

Convocatoria 2026 Plaza de Coordinación Académica Plantel Las Águilas

Con fundamento en el artículo 59 de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros; **10, 33 y 35** del Acuerdo que contiene las disposiciones, criterios e indicadores para la realización del proceso de promoción a cargos con función directiva o de supervisión en educación media superior del ciclo escolar 2026-2027 emitidas por la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, el CECyTE BC:

C O N V O C A

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

Requisitos:

- Nombramiento definitivo vigente en plaza docente de jornada o por hora/semana/mes con valor de al menos 12 horas.
- Estar activo en la función al momento del registro en esta convocatoria y durante todo el proceso de selección. *No podrá participar el personal docente que se encuentre en licencia con o sin goce de sueldo al momento de emitirse esta convocatoria. A excepción de incapacidad médica no mayor a 7 días hábiles.*
- Estar adscrito al plantel donde se ubica la plaza vacante. No podrá participar el personal docente adscrito al plantel de la vacante, que se encuentre ocupando un cargo administrativo o directivo en otro Centro Escolar.
- Acreditar estudios de licenciatura.
- Contar con experiencia mínima de cuatro años en la función docente frente a grupo en el CECyTE BC.
- No contar con nota desfavorable emitida por el departamento Jurídico en los ciclos escolares 2024-2025 y 2025-2026.
- Cumplir con las Reglas en materia de compatibilidad.

DESCRIPCIÓN DE LA VACANCIA	
Plantel Las Águilas	Coordinación Académica
Efectos de la plaza	13 de junio de 2026 al 7 de agosto de 2026

Las personas interesadas deberán entregar vía electrónica la siguiente documentación:

- Nombramiento definitivo en plaza de jornada o por horas-semana-mes vigente.
- Título profesional o cédula profesional de la o las licenciaturas con las que cuenta. No se aceptan constancias, historiales académicos, cartas de pasante o evidencias de proceso de titulación.

3. Si cuenta con especialidad(es) de una duración mínima de 12 meses o posgrado(s), deberá presentar el título profesional o cédula profesional de cada uno. No se aceptan constancias, historiales académicos, cartas de pasante o evidencias de proceso de titulación.
4. Constancia de servicios que acredite:
 - Estar activo en la función docente frente a grupo o en una función administrativa en el plantel de adscripción donde se encuentra la plaza vacante.

Notas:

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

La constancia de servicios deberá ser solicitada por cada participante en herramientas administrativas, dentro de la opción de recursos humanos en el apartado de constancias de trabajo, así mismo si requiere que se le agregue algo adicional a la constancia puede solicitarlo a la cuenta de correo electrónico:

constancias-usicamm@cecytebc.edu.mx o
constanciasdetrabajo@cecytebc.edu.mx

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

Cada aspirante deberá remitir su expediente digital vía correo electrónico a más tardar el **26 de mayo de 2026** a las 16:00 hrs. a la cuenta promocionvertical@cecytebc.edu.mx. Cabe señalar que es responsabilidad del participante adjuntar la documentación comprobatoria completa en su expediente, por lo que NO se recibirá documentación posterior a la fecha de cierre.

Proceso de revisión de expedientes

- La revisión documental será efectuada con base en el Anexo 2 de esta convocatoria, por una **Comisión Dictaminadora**, integrada por personal de los Departamentos de Recursos Humanos, Jurídico, Planeación de Estructuras Educativas y Desarrollo Educativo y Evaluación. La Comisión Dictaminadora será la encargada de sesionar y publicar los resultados de esta convocatoria.
- En caso de que la maestra o el maestro participante no cumpla con los requisitos señalados, conforme a lo dispuesto en la convocatoria, la Comisión Dictaminadora tendrá la facultad de dejar sin efecto su participación
- Cabe señalar que a fin de verificar que el personal interesado cumpla con el requisito de **no contar con una nota desfavorable**, una vez recibida la solicitud,

el personal del Depto. Jurídico revisará el expediente de las personas interesadas. Si se ubica un documento de ese tipo, la Comisión Dictaminadora notificará al aspirante que no procederá su participación en la convocatoria.

Resultados

Se publicarán el **4 de junio** del presente año en el portal del CECyTE BC

Criterios de desempate

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

1. Mayor antigüedad en el CECyTE BC considerando años, meses y días de servicio efectivos.
2. Mayor nivel en la categoría de plaza.
3. Mayor grado académico.
4. Mayor tiempo en el desempeño de funciones directivas en el CECyTE BC considerando años, meses y días de servicio efectivos.

Asignación de nombramiento

Se entregará un nombramiento por tiempo fijo al cargo de **Coordinación Académica** al participante con el mayor número de prelación del ordenamiento aprobado por la Comisión Dictaminadora y publicado en el Portal de CECYTE BC.

Si la convocatoria se declara desierta en este plantel, la Comisión Dictaminadora podrá asignar el cargo al personal que se encuentre en la lista de prelación de otro plantel.

Consideraciones generales

- El resultado que emita la Comisión Dictaminadora será inapelable.
- Una vez que se concluya la vigencia del nombramiento por tiempo fijo, el docente deberá presentarse a la Dirección del plantel de su adscripción para la asignación de sus funciones correspondientes.
- En caso, de resultar seleccionado docente con cargo administrativo o directivo, deberá realizar los trámites correspondientes para dar término anticipado a dicha función.

Incidencias para dejar sin efectos la participación en el proceso

- Quedará sin efectos la participación de la maestra o el maestro en el proceso, con independencia de la etapa en la que se encuentre, incluso si ya se le hubiese asignado un cargo y otorgado el nombramiento cuando:

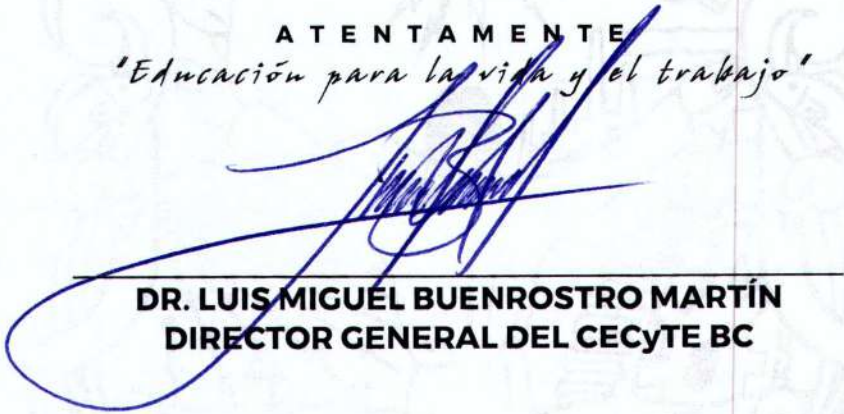
- i. Proporcione información o documentación apócrifa, falsa o sin los sustentos probatorios debidos;
- ii. La Comisión dictaminadora identifique que la información asentada en el registro para acreditar los requisitos establecidos en la convocatoria, no cuente con la documentación probatoria necesaria, o
- iii. Presente conductas contrarias a las indicadas por normatividad del CECyTE BC, según corresponda, durante la acreditación de los requisitos o el desarrollo del proceso.

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


Mexicali, B. C., a 20 de mayo de 2026.

ATENTAMENTE

"Educación para la vida y el trabajo"



DR. LUIS MIGUEL BUENROSTRO MARTÍN
DIRECTOR GENERAL DEL CECyTE BC



C.c.p: Arnoldo Douglas Álvarez. - Director de Administración y Finanzas del CECyTE BC.
C.c.p: Lic. Pedro Pérez Pérez. - Director Académico del CECyTE BC.
C.c.p: Lic. Julio César León Palacios. - Jefe del Depto. Jurídico del CECyTE BC.
C.c.p: Lic. Eduardo Parra Rivera. Jefe del Depto. Recursos Humanos del CECyTE BC.
C.c.p: Lic. Javier Ocampo Payán. Jefe de Depto. de Planeación de Estructuras Educativas del CECyTE BC.
C.c.p: Mtra. Ángela Aldana Torres. Jefa del Depto. de Desarrollo Educativo y Evaluación del CECyTE BC.
LMBM/PPP/AAT/WUGA/jagz

Anexo 1

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

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

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

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

Anexo 2

Rúbrica para valorar los expedientes de las y los participantes

Nombre del participante: _____ Plantel de adscripción: _____

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

"2026, Año

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

Revisores de la Comisión Dictaminadora

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