



CONVOCATORIA PÚBLICA ABIERTA No. 050	050/2026
FECHA DE PUBLICACIÓN	31 de julio de 2026
La Dirección General del Bachillerato Tecnológico de Educación y Promoción Deportiva, emite la presente convocatoria para ocupar la plaza de ANALISTA DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS: TRABAJO SOCIAL, en el Plantel BTED Cholula, ubicado en Calle Orión Sur esquina Municipio Libre, Col. El Molinito, C.P. 72825, Reserva Territorial Atlixcáyotl, San Andrés Cholula, Puebla. Se convoca a toda persona que decida voluntariamente participar en el proceso para ocupar la plaza de estructura Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación adscrita al Bachillerato Tecnológico de Educación y Promoción Deportiva.	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
Cargo	ANALISTA DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS: TRABAJO SOCIAL
Nivel	09
Objetivo	Atender las necesidades y problemáticas del estudiantado mediante acciones de orientación, atención y seguimiento, a nivel individual y grupal, que contribuyan a su bienestar y desarrollo integral.
Funciones	
Las siguientes funciones son enunciativas más no limitativas de este cargo:	
1. Ser el principal canal de comunicación con la familia del estudiantado, para mantenerla informada ante cualquier situación. 2. Evaluar acercamientos individuales con el estudiantado para identificar las problemáticas que se encuentren en la comunidad escolar, con el propósito de resolver cualquier tipo de conflictos. 3. Fomentar valores en estudiantes, que permita comprender sus decisiones para tener un ambiente favorable dentro del plantel. 4. Realizar pláticas constructivas que mejoren la convivencia en el entorno social del estudiantado. 5. Realizar el registro en Bitácora Diaria sobre todas las incidencias o eventualidades que se presenten con relación al estudiantado.	
Horario	Rotativo
Responsabilidades	
1. Informar de manera inmediata a la familia del/la estudiante cuando se presente una problemática. 2. Promover espacios de comunicación y diálogo entre educadores, familias y la comunidad escolar. 3. Crear un entorno de aprendizaje seguro y de apoyo para estudiantes. 4. Intervenir cuando se lleve un proceso de capacitación orientado a la comunidad escolar.	

REQUISITOS DEL PUESTO		
Escolaridad	Licenciatura o profesional Titulado	
Áreas de conocimiento	Áreas de conocimiento:	Áreas de conocimiento
	Ciencias Sociales	Trabajo Social
	Humanidades	Sociología
Experiencia	Mínima de 2 año	
Conocimientos y habilidades		





1. Conocimientos sobre la atención de adolescentes.
2. Conocimientos sobre actividades del Trabajo Social.
3. Conocimientos para identificar problemáticas en una comunidad escolar.
4. Habilidad en el análisis y resolución de problemas.
5. Habilidad para crear vínculos con el estudiante y su familia.

Características

1. Proactividad.
2. Responsabilidad.
3. Trabajo en equipo.
4. Amabilidad.
5. Orden.
6. Ética profesional para la atención de estudiantes y comunidad escolar.
7. Disponibilidad de horario

SOBRE LA VACANTE Y POSTULACIÓN

Salario

Remuneración Bruta Mensual aproximada **desde \$16,700.00 hasta \$18,000.00 pesos**, más las prestaciones de ley.

Términos de entrega de documentación

A partir de la publicación de la presente convocatoria, se les otorga un término de **5 días hábiles** para enviar por correo electrónico la documentación que avale el cumplimiento de los requisitos de participación que correspondan para el pre - registro, **señalando en el asunto; el número de la convocatoria, puesto y plantel educativo**, a la dirección electrónica:

talento_bted@nube.sep.gob.mx

La documentación deberá escanearse y **enviarse en archivos independientes (en el mismo correo), identificando cada uno de ellos con el número de documento** conforme a lo establecido en el Anexo 1, **el nombre del documento y las iniciales del postulante** (1. CURRICULUM_DSM; 2. INE_DSM; 3. CSF_DSM; 4. CURP_DSM; etc.).

Esta convocatoria tendrá una **vigencia de 10 días hábiles**, considerando la **etapa de registro (los primeros 5 días)**, así como las de las valoraciones y procesos restantes; si al término de este periodo no se cuenta con postulantes y/o personas candidatas seleccionadas, la convocatoria será declarada desierta.

Publicación de resultados

Una vez transcurrido el plazo para recabar los currículums de las personas interesadas en ocupar la plaza vacante, se seleccionarán las tres con mejores trayectorias laborales y aptitudes relacionadas con las funciones del perfil de la plaza eventual, para proceder con las etapas correspondientes al reclutamiento y selección de personal.

Finalmente, cuando se cuente con la valoración de los expedientes y de su participación y desempeño en el proceso de reclutamiento, se notificará por e-mail el dictamen de los resultados.

VALIDA



SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN OPERATIVA



2026
año de
**Margarita
Maza**



ANEXO 1

DOCUMENTACIÓN MÍNIMA REQUERIDA PARA EL PRE-REGISTRO

No.	DESCRIPCIÓN (ORIGINALES PARA COTEJO)
1	CURRICULUM VITAE CON PERIODOS DE TRABAJO (Día/Mes/Año, firmado con tinta azul y que se indique C.U.R.P. y R.F.C)
2	CREDENCIAL DE ELECTOR O IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE
3	CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL (No mayor a un mes con Régimen de asalariados)
4	C. U. R. P. VIGENTE (No mayor a seis meses)
5	CÉDULA Y TÍTULO PROFESIONALES
6	CONSTANCIA DEL ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS
7	ACTA DE NACIMIENTO (No mayor a seis meses)
8	CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR (NO APLICA A MAYORES DE 40 Y MUJERES)
9	COMPROBANTE DE DOMICILIO (No mayor a tres meses)
10	SOLICITUD DE EMPLEO ACTUALIZADA (firmada de forma autógrafa con tinta azul)
11	DOCUMENTACIÓN QUE AVALE LA EXPERIENCIA EN EL PUESTO A CONTRATAR, DE ACUERDO CON EL PERFIL

