



## CONVOCATORIA PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROMOCIÓN POR CAMBIO DE CATEGORÍA 2021-2

Con fundamento en lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 3º, párrafos séptimo y octavo; en la *Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros*, artículo 64; en el *Programa de promoción en el servicio docente por cambio de categoría en educación media superior* y en las *Orientaciones específicas para la promoción en el servicio docente por cambio de categoría*, el Colegio de Bachilleres, Organismo Público Descentralizado del Gobierno Federal, convoca al personal docente a participar en el proceso de selección para la promoción por cambio de categoría 2021-2, mismo que se rige bajo las siguientes

### BASES

#### I. Participantes

Podrá participar el docente **que cuente con Nombramiento Definitivo en el plantel donde se publiquen vacantes, y que cumpla con todos los requisitos señalados en la Base II. Requisitos de participación de esta Convocatoria.** El docente que cuente con nombramiento definitivo en más de un plantel, **solo podrá realizar su registro en uno de ellos.**

La participación es individual y voluntaria; el docente adquiere el compromiso de conocer, respetar y cumplir la normativa de esta promoción.

Los docentes que se encuentren en la Lista ordenada de resultados de promoción por horas adicionales, no hayan sido asignados, y decidan participar en esta Convocatoria de promoción por cambio de categoría, podrán hacerlo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos, y deberán renunciar por escrito al resultado obtenido en la promoción de horas adicionales. Para ello, deberán anexar la renuncia de su resultado con la documentación probatoria de requisitos para su Pre-registro (Etapa 1 del presente proceso).

Los docentes que obtuvieron la Categoría CBI a través del proceso de Basificación implementado por el Colegio, podrán participar en los procesos de promoción por cambio de categoría, una vez que hayan transcurrido 2 años a partir de la obtención del beneficio por Basificación y hasta el momento de la publicación de la convocatoria de promoción por cambio de categoría.

Los docentes que ya contaban con Nombramiento Definitivo y que a través del proceso de basificación obtuvieron incremento de horas, previo cumplimiento de requisitos, sí podrán participar en el proceso de promoción por Cambio de categoría.

**Los docentes que se desempeñen como Jefes de materia podrán participar únicamente si han ejercido horas definitivas de manera ininterrumpida en los últimos 5 semestres: 2019-B, 2020-A, 2020-B, 2021-A y 2021-B.**

Los docentes que desempeñen la función de Subdirector, Director o Coordinador Sectorial, no serán sujetos de esta promoción. El personal que únicamente ostente clave de cobro 3091, o bien 3095, tampoco será sujeto de este proceso de promoción.

Los docentes que hayan obtenido promoción por horas adicionales o por cambio de categoría, podrán participar nuevamente en algún proceso de promoción horizontal hasta haber transcurrido 2 años.



Quienes se encuentren en licencia con goce de sueldo no podrán participar en el Programa durante el periodo que dure la licencia, salvo por los que se encuentren en licencia médica y por gravidez emitidas por las instancias facultadas.

## II. Requisitos de participación

### A. Requisitos para participar por categorías de profesor por hora-semana-mes (CBII, CBIII y CBIV)

Para los **Requisitos 1 al 5**, el Documento probatorio es la Constancia de Servicios emitida por la Subdirección de Administración de Personal, que deberá ser solicitada por el docente a través del Responsable del Área de Personal en el plantel, quien deberá entregarla al docente.

Para los **requisitos 6 y 7** el documento probatorio es la **Cédula profesional**.

Para el **requisito 8**, el Documento probatorio es la Constancia Oficial emitida por el Director del plantel, a petición del interesado.

No.	Para participar por la categoría CBII	Para participar por la categoría CBIII	Para participar por la categoría CBIV
1	Contar con nombramiento definitivo en la categoría docente CBI.	Contar con nombramiento definitivo en la categoría docente CBII.	Contar con nombramiento definitivo en la categoría docente CBIII.
2	Estar activo en la función docente en el semestre 2021-B en horas definitivas.		
3	Acreditar haber ejercido la función docente en el Colegio por un periodo mínimo de tres años (6 semestres completos).		
4	Acreditar que ha ejercido sus horas definitivas por un periodo de al menos dos años (4 semestres completos) de manera ininterrumpida, semestres: 2019-B, 2020-A, 2020-B y 2021-A.		
5	Haber transcurrido al menos dos años a partir de su última promoción en el servicio docente: por cambio de categoría, o por asignación de horas adicionales, o bien por incentivos.		
6	Contar con el Perfil Profesional con el que obtuvo el Nombramiento Definitivo. <b>Documento probatorio: Cédula profesional.</b>		
7	Acreditar grado académico de nivel licenciatura. <b>Documento probatorio: Cédula profesional.</b>		
8	No contar en su expediente con nota desfavorable en los semestres 2019-B, 2020-A, 2020-B, 2021-A, y en al actual 2021-B, incluyendo todos los planteles en los que labora. <b>Documento probatorio: Constancia oficial</b> emitida por el Director del plantel; el documento deberá contener: Nombre del docente, matrícula y plantel. Indicar que el docente no cuenta con <i>Nota Desfavorable</i> en los semestres señalados. Además, firmas autógrafas, sellos oficiales, en su caso código de verificación QR y Fecha de emisión (2021).		



9	<p>Los docentes que imparten la asignatura de inglés deberán contar con la Cédula profesional en algunas de las siguientes licenciaturas: Lic. en Letras Inglesas, Lic. en Enseñanza de Inglés., Lic. en Letras Modernas (Letras Inglesas), Profr. de Inglés (ENS), Lic. en Educación Media en el Área de Inglés.</p> <p>Quienes tengan una licenciatura distinta, deberán presentar la Certificación Nacional de Nivel de Idioma (CENNI) vigente, al menos en el nivel 14.</p> <p><b>Documento probatorio: Cédula Profesional en alguna licenciatura señalada en este requisito, en su caso, la Certificación CENNI vigente al menos en el nivel 14</b></p>
10	<p>Solicitud de participación al proceso debidamente firmada (el formato estará disponible en la página electrónica del Colegio, Huella digital y también podrá ser solicitado en planteles)</p>

**La Constancia de Servicios deberá contener:** Nombre del docente, Matrícula, Clave de cobro (categoría docente), Tipo de Nombramiento, Fecha en la que obtuvo el Nombramiento, Número de horas definitivas, **Plantel en el que ostenta el Nombramiento y labora en el Semestre 2021-B**, Antigüedad en el servicio. Además, deberá contener Firma autógrafa, Sello oficial, en su caso código de verificación QR, y **Fecha de emisión (Semestre 2021-B)**.

La documentación que presente el docente participante se recibirá con la reserva de verificar su autenticidad; cuando se compruebe que un docente **no cumpla con todos los requisitos establecidos, haya proporcionado información o documentación apócrifa quedará eliminado del proceso en cualquiera de las fases**, incluso si ya se le hubiese asignado una nueva categoría docente, sin perjuicio de las sanciones de tipo administrativo o penal en las que pudiera incurrir.

Los docentes que se desempeñen como Jefes de materia, podrán participar únicamente si han ejercido horas definitivas en los últimos 5 semestres: 2019-B, 2020-A, 2020-B, 2021-A y 2021-B de manera ininterrumpida.

Para participar en este proceso, los docentes deberán cumplir con todos los requisitos de participación.

**B. Requisitos para participar por Categorías de Profesor de Carrera Titular B**

**Para los Requisitos 1 al 5**, el Documento probatorio será la Constancia de Servicios emitida por la Subdirección de Administración de Personal, que deberá ser solicitada por el Docente a través del Responsable del Área de Personal en el plantel y quien deberá entregarla al docente.

**Para el requisito 8**, el Documento probatorio es la Constancia Oficial emitida por el Director del plantel, a petición del interesado.

No.	Medio Tiempo	Tres Cuartos de Tiempo	Tiempo Completo
1	<p>Contar con nombramiento definitivo en la Categoría CBIV de 15 a 20 horas.</p>	<p>Contar con nombramiento definitivo en la Categoría CBIV de 25 a 30 horas, o bien, con Plaza de Carrera Titular B de Medio Tiempo.</p>	<p>Contar con nombramiento definitivo en la Categoría CBIV de 31 a 40 horas, o bien, con Plaza de Carrera Titular B de Tres Cuartos de Tiempo.</p>
2	<p><b>Estar activo en la función docente en el semestre 2021-B.</b></p>		



No.	Medio Tiempo	Tres Cuartos de Tiempo	Tiempo Completo
3	Haber ejercido la función docente en el Colegio al menos diez años, previos al momento del registro de su participación en el proceso de selección.	Haber ejercido la función docente en el Colegio al menos doce años, previos al momento del registro de su participación en el proceso de selección.	Haber ejercido la función docente en el Colegio al menos doce años, previos al momento del registro de su participación en el proceso de selección.
4	Acreditar el ejercicio de la función docente, en la categoría CBIV de 15 a 20 horas, de manera ininterrumpida en los dos últimos años (semestres 2019-B, 2020-A, 2020-B y 2021-A)	Acreditar el ejercicio de la función docente, en la categoría CBIV de 25 a 30 horas, o bien, con Plaza de Carrera Titular B de Medio Tiempo, de manera ininterrumpida en los dos últimos años (semestres 2019-B, 2020-A, 2020-B y 2021-A).	Acreditar el ejercicio de la función docente, en la categoría CBIV de 31 a 40 horas, o bien, con Plaza de Carrera Titular B de Tres Cuartos de Tiempo, de manera ininterrumpida en los dos últimos años (semestres 2019-B, 2020-A, 2020-B y 2021-A).
5	Haber transcurrido, al momento de su registro en este proceso, al menos dos años (cuatro semestres completos), contados a partir de su última promoción en el servicio docente.		
6	Contar con el Perfil Profesional con el que obtuvo el Nombramiento Definitivo.  <b>Documento probatorio: Cédula profesional</b>		
7	Acreditar grado académico de Doctorado, a través de la Cédula Profesional de Doctorado; en su defecto, tener cinco años de haber obtenido la Cédula Profesional de Maestría; o bien, tener once años de haber obtenido la Cédula Profesional de Licenciatura en el campo de conocimiento afín a la disciplina que imparte.		
8	No contar en su expediente con nota desfavorable en los semestres 2019-B, 2020-A, 2020-B, 2021-A, y en el actual 2021-B, incluyendo todos los planteles en los que labora.  <b>Documento probatorio:</b> Constancia oficial emitida por el Director del plantel; el documento deberá contener: Nombre del docente, matrícula y plantel. Indicar que el docente no cuenta con <i>Nota Desfavorable</i> en los semestres señalados. Además, firmas autógrafas, sellos oficiales, en su caso código de verificación QR y Fecha de emisión (2021).		
9	Los docentes que imparten la asignatura de inglés deberán contar con cédula profesional en algunas de las siguientes licenciaturas:  Lic. en Letras Inglesas Lic. en Enseñanza de Inglés. Lic. en Letras Modernas (Letras Inglesas). Profr. de Inglés (ENS) Lic. en Educación Media en el Área de Inglés  Quienes tengan una licenciatura distinta, deberán presentar además la Certificación Nacional de Nivel de Idioma (CENNI) vigente, al menos en el nivel 14.  <b>Documento probatorio: Cédula Profesional en alguna licenciatura señalada en este requisito, en su caso, la Certificación CENNI vigente al menos en el nivel 14</b>		
10	Solicitud de participación al proceso debidamente firmada (el formato estará disponible en la página electrónica del Colegio, Huella digital y también podrá ser solicitado en planteles).		



**La Constancia de Servicios deberá contener:** Nombre del docente, Matrícula, Clave de cobro (categoría docente), Tipo de Nombramiento, Fecha en la que obtuvo el Nombramiento, Número de horas definitivas, **Plantel en el que ostenta el Nombramiento y labora en el Semestre 2021-B**, Antigüedad en el servicio. Además, deberá contener Firma autógrafa, Sello oficial, en su caso código de verificación QR, y **Fecha de emisión (Semestre 2021-B)**.

La documentación que presenten los docentes participantes, se recibirá con la reserva de verificar su autenticidad; cuando se compruebe que un docente **no cumpla con todos los requisitos establecidos, haya proporcionado información o documentación apócrifa, quedará eliminado del proceso en cualquiera de las fases**, incluso si ya se le hubiese asignado una nueva categoría, sin perjuicio de las sanciones de tipo administrativo o penal en las que pudiera incurrir.

Los docentes que se desempeñen como Jefes de materia podrán participar únicamente si han ejercido horas definitivas en los últimos 5 semestres: 2019-B, 2020-A, 2020-B, 2021-A y 2021-B de manera ininterrumpida.

Para participar en este proceso, los docentes deberán cumplir con todos los requisitos de participación.

### III. Criterios de valoración

Con la finalidad de proporcionar a los Comités de revisión los elementos necesarios para la valoración de Criterios, se asignará por cada Criterio al área central que corresponda, en el ámbito de sus atribuciones, la responsabilidad de proporcionar la información correspondiente, emitir oportunamente las Constancias oficiales que competan al Colegio, validar la documentación respectiva y demás apoyos que sean requeridos durante la operación de este Programa.

Los documentos comprobantes (constancias) deberán solicitarse por parte de los docentes a las áreas de Dirección General o del plantel que correspondan.

Núm.	Criterios de Valoración	Puntaje máximo	Área central responsable
1	Antigüedad en el servicio	50	Subdirección de Administración de Personal
2	Experiencia y tiempo de trabajo en zonas de marginación, pobreza y descomposición social (en el Colegio)*	-	No Aplica para el Colegio*
3	El reconocimiento al buen desempeño por la comunidad educativa, con la participación de madres y padres de familia o tutores, alumnos y compañeros de trabajo.	50	Subdirección de Evaluación <a href="mailto:opinion.comunidadbuzon@bachilleres.edu.mx">opinion.comunidadbuzon@bachilleres.edu.mx</a>
4	Formación académica y de posgrado.	100	Dirección de Evaluación, Asuntos del Profesorado y Orientación Educativa
5	Capacitación y actualización docente.	70	Subdirección de Formación y Asuntos del Profesorado <a href="mailto:rocio.castro@bachilleres.edu.mx">rocio.castro@bachilleres.edu.mx</a>
6	Aportaciones en materia de mejora continua en la educación, la docencia o la investigación.	130	Dirección de Planeación Académica / Dirección de Evaluación, Asuntos del Profesorado y Orientación Educativa



Núm.	Criterios de Valoración	Puntaje máximo	Área central responsable
7	Participación en eventos y actividades de fortalecimiento académico y formación integral del educando.	130	Planteles/Dirección de Planeación Académica/Dirección de Evaluación, Asuntos del Profesorado y Orientación Educativa
8	Actividades de tutoría o acompañamiento docente.	70	Subdirección de Evaluación <a href="mailto:subdirecciondeevaluacion.buzon@bachilleres.edu.mx">subdirecciondeevaluacion.buzon@bachilleres.edu.mx</a>
9	Publicaciones académicas o de investigación.	50	Dirección de Planeación Académica <a href="mailto:dpa.buzon@bachilleres.edu.mx">dpa.buzon@bachilleres.edu.mx</a>
10	Desempeño en el plantel en el que realiza su labor.	300	Secretaría de Servicios Institucionales/Secretaría General/DPA/DEAPO/Planteles  Planeación Didáctica: <a href="mailto:dpa.buzon@bachilleres.edu.mx">dpa.buzon@bachilleres.edu.mx</a>
<b>Puntaje Total</b>		<b>950</b>	

En apego a lo establecido en las Orientaciones específicas, del puntaje total de los Criterios, el puntaje mínimo para ser incluido en la Lista ordenada de resultados será de 504.

\* Nota: El programa de promoción establece que el criterio 2 "Experiencia y tiempo de trabajo en zonas de marginación, pobreza y descomposición social", es aplicable a los planteles que imparten la Educación Media Superior en tales condiciones, y se determinarán conforme al Decreto por el que se emite la declaratoria de zonas de atención prioritaria. Información que, de acuerdo a la Ley General de Desarrollo Social, se actualiza cada año y cuyo referente son las evaluaciones de los resultados de los estudios de medición de pobreza que elabora el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL). DECRETO por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2021. DOF. [http://dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5606273&fecha=30/11/2020](http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5606273&fecha=30/11/2020)

De acuerdo a la información emitida por el CONEVAL, ningún plantel del Colegio se ubica en las zonas referidas; por ello, el Criterio 2 no le aplica al Colegio, motivo por el cual, el puntaje máximo en el proceso será de 950.

La valoración se realizará con base en las *Orientaciones específicas* y en la documentación probatoria que el docente entregue en la Etapa 3 del proceso. No se tomará en cuenta documentación que posterior a la fecha de registro el docente envíe.



#### IV. Puntaje mínimo para integrar las Listas ordenadas de resultados (punto de corte)

En apego al Apartado IX. Puntaje mínimo para integrar las Listas ordenadas de resultados (punto de corte), publicación de resultados y vigencia, de las Orientaciones específicas de promoción por Cambio de categoría, se determinó establecer un puntaje mínimo para integrar las *Listas ordenadas de resultados*.

El Programa de promoción en el servicio docente por cambio de categoría señala: *"El Sistema para la carrera de las maestras y los maestros prevé para la educación media superior un programa de promoción en el servicio docente por cambio de categoría, para el personal docente y técnico docente que se destaque por sus conocimientos, capacidades y aptitudes, que propicie la mejora continua de su desempeño en el ámbito académico, incida en sus procesos de capacitación, actualización, formación continua y superación profesional, y contribuya a elevar el nivel de aprendizaje de la comunidad estudiantil."*

Por lo anterior, los docentes que alcancen o superen un puntaje total de 504 serán incluidos en las *Listas ordenadas de resultados*. Este puntaje mínimo será considerado como el punto de corte, a partir del cual se integrarán las Listas ordenadas.

#### V. Organización del proceso

El proceso de promoción consta de 5 Etapas:

- Etapa 1. Describe las actividades que el docente interesado en participar deberá realizar para su Pre-registro y entrega de documentación probatoria de Requisitos.
- Etapa 2. Contiene las actividades que realizará el Comité de revisión para verificar la documentación entregada por los docentes.
- Etapa 3. Indica las acciones a realizar por el docente que haya recibido Ficha de Aceptación, para entregar la documentación correspondiente a los Criterios de valoración.
- Etapa 4. Señala las actividades del Comité de revisión para emitir el Pre-dictamen.
- Etapa 5. Precisa las acciones del Consejo Superior Académico para emitir el Dictamen y la publicación de las Listas ordenadas de resultados.

Durante todo el proceso el docente deberá asegurarse que esté activa su cuenta de correo institucional.

Para el desarrollo de las Etapas 1 y 3, es responsabilidad del docente solicitar, en tiempo y forma, a las Áreas centrales las Constancias que correspondan, **integrar y revisar el contenido y vigencia de la documentación recibida y entregarla en la Etapa en que le sea solicitada.**

##### Etapa 1. Solicitud de participación y Pre-registro

Para realizar el Pre-registro, el docente deberá:

- a) Contar con la documentación probatoria de requisitos señalados en la Base II. Requisitos de participación de la presente Convocatoria.
- b) Solicitar en plantel o descargar de la página oficial del Colegio, del sitio *Huella digital*, la **Solicitud de participación.**



- c) Requisar y firmar la **Solicitud de participación**.
- d) Escanear, en un solo archivo y en formato PDF, en anverso y reverso en donde aplique, la siguiente documentación:

**Nota: en esta Etapa el docente deberá adjuntar únicamente la documentación probatoria de requisitos (incluida la Solicitud de participación, en estricto orden en que se indica)**

Núm.	Documento
1	Solicitud de participación
2	Constancia de servicios
3	Cédula Profesional nivel Licenciatura
	<b>Solo para participantes por plaza de Carrera:</b>
4	Acreditar grado académico de Doctorado, a través de Cédula Profesional; en su defecto, tener cinco años de haber obtenido la Cédula Profesional de Maestría; o bien, tener once años de haber obtenido la Cédula Profesional de Licenciatura.
5	Constancia que acredite que no cuenta con Nota desfavorable
	<b>Solo para docentes que imparten la asignatura de inglés:</b>
6	Cédula profesional en alguna de la siguientes Licenciaturas: Lic. en la enseñanza de inglés Lic. en Letras Inglesas, Lic. en Letras Modernas (Letras Inglesas), Profr. de Inglés (ENS), Lic. en Educación Media en el Área de Inglés.  Quienes tengan una licenciatura distinta, deberán adjuntar la Certificación Nacional de Nivel de Idioma (CENNI) vigente, al menos en el nivel 14.

- e) El archivo único, deberá ser nombrado con la siguiente nomenclatura: **Número de plantel en el que participa (dos dígitos), Apellido paterno, materno, nombre y matrícula**; ejemplo: 02 López Cortés Isela Rosa 2024001.
- f) Del 22 de noviembre al 3 de diciembre de 2021 el docente realizará el Pre-registro a través del Formulario que se encuentra disponible en la siguiente liga: <https://forms.office.com/r/6aeCB6WSe2>, deberá capturar la información que se le solicita (Nombre, matrícula, categoría docente que ostenta, plantel por el que participa, Disciplina, según sea el caso, Academia, Turno y Modalidad; para el caso del SEA función del Asesor), y adjuntar el archivo único indicado en el párrafo anterior; se reitera que solo podrá realizar un solo envío del archivo antes mencionado.

Para asegurar el resguardo y validación de la información, es importante señalar que una vez que el docente concluya la captura del formulario y adjunte el archivo único, la aplicación ya no permitirá realizar captura de datos, y tampoco adjuntar otro archivo.

El Pre-registro es responsabilidad de cada docente.

El docente deberá proporcionar la documentación original en el momento en que le sea requerida, para fines de cotejo.

### **Etapa 2. Verificación de documentación probatoria de requisitos**

El Comité de revisión del plantel llevará a cabo la verificación de la documentación probatoria de requisitos entregada por el docente en la Etapa 1 del proceso.



De 6 al 10 de diciembre de 2021 el Comité de revisión emitirá y entregará al docente participante, a través del correo electrónico institucional o en plantel, la Ficha de Aceptación, en caso de que el docente de cumplimiento con todos los Requisitos de participación; o bien, Ficha de Rechazo, en caso de no cumplir uno o más requisitos, la Ficha de Rechazo indicará el o los requisitos a los cuales no se dio cumplimiento.

La participación del docente que reciba Ficha de Rechazo concluye en ese momento, por lo que **no será motivo de revisiones posteriores por parte del Comité de revisión, y tampoco se recibirá documentación que de manera posterior el docente pretenda entregar.** El docente que se encuentre en este contexto, previo cumplimiento de requisitos, podrá participar en el siguiente proceso de promoción horizontal.

### Etapa 3. Valoración de Criterios y Pre-dictamen

Del 13 al 17 de diciembre de 2021, el docente que cuente con **Ficha de Aceptación** deberá enviar al Comité de revisión la documentación probatoria de Criterios de valoración. **Este envío se realizará a través del correo electrónico institucional del docente al correo electrónico oficial del Comité de revisión del plantel en el que participa.**

Correo electrónico del Comité de revisión por plantel:

Plantel 01: <a href="mailto:plantel01comiterevision@bachiller.es.edu.mx">plantel01comiterevision@bachiller.es.edu.mx</a>	Plantel 11: <a href="mailto:plantel11comiterevision@bachiller.es.edu.mx">plantel11comiterevision@bachiller.es.edu.mx</a>
Plantel 02: <a href="mailto:plantel02comiterevision@bachiller.es.edu.mx">plantel02comiterevision@bachiller.es.edu.mx</a>	Plantel 12: <a href="mailto:plantel12comiterevision@bachiller.es.edu.mx">plantel12comiterevision@bachiller.es.edu.mx</a>
Plantel 03: <a href="mailto:plantel03comiterevision@bachiller.es.edu.mx">plantel03comiterevision@bachiller.es.edu.mx</a>	Plantel 13: <a href="mailto:plantel13comiterevision@bachiller.es.edu.mx">plantel13comiterevision@bachiller.es.edu.mx</a>
Plantel 04: <a href="mailto:plantel04comiterevision@bachiller.es.edu.mx">plantel04comiterevision@bachiller.es.edu.mx</a>	Plantel 14: <a href="mailto:plantel14comiterevision@bachiller.es.edu.mx">plantel14comiterevision@bachiller.es.edu.mx</a>
Plantel 05: <a href="mailto:plantel05comiterevision@bachiller.es.edu.mx">plantel05comiterevision@bachiller.es.edu.mx</a>	Plantel 14: <a href="mailto:plantel15comiterevision@bachiller.es.edu.mx">plantel15comiterevision@bachiller.es.edu.mx</a>
Plantel 06: <a href="mailto:plantel06comiterevision@bachiller.es.edu.mx">plantel06comiterevision@bachiller.es.edu.mx</a>	Plantel 16: <a href="mailto:plantel16comiterevision@bachiller.es.edu.mx">plantel16comiterevision@bachiller.es.edu.mx</a>
Plantel 07: <a href="mailto:plantel07comiterevision@bachiller.es.edu.mx">plantel07comiterevision@bachiller.es.edu.mx</a>	Plantel 17: <a href="mailto:plantel17comiterevision@bachiller.es.edu.mx">plantel17comiterevision@bachiller.es.edu.mx</a>
Plantel 08: <a href="mailto:plantel08comiterevision@bachiller.es.edu.mx">plantel08comiterevision@bachiller.es.edu.mx</a>	Plantel 18: <a href="mailto:plantel18comiterevision@bachiller.es.edu.mx">plantel18comiterevision@bachiller.es.edu.mx</a>
Plantel 09: <a href="mailto:plantel09comiterevision@bachiller.es.edu.mx">plantel09comiterevision@bachiller.es.edu.mx</a>	Plantel 19: <a href="mailto:plantel19comiterevision@bachiller.es.edu.mx">plantel19comiterevision@bachiller.es.edu.mx</a>
Plantel 10: <a href="mailto:plantel10comiterevision@bachiller.es.edu.mx">plantel10comiterevision@bachiller.es.edu.mx</a>	Plantel 20: <a href="mailto:plantel20comiterevision@bachiller.es.edu.mx">plantel20comiterevision@bachiller.es.edu.mx</a>

Para asegurar la activación de su cuenta de correo electrónico institucional, el docente que lo requiera podrá solicitar asesoría o apoyo técnico al Área de Tecnologías de la Información (TICS) del plantel, o bien a través del siguiente link: <https://www.gob.mx/bachiller.es/articulos/correo-electronico-intitucional> o bien a la cuenta de correo: [contactocorreo@bachiller.es.edu.mx](mailto:contactocorreo@bachiller.es.edu.mx)

La documentación se deberá adjuntar en formato PDF, el total de archivos generados no podrá exceder 20 MB, y realizar el envío en un solo correo electrónico. En caso de exceder los Megas señalados, podrá enviar dos correos, señalando correo 1 y correo 2, el envío deberá ser de manera inmediata, es decir, uno tras otro. En asunto del correo se deberá indicar lo siguiente: Número de plantel **en el que participa** (dos dígitos), Apellido paterno, materno, nombre, matrícula y Criterios, ejemplo: 02 López Cortés Isela Rosa 2024001 Criterios.

Será responsabilidad de los docentes, adjuntar en el correo todos los archivos correspondientes, verificar que no tengan errores de origen, que se permita la apertura y lectura de los mismos.

El Comité de revisión verificará únicamente la documentación de Criterios de los docentes que hayan recibido Ficha de Aceptación.





La documentación probatoria de Criterios que deberá adjuntar y el nombre del archivo es el siguiente:

Criterio de valoración	Documento probatorio	Nombre del archivo
Criterio 1. Antigüedad en el servicio	Constancia de servicios emitida en el semestre 2021-B	Criterio 1 Nombre del docente
Criterio 2.	No aplica para planteles del Colegio	No aplica
Criterio 3. El reconocimiento al buen desempeño por la comunidad educativa	En la fecha establecida, el Colegio aplicará los instrumentos de opinión a la comunidad educativa que corresponda.	No se envía archivo
Criterio 4. Formación académica y de posgrado	Cédula Profesional que acredite Especialidad, Maestría o Doctorado	Criterio 4 Nombre del docente
Criterio 5. Capacitación y actualización	Constancias Oficiales, emitidas a partir de su última promoción, que deberán señalar Nombre del docente, número de horas acreditadas, periodo de impartición (fecha de inicio y término), fecha de emisión, nombre de la Institución, sellos oficiales, logotipos y firmas, en su caso códigos de verificación QR. Para docentes que ostentan categoría CBI se considera las horas de capacitación a partir de su ingreso a la función docente en el Colegio.	Criterio 5 Nombre del docente
Criterio 6. Aportaciones en materia de mejora continua a la educación	Constancias oficiales emitidas por el Colegio, a partir de su última promoción, las constancias deberán contener: Nombre del docente, Matrícula, Actividad Académica realizada y fecha de emisión, sellos oficiales, logotipos y firmas, en su caso códigos de verificación QR.	Criterio 6 Nombre del docente
Criterio 7. Participaciones en actividades de fortalecimiento Académico	Constancias oficiales emitidas por el Colegio, a partir de su última promoción, las constancias deberán contener: Nombre del docente, Matrícula, Participación Académica realizada y fecha de emisión, sellos oficiales, logotipos y firmas, en su caso códigos de verificación QR.	Criterio 7 Nombre del docente
Criterio 8. Actividades de Tutoría o acompañamiento docente	Constancia oficial emitidas por el Colegio, a partir de su última promoción, la constancia deberá contener Nombre del docente, Matrícula, Participación Académica realizada y fecha de emisión, sellos oficiales, logotipos y firmas, en su caso códigos de verificación QR.	Criterio 8 y del Nombre del docente
Criterio 9. Publicaciones Académicas o de Investigación	Constancia oficial emitida por el Colegio, a partir de su última promoción; la Constancia deberá indicar Nombre del docente, matrícula, tipo de publicación, fecha de publicación, fecha de emisión de la Constancia (2021)	Criterio 9 del Nombre del docente
Criterio 10. Desempeño en el plantel en el que realiza su labor.	Planeación Didáctica, conforme a la <i>Guía para valorar el indicador</i> , emitida por la Dirección de Planeación Académica.  Planteles y Áreas centrales del Colegio integrarán la demás información correspondiente, los resultados de este Criterio serán turnados al Comité revisor.	Planeación y Número de Folio*

\*Nota: El número de Folio está contenido en la Ficha de Aceptación

De considerarse necesario podrá solicitarse al docente, en cualquier Etapa del proceso, la documentación original para cotejo.



Para la **valoración del Criterio 3** “*El reconocimiento al buen desempeño por la comunidad educativa a través de la aplicación de encuestas a la comunidad escolar*” la Subdirección de Evaluación, adscrita a la Dirección de Evaluación, Asuntos del Profesorado y Orientación realizará esta aplicación y proporcionará resultados al Comité de revisión.

Para la **valoración del Criterio 10** “*Desempeño en el plantel.*” *Indicador 2 Índice de permanencia e Indicador 3 Índice de Aprobación*, la Secretaría General, la Secretaría de Servicios Institucionales, y la Dirección del plantel realizarán la integración de información y proporcionarán los resultados al Comité de revisión. En apego a las Orientaciones específicas, los semestres a considerar para obtener el Índice de permanencia y el índice de Aprobación son los siguientes: 2019-B, 2020-A, 2020-B y 2021-A.

**Del 10 al 14 de enero de 2022** el Comité de revisión, llevará a cabo la verificación de la documentación probatoria que entregó el docente, y en apego a las Orientaciones específicas, asignará el puntaje correspondiente a cada Criterio de valoración.

El Comité de revisión emitirá el Pre-dictamen, en donde se deberá precisar el o los Criterios en los cuales la documentación que entregó el docente no cumple con alguna característica señalada en las Orientaciones específicas, así como, el motivo por el cual el Comité de revisión no asignó puntaje. El Pre-dictamen será remitido al Consejo Superior Académico.

#### **Etapa 4. Emisión de resultados y recurso de inconformidad**

El Consejo Superior Académico ratificará o rectificará el Pre-dictamen y enviará los resultados al Comité de revisión para que notifique a cada docente su resultado.

**Del 27 al 28 de enero de 2022**, el Comité de revisión entregará a cada docente a través del correo electrónico institucional o en plantel, su resultado.

Si el docente considera que algún puntaje no corresponde con la documentación probatoria que entregó para algún Criterio, únicamente del **31 de enero y del 1 al 2 de febrero de 2022**, podrá interponer por escrito una inconformidad, la cual deberá estar fundada y motivada y contener los datos de participación del docente. En el momento de presentar su inconformidad no será válida información que el docente no haya integrado y enviado en la Etapa 3 del proceso.

A través de un formulario, los docentes proporcionarán la información requerida de su inconformidad, y deberán adjuntar el oficio correspondiente dirigido al Consejo Superior Académico.

**El Criterio 3. Reconocimiento al buen desempeño y los indicadores 2 y 3, Índice de permanencia e índice de aprobación, del Criterio 10, no son motivo de inconformidad, toda vez que su resultado no se deriva de la documentación probatoria del docente.**



## Etapa 5. Emisión del Dictamen y publicación de Listas ordenadas de resultados

El Consejo Superior Académico recibirá las inconformidades que en su caso presenten los docentes, para análisis y resolución de las mismas.

El Consejo Superior Académico emitirá los Dictámenes correspondientes y entregará, del **10 al 11 de febrero de 2022**, a cada docente participante, a través del Comité de revisión. **El Dictamen es de carácter definitivo e inapelable.**

A partir del Dictamen que haya emitido el Consejo Superior Académico, las Listas ordenadas de resultados se integrarán considerando a los docentes que alcancen un puntaje igual o mayor a 504, establecido por el Consejo Superior Académico.

Se integrarán las *Listas ordenadas de resultados por plantel y categoría docente*, de manera descendente conforme al puntaje total obtenido por cada participante. Para las categorías de Plazas de Carrera Titular B se integrarán listados generales por disciplina.

Las *Listas ordenadas de resultados* serán publicadas, a partir del **14 y 15 de febrero de 2022**, en "Huella Digital Bachilleres".

Los resultados obtenidos estarán vigentes desde su publicación y hasta la emisión de la siguiente convocatoria de promoción por Cambio de categoría.

## VI. Criterios de desempate

### Criterios de desempate

En caso de empate entre dos o más docentes, se aplicarán los siguientes criterios y en el orden en que se enuncian:

- a) Desempeño en el plantel el que realiza su labor;
- b) Aportaciones académicas;
- c) Participaciones académicas.
- d) Antigüedad;
- e) Estudios de posgrado;



## VII. Categorías docentes vacantes

### Categorías Docentes Vacantes por Plantel

Categoría	Plantel																			
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
CBII	51	42	48	56	49	44	52	21	38	30	21	43	36	21	19	22	26	19	16	21
CBIII	48	44	37	28	40	30	17	13	24	23	5	34	18	11	24	8	15	22	11	18
CBIV	27	16	23	18	28	24	13	13	15	15	7	18	8	5	4	10	8	5	5	5

### Plazas de Carrera Titular B vacantes

Tipo de Plaza	Número de plazas	Disciplina
Medio Tiempo (3107)	1	Humanidades
	1	Matemáticas
Tres Cuartos de Tiempo (3108)	3	Geografía
	3	Historia
	2	Humanidades
	1	Matemáticas
	1	Sicología

## VIII. Asignación de categoría docente

En apego a las Listas ordenadas de resultados, se realizará la asignación de las categorías docentes publicadas en la Convocatoria. El beneficio se otorgará en la Categoría inmediata superior a la que ostenta el docente.

El nombramiento derivado de la promoción por cambio de categoría será definitivo y deberá otorgarse con los efectos de la fecha en que le sea asignada la nueva categoría.

De manera previa a la asignación, el docente que labore en dos instituciones, en diferentes planteles o áreas de oficinas generales del Colegio de Bachilleres, deberá entregar al Responsable del Área de Personal del plantel el formato de compatibilidad de empleos, conforme al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos, disponible en la página del Colegio [www.gob.mx/bachilleres](http://www.gob.mx/bachilleres).

La información que se derive de la asignación, deberá ser registrada por el Responsable del Área de Personal del plantel en el SiiAA, con la finalidad de que se genere oportunamente el pago en la quincena correspondiente y se gestione el nombramiento.



## IX. Consideraciones generales

Los datos personales proporcionados por los docentes participantes, serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, y demás normativa aplicable.

Los datos de los participantes son confidenciales, desde su registro en el proceso de promoción y hasta la conclusión del mismo, publicación de resultados y las asignaciones que correspondan. En tanto el proceso de promoción de esta Convocatoria no concluya, el Colegio se reserva la facultad de proporcionar información de los participantes, en apego a la normativa de protección de datos personales.

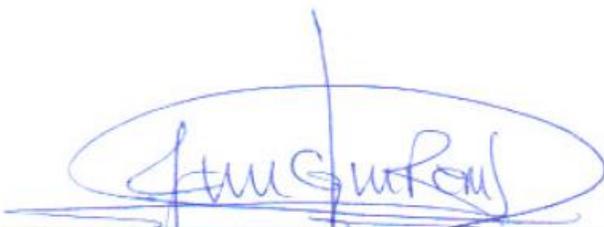
Los docentes participantes adquieren el compromiso de conocer y aceptar lo dispuesto en el *Programa de promoción en el servicio docente por cambio de categoría*, en las *Orientaciones específicas para la promoción por cambio de categoría* emitidas por el Colegio, en las Bases de la presente Convocatoria y demás normativa aplicable.

**El desarrollo de las Etapas del proceso se realizará a través del correo electrónico Institucional, por lo que el docente deberá asegurarse de tener activa su cuenta de correo Institucional.**

Lo no previsto en la presente Convocatoria, será analizado y resuelto por el Consejo Superior Académico del Colegio, órgano colegiado, consultivo y resolutorio, competente para conocer los asuntos relacionados con la admisión y promoción del Personal Académico.

Para la aclaración de dudas o información adicional relacionada al proceso podrá plantearla a la cuenta de correo [atencionalprofesorado.colbach.cdmx@bachilleres.edu.mx](mailto:atencionalprofesorado.colbach.cdmx@bachilleres.edu.mx); en su caso, en el **Asunto** se deberá especificar **Promoción por Cambio de categoría**.

Ciudad de México, a 17 de noviembre de 2021



---

REMIGIO JARILLO GONZÁLEZ  
DIRECTOR GENERAL