



CONVOCATORIA BASE PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN Y NO DOCENTE CICLO ESCOLAR 2023-2024

La Secretaría de Educación Pública (SEP), la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) a través de la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar (DGETAyCM), convoca al Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación, con nombramiento definitivo adscrito a los planteles de la DGETAyCM, con funciones administrativas y de servicios, que de forma voluntaria desean participar en el Programa de promoción en el servicio de apoyo y asistencia a la educación por cambio de puesto, para el ciclo escolar 2023-2024, y que sean susceptibles de Promoción por cambio de puesto y/o clave. Con el objeto de dar transparencia a los movimientos que se deriven de las vacantes puestas a Concurso, se establecen las siguientes:

BASES

PRIMERA. ASPECTOS GENERALES

La presente Convocatoria contiene las bases para que el personal de Apoyo y Asistencia a la Educación de la DGETAyCM pueda acceder a una plaza con categoría superior respecto a la que ostenta a la fecha en que sea promovido.

Para efectos de la presente Convocatoria se entenderá por:

Autoridad(es) educativa(s): A la persona titular de la Subsecretaría de Educación Media Superior y de la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar.

Calendario: Programación de actividades en fechas y plazos para llevar a cabo el proceso de promoción del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación.

Cambio de puesto: Movimiento de personal de Apoyo y Asistencia a la Educación, respecto al que ostente a la fecha en que sea promovido, conforme a lo establecido en la Estructura Ocupacional Educativa, registrada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Comisión Dictaminadora: Al órgano encargado en cada Centro de Trabajo, de verificar y emitir los dictámenes sobre los procedimientos de promoción de los Trabajadores previstos en el Reglamento Interior y en la normativa aplicable.

Puesto: A la unidad impersonal de trabajo que se caracteriza por tener tareas y deberes específicos, lo cual le corresponde un grado de responsabilidades.

Estructura ocupacional educativa: Al número y tipo de puestos y categorías de trabajo requeridos para prestar el servicio público educativo con base en el número de grupos y espacios educativos en el Centro de Trabajo, al número de matrícula de estudiantes inscritos, la cual será definida de acuerdo con la prestación del servicio educativo.

Nombramiento definitivo: Documento que expida la autoridad educativa de base (código 10).



**CONVOCATORIA BASE
PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA
A LA EDUCACIÓN Y NO DOCENTE
CICLO ESCOLAR 2023-2024**

Nota desfavorable: Documento debidamente fundado, motivado y notificado, actualizada para el proceso de acuerdo con la información que obra en el expediente del trabajador, emitida por la Dirección de Operación.

Perfil del puesto: Al conjunto de características, requisitos, cualidades o aptitudes que deberá tener el aspirante a desempeñar un puesto o función descrito específicamente.

Personal de apoyo y asistencia a la educación: Incluye el personal de administración, operativo de servicios, subalterno, limpieza, cocina, cuidadores y otros no docentes.

Procesos de selección: Aquellos a los que a través de convocatorias concursan los aspirantes en igualdad de condiciones, los cuales serán públicos, transparentes, equitativos e imparciales para apreciar los conocimientos, la capacitación, la antigüedad, la aptitud, la disciplina y puntualidad, con la finalidad de acceder a la promoción por cambio de puesto.

Programa: Programa de promoción al personal administrativo y operativo de servicios por cambio de puesto en Educación Media Superior.

SEGUNDA. MARCO NORMATIVO

- ✓ Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 7, 66, 68, y 71
- ✓ Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Título Tercero, Capítulos I, II Y III
- ✓ Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública, 2022 (SEP), Numeral 20
- ✓ Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la SEP, Capítulo III

**CONVOCATORIA BASE
PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA
A LA EDUCACIÓN Y NO DOCENTE
CICLO ESCOLAR 2023-2024**

TERCERA. DISPOSICIONES GENERALES

La Convocatoria está sujeta a las siguientes Disposiciones Generales:

1. La convocatoria base de promoción en el servicio administrativo y de servicios por cambio de puesto, establece los términos para la incorporación en el mismo.
2. Los procesos de selección establecidos en esta Convocatoria serán públicos, transparentes, equitativos e imparciales.
3. El proceso de promoción por cambio de puesto podrá implementarse una vez de forma ordinaria durante un ciclo escolar, siempre que existan plazas vacantes definitivas disponibles en el Centro de Trabajo y, en su caso, disponibilidad presupuestal; de ser así, se deberá emitir la convocatoria correspondiente, apegándose a las orientaciones específicas de la presente Convocatoria.
4. La participación será individual y voluntaria.
5. Será nula y, en consecuencia, no surtirá efecto alguno toda forma de promoción en el servicio por cambio de puesto distinta a lo establecido por la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar y en esta Convocatoria. Quien participe, autorice, valide o efectúe algún pago o contraprestación derivado de ello, u obtenga algún beneficio, incurrirá en responsabilidad y se sujetará a los procedimientos que establece la normatividad correspondiente.
6. La interpretación de las bases de esta Convocatoria y la atención a lo no previsto en ella, corresponde a la DGETAyCM.
7. Los beneficios derivados de la presente Convocatoria no serán objeto de negociaciones, ni ser exigibles ante autoridades distintas a la DGETAyCM.

CUARTA. PARTICIPANTES

Podrá participar en el programa de promoción por cambio de puesto el personal de apoyo y asistencia a la educación en activo y en funciones, que de forma voluntaria desean participar en el proceso, buscando acceder a una plaza **con categoría superior** respecto a la que ostenta, de acuerdo con la secuencia que se muestra en el anexo 1.

QUINTA. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

1. Ostentar en la plaza que ocupa en el año 2023 y hasta la fecha de inscripción a la presente convocatoria, nombramiento definitivo (código 10).

**CONVOCATORIA BASE
PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA
A LA EDUCACIÓN Y NO DOCENTE
CICLO ESCOLAR 2023-2024**

2. Los nombramientos con código 20 (interino limitado) y código 96 (confianza) no son susceptibles de participar, ni se contabilizan como periodos para la permanencia dentro del Sistema.
3. Cumplir con los requisitos para el puesto que se proponga obtener y las pruebas que determine la Comisión Dictaminadora.
4. Poseer un puesto que corresponda a la estructura ocupacional en la DGETAyCM.
5. Que en el puesto que ostente al momento de solicitar su promoción tenga servicios ininterrumpidos, por lo menos seis meses de anterioridad.
6. No disfrutar de licencia sin goce de sueldo, desde el momento de solicitar la promoción hasta que esta sea autorizada, ni ningún otro tipo de incidencia que involucre cambio de puesto.
7. No contar en su expediente con nota desfavorable debidamente fundado, motivado y notificado, actualizada para el proceso de acuerdo con la información que obra en el expediente del trabajador.
8. Para ser considerados en la promoción, los trabajadores deberán reunir el perfil del puesto vacante y además se tomarán en consideración los siguientes factores:
 - a) Los conocimientos
 - b) La capacitación
 - c) La antigüedad
 - d) La aptitud
 - e) La disciplina y puntualidad.

SEXTA. CALENDARIO DE ACTIVIDADES

La DGETAyCM, seguirá el siguiente calendario de actividades para el proceso de promoción del personal de apoyo y asistencia a la educación por cambio de puesto y/o nivel:

	Actividad	Fecha de cumplimiento
1	Publicación de la convocatoria base	27 de noviembre de 2023
2	Elaboración de la convocatoria Específica por Centro de Trabajo, alineada a la convocatoria base.	28 de noviembre de 2023
3	Publicación de la convocatoria específica por Centro de Trabajo	30 de noviembre de 2023
4	Integración de la Comisión Dictaminadora Plantel	Del 27 de noviembre al 1 de diciembre de 2023
5	Registro (Entrega y verificación documental).	Del 4 al 8 de diciembre de 2023



CONVOCATORIA BASE PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION Y NO DOCENTE CICLO ESCOLAR 2023-2024

6	Sesiones de la Comisión Dictaminadora	Del 11 de diciembre al 15 de diciembre de 2023
7	Envío de Pre-dictámenes a las oficinas de enlace de la DGETAyCM	Del 2 al 3 de enero de 2024
8	Publicación de resultados en plantel	Del 4 al 5 de enero de 2024
9	Presentación de inconformidades	Del 8 al 12 de enero de 2024
10	Sesiones de la Comisión Dictaminadora Central para ratificar o rectificar los resultados. OFICINA DE ENLACE OPERATIVO	Del 15 al 18 de enero de 2024
11	Resolución de inconformidades	Del 19 de enero de 2024
12	Notificación por escrito del resultado a cada participante	Del 22 al 26 de enero de 2024
13	Asignación de las categorías de acuerdo con las listas de resultados.	1 de febrero de 2024

SEPTIMA. CRITERIOS DE VALORACIÓN

A continuación, se describen los criterios de valoración, así como los documentos probatorios **ver anexo 2**.

1. **Conocimientos (10):** Hace referencia a los documentos de estudio probatorios que requiere el puesto a promoverse, así como las habilidades y destrezas que el puesto demande para la ejecución eficiente y con calidad de las actividades.
2. **Capacitación (20):** Acreditar al menos la realización de 40 horas de capacitación por ciclo, de acuerdo con el Programa Anual de Capacitación (PAC), de los años 2022 y 2023.
3. **Antigüedad (40):** El puntaje se determinará por regla de tres de los participantes, considerando al de mayor años de servicio como referencia máxima.
4. **Aptitud (10):** Valoración del Jefe Inmediato sobre la capacidad de la persona para realizar adecuadamente las funciones asignadas, con eficiencia y calidad.
5. **Disciplina y puntualidad (20):** Valoración de la asistencia y puntualidad en el trabajo de por lo menos el ciclo escolar inmediato anterior al momento de su registro, así como, las notas malas, llamadas de atención y/o extrañamientos que haya tenido.

**CONVOCATORIA BASE
PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA
A LA EDUCACIÓN Y NO DOCENTE
CICLO ESCOLAR 2023-2024**

OCTAVA. ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se organiza en las siguientes fases:

Fase I: Previo a la valoración

Las Oficinas de Enlace Estatal de la DGETAyCM emitirán las convocatorias específicas correspondientes, de acuerdo con las necesidades del servicio y las plazas disponibles autorizadas en la estructura, a partir de la publicación de la presente convocatoria base.

MESA DE REGISTRO PRESENCIAL

Toda persona participante deberá registrarse para el proceso en las mesas de registro que se especifiquen en cada convocatoria publicadas por su plantel u oficina de enlace estatal.

Opción presencial:

La persona participante deberá proporcionar sus datos personales, la entidad federativa y plantel en el que labora, cargo al que aspira, así como la información que corresponda a los requisitos establecidos en la presente convocatoria, para la participación en el proceso. La información proporcionada será responsabilidad de cada persona participante.

La mesa de registro deberá cotejar los documentos proporcionados por cada persona participante y verificar que correspondan con el cumplimiento de los requisitos y criterios de valoración. Al concluir correctamente este trámite, se le entregará el Comprobante de registro de expediente y de la evidencia documental proporcionada.

Cuando se detecte el incumplimiento de alguno de los requisitos, el participante recibirá una ficha de No aceptación en el proceso.

La documentación se recibirá con la reserva de verificar su autenticidad; cuando se compruebe que la persona participante haya proporcionado información o documentación apócrifa o falsa, quedará eliminada del proceso de selección en cualquiera de las fases, incluso si ya se le hubiese asignado un nombramiento al cargo, el cual quedará sin efectos, sin perjuicio de las sanciones de tipo administrativo o penal en las que pudiera incurrir. **Anexo 3**

NOVENA. DE LA COMISION DICTAMINADORA

En cada plantel se deberá integrar una Comisión Dictaminadora de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables, ver **anexo 4**. Su objetivo será la de instrumentar, valorar y dictaminar los concursos de la promoción del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación, conformándose de la siguiente manera:



**CONVOCATORIA BASE
PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA
A LA EDUCACIÓN Y NO DOCENTE
CICLO ESCOLAR 2023-2024**

1. Presidente. El Director del Plantel;
2. Secretario. Responsable del área académica o equivalente;
3. Vocal 1. Responsable del área administrativa;
4. Vocal 2. Trabajador activo, elegidos en reunión convocada por la organización sindical del Centro de Trabajo.
5. Vocal 3. Trabajador activo, elegidos en reunión convocada por la organización sindical del Centro de Trabajo.
6. Vocal suplente. Trabajadores activos, elegidos en reunión convocada por la organización sindical del Centro de Trabajo.

La Comisión Dictaminadora, previo estudio de los expedientes, y aplicación de las pruebas que para efecto determine, establecerá la aptitud de los candidatos para el puesto o nivel que se proponga obtener y emitirá un pre-dictamen que tendrá carácter propositivo.

El centro de trabajo será el responsable de verificar, cotejar y validar que los documentos proporcionados por el personal solicitante sean copias fieles de sus originales y deberá poner la leyenda, nombre y firmas correspondientes al reverso de la copia conforme se establece para tal efecto, para lo cual se realizará una compulsión de estos en el momento de su recepción.

La comisión dictaminadora tendrá carácter honorífico.

1. Formalizar el reconocimiento de la Comisión Dictaminadora ante la DGETAYCM.
2. Definir la ponderación para cada uno de los criterios de evaluación por parte de la comisión dictaminadora
3. Emitir la convocatoria correspondiente
4. Revisión de expediente
5. Dictamen preliminar emitido por la Comisión Dictaminadora debidamente formalizada con los resultados obtenidos de la revisión.
6. Dictámenes de promovidos y/o No promovidos, mismo que tendrán carácter de propositivos y no generara derecho alguno a favor del solicitante, por lo que está sujeto a la rectificación o ratificación de las autoridades de la DGETAYCM.
7. Recurso de reconsideración(inconformidades). Sujeto al calendario de actividades y no deberá exceder más de 5 días hábiles.



**CONVOCATORIA BASE
PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA
A LA EDUCACION Y NO DOCENTE
CICLO ESCOLAR 2023-2024**

8. Acta de cierre del proceso por parte de la Comisión y Emisión de los resultados definitivos debidamente formalizados por la comisión Dictaminadora a cada participante.

DECIMA. PAUTAS PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PUESTOS

Una vez publicadas las listas de resultados, la DGETAyCM asignará las plazas a los participantes que hayan obtenido Dictamen de Promovido por el área central.

Los efectos del nombramiento en la nueva categoría se aplicarán el **1 de febrero de 2024**. El cambio de puesto se sujetará a las siguientes condiciones:

1. Necesidades del servicio.
2. Disponibilidad de plazas vacantes definitivas identificadas en el Catálogo de plazas de la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar.
3. Estructura ocupacional educativa del plantel, autorizada por la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar.

DECIMA PRIMERA. SOBRE LAS PLAZAS VACANTES DE PIE DE RAMA

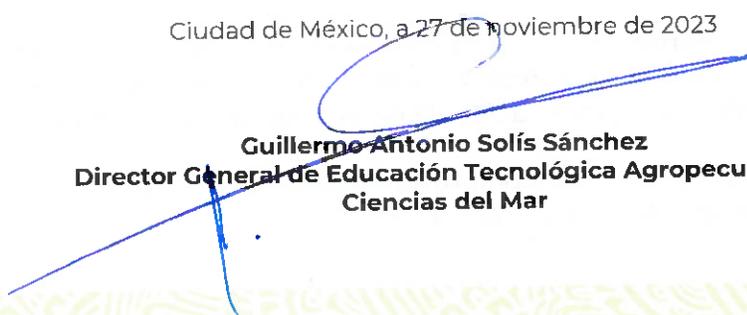
Para las plazas de la categoría presupuestal más baja (pie de rama) que resulte vacantes después del proceso de promoción y no sea aplicable realizar el proceso previsto en esta convocatoria, podrán ocuparse priorizando en todo momento las necesidades del servicio educativo,

Aunado a lo anterior el responsable del centro de trabajo con la participación de la representación Sindical del plantel, podrá designar de acuerdo con las necesidades del centro educativo al candidato para ocupar dicha clave presupuestal, observando en todo momento la estipulado por la normatividad aplicable.

Al realizar el proceso antes referidos se deberá dejar asentado mediante Acta de hechos en la que intervengan ambas partes respetando las formalidades de ley debiendo asentar además la aceptación expresa del candidato(a) a ocupar la plaza correspondiente.

Lo no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar (DGETAyCM), y el Comité Dictaminador, de acuerdo con su ámbito de competencia.

Ciudad de México, a 27 de noviembre de 2023


Guillermo Antonio Solís Sánchez
Director General de Educación Tecnológica Agropecuaria y
Ciencias del Mar



**CONVOCATORIA BASE
PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA
A LA EDUCACIÓN Y NO DOCENTE
CICLO ESCOLAR 2023-2024**

Anexo 1

Secuencia de puestos o categorías del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación

ADMINISTRATIVO

CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	NIVEL	PERFIL REQUERIDO
A08005	MECANOGRAFA	3	SECUNDARIA O CARRERA TÉCNICA EQUIVALENTE EN TIEMPO
A01023	CONTROLADOR DE ASISTENCIA	3	SECUNDARIA O CARRERA TÉCNICA EQUIVALENTE EN TIEMPO
A01026	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4	SECUNDARIA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE TRES MESES
A08004	TAQUIMECANOGRAFA	4	SECUNDARIA O CARRERA TÉCNICA EQUIVALENTE EN TIEMPO
A01015	GESTOR	4	SECUNDARIA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE UN AÑO
A03003	AUXILIAR DE INVENTARIOS	4	SECUNDARIA O CARRERA TÉCNICA EQUIVALENTE EN TIEMPO
A07004	RECEPCIONISTA	4	SECUNDARIA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE UN AÑO
A08021	SECRETARIA DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANTEL (EMS)	5	SECUNDARIA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE UN AÑO
A08020	SECRETARIA DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANTEL (ES)	5	SECUNDARIA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE UN AÑO
A01010	AUXILIAR DE PRESUPUESTO	5	SECUNDARIA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE UN AÑO
A07005	EDECAN	5	SECUNDARIA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE UN AÑO
A04012	AUXILIAR DE ANALISTA ADMINISTRATIVO	6	PREPARATORIA O ESTUDIOS TÉCNICOS EQUIVALENTES
A08036	SECRETARIA DE SUBDIRECTOR DE PLANTEL (EMS)	6	SECUNDARIA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE UN AÑO
A08035	SECRETARIA DE SUBDIRECTOR DE PLANTEL (ES)	6	SECUNDARIA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE UN AÑO
A01004	JEFE DE MESA	6	PREPARATORIA O ESTUDIOS TÉCNICOS EQUIVALENTES
A06001	PROMOTOR	7	PREPARATORIA COMPLETA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE UN AÑO
A08016	SECRETARIA DE DIRECTOR DE PLANTEL (ES)	8	SECUNDARIA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE UN AÑO
A08034	SECRETARIA DE DIRECTOR DE PLANTEL (EMS)	8	SECUNDARIA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE UN AÑO
A08034	SECRETARIA DE DIRECTOR DE PLANTEL (EMS)	8	SECUNDARIA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE UN AÑO
A04003	ANALISTA DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	9	PREPARATORIA COMPLETA MAS UNA CARRERA TÉCNICA DE DOS AÑOS
A01003	JEFE DE SECCION	10	50% DE CRÉDITOS DE UNA CARRERA A NIVEL LICENCIATURA
A01002	SUBJEFE DE OFICINA	11	CARTA DE PASANTE O EL 100% DE CRÉDITOS CUBIERTOS DE UNA CARRERA A NIVEL DE LICENCIATURA APLICABLE A LAS FUNCIONES DEL PUESTO.
A01001	JEFE DE OFICINA	13	NIVEL DE LICENCIATURA APLICABLE A LAS FUNCIONES DEL PUESTO

EDUCACIÓN

CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	NIVEL	PERFIL REQUERIDO
D02044	CONTROLADOR ESCOLAR	5	SECUNDARIA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE UN AÑO
D02044	CONTROLADOR ESCOLAR	5	SECUNDARIA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE UN AÑO
D01005	INSTRUCTOR	7	PREPARATORIA COMPLETA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE UN AÑO
D02003	PEDAGOGO	9	CARTA DE PASANTE O EL 100% DE CRÉDITOS CUBIERTOS DE UNA CARRERA A NIVEL DE LICENCIATURA APLICABLE A LAS FUNCIONES DEL PUESTO.



CONVOCATORIA BASE PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN Y NO DOCENTE CICLO ESCOLAR 2023-2024

PROFESIONAL

CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	NIVEL	PERFIL REQUERIDO
P16004	PSICOLOGO	9	CARTA DE PASANTE O EL 100% DE CREDITOS CUBIERTOS DE UNA CARRERA A NIVEL DE LICENCIATURA APLICABLE A LAS FUNCIONES DEL PUESTO
P01002	ANALISTA ESPECIALIZADO	9	PREPARATORIA COMPLETA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE DOS AÑOS
P05005	CONTADOR	14	TITULO QUE ACREDITE EL FINIQUITO DE UNA CARRERA PROFESIONAL A NIVEL DE LICENCIATURA, RELACIONADA CON EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DEL PUESTO.
P13006	MEDICO GENERAL	14	TITULO QUE ACREDITE EL FINIQUITO DE UNA CARRERA PROFESIONAL A NIVEL DE LICENCIATURA, RELACIONADA CON EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DEL PUESTO.

SERVICIOS

CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	NIVEL	PERFIL REQUERIDO
S06006	AUXILIAR DE INTENDENCIA	3	PRIMARIA COMPLETA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE TRES MESES
S14004	CONSERJE	3	PRIMARIA COMPLETA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE TRES MESES
S12015	SOLDADOR	3	PRIMARIA COMPLETA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE TRES MESES
S02005	AUXILIAR DE COCINA	3	SECUNDARIA MÁS UNA CARRERA TECNICA DE UN AÑO
S07008	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	3	PRIMARIA COMPLETA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE UN AÑO
S06002	INTENDENTE	3	PRIMARIA COMPLETA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE UN AÑO
S06006	AUXILIAR DE INTENDENCIA	3	PRIMARIA COMPLETA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE TRES MESES
S13008	CHOFER	4	PRIMARIA COMPLETA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE UN AÑO
S14009	PREFECTO	4	SECUNDARIA O CARRERA TÉCNICA EQUIVALENTE EN TIEMPO
S02009	ECONOMA	4	SECUNDARIA MÁS UNA CARRERA TECNICA DE UN AÑO
S09007	ELECTRICISTA	4	SECUNDARIA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE UN AÑO
S12030	JARDINERO	4	PRIMARIA COMPLETA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE UN AÑO
S14003	VIGILANTE	4	SECUNDARIA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE TRES MESES
S08011	TECNICO EN MANTENIMIENTO	4	SECUNDARIA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE UN AÑO
S08011	TECNICO EN MANTENIMIENTO	4	SECUNDARIA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE UN AÑO
S12002	ALBAN/IL	5	PRIMARIA COMPLETA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE UN AÑO
S12008	CARPINTERO	5	PRIMARIA COMPLETA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE UN AÑO
S05006	IMPRESOR	5	SECUNDARIA MÁS UNA CARRERA TECNICA DE UN AÑO
S05015	OPERADOR DE MAQUINAS DE REPRODUCCION	5	SECUNDARIA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE UN AÑO
S12012	PLOMERO	5	PRIMARIA COMPLETA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE UNA AÑO
S02002	COCHINERA	6	SECUNDARIA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE UN AÑO
S08015	MECANICO AUTOMOTRIZ	6	SECUNDARIA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE UN AÑO
S12052	JEFE DE TALLER	7	PREPARATORIA O ESTUDIOS TECNICOS EQUIVALENTES



CONVOCATORIA BASE PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN Y NO DOCENTE CICLO ESCOLAR 2023-2024

TÉCNICO

CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	NIVEL	PERFIL REQUERIDO
T05004	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	3	PRIMARIA COMPLETA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE UN AÑO
T02009	AUXILIAR DE CAMPO AGROPECUARIO FORESTAL E HIDRÁULICO	3	PRIMARIA COMPLETA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE UN AÑO
T16009	AUXILIAR DE LABORATORISTA	3	SECUNDARIA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE UN AÑO
T18018	MARINERO	4	SECUNDARIA O CARRERA TÉCNICA EQUIVALENTE EN TIEMPO
T17020	OPERADOR DE EQUIPO ESPECIALIZADO	5	SECUNDARIA O CARRERA TÉCNICA EQUIVALENTE EN TIEMPO
T17021	OPERADOR DE EQUIPO NO ESPECIALIZADO	5	SECUNDARIA O CARRERA TÉCNICA EQUIVALENTE EN TIEMPO
T17011	OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA	5	SECUNDARIA O CARRERA TÉCNICA EQUIVALENTE EN TIEMPO
T17012	OPERADOR DE TRACTOR	5	SECUNDARIA O CARRERA TÉCNICA EQUIVALENTE EN TIEMPO
T22015	TECNICO AUDIOVISUAL	5	SECUNDARIA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE TRES MESES
T05003	BIBLIOTECARIO	6	PREPARATORIA O ESTUDIOS TÉCNICOS EQUIVALENTES
T16008	TECNICO LABORATORISTA	6	PREPARATORIA COMPLETA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE SEIS MESES
T03004	AUXILIAR DE ANALISTA TECNICO	7	PREPARATORIA COMPLETA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE UN AÑO
T08003	DIBUJANTE	7	PREPARATORIA COMPLETA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE UN AÑO
T26006	PASANTE DE TRABAJADORA SOCIAL	7	PREPARATORIA COMPLETA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE UN AÑO
T08003	DIBUJANTE	7	PREPARATORIA COMPLETA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE UN AÑO
T08003	DIBUJANTE	7	PREPARATORIA COMPLETA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE UN AÑO
T15003	AUXILIAR DE INVESTIGADOR	7	PREPARATORIA COMPLETA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE UN AÑO
T06027	CAPTURISTA	8	PREPARATORIA COMPLETA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE UN AÑOS
T26005	TRABAJADORA SOCIAL	8	PREPARATORIA COMPLETA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE DOS AÑOS
T09004	ENFERMERA	9	PREPARATORIA COMPLETA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE UN AÑO
T09004	ENFERMERA	9	PREPARATORIA COMPLETA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE UN AÑO
T03002	ANALISTA TECNICO	10	PREPARATORIA COMPLETA MÁS UNA CARRERA TÉCNICA DE TRES AÑOS ó 50% DE CRÉDITOS DE UNA CARRERA A NIVEL LICENCIATURA

**CONVOCATORIA BASE
PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA
A LA EDUCACIÓN Y NO DOCENTE
CICLO ESCOLAR 2023-2024**

**Anexo 2
Criterios de Valoración**

GRUPO	CONOCIMIENTOS	CAPACITACION	ANTIGÜEDAD	APTITUD	DISCIPLINA Y PUNTUALIDAD
SERVICIOS	10	20	40	10	20
ADMINISTRATIVOS	10	20	40	10	20
TECNICO	10	20	40	10	20
COMUNICACIÓN	10	20	40	10	20
EDUCACIÓN	10	20	40	10	20
PROFESIONAL	10	20	40	10	20

Ejemplo:

- Considerando al trabajador con mayores años de servicio por nivel y/o categoría en el CT.
- Puntaje máximo 40.
- Años de servicios del participante.
- Puntaje obtenido (Este puntaje es resultado de aplicar la formula)

EJEMPLO

A	B
Trabajador con mayor número de años de servicio	40 PUNTOS Puntaje máximo
C	D
Años de servicio (XXXXX)	Puntos obtenido (XXXXX)

Formula:

Inciso D = Inciso (C) por (*) Inciso (B) entre (/) Inciso (A)

**CONVOCATORIA BASE
PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA
A LA EDUCACIÓN Y NO DOCENTE
CICLO ESCOLAR 2023-2024**

ANEXO 3

**CONVOCATORIA BASE PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA
A LA EDUCACIÓN Y NO DOCENTE CICLO ESCOLAR 2023-2024**

Carta de aceptación

Localidad y entidad federativa a _____ de _____ de 2023

A QUIEN CORRESPONDA

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que, por así convenir a mis intereses, y con pleno conocimiento de mis derechos y obligaciones de ciudadano, 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 BASE PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN Y NO DOCENTE CICLO ESCOLAR 2023-2024** en el cual ha sido registrada mi participación.

Asimismo, con pleno conocimiento de mis derechos y obligaciones, por este medio expreso lo siguiente:

1. Me comprometo a respetar los términos de la CONVOCATORIA BASE PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN Y NO DOCENTE CICLO ESCOLAR 2023-2024, además de apegarme a los resultados del proceso de valoración y al listado de resultados.
2. Declaro que no me encuentro inhabilitado para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal.
3. Manifiesto que al menos desde el inicio del ciclo escolar 2023-2024 y a la fecha de la publicación de la Convocatoria a este Proceso, me encuentro en servicio activo en el desempeño de la función que corresponde a mi categoría o función de antecedente inmediata anterior a la que aspiro promoverme, correspondiente al nivel o servicio educativo en el que me desempeño y acorde al Subsistema de educación media superior en el que estoy adscrita (o).
4. Estoy de acuerdo en que la autoridad de educación media superior o el organismo descentralizado donde realizo mi registro verifique la autenticidad de la documentación que proporciono, por lo que, en caso de omisión, alteración o falsificación de esta, acepto el término de mi participación en el proceso o, en su caso, que quede sin efectos el nombramiento respectivo.
5. Tengo pleno conocimiento que la asignación de cargos está sujeta a la disponibilidad de vacantes que se generen para este proceso.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en la Convocatoria, me comprometo a apegarme a los resultados de proceso de valoración, a las listas ordenadas de resultados, a la disponibilidad de cargos; y responsabilizarme de cualquier falla, declaración falsa o dolosa que de mi cuenta se origine, así como de documentación falsa o apócrifa que pudiera presentar.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del participante



**CONVOCATORIA BASE
PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA
A LA EDUCACIÓN Y NO DOCENTE
CICLO ESCOLAR 2023-2024**

ANEXO 4

Conformación y funcionamiento de los Comités Dictaminadores

- I. El Comité Dictaminador será el órgano colegiado que valorará la información proporcionada por las y los participantes que se inscriban en el proceso.

Se integrarán comités de dictaminadores de acuerdo con las necesidades de cada AEMS u OD.

El Comité 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 dictamen.

- II. El Comité Dictaminador cumplirá con las siguientes funciones:

1. Verificar que las y los participantes hayan cubierto en tiempo y forma los requisitos y 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 lo señalado en el apartado *Fase II Valoración de criterios y proceso de selección* de estos Criterios;
3. Emitir los dictámenes correspondientes;
4. Conformar las listas de resultados a partir de los dictámenes;
5. Entregar los dictámenes a cada participante a través de medios de comunicación electrónicos y bajo el procedimiento que las AEMS y OD determinen,
6. Publicar las listas de resultados;
7. Concentrar las inconformidades que, en su caso, presenten las y los participantes, y
8. Resolver sobre las inconformidades que, en su caso, se presenten.

- III. Conformación del Comité Dictaminador.

El Comité estará integrado por:

7. Presidente. El Director del Plantel;
8. Secretario. Responsable del área académica o equivalente;
9. Vocal 1. Responsable del área administrativa;



**CONVOCATORIA BASE
PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA
A LA EDUCACIÓN Y NO DOCENTE
CICLO ESCOLAR 2023-2024**

10. Vocal 2. Trabajador activo, elegidos en reunión convocada por la organización sindical del Centro de Trabajo.
 11. Vocal 3. Trabajador activo, elegidos en reunión convocada por la organización sindical del Centro de Trabajo.
 12. Vocal suplente. Trabajadores activos, elegidos en reunión convocada por la organización sindical del Centro de Trabajo.
- IV. Las funciones de los diferentes miembros del Comité serán las siguientes:

Presidente:

1. Instalar formalmente el Comité;
2. Presidir las sesiones del Comité;
3. Administrar la carga de expedientes, dictámenes y, en su caso, de inconformidades a desahogar en cada sesión de trabajo;
4. Coordinar el desarrollo de cada sesión de trabajo;
5. Emitir los puntajes de las y los participantes;
6. Emitir los dictámenes y listas de resultados, y
7. En caso de no poder participar en las sesiones, designará al Secretario como su suplente;
8. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones del Comité.

Secretario:

1. Convocar a sesión a los miembros del Comité y llevar el registro de asistencia;
2. Elaborar el acta correspondiente de las sesiones;
3. Presidir las sesiones del Comité en ausencia del Presidente, y
4. 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.
5. Las demás que el Presidente le encomiende para el cumplimiento de las funciones del Comité;

Vocales:

1. Recibir y cotejar la documentación de la mesa de Registro;
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, alguno de los vocales realizará las funciones del Secretario, y
4. Las demás que en el ámbito de su competencia le encomiende el Presidente del Comité para el cumplimiento de las funciones del mismo.



**CONVOCATORIA BASE
PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA
A LA EDUCACIÓN Y NO DOCENTE
CICLO ESCOLAR 2023-2024**

- V.** El Comité sesionará de manera ordinaria y extraordinaria con la presencia de, al menos, cinco de sus miembros.
- VI.** Se convocará a las sesiones ordinarias por escrito o medios electrónicos por lo menos con cinco días hábiles de anticipación, junto con el orden del día. Las reuniones se desarrollarán en la sede que determine la AEMS u OD.
- VII.** El Comité valorará las evidencias documentales entregadas por las y los participantes en las mesas de registro, en atención a los Criterios de Valoración establecidos.
- VIII.** El Comité analizará y determinará la procedencia de las inconformidades presentadas por las y los participantes.
- IX.** El Comité emitirá los dictámenes correspondientes y conformará las listas de resultados a partir de ellos.
- X.** El Comité entregará los dictámenes por escrito a cada participante y hará públicas las listas de resultados a través del medio que cada AEMS u OD determine.
- XI.** Las acciones que se describen en este documento se realizarán en los plazos y términos previstos en el calendario publicado por las AEMS y los OD conforme a los Criterios para la selección y asignación de personal a cargos directivos con funciones administrativas en Educación Media Superior.