocatoria firmada	
Factores		Número de hojas
1	Constancia emitida por la Dirección de Administración y Finanzas que acredite la antigüedad en el servicio en el CECyTE BC.	
2	Constancia emitida por el(a) Director(a) del Plantel, consignando experiencia y tiempo de trabajo en zonas de marginación, pobreza y descomposición social.	
3	Resultados de las encuestas dirigidas madres y padres de familia o tutores	
4	Resultados de la encuesta dirigida a compañeros docentes del plantel	
5	Resultados de la evaluación docente (SEDI) del semestre 2025-2.	
6	Título profesional que confirma el grado de estudios requerido.	
7	Constancias que indique aportaciones en materia de mejora continua en la educación, la docencia o la investigación	
8	Constancia(s) o documento(s) que acrediten aportaciones en materia de mejora continua en la educación, la docencia o la investigación, emitidos por autoridades e instituciones públicas y particulares, con reconocimiento oficial, durante los últimos 5 años.	
9	Constancia(s) o documento(s) que acredite(n) la participación en los eventos y actividades de fortalecimiento académico y formación integral del educando, expedida por la Dirección del Plantel o las Direcciones de Área del CECyTE BC.	
10	Constancia de participación en actividades de tutoría a docentes o acompañamiento a docentes emitida por la Dirección Académica del CECyTE BC	
11	Publicaciones académicas o de investigación. Registros ISSN o ISBN	
12	Constancia expedida por el(a) Director(a) del plantel, que acredite el cumplimiento en tiempo y forma de las actividades académicas	
13	Carta de resultados de la Evaluación docente por internet (SEDI)	
14	Constancia del porcentaje de aprobación escolar, promedio, expedida por el(a) Director(a) del plantel	
15	Constancia(s) o documento(s), que acredite la participación en actividades para mejorar los resultados educativos expedida(s) por el(a) Director(a) del plantel o Direcciones de Área.	

AA.T. A