



**DIRECTORES Y SUBDIRECTORES
DE PLANTELES
PRESENTES**

Secretaría General
Circular Reporte de horas Semestre 2022-A
SG/020/2022
19 de enero de 2022

CIRCULAR
REPORTE DE HORAS VACANTES A TIEMPO FIJO Y
REPORTE DE HORAS VACANTES INTERINAS, SEMESTRE 2022-A

A todo el personal académico del Colegio de Bachilleres se le informa que, con la finalidad de asegurar las mejores condiciones laborales y educativas de la comunidad escolar, los trámites y procedimientos para el Reporte de horas vacantes para el semestre 2022-A, se realizará observando en todo momento las disposiciones que emita la Secretaría de Salud y la Secretaría de Educación Pública, así como las medidas que se deriven del "Semáforo de riesgo epidemiológico". Por ello, el Reporte de horas vacantes en el semestre 2022-A se realizará a través de los siguientes mecanismos:

- a) De manera presencial, siempre y cuando las condiciones sanitarias y el semáforo epidemiológico lo permitan; el Colegio aplicará las disposiciones y medidas de seguridad vigentes.
- b) A distancia, a través de correo electrónico institucional y demás aplicaciones disponibles.

Asimismo, este proceso se llevará a cabo en apego a las Disposiciones extraordinarias para el Reporte de Horas Vacantes, Semestre 2022-A.

proceso a través del cual se darán a conocer las horas para ejercer frente a grupo o para atender las actividades Paraescolares o las del Sistema de Enseñanza Abierta, siempre y cuando se encuentren vacantes por cualquier causa.

PUBLICACIÓN DE REPORTE, REGISTRO Y ASIGNACIÓN

A partir del día 7 de febrero de 2022, y durante el semestre, el mecanismo para la publicación del Reporte de Horas Vacantes, el registro de docentes interesados y la publicación de la Asignación, se realizará en planteles, las Autoridades y los docentes deberán observar en todo momento las medidas de seguridad y sana distancia correspondientes.

En caso de que las condiciones de salud no lo permitan, la publicación, tanto del Reporte de horas y de la asignación, así como el registro de docentes se llevará a cabo a través de correo electrónico institucional y aplicaciones que para tal fin considere pertinente la Institución.

En ambos mecanismos, la publicación se realizará a través de los formatos Reporte de Horas Vacantes a Tiempo Fijo o Reporte de Horas Vacantes Interinas, mismos que se harán del conocimiento del personal académico en plantel y a través de medios electrónicos.



Vertical blue handwritten signatures and marks on the right margin.



Los docentes interesados en cubrir estas horas vacantes, deberán llenar el formulario de Registro de participación, en un plazo de tres días hábiles contados a partir de la fecha de su publicación. Para que esta solicitud proceda, se debe cumplir con el perfil profesional requerido para impartir las asignaturas de su interés.

En caso de que el proceso se realice por medios electrónicos, al finalizar el llenado del formulario, a través de la aplicación OneDrive, aplicación habilitada ex profeso para cada plantel y para la realización de este proceso; previo al envío del formulario el docente realizará captura de pantalla o bien la impresión de sus respuestas, que será el comprobante de su registro. Dos días hábiles posteriores al cierre, las Autoridades del plantel llevarán a cabo la publicación del nombre del docente que obtenga la asignación.

CRITERIOS DE ASIGNACIÓN

Para la asignación de las horas se tomará en cuenta en primer término el personal académico interesado adscrito al plantel y a la academia donde se presenten las horas vacantes; en segundo lugar, a los profesores interesados del plantel adscritos a otras academias y que cumplan con el perfil profesional; en tercer lugar, a los profesores interesados de la misma academia adscritos a otro plantel; finalmente, en cuarto término, a los profesores de otros planteles del Colegio adscritos a otras academias que cumplan con el perfil profesional requerido.

Con el fin de contar con los documentos académicos necesarios, es responsabilidad del docente mantener actualizado su expediente en el plantel o planteles de su adscripción, por lo que sólo se considerará lo integrado al cierre de la publicación del reporte.

Nota: En tanto las condiciones de emergencia sanitaria persistan y toda vez que el servicio educativo se ha realizado a distancia y por este motivo no se cuenta con las evidencias correspondientes a la Asistencia efectiva a clases y al Avance programático, se determinó que estos criterios no se tomarán en cuenta para la obtención de puntajes.

COMPATIBILIDAD DE EMPLEOS

De manera previa a la asignación de horas vacantes, el Responsable de Personal del Plantel deberá solicitar y gestionar los trámites sobre compatibilidad de empleos del personal que labore en dos instituciones, en diferentes planteles o áreas de oficinas generales del Colegio de Bachilleres, conforme el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos, disponible en la página del Colegio <https://www.gob.mx/bachilleres>



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



INFORMACIÓN ADICIONAL

El Reporte de horas y las fechas consideradas en la presente Circular están supeditadas a las disposiciones que emita la USICAMM, así como a los ordenamientos de orden sanitario que emitan las autoridades competentes; en su caso, se notificará a los planteles de manera oportuna.

Sin otro particular por el momento, reciban un cordial saludo.


Laura Montalvo Díaz
Secretaria General

Atentamente


Silvia Alejandra Guzmán
Saldaña
Secretaria de Servicios
Institucionales


Roberto Carlos Carvajal Duarte
Titular de la Unidad de
Administración y Finanzas

c.c.p Remigio Jarillo González, Director General del Colegio de Bachilleres
Felipe Huerta Orea, Coordinador Sectorial Zona Norte
Rodrigo Abraham Torres Rosas, Coordinador Sectorial Zona Centro
Marco Antonio Cuellar Garcés, Coordinador Sectorial Zona Sur
Emilio Raúl Zamudio González, Director de Evaluación, Asuntos del Profesorado y Orientación Educativa
Área de Atención al Profesorado.
Archivo.

LMD/ERZG/DAP

