**This file has been cleaned of potential threats. To view the reconstructed contents, please SCROLL DOWN to next page.**

**If you confirm that the file is coming from a trusted source, you can send the following SHA-256 hash value to your admin for the original file.**

63f22fd6e572ff08d5f71bae5bcf33b49e6f89ce458bdec4475bd7ac6bf45dbb

**Estimada(o) Participante:**

Antes de obtener su cita es importante que considere que con base en el artículo 15 del Acuerdo en la materia, las maestras o los maestros que decidan participar podrán hacerlo en un solo proceso de reconocimiento de los establecidos en la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros en el mismo ciclo escolar.

Por otra parte, en el presente documento encontrará las instrucciones para llevar a cabo el registro a distancia.

Para tal efecto deberá realizar lo siguiente:

**1. Cita para el Registro:**

Deberá ingresar **del 23 al 27 de mayo de 2022**, a la plataforma electrónica de la Unidad del Sistema http://usicamm.sep.gob.mx y obtenerla en el apartado “Generación de Cita para el registro, ciclo escolar 2022-2023”, ingresando la información que se le solicita.

Es importante que tome en cuenta lo siguiente:

1. Actualizar o, en su caso, registrar en el campo del correo electrónico su correo institucional (@docentecoahuila.gob.mx), el cual será la única vía de comunicación entre usted y esta autoridad educativa local.
2. Seleccionar el tipo de Reconocimiento eligiendo el correspondiente al proceso al que desea participar de acuerdo con la categoría que ostenta.
3. Dar clic en el botón "Agendar" de la sede de registro de la entidad.

|  |  |
| --- | --- |
| Sede Virtual | Dirección electrónica |
| Coahuila Sede Virtual Reconocimiento AT, ATP, Tutoría | [http://appse.centralus.cloudapp.azure.com/reconocimiento/login.php](http://) |

1. Seleccionar la fecha y hora de la cita virtual, de acuerdo con los espacios disponibles.
2. Descargar comprobante de cita.

Recuerde que la **cita** se realizará sin la presencia del participante, puesto que es el espacio asignado para que la autoridad educativa local, en la fecha y horario seleccionado, proceda a la revisión de los documentos aportados.

La persona encargada de realizar esta revisión denominada “Responsable de Mesa de Registro y Verificación Documental” pertenece a su nivel educativo. Para desarrollar dicha tarea, estas citas se distribuirán, según corresponda, al personal de los niveles y servicios educativos (Inicial Estatal y Federalizado, Preescolar Estatal y Federalizado, Primaria Estatal y Federalizado, Secundaria Estatal, Secundaria General Federalizado, Secundaria Técnica Federalizado, Telesecundaria, Educación Especial Federalizado, Educación Física Estatal y Federalizado, Inglés en Primaria y Educación Básica para Adultos Federalizado).

Si al momento de elegir la cita seleccionó por error la participación en un proceso de reconocimiento distinto al que desea, será necesario notificarlo, por lo menos hasta un día antes de la cita, mediante el formulario **“Incidencias para los procesos de reconocimiento (AT, ATP y TT)”** que estará disponible durante todo el periodo de registro en el apartado correspondiente en el sitio [www.seducoahuila.gob.mx](http://) para solicitar la corrección.

**2. Carga de documentos en la plataforma estatal**

Una vez obtenida su cita deberá preparar la documentación para requisitos y multifactoriales y proceder a:

1. Escanear/digitalizar los documentos referidos en la convocatoria en la BASE PRIMERA. REQUISITOS PARA LA PARTICIPACIÓN (TABLA 1 de este documento) y la BASE TERCERA. ELEMENTOS MULTIFACTORIALES Y SU VALORACIÓN (TABLA 2 de este documento), en formato PDF **por ambos lados cuando así corresponda**, con un peso no mayor a 4 MB. Para que el Responsable de la revisión pueda visualizar los archivos en la plataforma estatal, deberán ser **nombrados en MAYÚSCULAS** con las primeras cuatro letras y seis números de la CURP del participante, guion bajo y nombre del documento como se muestra en las tablas siguientes:

**TABLA 1. REQUISITOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **Requisito** | **Evidencia o comprobante** | **Nombre del archivo (ejemplo)** |
| 1 | Cita para el registro | Cita para el registroDeberá ingresar a la plataforma electrónica de la Unidad del Sistema [http://usicamm.sep.gob.mx](http://) | FAMA900115\_CITA |
| 2 | Título de licenciatura o cédula profesional, acorde a su función y servicio educativo. | Título o cédula profesional por ambos lados | FAMA900115\_TITULO |
| 3 | Contar con nombramiento definitivo (código 10 o equivalente estatal o código 95). | Nombramiento, FUP u Orden de presentación del nivel o servicio educativo en el que está adscrito. | FAMA900115 \_FUPFAMA900115 \_NOMBRAMIENTOFAMA900115 \_ORDENPRES |
| 4 | Desempeñar la función docente o directiva que corresponda a su categoría, de acuerdo con la convocatoria en que participa. | Constancia emitida y firmada por la autoridad educativa inmediata superior (ver formato al final de este anexo). | FAMA900115 \_AUTORIDAD |
| 5 | Tener una antigüedad de tres años ininterrumpidos en la función. |
| 6 | No contar con nota desfavorable en su expediente, en términos de lo dispuesto en el artículo 17 del Acuerdo |
| 7 | Contar con una sola plaza o un máximo de 24 horas-semana-mes o mínimo de 19 horas-semana-mes, dependiendo del proceso de Reconocimiento en el que participe. | **Constancia de servicios** que se obtiene del portal [https://laborales.seducoahuila.gob.mx/personal/index.php](http://) | FAMA900115\_SERVICIOS |

**TABLA 2. ELEMENTOS MULTIFACTORIALES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **Multifactor** | **Evidencia o comprobante** | **Nombre del archivo** |
| 1 | **Formación Profesional.**Refiere al máximo grado de estudios que la maestra y el maestro participante realizó en instituciones de educación superior con reconocimiento de validez oficial de estudios. | Para su acreditación se tomarán como válidos el título profesional o cédula profesional. En ellos se deberá establecer el nombre del participante, de la institución educativa y de la carrera cursada, así como los logotipos, sellos y firmas originales o, en su caso, firmas electrónicas o códigos QR. | FAMA900115\_FORMACION |
| 2 | **Capacitación y actualización profesional.**Refiere a los procesos de formación, capacitación y actualización vinculados al nivel, servicio o materia educativa en la que se desempeña. | Para su acreditación se tomarán como válidas las constancias de los cursos registrados en el catálogo “Estrategia Nacional de Formación Continua 2020, 2021 y 2022” que presente el participante, las cuales deberán cumplir con lo siguiente:1. Nombre del participante y de los cursos de capacitación y actualización determinados por la Unidad del Sistema en los términos de este Acuerdo, número de horas, nombre de la instancia que impartió, logotipos, sellos y firmas originales o en su caso, firmas electrónicas o códigos QR, y
2. Contar con un mínimo de 20 horas acreditadas por constancia.

Puede consultar los cursos registrados en el catálogo “Estrategia Nacional de Formación Continua 2020, 2021 y 2022” en el siguiente enlace:[http://public-file-system.usicamm.gob.mx/2022-2023/rec/convocatoria/estrategia\_nacional\_formacion\_continua\_2020-2021-2022.pdf](http://) | FAMA900115 \_CAPACITACION |
| 3 | Experiencia en asesoría y acompañamiento. | Para su acreditación se tomarán en cuenta las constancias expedidas por la Secretaría de Educación de Coahuila que acrediten la realización de la función de tutoría, asesoría técnica pedagógica o asesoría técnica derivado de los procesos de reconocimiento establecidos en la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros. | FAMA900115 \_EXPERIENCIA |
| 4 | Antigüedad | Se refiere a los años de servicio acumulados en el desempeño de funciones docentes o directivas en el servicio público educativo, según corresponda.Constancia de antigüedad que se obtiene del portal [https://laborales.seducoahuila.gob.mx/personal/index.php](http://) | FAMA900115\_ANTIGUEDAD |

* 1. Una vez digitalizados los documentos deberá ingresar la documentación de cita, requisitos y multifactores al repositorio estatal, **a más tardar un día antes de la cita de registro seleccionada.** Posterior a esta fecha no será posible integrar ninguna documentación.
	2. Dirigirse al portal Sistema Estatal a través de la dirección electrónica [http://appse.centralus.cloudapp.azure.com/reconocimiento/login.php](http://) Utilice sus credenciales del correo institucional personal (@docentecoahuila).

*Este sitio WEB funciona mejor con los siguientes navegadores “Google Chrome” y “Firefox”. Para asegurar el funcionamiento correcto de la plataforma, únicamente se deberá utilizar equipos de cómputo de escritorio o portátiles.*

* 1. Verifique la información que se le muestra en el sistema y proceda a seleccionar el apartado “Evidencia o Comprobante” donde cargará los documentos previamente digitalizados.
	2. Una vez finalizada la carga de documentos, compruebe que estos se visualicen de manera correcta y aparezcan en el apartado correspondiente, en caso contrario vuelva a cargar el documento. Al finalizar, deberá descargar el comprobante que acredite la documentación ya ingresada. Así mismo, firmar con la palabra “Acepto” la información ingresada en la plataforma.

**3. Verificación documental y Registro en la plataforma nacional**

El registro de aspirantes y verificación documental se llevará a cabo a partir del 30 de mayo y hasta el 24 de junio de 2022, no obstante, la revisión de los documentos por parte del responsable de la mesa de registro de su nivel educativo será el día exacto que eligió como cita, por lo que deberá considerar lo siguiente:

1. Una vez revisados los documentos por parte del responsable de la mesa de registro, éste procederá, en la plataforma nacional a generar una “ficha de registro preliminar” que se cargará en el repositorio estatal (se considera preliminar porque el registro quedará abierto hasta en tanto el participante acepte y firme la información asentada). Esta ficha de registro incluye al final la carta de aceptación y la carta compromiso con sus respectivas firmas.
2. El participante, un día después de su cita, deberá descargar la ficha preliminar en el botón “Descarga ficha preliminar” ubicado en la sección “Archivos Validación Nacional”.
3. Verificar sus datos y firmar la *Ficha de Registro*, la *Carta de aceptación* y la *Carta compromiso*. Con su firma autógrafa acepta que los datos asentados son correctos, así como acepta las disposiciones contenidas en dichas cartas.
4. Realizado lo anterior, deberá ubicar la opción “Ficha de Registro, Carta de aceptación y Carta compromiso firmadas”, en la sección “Archivos Validación Nacional” del repositorio estatal, donde subirá escaneados estos documentos en un solo archivo con la descripción:

**“FAMA900115\_fichas\_cartas\_firmadas”**

1. El participante cuenta con un máximo de dos días para realizar esta acción. Una vez revisada esta *Ficha de Registro, Carta de Aceptación y Carta Compromiso firmadas*, el Responsable de la Mesa de Registro del nivel educativo cerrará su registro en la plataforma nacional, lo que le permitirá continuar con las siguientes etapas del proceso con la seguridad de que lo asentado en su ficha de registro y, de manera particular, en los elementos multifactoriales, le otorgarán los puntos correspondientes a sumarse en su calificación global, lo que será decisivo para el lugar que obtenga en la lista de ordenamiento.
2. En caso de existir o de detectar alguna inconsistencia en la información asentada, de acuerdo con los documentos cargados para acreditar requisitos y multifactores, deberá comunicarlo mediante el formulario **“Incidencias para los procesos de reconocimiento (AT, ATP y TT)”** que estará disponible durante todo el periodo de registro en el apartado correspondiente en el sitio [www.seducoahuila.gob.mx](http://) para solicitar la revisión en el sistema estatal. Posteriormente deberá esperar la comunicación por parte del nivel educativo para atender la solicitud y, en caso de ser procedente, realizar las modificaciones respectivas y el cierre del registro en la plataforma nacional.
3. De no recibir la *Ficha de Registro, Carta de Aceptación y Carta Compromiso firmadas* en el tiempo establecido, el responsable de mesa de registro dará por entendido que el participante está de acuerdo con los datos asentados y con los términos expresados en la carta de aceptación, por lo que procederá a cerrar el registro en la plataforma nacional, quedando agotada la posibilidad de manifestar alguna inconformidad al respecto durante este proceso.
4. En el supuesto del caso anterior, el nivel educativo solicitará posteriormente la *Ficha de Registro, Carta de Aceptación y Carta Compromiso firmadas* al participante para completar su expediente.

De no cumplir con los requisitos establecidos en la Convocatoria, se emitirá la “Constancia de no cumplimiento” y se dará por concluida la participación del aspirante.

**Consideraciones importantes:**

Cualquier omisión de información de evidencia documental o la ilegibilidad en los documentos cargados será motivo de rechazo.

La documentación se recibirá con la reserva de verificar su autenticidad. Cuando se compruebe alguna inconsistencia en la documentación se estará a lo establecido en la normativa aplicable en la materia.

Para mayor información o aclaración de dudas, podrá contactarse al área correspondiente a través de los correos electrónicos siguientes según el proceso en que participa:

ASESORÍA TÉCNICA: [at.reconocimiento@seducoahuila.gob.mx](http://)

ASESORÍA TÉCNICA PEDAGÓGICA: [atp.reconocimiento@seducoahuila.gob.mx](http://)

TUTORÍA: [tutoria.coahuila@seducoahuila.gob.mx](http://)

**Constancia de la Autoridad Inmediata Superior**

Lugar y fecha\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

El (La) que suscribe Profesor(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (puesto que desempeña), certifica la siguiente información, para el Proceso de Reconocimiento en Educación Básica, ciclo escolar 2022-2023.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Asesoría Técnica |  | Asesoría Técnica Pedagógica |  | Tutoría |

|  |  |
| --- | --- |
| **Requisitos del participante** | **Datos** |
| Nombre del (la) profesor(a) |  |
| CURP (18 caracteres) |  |
| Nivel educativo / Tipo de servicio |  |
| Modalidad (Secundaria General o Secundaria Técnica en caso de aplicar) |  |
| Sostenimiento (federalizado o estatal) |  |
| Nombre del centro de trabajo |  |
| Clave del centro de trabajo (10 caracteres) |  |
| Turno (matutino/vespertino/discontinuo) |  |
| Asignatura que imparte (solo en el caso de secundaria) |  |
| Número de horas base frente a grupo (solo en el caso de maestros por hora-semana-mes) |  |
| Función que desempeña |  |
| El participante desempeña la función docente o directiva que corresponde a su categoría de acuerdo con la convocatoria que participa, con una antigüedad de tres años ininterrumpidos. | SI NOSi la respuesta es NO, favor de especificar el motivo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| El participante cuenta con nota desfavorable en su expediente, en términos de lo dispuesto en el artículo 17 del Acuerdo. | SI NO |
| Desempeña funciones adicionales de asesoría o acompañamiento | SI NO |

Se extiende la presente constancia de datos certificados, para los fines que al interesado convengan.

**Sello de la institución educativa**

|  |
| --- |
|  |
| Nombre y firma de la autoridad educativa |