

CONVOCATORIA 2025

Con el objetivo 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, 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 participar como **Apoyo Administrativo**, bajo el esquema de contratación de servicios profesionales, con una **percepción bruta mensual de \$20,029.75 (veinte mil veintinueve pesos 75/100 M.N.) IVA incluido** menos las retenciones correspondientes, por el periodo del **16 de agosto al 15 de diciembre**, conforme a las necesidades de atención requeridas.

FUNCIONES DEL PUESTO DE APOYO

1	Seguimiento a las contrataciones de los prestadores de servicios profesionales, contratados para el apoyo a los programas PREPA PRO y/o PREPA IN.
2	Revisión de CFDIS emitidos por los prestadores de servicios profesionales, contratados para el apoyo a los programas PREPA PRO y/o PREPA IN y seguimiento correspondiente hasta su pago.
3	Actualización de la base de datos que contiene la información de los prestadores de servicios profesionales, contratados para el apoyo a los programas PREPA PRO y/o PREPA IN.
4	Revisión de los productos entregables de los prestadores de servicios profesionales, contratados para el apoyo a los programas PREPA PRO y/o PREPA IN.
5	Las demás inherentes al servicio contratado.

PARA CONCURSAR SE DEBERÁN REUNIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

REQUISITOS GENERALES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
Escolaridad: LICENCIATURA EN GENERAL.	• Título. • Cédula profesional. • Certificado total de estudios. (Se podrá presentar cualquiera de los documentos enlistados en el párrafo anterior).



Requisitos de experiencia: 1 a 3 años – en atención y seguimiento de procesos en materia de educación y administración pública.	• Currículum vitae con firma autógrafa (debe mencionar correo electrónico y número de teléfono).
Contar con documento oficial de identificación.	• Identificación Oficial Vigente
Otros requisitos: Contar con e-firma del SAT vigente, para emisión de CDFI para los pagos correspondientes.	Es indispensable contar con: • Constancia de situación fiscal bajo el Régimen de Honorarios Personas Físicas con actividades empresariales y profesionales. • Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales. (Archivo PDF descargado de portal de SAT del mismo mes en qué se postula).

Es indispensable 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, las personas postulantes deberán enviar vía electrónica a la Dirección para la Atención y Operación de Instituciones de Educación Media Superior, al correo electrónico daoiems_academico@seg.guanajuato.gob.mx la documentación digital comprobatoria en formato PDF, correspondiente a los requisitos establecidos en la presente convocatoria para validación.

Las postulaciones se harán por el medio antes indicado a partir del 25 de julio de 2025 y hasta el 15 de diciembre de 2025 y/o hasta que se cubran las vacantes disponibles.

El correo electrónico que envíen las personas postulantes deberá señalar en el apartado denominado “asunto” la siguiente leyenda: POSTULACIÓN_APOYO ADMINISTRATIVO, el correo que no contenga esa leyenda en el asunto no se tomará en cuenta.

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

La Dirección para la Atención y Operación de Instituciones de Educación Media Superior, validará las postulaciones, así como la aceptación o el rechazo de las mismas. La aceptación de la postulación para participar 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 postulante.



EDUCACIÓN

EVALUACIÓN

Los aspectos por evaluar serán los siguientes:

Experiencia Laboral	40%
Documentos comprobatorios	10%
Entrevista de validación de perfil	50%

CAPACIDAD TÉCNICA	GRADO DE DOMINIO
Normas de registro y control para el subsistema de Preparatoria Abierta.	Muy importante
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación de Guanajuato.	Muy importante
Planes de estudio de Preparatoria Abierta.	Muy importante
Conocimientos Generales en Administración de Proyectos.	Muy importante

Normas de registro y control para el subsistema de Preparatoria Abierta:

<http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/121242/1/normaspreab200804.pdf>

Reglamento Interior de la Secretaría de Educación:

<https://www.seg.guanajuato.gob.mx/Normativa/Documents/ADMINISTRATIVO/reglamento/Reglamento%20Interior%20de%20la%20Secretar%C3%ADa%20de%20Educaci%C3%B3n.pdf>

Planes de estudio de Preparatoria Abierta:

<https://prepaabierta.sep.gob.mx/plan-de-estudio-modular>

Modelo por competencias que constituyen el MCC del Bachillerato:

<https://sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/7aa2c3ff-aab8-479f-ad93-db49d0a1108a/a444.pdf>

ASPECTOS A CONSIDERAR

- Es indispensable cubrir todos los requisitos enlistados, no se podrá contratar si no cuenta con alguno de los requisitos. (70% mínimo).
- La calificación aprobatoria obtenida en la evaluación será válida solo para la Convocatoria en curso.
- Se determinará como candidato idóneo a quien haya obtenido la mayor puntuación final aprobatoria integrada por la sumatoria de las etapas de la fase de selección.
- La experiencia deberá ser comprobable.



EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- Las personas postulantes, deberán presentar el documento que acredite el grado de estudios y escolaridad que indique la convocatoria.
- 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 candidato 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 referencias laborales que deberán estar en el formato de SEG debidamente firmadas y selladas.
- 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.

Se extiende la presente Convocatoria en la ciudad de Guanajuato a partir del 24 de enero de 2025.

ATENTAMENTE

LIC. JOSÉ DE LA LUZ MARTÍNEZ ROMERO
DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR