



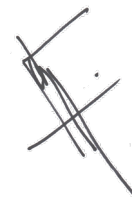
**ANEXO II
PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y VERIFICACIÓN DOCUMENTAL**

Persona participante:

Para iniciar con el proceso se generará la Cita para el registro en el cual se indica el día, horario y liga electrónica admisión.promocion@cobachbcs.edu.mx a la que deberá enviar la información correspondiente, para ello deberá realizar lo siguiente:

1. Escanear los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos solicitados en la convocatoria, en formato JPEG (cuando sea un solo documento) o en formato PDF, (cuando el documento sea de dos o más hojas) cuando se requiera, es necesario escanear los documentos por ambos lados). Los archivos deberán ser nombrados con las primeras cuatro letras y seis números de la CURP de la persona y el documento al que se hace alusión, como se muestra en la tabla siguiente:

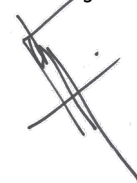
DOCUMENTACIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO
Cita de registro	MARA870807_Cita
Identificación oficial vigente con fotografía	MARA870807_Identificación
CURP	MARA870807_CURP
Acta de nacimiento o Carta de naturalización	MARA870807_Acta_nac
Título Profesional y Cédula Profesional	MARA870807_Título
Para los aspirantes a impartir la asignatura de Lengua adicional al Español (inglés), certificado CENNI nivel 12 o superior	MARA870807_Inglés
Constancia o certificado de la comprensión lectora de otro idioma	MARA8708071_Compresión_Lectora
Constancia de diplomado de habilidades digitales para la docencia	MARA870807_Diplomado_Habilidades_Digitales
Constancia de cursos extracurriculares publicados por la USICAMM en su plataforma	MARA870807_Cursos_Extracurriculares





DOCUMENTACIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO
Constancia de cursos de formación didáctica y pedagógica publicados por la USICAMM en su plataforma o Título y Cédula Profesional de posgrado en educación, ciencias de la educación, competencias docentes en educación media superior, pedagogía u otra área afín a la disciplina que imparte.	MARA870807_Formación
Hoja de servicios o constancia de servicios de la experiencia docente.	MARA870807_Constancia_Servicios

- La persona participante deberá revisar la documentación que cargará a la plataforma estatal con anticipación, debido a que, **esta acción la podrá realizar por única vez.**
- Una vez verificados los documentos enviados por parte de los aspirantes, el Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur, a través de la plataforma de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, realizará el registro y generará la **"Ficha de registro"** (que incluye la **Carta de aceptación**"), siempre y cuando dichos documentos enviados cumplan con lo establecido en la Convocatoria del Proceso de Admisión en Educación Media Superior, Ciclo Escolar 2023-2024. En el supuesto de que no se cumpla con los requisitos establecidos en la Convocatoria, se emitirá la *"Constancia de no cumplimiento"*.
- Posteriormente, se enviará la **"Ficha de registro"** o la *"Constancia de no cumplimiento"* según sea el caso, desde la cuenta admisión.promocion@cobachbcs.edu.mx al correo electrónico que haya proporcionado el aspirante.
- Es indispensable para dar por concluido el Proceso de Registro**, que el aspirante descargue la **"Ficha de registro"** y la **"Carta de aceptación"**; las imprima, firme (con firma autógrafa), escanee en formato JPEG, la nombre (como se explicó en el paso 1, por ejemplo: MARA870807_Ficha_Registro), y a continuación, la regrese al correo electrónico admisión.promocion@cobachbcs.edu.mx, en un plazo no mayor a 3 días





naturales a partir de la fecha que le fueron enviados en el paso 4; en caso contrario, se tendrán por correctos los datos que se asentaron en la ficha de registro.

6. Deberá hacer lo mismo cuando sea la "*Constancia de no cumplimiento*", solo considere que el nombre sería, por ejemplo: MARA870807_Constancia_NoCumplimiento.

En caso de dudas sobre el proceso puedes contactar al personal del departamento de Actualización y Formación Docente, vía telefónica 612-125-3050 ext. 106 y correo electrónico admisión.promocion@cobachbcs.edu.mx

