



CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ADMISIÓN AL SISTEMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA EJERCICIO FISCAL 2025

El Instituto de Servicios Educativos y Pedagógicos de Baja California y la Sección 2 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, a efecto de reconocer de manera equitativa el desempeño **administrativo, técnico, manual y profesional** del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación de Educación Básica, de conformidad a lo establecido en los **LINEAMIENTOS GENERALES DEL SISTEMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN DEL INSTITUTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS DE BAJA CALIFORNIA AGREMIADOS A LA SECCIÓN 2 DEL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN**

CONVOCAN

A participar en el ingreso o promoción al **SISTEMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA**, al Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación de Educación Básica adscrito al ISEP y afiliados a la Sección 2 del SNTE, de conformidad con los Lineamientos, y las siguientes:

BASES

1.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

1.1.- El Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación de Educación Básica adscrito al ISEP y, afiliados a la Sección 2 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, que decida participar de manera voluntaria en dicho programa, deberá encontrarse en servicio activo en su plaza desempeñando la función en el centro de trabajo, con nombramiento definitivo (código 10) y agremiado a la sección 2 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, al momento del proceso, por lo cual deberá encontrarse reflejado en su talón de pago el descuento por cuota sindical (código 58).

1.2.- El trabajador o trabajadora que desee incorporarse al Sistema deberá cumplir con la antigüedad mínima de un año de servicio efectivo cumplido al día 31 de diciembre de 2024.

1.3.- Contar con plaza dentro de las categorías participantes en el Sistema Carrera Administrativa, establecidas dentro de los **LINEAMIENTOS GENERALES DEL SISTEMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN DEL INSTITUTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y**



PEDAGÓGICOS DE BAJA CALIFORNIA, AGREMIADOS A LA SECCIÓN 2 DEL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN.

1.4.- No contar con una licencia activa (L2, L3, L9, L13 y demás relativas), al momento de la inscripción, ni durante su participación en el proceso, de lo contrario no podrá considerársele como participante.

1.5.- Deberá inscribirse para participar en las capacitaciones ofertadas, y obtener en la evaluación global un puntaje no menor a 70 puntos, para considerarse acreditado dentro del rubro de capacitación y poder considerarse como candidato al estímulo, tomando en consideración el cumplimiento de los demás factores a evaluar.

1.6.- En el caso de querer participar para la promoción (N2), el trabajador debe contar con la permanencia de dos años en la vertiente en la que resultó acreedor al concepto N1.

2.- INSCRIPCIÓN AL SISTEMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA.

2.1.- La inscripción al **Sistema de Carrera Administrativa para el Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación**, contará con dos etapas, la primera de ellas **"INSCRIPCIÓN AL SISTEMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA 2025"**, misma que contará con una fecha límite al día **26 de marzo de 2025**, para la recepción de documentos, a partir de la publicación de la presente convocatoria. La segunda etapa **"EXPEDIENTE DEL TRABAJADOR E INSCRIPCIÓN A CAPACITACIONES"**, tendrá como fecha límite el día **13 de abril de 2025**, a partir de la publicación de la presente convocatoria. En el entendido que, una vez proporcionada la documentación en el portal de registro, esta no podrá ser modificada o actualizada y no se recibirá información adicional una vez transcurridas las fechas establecidas o, que no se encuentre en los términos señalados, sin excepción alguna.

2.1.1.- Proceso para iniciar la primera etapa de Inscripción al Sistema de Carrera Administrativa:

- I.** Será enviado a través de correo electrónico, enlace para acceder al sitio con la información y apartados correspondientes a la inscripción.
- II.** Deberá elegirse el apartado correspondiente a la "Inscripción al Sistema de Carrera Administrativa 2025".
- III.** Llenar formulario en los términos señalados y con la información solicitada, debiendo elegir tres opciones dentro de las capacitaciones ofertadas, de las cuales se tomará como la de **mayor interés la opción 1** y la de **menor interés la opción 3**, debiendo estar relacionadas las capacitaciones con su actividad laboral; en el entendido que la asignación del curso dependerá de la capacidad del mismo.



- IV. En el supuesto de que los tres cursos seleccionados lleguen a su capacidad máxima, se reubicará dentro del curso que tenga capacidad disponible, de acuerdo a la actividad que desempeña.
- V. En cuanto al personal participante en el proceso 2024, que participó dentro de las capacitaciones, sin que resultará acreedor al estímulo N1, deberá elegir una capacitación distinta a la ya cursada.
- VI. Por lo que hace a la documentación referida, deberá adjuntar documento oficial que acredite su preparación académica debidamente cotejado e identificación oficial.
- VII. Para que la documentación solicitada pueda ser considerada, esta deberá ser nombrada de la siguiente manera: inicialmente con CURP, seguido por el nombre de identificación del documento.

2.1.2.- Proceso para iniciar segunda etapa Expediente del Trabajador e Inscripción a Capacitaciones:

- I. A partir del día 04 de abril del año en curso, recibirá por medio del correo electrónico institucional los documentos "**Expediente del trabajador**" y "**Cédula de Inscripción a Capacitación**", mismos que deberán ser debidamente requisitados, en los términos que se señale.
- II. De igual forma, será proporcionado enlace para SITIO por medio de correo electrónico institucional, en el cual es necesario ingresar al apartado "**Expediente del Trabajador e Inscripción a Capacitaciones**". Llenar el formato con la información solicitada y adjuntar en el apartado correspondiente los documentos anteriormente mencionados.
- III. Para que la documentación solicitada pueda ser considerada, esta deberá ser nombrada de la siguiente manera: inicialmente con CURP, seguido por el nombre de identificación del documento

2.2.- La inscripción al programa será exclusivamente en línea, para los trabajadores que hayan recibido notificación oficial vía correo electrónico, para acceder al registro a través del enlace que se hará llegar por parte del correo oficial del Sistema de Carrera Administrativa denominado: **carrera.administrativa@edubc.mx**, de manera personal a su correo institucional, en los términos y de acuerdo a las etapas que han sido señaladas con anterioridad en esta Convocatoria.

Es importante mencionar que, si el trabajador no cumple con la inscripción correspondiente, esta Comisión Mixta Rectora Estatal, tendrá bien a notificar la imposibilidad de dar continuidad a su proceso, al incumplir con las bases y requisitos establecidos en la presente Convocatoria.

El participante deberá de ratificar que sus datos personales estén asentados correctamente, siendo responsabilidad del trabajador la verificación para la correcta actualización de su expediente.



3.- INCORPORACIONES AL SISTEMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA.

3.1.- Todas las incorporaciones al **SISTEMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN**, por lo que refiere al ejercicio fiscal 2025, serán consideradas nivel "N1" de Carrera Administrativa.

3.2.- Para efectos de participación de los trabajadores que desean acceder al nivel "N2" del **Sistema de Carrera Administrativa**, deberán de contar con los años de permanencia establecidos en el **anexo 6** de los **LINEAMIENTOS GENERALES DEL SISTEMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN DEL INSTITUTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS DE BAJA CALIFORNIA, AGREMIADOS A LA SECCIÓN 2 DEL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN**, así mismo deben de acreditar que cuentan con la acreditación en el nivel "N1" de Carrera Administrativa.

4.- CARACTERÍSTICAS DE LA CAPACITACIÓN

- 4.1.- Deberá promover el uso de las nuevas tecnologías de la información en los trabajadores, esto bajo el entendido de que el desarrollo profesional implica la adaptación de los recursos humanos a la realidad cambiante, misma que ante el contexto histórico actual, demanda con mayor frecuencia el uso pleno de los recursos informáticos.
- 4.2.- Cumplir con la duración mínima de la capacitación que reciben los trabajadores en cada proceso de promoción o nuevo ingreso, esto se refiere a una duración mínima de **40 (cuarenta) horas o acciones de capacitación**, considerando que, a mayor nivel de promoción dentro del Sistema, conviene una capacitación mayor.
- 4.3 Se establecerá un Sistema de Evaluación que empleará el o los encargados de brindar la capacitación, de manera tal que sin importar que el responsable de la capacitación cambie a lo largo del tiempo, el proceso de evaluación se mantenga equitativo y homogéneo, para esto, es importante resaltar que la evaluación no considerará la puntualidad o asistencia como un elemento de calificación, esta deberá ser un requisito.
- 4.4 La evaluación de la capacitación considerará solo las actividades y trabajos realizados por el trabajador dentro de su capacitación, que efectivamente contribuyan en la obtención de conocimiento y el desarrollo de habilidades.
- 4.5 La capacitación no solo debe ser en modalidad presencial, pues ante las condiciones cambiantes de nuestro contexto histórico nacional, las alternativas de capacitación en línea resulta de gran utilidad y relevancia, siempre y cuando estas cumplan con las condiciones de evaluar al trabajador mediante la entrega de actividades y trabajos y sea impartida por tutores especializados en la materia y no de manera autónoma y sin acompañamiento académico.



- 4.6 La capacitación representará un esfuerzo adicional por parte del trabajador del ISEP, como parte de la búsqueda de una mejora en su desarrollo profesional, **por lo que esta será impartida fuera del turno laboral del mismo** y de forma independiente de cualquier capacitación que el trabajador realice de manera obligatoria como parte de su programa anual de capacitación que se contemplan en su encargo.
- 4.7 La puntuación mínima aprobatoria será de **70 (setenta) puntos de un máximo de 100 (cien)**.

5.- SISTEMA DE EVALUACIÓN.

5.1.- El sistema de evaluación considera cuatro factores, a los cuales les corresponde un puntaje específico, de acuerdo a las tablas de ponderación establecidas en los Lineamientos Generales del Sistema de Carrera Administrativa para el Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del Instituto de Servicios Educativos Y Pedagógicos de Baja California:

- Antigüedad;
- Preparación académica;
- Desempeño laboral, y
- Acreditación de cursos de capacitación y actualización profesional.

El participante tal y como se menciona en párrafos que anteceden, debe de Acreditar los cuatro factores de evaluación para el ejercicio fiscal 2025: antigüedad, preparación académica, desempeño laboral y capacitación. El no evaluarse en cualquiera de los factores invalidará la participación.

5.2.- La Comisión diseñará los instrumentos de evaluación que permiten calificar el desempeño laboral, tomando en cuenta aquellos elementos que el trabajador utiliza en sus labores diarias, mediante la apreciación y valoración de los factores siguientes: Puntualidad y asistencia, calidad y cantidad del trabajo, disciplina, disponibilidad, trabajo de equipo, mejora continua en la labor que desempeña, conocimiento de la función que desempeña, aportación en apoyo a la educación, iniciativa de colaboración y vocación del Servicio.

5.3.- Para efectos de ponderación en el factor antigüedad, en los casos que sea necesario aclaración respecto al dictamen de dicho factor, será facultad de la Comisión Mixta Rectora Estatal considerar año, mes y día de ingreso al ISEP, para determinar el puntaje.

5.4.- En caso de existir discrepancia en cuanto a la antigüedad considerada para participar en el proceso de Carrera Administrativa ejercicio fiscal 2025, el trabajador deberá proporcionar Hoja de Servicio, emitida por la unidad administrativa correspondiente, para que la Comisión Mixta Rectora Estatal, se encuentre en condiciones de llevar a cabo las adecuaciones según corresponda.



6.- SIN EFECTO DE PARTICIPAR

6.1.- Se dejará **sin efecto su participación** en el **SISTEMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA**, en el proceso correspondiente al ejercicio fiscal 2025, en caso de presentarse los siguientes supuestos:

- El trabajador proporcione documentos de acreditación que resulten apócrifos, sin perjuicio de las sanciones de tipo administrativas o penales en las que pudieran incurrir.
- La persona que firme como responsable del Centro de Trabajo no le revista tal carácter.
- Incumpla con las disposiciones de los Lineamientos o bases de la presente convocatoria.
- Trabajadores acreditados en el proceso 2024, que hayan resultado beneficiados con el estímulo económico del Sistema de Carrera Administrativa.
- Aquellos que cuenten con licencia activa, al momento de la emisión de la presente convocatoria, así como los que generen un término anticipado aun y cuando el registro y activación de su licencia es generada durante el proceso de participación.
- Cuando la persona trabajadora presente documentos con faltante de información, no debidamente requisitados.
- En el caso de promoción N2, que no cuente con la permanencia de dos años en N1.

7.- CASOS NO PREVISTOS.

7.1.- Los casos no previstos en la presente convocatoria, así como en los Lineamientos Generales del Sistema de Carrera Administrativa para el Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación, serán resueltos por la Comisión Mixta Rectora Estatal, y sus criterios serán de carácter inapelable.

8.- RESULTADOS

8.1- La publicación de los resultados finales, será considerando la validación que realice la unidad administrativa responsable de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO), la Dirección General del Sistema de la Nómina Educativa Federalizada (DGSANEF), y la Comisión Mixta Rectora Estatal.

Cada participante tendrá derecho a que se le notifique el resultado de su evaluación en el presente proceso, conforme a las fechas que determine la Comisión Mixta Rectora Estatal.

9.- CONSIDERACIONES GENERALES



9.1- La participación en Carrera Administrativa es voluntaria e individual, por lo que el trabajador que se inscriba tiene el compromiso de conocer, respetar y apegarse a la normatividad establecida.

9.2- El participante es el único responsable de su proceso durante la etapa de Carrera.

9.3- La veracidad de la información proporcionada y en la cual se fundamenta la emisión del dictamen correspondiente, será de la absoluta y única responsabilidad del participante. Es importante que, una vez enviada la información solicitada, a más tardar en la fecha establecida y con las características señaladas en los requisitos y procedimientos, la misma no podrá ser modificada o actualizada, y no se recibirá información adicional a la que se presenta originalmente.

9.4- La información contenida en los anexos es responsabilidad exclusiva del participante y deberán contener datos correctos, en caso de existir diferencias, serán motivo de dictamen no procedente.

9.5- El participante deberá estar atento a los tiempos y requerimientos de la Convocatoria de la etapa y a los avisos y comunicados en su correo institucional.

9.6- El participante que se compruebe que falsificó documentación o información para inscribirse, incorporarse o promocionarse en el Sistema de Carrera Administrativa, no podrá participar en el presente ejercicio fiscal; además, perderá el nivel de Carrera Administrativa obtenido; por lo que deberá iniciar nuevamente el proceso para ingresar, así mismo, se hará del conocimiento de las instancias correspondientes para todos los efectos legales a que haya lugar

10.- MEDIOS DE CONTACTO CON LA COMISIÓN MIXTA RECTORA ESTATAL

10.1- Para la aclaración de dudas o información adicional relacionada con la presente convocatoria, el trabajador participante, podrá dirigirse a la Comisión Mixta Rectora Estatal, a través de la dirección de correo electrónico: **carrera.administrativa@edubc.mx** y número telefónico: **(686) 555-4977**.




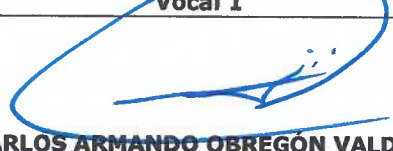
La presente convocatoria se rige por lo establecido en los **LINEAMIENTOS GENERALES DEL SISTEMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN DEL INSTITUTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS DE BAJA CALIFORNIA, AGREMIADOS A LA SECCIÓN 2 DEL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN**, mismos que se orientan bajo los principios de legalidad, imparcialidad, lealtad, honradez, vocación de servicio y eficiencia, a fin de profesionalizar los servicios educativos del estado de Baja California.



La participación en el Sistema de Carrera Administrativa es voluntaria e individual, por lo que los trabajadores y las trabajadoras tienen el compromiso de conocer y respetar los requisitos establecidos en la presente convocatoria, los lineamientos normativos y acatar las disposiciones que lo regulan.

Mexicali, Baja California, a 7 de marzo de 2025.

COMISIÓN MIXTA RECTORA ESTATAL

ISEP	SNTE SECCIÓN 2
 LUIS GILBERTO GALLEGO CORTEZ Director General del ISEP	 JUAN ENRIQUE VILLANUEVA VILLA Secretario General Sección 2 SNTE
 RAFAEL RAMÍREZ MUÑOZ Secretario	 RAFAEL CAMPOY FERNÁNDEZ Secretario
 LUIS CARLOS ROMERO BARANZINI Vocal 1	 HIRAM MAURILIO LOMELÍ OSUNA Vocal 1
 JOSÉ ALONSO PINZÓN CAMACHO Vocal 2	 CARLOS ARMANDO OBREGÓN VALDEZ Vocal 2