EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN Y ASIGNACIÓN DE PERSONAL A CARGOS DIRECTIVOS CON FUNCIONES ADMINISTRATIVAS EN EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

CICLO ESCOLAR 2026 - 2027

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Subsecretaría de Educación Media Superior

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD
REVISADO
SEMS

TANIA HOGLA RODRÍGUEZ MORA, Subsecretaria de Educación Media Superior, con fundamento en los artículos 3o., párrafos séptimo y octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 59, párrafo último, 99, 100 y 102 de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y 8, fracción XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

Considerando

Que el artículo 59, párrafo último de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, establece que *"En el caso de puestos directivos con funciones administrativas, las autoridades de educación media superior y los organismos descentralizados los podrán asignar a personal con perfil administrativo; en estos casos, se otorgará un nombramiento temporal, que no podrá ser renovado"*;

Que en el oficio número USICAMM/CAJyN/0322/2024 emitido por la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros (USICAMM), se indica que, *de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, la Subsecretaría de Educación Media Superior puede emitir los Criterios bajo los cuales las autoridades de educación media superior en los estados y los organismos descentralizados que así lo requieran puedan implementarlos para la asignación de puestos directivos con funciones administrativas en los planteles de educación media superior*.

Con fundamento en lo anterior, la Subsecretaría de Educación Media Superior emite los siguientes:

Criterios para la selección y asignación de personal a cargos directivos con funciones administrativas en educación media superior, ciclo escolar 2026 - 2027

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD REVISADO SEMS

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Del objeto de los presentes Criterios

Primero. Los presentes Criterios tienen por objeto sentar las bases para la selección y asignación de cargos directivos con funciones administrativas en los planteles adscritos a las instituciones públicas de educación media superior, siempre y cuando existan cargos con funciones administrativas autorizadas en el plantel.

Del ámbito de aplicación y obligatoriedad

Segundo. Estos Criterios son de observancia obligatoria para Autoridades de Educación Media Superior (AEMS) y Organismos Descentralizados (OD).

Del ámbito de responsabilidad

Tercero. Es responsabilidad de las AEMS y de los OD, la debida aplicación y operación de los presentes Criterios en su respectivo ámbito de competencia, con estricto apego a la normativa vigente en materia laboral y administrativa que corresponda.

Cuarto. Corresponde a las AEMS y los OD la responsabilidad de mantener las relaciones laborales del personal de educación media superior al que se le asignen los cargos directivos con funciones administrativas derivado de estos Criterios.

De la protección de datos personales

Quinto. La información que se genere por la aplicación de los presentes Criterios, quedará sujeta a las disposiciones contenidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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; por lo que es responsabilidad de las AEMS y de los OD dar el trato que corresponda a la información generada en el marco de la legislación aplicable.

De la interpretación de los presentes Criterios

Sexto. Corresponderá a la Subsecretaría de Educación Media Superior la interpretación de los presentes Criterios, y en el caso de las Unidades Administrativas dependientes de la Subsecretaría de Educación Media Superior, ésta recibirá las quejas relativas a este proceso de selección y asignación de cargos directivos con funciones administrativas, las cuales deberán dirigirse al correo electrónico: quejas@sems.gob.mx .

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD REVISADO SEMS

De los principios que regirán el proceso

Séptimo. En los procesos para la asignación de los cargos a los que se refieren estos Criterios se deberán observar los principios de legalidad, certeza, equidad, imparcialidad, objetividad, transparencia y publicidad, de conformidad con lo establecido en la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

De las definiciones

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

1. **Cargo directivo con función administrativa:** a los correspondientes a Subdirección administrativa, Jefatura de Departamento de Servicios Administrativos, Jefatura de Departamento de Planeación, o equivalentes en los distintos Subsistemas, cuya función primordial es administrar, promover o gestionar los recursos humanos, financieros y materiales para el desarrollo eficiente del proceso educativo, conforme a la normativa aplicable y a la estructura ocupacional autorizada, pudiendo comprender, en su caso, aspectos de planeación y organización en servicios escolares distintos a los académicos.

2. **Calendario:** a la programación de actividades en fechas y plazos para llevar a cabo el proceso de selección para la asignación de cargos directivos con funciones administrativas.

3. **Nombramiento definitivo:** al documento que expida la Autoridad de Educación Media Superior o el Organismo Descentralizado para formalizar la relación jurídica con el personal administrativo o docente con carácter permanente, de base.

CAPÍTULO II

De las personas participantes en el proceso

De las personas participantes

Noveno. Podrá participar en el proceso de selección para la asignación de cargos directivos con funciones administrativas, el personal con plaza administrativa, plaza administrativa con horas docentes o técnico docente, o en su caso, exclusivamente con plaza docente o técnico docente con al menos 12 horas/semana/mes con perfil afín al cargo administrativo en la Autoridad de Educación Media Superior u Organismos Descentralizados de adscripción.

Se excluye la participación del personal que ostente Plaza de Servicios (XS) o su equivalente en las Autoridades de Educación Media Superior estatales y los Organismos Descentralizados.

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD REVISADO SEMS

De los requisitos para participar

Décimo. Para participar en la asignación de cargos directivos con funciones administrativas se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Contar con nombramiento definitivo de base (código 10), o alta de confianza (código 96). Para Autoridades de Educación Media Superior estatales y Organismos Descentralizados será el documento equivalente.

2. Estar adscrito y desempeñar sus funciones en el plantel donde exista la vacante a cubrir, y contar con una antigüedad mínima de 4 años en la función administrativa, en la función docente o en la función directiva (en el cargo inmediato inferior al solicitado), según lo que corresponda, lo anterior, de acuerdo con la estructura ocupacional autorizada y vigente para cada Autoridad de Educación Media Superior y Organismo Descentralizado.

3. Acreditar estudios mínimos de licenciatura a través del título y cédula profesional o, en el caso de tener estudios en el extranjero de nivel superior, la constancia de revalidación de estudios emitida por la autoridad correspondiente.

4. Cumplir con el perfil profesional establecido en el manual de organización correspondiente de acuerdo con la estructura ocupacional autorizada y vigente para el cargo de Subdirección Administrativa, Jefatura de Departamento de Servicios Administrativos, Jefatura de Departamento de Planeación, o sus equivalentes en las distintas Autoridades de Educación Media Superior y Organismos Descentralizados.

.

5. Carta bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión; por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos, así como estar declarado como persona deudora alimentaria morosa.

CAPÍTULO III

De la organización del proceso

Fase I. Previa a las valoraciones.

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD
REVISADO
SEMS

Del calendario de actividades

Décimo primero. Las AEMS y los OD publicarán en sus portales oficiales de internet y medios que estime pertinentes, previendo el tiempo adecuado para atender las necesidades de la operación en los planteles, el calendario de actividades para el proceso de selección y asignación de personal a cargos directivos con funciones administrativas en Educación Media Superior, previsto en el criterio octavo del presente documento, el cual deberá presentar las fechas establecidas para las siguientes actividades:

1. Publicación de los Criterios para la selección y asignación de cargos directivos con funciones administrativas en educación media superior, ciclo escolar 2026 - 2027;
2. Emisión de Convocatorias;
3. Proceso de registro y validación de expedientes de la persona participante en la mesa de registro;
4. Proceso de valoración y asignación de puntajes a cargo de los comités dictaminadores;
5. Integración de resultados;
6. Recursos de reconsideración;
7. Publicación de resultados, y
8. Actos protocolarios para la asignación de cargos directivos con funciones administrativas.

De la Convocatoria

Décimo segundo. Las AEMS y los OD emitirán las Convocatorias correspondientes para el proceso las cuales deberán contar con los siguientes elementos en un formato similar al presentado en el Anexo 1 de estos Criterios:

1. Requisitos;
2. Fechas y medios de registro;
3. Modalidad y ubicación de las sedes de registro;
4. Cargos vacantes;
5. Perfiles profesionales establecidos en la estructura ocupacional autorizada;
6. Criterios de valoración para el proceso de selección;
7. Fechas y pasos que comprende el proceso de valoración;

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD REVISADO SEMS

8. Procedimientos para la emisión de resultados;

9. Pautas para la asignación de los cargos, y

10. Demás elementos que las AEMS y los OD consideren pertinentes.

De forma previa a la emisión de la Convocatoria, las Unidades Administrativas dependientes de la Subsecretaría de Educación Media Superior, deberán enviar la misma a revisión y autorización de la Subsecretaría de Educación Media Superior; así como, en su caso, las modificaciones a la misma.

Del registro de las personas participantes

Décimo tercero. La persona participante será responsable de conocer las bases de participación y de registrarse en el proceso de asignación a cargos directivos con funciones administrativas de acuerdo con la modalidad establecida en las Convocatorias específicas correspondientes, así como con la documentación soporte para cada requisito y criterio de valoración.

Décimo cuarto. El registro para participar en el proceso de selección no implica obligación de las AEMS y los OD para el otorgamiento del cargo.

Décimo quinto. La documentación se recibirá con la reserva de verificar su autenticidad. Cuando se compruebe que la persona participante presentó información falsa o apócrifa, quedará eliminada del proceso de selección en cualquiera de las fases, incluso si ya se le hubiese asignado el cargo y otorgado un nombramiento, éste quedará sin efectos.

Décimo sexto. El personal que integre las mesas de registro será responsable de validar que la persona participante cumpla estrictamente con los requisitos establecidos y asiente la información señalada en la Convocatoria para continuar en el proceso. En caso de que la persona participante no cumpla con los requisitos o la información dispuestos en estos Criterios y en la Convocatoria, la autoridad educativa respectiva emitirá una constancia de no cumplimiento y se dará por concluida su participación.

De la documentación a entregar

Décimo séptimo. En el registro, la persona participante exhibirá la documentación de los requisitos que se describen a continuación:

1. **Nombramiento definitivo** (código 10), o alta de confianza (código 96). Constancia de nombramiento. En el caso de las AEMS y los OD, el documento equivalente;

2. **Constancia de adscripción**. Documento expedido por las AEMS y los OD que acredite lo que establece el numeral 2 del criterio Décimo de los presentes Criterios;

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD
SEMS

3. **Nivel académico y perfil profesional**. Documento oficial que acredite el grado de estudios; se comprueba con el título y cédula profesional.

   En el caso de los subsistemas de sostenimiento federal, presentar cédula profesional federal;

4. **Carta de aceptación** de las bases de la Convocatoria en donde cada persona participante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que conoce y se compromete a respetar estrictamente los términos de participación establecidos;

5. **Evidencia documental** del cumplimiento de los criterios de valoración establecidos en el criterio Décimo octavo y el Anexo 2 de estos Criterios;

6. **Documentación probatoria de la experiencia** de cumplimiento de funciones administrativas y/o de las actividades de capacitación acreditadas en ese ámbito;

7. **Carta bajo protesta de decir verdad** que no ha sido sentenciado con pena privativa de la libertad por delito doloso. Anexo 5 de estos Criterios.

Fase II. Valoración de criterios y proceso de selección.

De los criterios

Décimo octavo. La asignación de cargos directivos con funciones administrativas se llevará a cabo mediante un proceso de selección respecto al cumplimiento de los siguientes criterios, cuyo puntaje mínimo y máximo se muestran a continuación:

No.	Criterio	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
1	Antigüedad en el Servicio	2	10
2	Experiencia en cargo administrativo	10	30
3	Formación académica y de posgrado	10	15
4	Capacitación y actualización afín al puesto en los últimos 3 años	10	15
5	Competencias para el desempeño del puesto	10	30
	Total	42	100

La descripción de cada criterio, sus evidencias y ponderaciones se muestran en el Anexo 2 de estos Criterios.

De la valoración de los criterios

Décimo noveno. La valoración del nivel de cumplimiento de los criterios establecidos en este apartado Fase II. Valoración de criterios y proceso de selección, se realizará por un Comité Dictaminador.

UNIDAD DE NORMATIVIDAD
REVISADO
SEMS

Del Comité Revisor

Vigésimo. El Comité Revisor será el órgano colegiado que valorará la información proporcionada por los participantes, integrado por cada plantel de las Autoridades de Educación Media Superior (AEMS) y los Organismos Descentralizados (OD), 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. Su organización y funciones se presenta en el Anexo 3 de estos Criterios.

Del Comité Dictaminador

Vigésimo primero. El Comité Dictaminador será un órgano colegiado constituido por personal de las áreas centrales de las Autoridades de Educación Media Superior (AEMS) y los Organismos Descentralizados (OD) para ratificar o rectificar los resultados de las puntuaciones de los criterios de valoración y los predictámenes emitidos por los Comités Revisores, resolver las inconformidades de los participantes, emitir los dictámenes correspondientes y las listas de resultados. Su organización y funciones se presenta en el Anexo 4 de estos Criterios.

Fase III. Procesamiento de la información, emisión de resultados y asignación.

De la Integración de la lista de resultados

Vigésimo segundo. A partir de la valoración de los criterios y del dictamen que haya emitido el Comité Dictaminador para cada persona participante del proceso de selección, se integrarán listas de resultados que se organizarán de forma descendente con los puntajes de mayor a menor, de acuerdo con la organización que se haya establecido en cada Convocatoria.

De la resolución de empates

Vigésimo tercero. Cuando se presente un empate entre los candidatos a ocupar el puesto, se recurrirá a los siguientes factores de desempate, uno por uno, en el orden señalado y hasta obtener una propuesta única:

1. Mayor antigüedad en cargos directivos con funciones administrativas;
2. Más alto grado académico;
3. Mayor antigüedad en el servicio educativo en el plantel de adscripción;
4. Mayor número de horas en capacitación y actualización.

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD REVISADO SEMS

De la consulta de resultados

Vigésimo cuarto. Las listas de resultados serán públicas y estarán disponibles de acuerdo con lo dispuesto en las Convocatorias por las AEMS y los OD según el mecanismo que se establezca para tal efecto.

Las AEMS y los OD notificarán por escrito a cada persona participante el resultado obtenido en el proceso de selección.

Vigésimo quinto. La publicación de la lista de resultados de ninguna manera implica la obligación de asignar un cargo a la totalidad de las personas participantes por parte de las AEMS y los OD.

De la asignación de cargos

Vigésimo sexto. La asignación de los cargos estará sujeta a las necesidades del servicio público educativo, a las estructuras ocupacionales autorizadas y a la disponibilidad de cargos vacantes.

Vigésimo séptimo. En estricto apego a las listas de resultados se otorgará la asignación del cargo directivo con funciones administrativas hasta por cuatro años, mismo que no podrá ser renovado.

Debido a que los cargos directivos con funciones administrativas son temporales y no pueden ser renovados, se podrá participar en el proceso de selección por un periodo adicional en el mismo cargo directivo.

Una vez culminado su segundo periodo continuo, el directivo deberá de regresar al menos por un ciclo escolar a la función de la plaza que ostenta.

Vigésimo octavo. Si una vez agotada la lista de resultados, el cargo directivo con funciones administrativas continúa vacante, o bien, si no existieron solicitudes para ocupar la misma, las AEMS y los OD podrán asignar de manera temporal y hasta el término del ciclo escolar a personal administrativo, docente o técnico docente con perfil administrativo del mismo plantel o unidad educativa que cumpla con los requisitos establecidos en el criterio Décimo.

Vigésimo noveno. De continuar existiendo vacantes una vez agotado el procedimiento establecido en el criterio anterior, las AEMS y los OD podrán asignar el cargo de manera temporal y hasta el término del ciclo escolar a personal de otro plantel o unidad educativa de la misma zona económica y/o coordinación, con base en los presentes Criterios.

Trigésimo. La asignación derivada del presente proceso será temporal de acuerdo con lo señalado en los criterios Vigésimo séptimo, Vigésimo octavo y Vigésimo noveno según corresponda y deberá otorgarse con los efectos, a partir de la fecha en que le sea asignado el cargo.

Trigésimo primero. Podrán darse por terminados de forma anticipada los efectos del nombramiento al cargo directivo con funciones administrativas, cuando existan causales operativas, normativas o jurídicas debidamente fundadas y motivadas, que den pauta a ello.

Trigésimo segundo. Una vez concluido el nombramiento, el personal asignado deberá volver a las funciones de la plaza que ostenta.

Trigésimo tercero. El personal que obtenga una asignación a cargos directivos con funciones administrativas por medio de procesos distintos a los establecidos en la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y a los presentes Criterios, no serán válidos, por lo que no recibirá pago alguno y no será objeto de regularización alguna.

Vigencia de los resultados

Trigésimo cuarto. Los resultados obtenidos para la asignación de cargos directivos con funciones administrativas estarán vigentes desde su publicación y hasta el 31 de mayo de 2027.

Del recurso de reconsideración

Trigésimo quinto. El Comité Dictaminador conformado al interior de las AEMS o los OD analizará los recursos de reconsideración de las personas participantes, relativos a los puntajes asignados a los criterios de valoración para emitir las resoluciones que tendrán el carácter de definitivas e inapelables. Lo anterior se realizará conforme al Anexo 4 de los presentes Criterios.

Los recursos de reconsideración que deriven de la implementación de estos Criterios serán resueltos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Trigésimo sexto. Estos Criterios serán revisados y actualizados al término del ciclo escolar 2026 – 2027. Para ello, las AEMS y los OD deberán hacer llegar a la Subsecretaría de Educación Media Superior las observaciones correspondientes para ser consideradas.

Transitorios

Primero. Los presentes Criterios entrarán en vigor al día siguiente de su expedición.

Segundo. Se derogan las disposiciones que se opongan a los presentes Criterios.

Tercero. Las AEMS y los OD publicarán los presentes Criterios a través de sus respectivos portales institucionales al siguiente día hábil de su expedición.

Cuarto. Referente a los planteles de nueva creación, corresponderá a la Autoridad de Educación Media Superior y Organismo Descentralizado, la valoración de criterios de antigüedad en el servicio, misma que no podrá ser menor a dos años.

Quinto. Considerando la estructura ocupacional actual de las Autoridades de Educación Media Superior (AEMS) y Organismos Descentralizados (OD) en las que no existe el cargo

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD REVISADO SEMS

administrativo, esta podrá ser completada para atender la demanda educativa de cada plantel en función de las necesidades del servicio y disponibilidad presupuestal. La experiencia en el cargo inmediato inferior no se considerará como requisito.

Sexto. En todo lo no previsto se aplicará supletoriamente lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y disposiciones aplicables.

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD
REVISADO
SEMS

ANEXO 1 DE LOS CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN Y ASIGNACIÓN DE CARGOS DIRECTIVOS CON FUNCIONES ADMINISTRATIVAS EN EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, CICLO 2026 - 2027

Formato de Convocatoria para selección y asignación de personal a cargos directivos con funciones administrativas en Educación Media Superior

Logotipo de la SEMS	Convocatoria para selección y asignación de personal a cargos Directivos con funciones administrativas en Educación Media Superior *Incorporar nombre de la Autoridad de Educación Media Superior u Organismo Descentralizado* Ciclo Escolar 2026 - 2027	Logotipo de las AEMS u OD

Incorporar nombre de la Autoridad de Educación Media Superior u Organismo Descentralizado con fundamento en los Criterios para la selección y asignación de personal a cargos directivos con funciones administrativas en Educación Media Superior. Ciclo escolar 2026 – 2027, así como de [*colocar la normativa de la AEMS o el OD].*

Convoca

Al personal con plaza administrativa, plaza administrativa con horas docentes o técnico docentes o, en su caso, exclusivamente con plaza docente o técnico docente con al menos 12 horas/semana/mes con perfil afín al cargo administrativo en la Autoridad de Educación Media Superior u Organismo Descentralizado de adscripción, que preste sus servicios en *(Incorporar nombre de la Autoridad de Educación Media Superior u Organismo Descentralizado)*, a participar en el proceso de selección y asignación de personal a cargos directivos con funciones administrativas en Educación Media Superior en *(Incorporar nombre de la Autoridad de Educación Media Superior u Organismo Descentralizado)* para el ciclo escolar 2026 - 2027, de conformidad con las siguientes:

Bases

Primera. Participantes

En el proceso de selección y asignación de personal a cargos directivos con funciones administrativas en Educación Media Superior en *(Incorporar nombre de la Autoridad de Educación Media Superior u Organismo Descentralizado)* para el ciclo escolar 2026 – 2027 podrán participar de manera individual y voluntaria:

- El personal con plaza administrativa, plaza administrativa con horas docentes o técnico docentes o, en su caso, exclusivamente con plaza docente o técnico docente con al menos 12 horas/semana/mes con perfil afín al cargo administrativo en *(Incorporar nombre de la Autoridad de Educación Media Superior u Organismo Descentralizado).*

- No se considerará la participación del personal que ostente Plaza de Servicios (XS) o su equivalente en *(Incorporar nombre de la Autoridad de Educación Media Superior u Organismo Descentralizado).*

Segunda. Requisitos de participación

El personal que decida participar deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Logotipo de la SEMS	Convocatoria para selección y asignación de personal a cargos Directivos con funciones administrativas en Educación Media Superior *Incorporar nombre de la Autoridad de Educación Media Superior u Organismo Descentralizado* Ciclo Escolar 2026 - 2027	Logotipo de las AEMS u OD

1. Contar con nombramiento definitivo de base (código 10), o alta de confianza (código 96); para Autoridades de Educación Media Superior estatales y Organismos Descentralizados será el documento equivalente.

2. Estar adscrito y desempeñar sus funciones en el plantel donde exista la vacante a cubrir, y contar con una antigüedad mínima de 4 años en la función administrativa, en la función docente o en la función directiva (en el cargo inmediato inferior al solicitado), según lo que corresponda; lo anterior, de acuerdo con la estructura ocupacional autorizada y vigente para cada Autoridad de Educación Media Superior y Organismos Descentralizados.

3. Acreditar estudios mínimos de licenciatura a través del título y cédula profesional o, en el caso de tener estudios en el extranjero de nivel superior, la constancia de revalidación de estudios emitida por la autoridad correspondiente. *(Para Autoridades de Educación Media Superior Federales indicar el origen de la cédula).*

4. Cumplir con el perfil profesional para el cargo de *(colocar el nombre de los cargos directivos con funciones administrativas en el subsistema, por ejemplo: Subdirección Administrativa, Jefatura de Departamento de Servicios Administrativos, Jefatura de Departamento de Planeación)*, establecido en la estructura ocupacional autorizada.

.

5. Carta bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión; por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos, así como estar declarado como persona deudora alimentaria morosa.

Tercera. Requisitos documentales

El personal que decida participar será responsable de entregar las evidencias documentales que acrediten estrictamente cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda de la presente Convocatoria. Dichas evidencias deberán entregarse en la mesa de registro del proceso de selección y asignación de personal a cargos directivos con funciones administrativas en Educación Media Superior en *(Incorporar nombre de la Autoridad de Educación Media Superior u Organismo Descentralizado)* para el ciclo escolar 2026 – 2027, de acuerdo con lo siguiente:

1. **Nombramiento definitivo código 10 o alta de confianza código 96**. Documento *(indicar el nombre del documento: ejemplo: Constancia de nombramiento con código 10 o 96)* expedido por *(indicar el área que las AEMS y los OD definan).*

DIRECCIÓN DE [illegible] REVISADO SEMS

2. **Constancia de adscripción**. Documento expedido por *(indicar el área responsable que las AEMS y los OD definan)*, en los términos que establece la base segunda numeral 2 de la presente Convocatoria.

3. **Nivel académico y perfil profesional**: documento que acredita el grado de estudios. Se comprueba con el título y cédula profesional o, en el caso de tener estudios en el extranjero de nivel superior, la constancia de revalidación de estudios emitida por la autoridad correspondiente.

4. **Carta de aceptación de las bases de esta Convocatoria** (Anexo 3 de esta Convocatoria).

5. **Evidencia documental del cumplimiento de los criterios de valoración** establecidos en la base Sexta de esta Convocatoria.

6. **Documentación probatoria de la experiencia** de cumplimiento de funciones administrativas y/o de las actividades de capacitación acreditadas en este ámbito.

7. **Carta bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de la libertad por delito doloso.** (Anexo 4 de esta Convocatoria)

Cuarta. Cargos disponibles

A la fecha de publicación de la presente Convocatoria se cuenta con *(incorporar cantidad)* cargos vacantes para el proceso de selección y asignación de personal a cargos directivos con funciones administrativas en Educación Media Superior en *(Incorporar nombre de la Autoridad de Educación Media Superior u Organismo Descentralizado)* para el ciclo escolar 2026 - 2027. Ver Anexo 2 de la presente Convocatoria

Quinta. Perfiles Profesionales

De acuerdo con los cargos vacantes, las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos de preparación:

Cargos directivos vacantes	
Tipo	**Grado académico/Perfil profesional**

Sexta. Criterios de Valoración

Logotipo de la SEMS	Convocatoria para selección y asignación de personal a cargos Directivos con funciones administrativas en Educación Media Superior *Incorporar nombre de la Autoridad de Educación Media Superior u Organismo Descentralizado* Ciclo Escolar 2026 - 2027	Logotipo de las AEMS u OD

El proceso de selección y asignación de personal a cargos directivos con funciones administrativas en Educación Media Superior en *(Incorporar nombre de la Autoridad de Educación Media Superior u Organismo Descentralizado)* para el ciclo escolar 2026 – 2027, se llevará a cabo mediante el cumplimiento de los criterios de valoración establecidos en los Criterios para la selección y asignación a cargos directivos con funciones administrativas en Educación Media Superior, ciclo escolar 2026 – 2027 y su descripción es la siguiente:

No.	Criterio	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
1	Antigüedad en el Servicio	2	10
2	Experiencia en cargo administrativo	10	30
3	Formación académica y de posgrado	10	15
4	Capacitación y actualización afín al puesto en los últimos 3 años	10	15
5	Competencias para el desempeño del puesto	10	30
	Total	42	100

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

1. **Antigüedad en el servicio**: al tiempo de servicio acumulado por el personal administrativo o docente en *(Incorporar nombre de la Autoridad de Educación Media Superior u Organismo Descentralizado)*

   Se asignarán los puntos que correspondan al rango de años de servicio que se comprueben.

   Valoración a partir de: constancia emitida por *(indicar el área que las AEMS y los OD definan)*.

2. **Experiencia en cargo administrativo**: tiempo acumulado desempeñando funciones administrativas en cargos autorizados en la estructura ocupacional de los Centros de Trabajo dependientes de *(Incorporar nombre de la Autoridad de Educación Media Superior u Organismo Descentralizado)*.

   Solo se considerarán los años acumulados en puestos directivos con funciones administrativas que se encuentren debidamente autorizados en las estructuras ocupacionales de los distintos Centros de Trabajo dependientes de *(Incorporar nombre de la Autoridad de Educación Media Superior u Organismo Descentralizado)*.

   Se asignarán los puntos que correspondan al rango de años de experiencia en cargos administrativos que se comprueben.

   Valoración a partir de: constancia emitida por *(indicar el área que las AEMS y los OD definan)* del tiempo adscrito y la ubicación del plantel donde labora.

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD REVISADO SEMS

Logotipo de la SEMS	Convocatoria para selección y asignación de personal a cargos Directivos con funciones administrativas en Educación Media Superior *Incorporar nombre de la Autoridad de Educación Media Superior u Organismo Descentralizado* Ciclo Escolar 2026 - 2027	Logotipo de las AEMS u OD

3. **Formación académica y de posgrado**: grado máximo de estudios concluidos que ostenta la persona participante.

   A fin de asignar los puntos que correspondan se tomará como referente el último grado de estudios acreditado. Los puntajes no serán acumulativos.

   Valoración a partir de: documento que acredite el grado de estudios. Se comprueba con el título y cédula profesional o, en el caso de tener estudios en el extranjero de nivel superior, con la constancia de revalidación de estudios emitida por la autoridad correspondiente.

4. **Capacitación y actualización**: acciones de capacitación y actualización con valor curricular con un mínimo de 40 horas acumuladas, en los que haya participado el personal administrativo o docente durante los últimos tres años, relacionados con las funciones administrativas inherentes a los cargos objeto de este proceso.

   Se tomarán en cuenta las constancias obtenidas durante los ciclos escolares: 2023-2024, 2024-2025 y 2025-2026. En este rubro solo deberán mostrarse evidencias relacionadas con el proceso de asignación de cargos directivos con funciones administrativas, quedando excluidos los relacionados a las actividades académicas.

   Con carácter enunciativo más no limitativo, se citan ejemplos de capacitación y actualización que podrán ser tomados en cuenta: habilidades gerenciales (planeación, administración estratégica, trabajo en equipo, entre otros); y manejo de software (Excel, Word, Access, entre otros).

   Se asignarán los puntos que correspondan al rango de horas de capacitación y actualización con valor curricular que se comprueben documentalmente.

   Valoración a partir de: constancia de curso, taller o diplomado que consigne el número de horas emitidas por autoridades e instituciones públicas y/o particulares, con reconocimiento de validez oficial y convenio con *(Incorporar nombre de la Autoridad de Educación Media Superior u Organismo Descentralizado)*.

5. **Competencias para el desempeño del puesto**: capacidad técnica, compromiso ético, toma de decisiones informada, liderazgo colaborativo, dominio en planeación estratégica, evaluación institucional con enfoque a resultados, habilidades para coordinar equipos multidisciplinarios y resolución de problemas, conocimiento del manual de organización de los planteles y el marco normativo aplicable.

   Valoración a partir de: dictamen emitido por *(Incorporar nombre de la Autoridad de Educación Media Superior u Organismo Descentralizado)* con base en los resultados de las evaluaciones aplicadas a las competencias para el desempeño del puesto.

Séptima. Registro, fechas y modalidad

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD REVISADO SEMS

Logotipo de la SEMS	Convocatoria para selección y asignación de personal a cargos Directivos con funciones administrativas en Educación Media Superior *Incorporar nombre de la Autoridad de Educación Media Superior u Organismo Descentralizado* Ciclo Escolar 2026 - 2027	Logotipo de las AEMS u OD

Para participar en el proceso de selección y asignación de personal a cargos directivos con funciones administrativas en Educación Media Superior en *(Incorporar nombre de la Autoridad de Educación Media Superior u Organismo Descentralizado)* para el ciclo escolar 2026 - 2027, toda persona interesada deberá proporcionar sus datos personales, la entidad federativa y plantel en el que labora, cargo al que aspira, así como la información documental establecida en las base Tercera de esta Convocatoria, y las evidencias de los criterios de valoración establecidos en la base Sexta de la misma; atendiendo lo siguiente:

(Establecer modalidad y características según se determine)

Opción Modalidad virtual:

Del __ de _____ al ___ de _____ de 2026, la persona participante deberá enviar a la dirección electrónica *(incorporar dirección de correo electrónico o la plataforma electrónica)*, las evidencias documentales especificadas en la base Tercera, así como las evidencias documentales de cada uno los elementos de valoración asentados en la base Sexta y la información correspondiente. Ver especificaciones de archivos en el Anexo 1 de esta Convocatoria.

Opción Modalidad presencial:

Del __ de _____ al ___ de _____ de 2026, la persona participante deberá presentarse en la mesa de registro con las evidencias documentales especificadas en la base Tercera, así como las evidencias documentales de cada uno los elementos de valoración asentados en la base Sexta y la información correspondiente. Ver directorio de mesas de registro y especificaciones de archivos en el Anexo 1 de esta Convocatoria.

La mesa de registro cotejará los documentos proporcionados por cada persona participante y verificará que correspondan estrictamente 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 o inconsistencia en la información proporcionada, la persona participante recibirá una ficha de No aceptación en el proceso.

La información proporcionada será responsabilidad de cada persona participante.

Octava. Proceso de valoración

La valoración del nivel de cumplimiento de los criterios establecidos en este proceso se realizará por un Comité Dictaminador, que será un órgano colegiado constituido por *(Incorporar nombre de la Autoridad de Educación Media Superior u Organismo Descentralizado)*, con la finalidad de asignar una puntuación sobre las evidencias documentales que dan cumplimiento a los criterios de valoración y emitir el dictamen correspondiente.

Logotipo de la SEMS	Convocatoria para selección y asignación de personal a cargos Directivos con funciones administrativas en Educación Media Superior *Incorporar nombre de la Autoridad de Educación Media Superior u Organismo Descentralizado* Ciclo Escolar 2026 - 2027	Logotipo de las AEMS u OD

Del __ de _____ al ___ de _____de 2026, el Comité Dictaminador realizará el análisis de las evidencias de los elementos de valoración señalados en la base Sexta de la presente Convocatoria y a partir de ello emitirá el dictamen correspondiente y las listas de resultados.

Novena. Integración de la lista de resultados

El Comité Dictaminador del proceso de selección y asignación de personal a cargos directivos con funciones administrativas en Educación Media Superior en *(Incorporar nombre de la Autoridad de Educación Media Superior u Organismo Descentralizado)* para el ciclo escolar 2026 – 2027, emitirá las listas de resultados obtenidos por las personas participantes, ordenados en forma descendente de acuerdo con los elementos de valoración establecidos para este proceso de selección. Se conformarán listas de ordenamiento por plantel, las cuales incluirán a todas las personas participantes.

Decima. Publicación de resultados

Los resultados del proceso de selección y asignación de personal a cargos directivos con funciones administrativas en Educación Media Superior en *(Incorporar nombre de la Autoridad de Educación Media Superior u Organismo Descentralizado)* para el ciclo escolar 2026 – 2027, se publicarán en la siguiente dirección electrónica *https://www.----.mx/* el ___ *de* _____ *de 2026*.

Se notificará por escrito a cada persona participante el resultado obtenido en el proceso de selección mediante medios de comunicación electrónicos y bajo el procedimiento que *(Incorporar nombre de la Autoridad de Educación Media Superior u Organismo Descentralizado)* determine.

La publicación de la lista de resultados de ninguna manera implica una obligación de asignación del cargo a todas las personas participantes por parte de *(Incorporar nombre de la Autoridad de Educación Media Superior u Organismo Descentralizado)*.

Decima primera. Vigencia de resultados

Los resultados obtenidos para el proceso de selección y asignación de personal a cargos directivos con funciones administrativas en Educación Media Superior *en (Incorporar nombre de la Autoridad de Educación Media Superior u Organismo Descentralizado)* ciclo escolar 2026 - 2027 estarán vigentes desde su publicación y hasta el 31 de mayo de 2027.

Las personas participantes, por así convenir a sus intereses previo a la aplicación del dictamen, podrán renunciar a sus resultados en el proceso, sin afectación alguna en procesos posteriores y, para ello, deberán expresarlo por escrito a *(Incorporar nombre de la Autoridad de Educación Media Superior u Organismo Descentralizado)*.

Decima segunda. Asignación de cargos

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD REVISADO SEMS

Logotipo de la SEMS	Convocatoria para selección y asignación de personal a cargos Directivos con funciones administrativas en Educación Media Superior *Incorporar nombre de la Autoridad de Educación Media Superior u Organismo Descentralizado* Ciclo Escolar 2026 - 2027	Logotipo de las AEMS u OD

La asignación de personal a cargos directivos con funciones administrativas en Educación Media Superior en *(Incorporar nombre de la Autoridad de Educación Media Superior u Organismo Descentralizado)*, para el ciclo escolar 2026 – 2027, dará lugar a un nombramiento temporal por 4 años o por el resto del ciclo escolar, según sea el caso, mismo que no podrá ser renovado. Una vez concluido el nombramiento, el personal asignado deberá volver a las funciones de la plaza que ostenta.

La asignación de cargos estará sujeta a las necesidades del servicio público educativo, a las estructuras ocupacionales autorizadas y a la disponibilidad de cargos vacantes.

Decima tercera. Medios de comunicación

Las vías de comunicación entre *(Incorporar nombre de la Autoridad de Educación Media Superior u Organismo Descentralizado)*, y quienes participen en el proceso de selección y asignación de personal a cargos directivos con funciones administrativas en Educación Media Superior en *(Incorporar nombre de la Autoridad de Educación Media Superior u Organismo Descentralizado)*, para el ciclo escolar 2026 – 2027, serán el correo electrónico y los números telefónicos (celular o fijo) que aporte cada persona participante, desde el momento de su registro.
Para la aclaración de dudas o información adicional relacionada con este proceso de selección, la persona participante podrá dirigirse a *(Incorporar nombre de la Autoridad de Educación Media Superior u Organismo Descentralizado)*, en la dirección de correo electrónico*: (Incorporar correo electrónico de la Autoridad de Educación Media Superior u Organismo Descentralizado)*.

Decima cuarta. Protección de datos personales

La información de datos personales que se genere con motivo de la aplicación de la Convocatoria del proceso de selección y asignación de personal a cargos directivos con funciones administrativas en Educación Media Superior en *(Incorporar nombre de la Autoridad de Educación Media Superior u Organismo Descentralizado)* para el ciclo escolar 2026 – 2027, estará sujeta a las disposiciones en materia de información pública, transparencia y protección de datos personales de acuerdo con la legislación vigente.

Decima quinta. Aspectos generales

1. Todos los trámites relacionados con la presente Convocatoria son gratuitos.

2. No será objeto de asignación de cargo derivado de la presente Convocatoria el personal que haya resultado beneficiado en otros procesos de promoción vertical u horizontal, con efectos en el ciclo escolar 2026 - 2027, así como aquellos que deseen continuar en funciones de representación sindical.

3. La asignación de cargos directivos con funciones administrativas derivada de un proceso de selección distinto a lo previsto en los Criterios para la selección y asignación de personal a cargos directivos con funciones administrativas en Educación Media Superior, ciclo escolar 2026 - 2027 y en esta Convocatoria, no será válida, por lo que la persona en alguno de estos supuestos no recibirá remuneración alguna, ni será sujeta de ningún tipo de regularización.

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD REVISADO SEMS

Logotipo de la SEMS	Convocatoria para selección y asignación de personal a cargos Directivos con funciones administrativas en Educación Media Superior *Incorporar nombre de la Autoridad de Educación Media Superior u Organismo Descentralizado* Ciclo Escolar 2026 - 2027	Logotipo de las AEMS u OD

4. Las quejas relativas a este proceso de selección y asignación de cargos directivos con funciones administrativas se recibirán en el correo electrónico: quejas@sems.gob.mx

5. Lo no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por *(Incorporar nombre de la Autoridad de Educación Media Superior u Organismo Descentralizado)*, y el Comité Dictaminador, de acuerdo con su ámbito de competencia.

Localidad y entidad, __ de _____ de 2026.

_____

INCORPORAR NOMBRE DE LA AUTORIDAD DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
U ORGANISMO DESCENTRALIZADO

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD REVISADO SEMS

Logotipo de la SEMS	Convocatoria para selección y asignación de personal a cargos Directivos con funciones administrativas en Educación Media Superior *Incorporar nombre de la Autoridad de Educación Media Superior u Organismo Descentralizado* Ciclo Escolar 2026 - 2027	Logotipo de las AEMS u OD

Anexo 1 de la Convocatoria para selección y asignación de personal a cargos directivos con funciones administrativas en educación media superior

Modalidades del registro

Indicar, de acuerdo con la modalidad seleccionada por la AEMS u OD; la dirección física o electrónica de la(s) mesas de registro (directorio), así como las especificaciones de los archivos para el envío o entrega de la información para el registro

1. Modalidad virtual
2. Modalidad presencial.

Anexo 2 de la Convocatoria para selección y asignación de personal a cargos directivos con funciones administrativas en educación media superior

Cargos vacantes

A la fecha de publicación de la presente Convocatoria se cuenta con *(Especificar número)* vacantes para el proceso, conforme a la siguiente distribución:

Cargos vacantes para el proceso de selección y asignación de personal a cargos directivos con funciones administrativas en educación media superior, ciclo escolar 2026 – 2027. ***Incorporar nombre de la Autoridad de Educación Media Superior u Organismo Descentralizado***					
Núm.	**Clave de Centro de Trabajo**	**Nombre del Centro de Trabajo**	**Entidad Federativa**	**Cargo Vacante**	**Número de vacantes**
				Total	

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD REVISADO SEMS

Logotipo de la SEMS	Convocatoria para selección y asignación de personal a cargos Directivos con funciones administrativas en Educación Media Superior *Incorporar nombre de la Autoridad de Educación Media Superior u Organismo Descentralizado* Ciclo Escolar 2026 - 2027	Logotipo de las AEMS u OD

Anexo 3 de la Convocatoria para selección y asignación de personal a cargos directivos con funciones administrativas en educación media superior

Carta de aceptación

Proceso de selección y asignación de cargos directivos con funciones administrativas en educación medias superior ciclo escolar 2026 – 2027

Localidad y entidad federativa a _____ de_____de 2026

CARTA DE ACEPTACIÓN

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 para el proceso selección y asignación de cargos directivos con funciones administrativas en Educación Media Superior, ciclo escolar 2026 - 2027, en el cual ha sido registrada mi participación.

De conformidad con lo establecido en la Convocatoria me comprometo a apegarme a los resultados de proceso de valoración, a las listas de resultados, a la disponibilidad de cargos y a 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 de la persona participante

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD REVISADO SEMS

Logotipo de la SEMS	Convocatoria para selección y asignación de personal a cargos Directivos con funciones administrativas en Educación Media Superior *Incorporar nombre de la Autoridad de Educación Media Superior u Organismo Descentralizado* Ciclo Escolar 2026 - 2027	Logotipo de las AEMS u OD

Anexo 4 de la Convocatoria para selección y asignación de personal a cargos directivos con funciones administrativas en educación media superior

Carta bajo protesta

Localidad y entidad federativa a _____ de _____ de 2026.

A QUIEN CORRESPONDA
PRESENTE

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que, a la presente fecha me encuentro en pleno ejercicio de mis derechos y prerrogativas, toda vez que, no me han sido suspendidos por sentencia ejecutoriada; tampoco estoy sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal.

Asimismo, declaro que me encuentro en aptitud de ser registrado como candidato para cualquier cargo o comisión en el servicio público, en atención a que no existe sentencia firme en mi contra por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Así como tampoco he sido declarado como persona deudora alimentaria morosa. Por lo tanto, no existe impedimento legal para participar en el proceso de selección que nos ocupa.

Lo anterior, en cumplimiento al numeral 6 de los requisitos para participar establecidos en los Criterios para el proceso de selección y asignación de cargos directivos con funciones administrativas en Educación Media Superior, ciclo 2026 – 2027; así como lo dispuesto por en el artículo 38 fracciones II y VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ATENTAMENTE

_____

Nombre y firma de la persona participante

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD REVISADO SEMS

Logotipo de la SEMS	Convocatoria para selección y asignación de personal a cargos Directivos con funciones administrativas en Educación Media Superior *Incorporar nombre de la Autoridad de Educación Media Superior u Organismo Descentralizado* Ciclo Escolar 2026 - 2027	Logotipo de las AEMS u OD

ANEXO 2 DE LOS CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN Y ASIGNACIÓN DE CARGOS DIRECTIVOS CON FUNCIONES ADMINISTRATIVAS EN EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, CICLO 2026 - 2027

Descripción, evidencias y tablas de ponderaciones de los Criterios a valorar

I. **Antigüedad en el servicio**: tiempo de servicio acumulado por el personal administrativo o docente en las AEMS o el OD en el que participa.

Se asignarán los puntos que correspondan al rango de años de servicio que se comprueben.

Valoración a partir de: constancia emitida por la autoridad educativa competente.

Tabla de ponderación de Antigüedad en el servicio	
Años	**Puntaje**
4	2
5 a 8	4
9 a 12	6
13 a 16	8
más de 16	10

II. **Experiencia en cargo administrativo**: tiempo acumulado desempeñando funciones administrativas en cargos autorizados en la estructura ocupacional de los Centros de Trabajo dependientes de las AEMS o el OD en el que participa.

Solo se considerarán los años acumulados en puestos directivos con funciones administrativas que se encuentren debidamente autorizados en las estructuras ocupacionales de los distintos Centros de Trabajo dependientes de las AEMS o el OD.

Se asignarán los puntos que correspondan al rango de años de experiencia en cargos administrativos que se comprueben.

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD REVISADO SEMS

Valoración a partir de: constancia emitida por la autoridad educativa competente del tiempo adscrito y la ubicación del plantel en donde labora.

Tabla de ponderación de experiencia administrativa	
Tiempo acumulado en funciones administrativas en cargos autorizados	**Puntaje de acuerdo con constancia**
1 a 4 años	10 puntos
5 y 6 años	20 puntos
7 y 8 años	25 puntos
9 años o más	30 puntos

III. **Formación académica y de posgrado:** grado máximo de estudios concluidos que ostenta la persona participante.

A fin de asignar los puntos que correspondan se tomará como referente el último grado de estudios acreditado. Los puntajes no serán acumulativos.

Valoración a partir de: documento que acredite el grado de estudios. Se comprueba con el título y cédula profesional o, en el caso de tener estudios en el extranjero de nivel superior, con la constancia de revalidación de estudios emitida por la autoridad educativa correspondiente.

Tabla de ponderación de Formación académica y posgrado	
Máximo grado académico	**Puntaje de acuerdo con Título y Cédula Profesional**
Licenciatura	10 puntos
Especialidad	11 puntos
Maestría	13 puntos
Doctorado	15 puntos

IV. **Capacitación y actualización**: acciones de capacitación y actualización con valor curricular con un mínimo de 40 horas acumuladas, en los que haya participado el personal administrativo o docente durante los últimos tres años, relacionados con las funciones administrativas inherentes a los cargos objeto de este proceso.

Se tomarán en cuenta las constancias obtenidas durante los ciclos escolares 2023-2024, 2024-2025 y 2025-2026. En este rubro solo deberán mostrarse evidencias relacionadas con el proceso de asignación de cargos directivos con funciones administrativas, quedando excluidos los relacionados a las actividades académicas.

Con carácter enunciativo, más no limitativo, se citan ejemplos de capacitación y actualización que podrán ser tomados en cuenta: Habilidades gerenciales (planeación, administración estratégica, trabajo en equipo, entre otros); y Manejo de software (Excel, Word, Access, entre otros).

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD
REVISADO
SEMS

Se asignarán los puntos que correspondan al rango de horas de capacitación y actualización con valor curricular que se comprueben.

Valoración a partir de: constancia de curso, taller o diplomado que consigne el número de horas emitida por autoridades e instituciones públicas y/o particulares, con reconocimiento de validez oficial y convenio con las AEMS o los OD.

Tabla de ponderación de Capacitación y Actualización	
Horas de capacitación	**Puntaje**
40	10
41 a 60	12
61 a 80	14
81 a 100 o más	15

V. **Competencias para el desempeño del puesto**: capacidad técnica, compromiso ético, toma de decisiones informada, liderazgo colaborativo, dominio en planeación estratégica, evaluación institucional con enfoque a resultados, habilidades para coordinar equipos multidisciplinarios y resolución de problemas, conocimiento del manual de organización de los planteles y el marco normativo aplicable.

Valoración a partir de: Dictamen emitido por la autoridad educativa competente con base en los resultados de las evaluaciones aplicadas a las competencias para el desempeño del puesto.

Tabla de ponderación de las competencias para el desempeño del puesto	
Resultado de la valoración	**Puntaje**
Suficiente	10
Bueno	15
Muy Bueno	20
Sobresaliente	30

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD REVISADO

ANEXO 3 DE LOS CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN Y ASIGNACIÓN DE CARGOS DIRECTIVOS CON FUNCIONES ADMINISTRATIVAS EN EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, CICLO 2026 - 2027

Conformación y funcionamiento de los Comités Revisores

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

II. Se integrará un Comité revisor por cada plantel de acuerdo con las necesidades de cada AEMS u OD, previo a la emisión de su Convocatoria. y se instalará previo al inicio del periodo de registro, en la fecha y lugar en la que sean convocados.

III. El Comité revisor 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 revisor estará integrado por personal que no participa en la Convocatoria para la selección y asignación de personal a cargos directivos con funciones administrativas en educación media superior, Ciclo escolar 2026 - 2027.

V. El Comité revisor 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 para la selección y asignación de personal a cargos directivos con funciones administrativas en educación media superior;

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 las Autoridades de Educación Media Superior (AEMS) y los Organismos Descentralizados (OD) determinen para tal efecto;

3. Emitir los predictámenes a partir del procedimiento previsto en el numeral anterior;

4. Remitir los predictámenes al Comité Dictaminador acompañados de los expedientes del proceso;

5. Notificar los puntajes recibidos por parte del Comité Dictaminador a los participantes, y

6. Concentrar las inconformidades que, en su caso, presenten los participantes y remitirlas al Comité Dictaminador.

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD REVISADO

VI. Conformación del Comité revisor.

Este Comité estará integrado por:

1. Presidente. Personal del plantel con mayor antigüedad y/o grado académico. En caso de existir más de una persona 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. Persona titular de la dirección del plantel o equivalente o, en su caso, la persona titular de la subdirección del Plantel.

3. Vocal. Responsable del área de recursos humanos del plantel.

4. Vocal Suplente. Personal del plantel con mayor grado académico, después del Presidente, y que suplirá cuando se hagan las sustituciones que se tienen previstas, en caso de ausencia de los miembros titulares.

La conformación del Comité revisor quedará sujeta a ratificación de los órganos directivos de la AEMS u OD.

VII. Los integrantes del Comité revisor se apegarán a lo siguiente:

1. No ejercer cargos de representación sindical; y

2. Contar con una antigüedad mínima de 5 años, para el caso de los docentes en la función.

VIII. Las funciones de los integrantes del Comité revisor serán las siguientes:

Presidente:

1. Instalar formalmente el Comité;
2. Presidir las sesiones del Comité;
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 Comité 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; y

REVISADO SEMS

4. Presidir las sesiones del Comité en ausencia del Presidente.

* Las convocatorias se realizarán por escrito o medios electrónicos, remitiendo para tal efecto el Orden del Día. Las sesiones se desarrollarán en la sede del plantel.

Vocal:

1. Recibir y cotejar la documentación, así como registrar las solicitudes para participar en el concurso, según el mecanismo establecido por la AEMS u 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. Si el Comité revisor determina que el participante cumple con los requisitos y criterios de valoración, emitirá el predictamen.

X. El Comité revisor enviará al Comité Dictaminador los predictámenes acompañados de los expedientes del proceso.

XI. El Comité revisor recibirá los puntajes por parte del Comité Dictaminador para notificarlos a los participantes.

XII. El Comité revisor concentrará, en su caso, las inconformidades presentadas por los participantes.

XIII. El Comité revisor enviará las inconformidades al Comité Dictaminador.

XIV. Las sesiones del Comité revisor 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 las Convocatorias específicas que las AEMS u OD emitan.

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD
REVISADO
SEMS

ANEXO 4 DE LOS CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN Y ASIGNACIÓN DE CARGOS DIRECTIVOS CON FUNCIONES ADMINISTRATIVAS EN EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, CICLO 2026 - 2027

Conformación y funcionamiento de los Comités Dictaminadores

I. El Comité Dictaminador será el órgano colegiado que valorará la información proporcionada por las personas participantes que se inscriban en el proceso de selección y asignación a cargos directivos con funciones administrativas en Educación Media Superior, ciclo escolar 2026 - 2027.

II. Se integrarán Comités Dictaminadores de acuerdo con las necesidades de cada AEMS u OD, previo a la emisión de su Convocatoria.

III. El Comité Dictaminador 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.

IV. El Comité Dictaminador cumplirá con las siguientes funciones:

1. Verificar que las personas 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 persona 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 y los recursos de reconsideración que, en su caso, presenten las personas participantes, y;

8. Resolver sobre las inconformidades y los recursos de reconsideración que, en su caso, se presenten.

V. Conformación del Comité Dictaminador.

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD REVISADO SEMS

El Comité estará integrado por:

1. Presidente. El titular en la AEMS u OD en lo que hace al ámbito federal serán los titulares de los Subsistemas de Educación Media Superior dependientes de la Administración Federal;

2. Secretario. Quien designe el Presidente;

3. Vocal 1. Responsable del área de académica o equivalente de la AEMS u OD;

4. Vocal 2. Responsable del área administrativa de la AEMS u OD;

5. Vocal 3. Personal que designe la Autoridad inmediata superior o equivalente, y

6. Vocal Suplente. Personal que designe la autoridad inmediate superior, 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.

VI. 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 o recursos de reconsideración a desahogar en cada sesión de trabajo;
4. Coordinar el desarrollo de cada sesión de trabajo;
5. Emitir los puntajes de las personas participantes;
6. Emitir los dictámenes y listas de resultados, y;
7. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones del Comité.

Secretario:

1. Convocar a sesión a los integrantes del Comité indicando el lugar, fecha y horario de su instalación;
2. Llevar el registro de asistencia;
3. Elaborar el acta correspondiente de las sesiones;
4. Presidir las sesiones del Comité en ausencia del Presidente.
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.
6. Enviar al área de recursos humanos o equivalente de la AEMS u OD, según corresponda, las originales del acta o las actas documentadas, para seguimiento de las asignaciones y resguardo correspondiente, conforme a la normatividad aplicable.

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD REVISADO SEMS

7. 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.

VII. El Comité sesionará de manera ordinaria y extraordinaria con la presencia de, al menos cinco de sus miembros.

VIII. 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.

IX. El Comité valorará la información y las evidencias documentales entregadas por las personas participantes en las mesas de registro, en atención a la Convocatoria y los Criterios de Valoración establecidos.

X. El Comité analizará y determinará la procedencia de las inconformidades y recursos de reconsideración presentados por las personas participantes.

XI. El Comité emitirá los dictámenes correspondientes y conformará las listas de resultados a partir de ellos.

XII. 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.

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.

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD REVISADO SEMS

ANEXO 5 DE LOS CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN Y ASIGNACIÓN DE CARGOS DIRECTIVOS CON FUNCIONES ADMINISTRATIVAS EN EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, CICLO 2026 - 2027

CARTA BAJO PROTESTA

Localidad y entidad federativa a _____ de _____ de 2026.

A QUIEN CORRESPONDA
PRESENTE

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que, a la presente fecha me encuentro en pleno ejercicio de mis derechos y prerrogativas, toda vez que, no me han sido suspendidos por sentencia ejecutoriada; tampoco estoy sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal.

Asimismo, declaro que me encuentro en aptitud de ser registrado como candidato para cualquier cargo o comisión en el servicio público, en atención a que no existe sentencia firme en mi contra por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Así como tampoco he sido declarado como persona deudora alimentaria morosa. Por lo tanto, no existe impedimento legal para participar en el proceso de selección que nos ocupa.

Lo anterior, en cumplimiento al numeral 6 de los requisitos para participar establecidos en los Criterios para el proceso de selección y asignación de cargos directivos con funciones administrativas en Educación Media Superior, ciclo 2026 – 2027; así como lo dispuesto por en el artículo 38 fracciones II y VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ATENTAMENTE

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA PARTICIPANTE

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD
REVISADO
SEMS