



## CONVOCATORIA 2026

La Secretaría de Educación a través de la Dirección General de Educación Media Superior en coordinación con la Dirección para la Atención y Operación de Instituciones de Educación Media Superior, con fundamento en los artículos 10, fracción XVI y 49, fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, convocan a la ciudadanía en general a formar parte de nuestro banco de talentos y participar como **Apoyo Administrativo en el Bachillerato Integral de Guanajuato**, debiendo cubrir al menos un tiempo de 40 horas a la semana, bajo el esquema de contratación de servicios profesionales, con una percepción bruta mensual de **\$22,448.81 (veintidós mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 81/100 M.N.) IVA incluido** menos las retenciones correspondientes, por el periodo del **03 de agosto al 15 de diciembre de 2026**, conforme a las necesidades de atención requeridas.

### OBJETIVO

La presente Convocatoria tiene por objeto contratar al personal a efecto de elevar el nivel educativo y con el propósito de coadyuvar en los procesos de formación de los educandos de educación media superior en las comunidades rurales y urbanas en donde existe una alta demanda del servicio de educación media superior.

### ACTIVIDADES A DESARROLLAR

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Coordinar estrategias para la optimización de recursos humanos, financieros y materiales del programa Bachillerato Integral de Guanajuato.                                                                                                                                                                           |
| 2 | Dar seguimiento a la gestión y resolución de los trámites administrativos y solicitudes internas del Bachillerato Integral de Guanajuato, en materia de recursos humanos, financieros y servicios generales, de acuerdo con los procesos y normativa aplicable en la materia para un adecuado control de los mismos. |
| 3 | Apoyo en el seguimiento a los procesos de pago de las diferentes figuras educativas, administrativas y de apoyo del Bachillerato Integral de Guanajuato.                                                                                                                                                             |
| 4 | Apoyo en el registro en el sistema R3.                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 5 | Apoyo en el trámite de adecuaciones presupuestales.                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 6 | Apoyo en los procesos administrativos de archivística, relacionadas con el Bachillerato Integral de Guanajuato.                                                                                                                                                                                                      |

|          |                                                                                                                                                                   |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>7</b> | Apoyo en el control y registro de contratos y convenios de las diferentes figuras educativas, administrativas y de apoyo del Bachillerato Integral de Guanajuato. |
| <b>8</b> | Las demás inherentes al servicio contratado.                                                                                                                      |

## **PARA PARTICIPAR SE DEBERÁN REUNIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:**

| <b>REQUISITOS GENERALES</b>                                                                                                    | <b>DOCUMENTOS REQUERIDOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Escolaridad:</b> LICENCIATURA EN GENERAL.                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título.</li> <li>• Cédula profesional.</li> <li>• Certificado total de estudios.</li> </ul> (Se podrá presentar cualquiera de los documentos enlistados en el párrafo anterior).                                                                                                             |
| <b>Trayectoria Profesional:</b> 1 a 3 años – En actividades de Administración de recursos humanos y/o financieros y materiales | Currículum vitae con firma autógrafa, que contenga correo electrónico y número telefónico, en el que se plasme de manera detallada la experiencia profesional del prestador de servicios, debiendo incluir los datos necesarios para verificarla y corroborarla.                                                                      |
| Contar con documento oficial de identificación.                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación Oficial Vigente</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Otros requisitos:</b><br>Contar con e-firma del SAT vigente, para emisión de CFDI para los pagos correspondientes.          | Es indispensable contar con: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia de situación fiscal bajo el Régimen Simplificado de Confianza (RESICO).</li> <li>• Opinión de cumplimiento en sentido <b>positivo</b> de obligaciones fiscales. (Archivo PDF descargado de portal de SAT del mismo mes en qué participa).</li> </ul> |

**Es preciso cubrir todos los requisitos enlistados, de lo contrario no se podrá realizar el registro para participar en la presente Convocatoria.**

## PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN

### **POSTULACIÓN:**

Para participar, los interesados deberán registrar sus datos de contacto y cargar los documentos solicitados en la siguiente liga:

**<https://forms.gle/GaVza6PbpzDiHtW28>**.

Los documentos deberán estar en formato PDF y nombrarse con los apellidos del participante, de modo que su contenido sea identificable. **Ejemplo: PEREZ\_RUIZ\_INE.pdf** Dicho formulario estará habilitado del día **16 de junio al 15 de noviembre de 2026**.

La recepción de documentos se realizará a partir de la publicación de la presente Convocatoria y hasta que se cubran los espacios conforme a la necesidad de la prestación del servicio.

La Dirección para la Atención y Operación de Instituciones de Educación Media Superior, a través de los Coordinadores Regionales, validará al participante, su aceptación o el rechazo en el procedimiento. La aceptación del participante quedará sujeta a la acreditación de los requisitos documentales estipulados en la Convocatoria, así como a la verificación de la experiencia laboral, notificando el resultado vía correo electrónico señalado por el participante (se recomienda revisar también la carpeta de correo no deseado).

## EVALUACIÓN

Los aspectos por evaluar serán los siguientes:

|                                    |     |
|------------------------------------|-----|
| Trayectoria Profesional            | 40% |
| Documentos comprobatorios          | 10% |
| Entrevista de validación de perfil | 50% |

### **CONSIDERAR:**

- Conocimiento de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.
- Conocimiento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación.

- Conocimiento de los Planes y Programas de Estudio del Bachillerato Integral de Guanajuato.
- Conocimientos Generales en Administración de Proyectos.

Los documentos mencionados en el punto anterior podrán ser consultados en los siguientes enlaces;

Reglamento Interior de la Secretaría de Educación:

[https://seggtogob-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/bachilleratointegral\\_seg\\_guanajuato\\_gob\\_mx/IQDMR0ON\\_Q5jSLZ-1xWjVGh9Ae8aNNWjOC2O5DmuoWOaRpg?e=GU3tdE](https://seggtogob-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/bachilleratointegral_seg_guanajuato_gob_mx/IQDMR0ON_Q5jSLZ-1xWjVGh9Ae8aNNWjOC2O5DmuoWOaRpg?e=GU3tdE)

Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato:

[https://congreso-gto.s3.amazonaws.com/uploads/reforma/pdf/3548/LRAESPEG\\_REF\\_29Febrero2024.pdf](https://congreso-gto.s3.amazonaws.com/uploads/reforma/pdf/3548/LRAESPEG_REF_29Febrero2024.pdf)

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato

[https://congreso-gto.s3.amazonaws.com/uploads/reforma/pdf/3703/LTAIPEG\\_REF08Abril2025.pdf](https://congreso-gto.s3.amazonaws.com/uploads/reforma/pdf/3703/LTAIPEG_REF08Abril2025.pdf)

## **ASPECTOS POR CONSIDERAR**

- La calificación aprobatoria obtenida en la evaluación será válida solo para la Convocatoria en curso. (70%)
- Se determinará como prestador idóneo a quien haya obtenido la mayor puntuación final aprobatoria integrada por la sumatoria de las etapas de la fase de selección.
- Las personas participantes, deberán presentar el documento que acredite el grado de estudios y escolaridad que indique la Convocatoria.
- La experiencia profesional relacionada con el perfil requerido deberá ser comprobable y contenerse en el currículum vitae.

- La participación estará abierta desde la fecha de emisión de la Convocatoria y hasta que se cubran todas las posiciones y de conformidad con la matrícula asignada al plantel que corresponda.
- Cualquier situación no prevista en la presente convocatoria, será resuelta por la Dirección para la Atención y Operación de Instituciones de Educación Media Superior.
- El prestador que sea seleccionado como Apoyo Administrativo deberá entregar adicionalmente la siguiente documentación: Carátula de su cuenta bancaria en la que se visualice su nombre, institución bancaria, RFC con homoclave y número de cuenta CLABE con vigencia no mayor a 2 meses; 2 cartas de recomendación.
- Suscribir un pagaré a favor de la Secretaría de Finanzas por el 12% del valor total del contrato sin incluir IVA, como garantía de cumplimiento de este y entregarlo en original a la firma del contrato.
- Declaratoria por parte del prestador de bienes y servicios referente al supuesto del primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, de conformidad con el oficio circular número 043/2019 emitido por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental con fecha del 24 de septiembre de 2019. Dicho documento deberá contener firma autógrafa y entregarlo en original a la firma del contrato.
- Asimismo, las personas que hayan sido contratadas en el cuatrimestre inmediato anterior deberán presentar los requisitos y documentación establecidos en la presente convocatoria; sin embargo, quedarán exceptuadas del proceso de evaluación previsto en la misma, siempre que acrediten su participación durante el ciclo lectivo actual. Su recontractación estará sujeta a la valoración de su desempeño, considerando el cumplimiento en la entrega de reportes, planeaciones didácticas, evaluaciones, participación en actividades académicas y la inexistencia de reportes o actas administrativas dentro del plantel o la institución.
- La selección de la persona que será contratada para la prestación de servicios profesionales objeto de la presente convocatoria corresponderá exclusivamente a la Dirección para la Atención y Operación de Instituciones de Educación Media Superior, con base en la valoración del perfil, experiencia y documentación presentada por las personas prestadoras de servicios. La determinación que se emita al respecto será definitiva e inapelable.

Se extiende la presente Convocatoria en la ciudad de Guanajuato con fecha del 16 de junio al 15 de noviembre de 2026.

**ATENTAMENTE**

  
**JOSÉ DE LA LUZ MARTÍNEZ ROMERO**  
**DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR**

