



## **CONVOCATORIA**

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 36 Y 90 DE LA LEY GENERAL DEL SISTEMA PARA LA CARRERA DE LAS MAESTRAS Y LOS MAESTROS; ARTÍCULOS 117 Y 118 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, LOS ARTÍCULOS 18 FRACCIÓN V, 19 FRACCIÓN XX Y 25 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA Y LOS ARTÍCULOS 7 Y 8 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA.

### **CONVOCA**

AL PERSONAL DOCENTE, TÉCNICO DOCENTE, DE ASESORÍA TÉCNICA PEDAGÓGICA, DE DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN EN LA EDUCACIÓN BÁSICA, QUE DESEE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CAMBIO DE CENTRO DE TRABAJO, CICLO ESCOLAR 2020-2021, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

### **B A S E S**

#### **I. REQUISITOS**

1. Encontrarse en servicio activo al momento de solicitar su cambio de adscripción desempeñando la función que corresponda a la categoría que ostenta; por lo tanto, no deberá contar con licencia de ningún tipo, excepto por gravidez, Acuerdo Presidencial, cambio de actividad y licencia médica menor a 28 días;
2. Ostentar nombramiento definitivo;
3. Acreditar el perfil académico correspondiente según haya sido contratado (si ostenta una preparación superior o adicional, registrar el documento en la plataforma);
4. Contar con al menos dos años de servicio ininterrumpidos al 15 de agosto del año en curso; en el centro de trabajo de su adscripción;
5. Registrar la solicitud de cambio de centro de trabajo, solamente, a través de la plataforma informática, <https://laborales.seducoahuila.gob.mx/personal> (con el usuario y contraseña de su correo institucional);
6. No contar con nota desfavorable en su expediente debidamente fundada y motivada y no estar sujeto a procedimiento administrativo;
7. Para los casos de cambio de adscripción que implican cambios de zona económica, solo serán aprobados cuando estén debidamente compensados presupuestalmente y autorizados por la Dirección General del Sistema de Administración de la Nómina Educativa Federalizada (DGSANEF); y



**CONVOCATORIA PARA EL PROCESO  
DE CAMBIO DE CENTRO DE TRABAJO  
EDUCACIÓN BÁSICA, CICLO ESCOLAR 2020-2021**



8. Tener actualizado su expediente digital en su portal personal; así como, su información en la plantilla de su centro de trabajo de adscripción que contenga: la función, en el caso de docente frente a grupo la asignatura, grado y sección correspondiente.

Por lo que corresponde al punto 1, el personal a quien se le asignó de manera temporal una plaza con funciones de dirección o de supervisión durante el Ciclo Escolar 2019-2020, conforme a los Lineamientos Administrativos emitidos el 21 de mayo de 2019, por la entonces Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, podrá participar en este proceso de cambio de centro de trabajo, con la categoría que tiene asignada de manera definitiva, debiendo cumplir con los requisitos establecidos, con excepción de lo relativo al desempeño de la función que corresponda.

## **II. REGLAS**

1. Los cambios de centro de trabajo se realizarán únicamente al término del ciclo escolar y entre planteles del mismo tipo de sostenimiento (federal, federalizado, estatal o municipal).
2. La participación en el proceso de cambio de centro de trabajo será individual y voluntaria; el trámite será totalmente gratuito.
3. Los aspirantes al proceso de cambio de centro de trabajo, deberán cumplir con los requisitos, mecanismos y procedimientos que se establecen en la presente convocatoria.
4. El registro de los aspirantes en la plataforma informática, no implica la obligación de autorizar el cambio de centro de trabajo y por ningún motivo el aspirante podrá cambiarse de centro de trabajo hasta en tanto no le haya sido autorizado por la Autoridad Educativa de la Entidad Federativa (AEEF). Los cambios de centro de trabajo que no cuenten con la aprobación de la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza, serán sancionados conforme a la normativa aplicable y en ningún caso, serán objeto de regularización.
5. Los cambios de centro de trabajo se autorizarán en el mismo nivel, modalidad o servicio de Educación Básica en el que preste sus servicios el trabajador, con excepción del personal de Secundarias Generales y de Secundarias Técnicas del sostenimiento estatal, ya que, de acuerdo a su estructura y operación, ambas modalidades se administran de manera conjunta. Para los que cuenten con plaza de hora-semana-mes, se aprobarán con base en el módulo y asignatura, tecnología o taller de que se trate, con el mismo número de horas. Cuando un participante acepte un cambio a un centro de trabajo con un menor número de horas a las que tenga asignadas, solo podrá realizarse si acepta renunciar al número de horas excedentes.



**CONVOCATORIA PARA EL PROCESO  
DE CAMBIO DE CENTRO DE TRABAJO  
EDUCACIÓN BÁSICA, CICLO ESCOLAR 2020-2021**



6. Al personal que se le autorice el cambio de centro de trabajo, se moverá con su misma plaza.
7. Para el personal que ocupe doble plaza de jornada y solicite cambio de centro de trabajo, se podrá autorizar su movimiento, con una o con las dos plazas, cumpliendo los requisitos correspondientes, así como los criterios de compatibilidad aplicables.
8. El personal que preste sus servicios en planteles de jornada ampliada o de tiempo completo, y reciba la compensación o que ostenten la categoría respectiva, solo procederá el cambio a un centro de trabajo de jornada ampliada o de tiempo completo.

El personal que preste sus servicios en planteles de jornada ampliada o de tiempo completo, y que sea beneficiario de la compensación correspondiente, podrá ser autorizado su cambio de centro de trabajo a otro plantel de jornada regular y dejará de percibir la compensación.

9. El personal beneficiario del concepto de pago E3 "Compensación por adscripción en comunidades pequeñas y dispersas", dejará de percibir el mismo al momento de obtener un cambio de centro de trabajo en una comunidad que no corresponda al objeto del pago.
10. En el caso del personal con funciones de ATP por reconocimiento, podrá participar en este proceso en el entendido que de obtener el cambio correspondiente deberá incorporarse a sus funciones como docente frente a grupo.
11. El registro de los aspirantes a cambio de centro de trabajo se realizará de forma directa en la plataforma informática habilitada por la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza, en la siguiente dirección electrónica <https://laborales.seducoahuila.gob.mx/personal> (con el usuario y contraseña de su correo institucional), conforme a las fechas establecidas en el calendario de la presente convocatoria.
12. La Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza, a través de la Coordinación General de Relaciones Laborales será la responsable de integrar, revisar y validar la información que se obtenga del registro, así como de la publicación de las listas ordenadas de resultados y de la autorización de los cambios de centro de trabajo.
13. Los aspirantes registrados que reúnan los requisitos señalados en la presente convocatoria, deberán cargar en la plataforma informática ya señalada, la documentación requerida para la revisión y validación respectiva.
14. Para la emisión de las listas ordenadas de resultados se considerará la mayor antigüedad en el servicio público educativo.



**CONVOCATORIA PARA EL PROCESO  
DE CAMBIO DE CENTRO DE TRABAJO  
EDUCACIÓN BÁSICA, CICLO ESCOLAR 2020-2021**



- 15.** Para el caso de empates en los resultados de los participantes, se observará en primer término el inciso a) y en caso de persistir el empate se aplicará el inciso b) y así subsecuentemente:
- a) Mayor antigüedad en el servicio docente.
  - b) Mayor antigüedad en el centro de trabajo.
  - c) Preparación académica, para lo cual solo se considerará normalista básico, licenciatura, maestría o doctorado.
  - d) Mejor promedio obtenido en el último grado académico.
  - e) A quienes representen la única fuente de ingreso familiar.
  - f) Quien se haya registrado primero en la plataforma informática.
- 16.** Al personal que realiza funciones Docentes, Técnicos Docentes, de Subdirección, Dirección, Asesoría Técnica Pedagógica, Supervisión o Jefe de Sector que se les autorice un cambio de adscripción y cuenten con nivel de Carrera Magisterial, Compensación de Fortalecimiento Curricular o de otro Sistema de Promoción; el movimiento se realizará en las mismas condiciones, siempre y cuando sea compensado presupuestalmente y autorizado por la Dirección General del Sistema de Administración de la Nómina Educativa Federalizada (DGSANEF).
- 17.** Los Docentes y Técnicos Docentes a quienes se les otorgue cambio de adscripción, deberán presentar, al nivel educativo correspondiente, al término del Ciclo Escolar, la Constancia de Liberación que acredite la entrega de documentación, materiales y/o valores bajo su resguardo, como requisitos indispensables para recibir la notificación de adscripción de su nueva escuela.
- 18.** Al personal con funciones de Dirección que se le otorgue cambio de adscripción, deberá presentar, al nivel educativo correspondiente, al término del Ciclo Escolar, la Constancia de Liberación que acredite la entrega de documentación, materiales al servicio de la oficina y/o valores a su cargo, incluyendo contraseñas y actas de instalaciones del Consejo de Participación Social y de las sesiones llevadas de acuerdo a la normatividad; actas de las sesiones del Consejo Técnico Escolar, así como del reporte del ejercicio presupuestal y la respectiva comprobación del mismo, correspondiente a los programas que se operan en la escuela con asignación de recursos financieros y/o distribución de bienes materiales; y
- 19.** Al personal con funciones de Supervisión y de Asesoría Técnica Pedagógica (en el ámbito de sus respectivas competencias), que se le otorgue cambio de adscripción, deberá presentar, al nivel educativo correspondiente, al término del Ciclo Escolar, su Constancia de Liberación que acredite la entrega de documentación, materiales al servicio de la oficina y/o valores a su cargo, así como lo relativo al Programa Escolar de Mejora Continua y los acuerdos tomados en el Consejo Técnico de Zona Escolar.



### III. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

1. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).
2. Solicitud de cambio de adscripción y firma de aceptación de las bases de esta Convocatoria, generada en la plataforma informática. Documento indispensable que deberá presentar el día del evento público.
3. Comprobante de último grado de estudios.
4. Documento que acredite el promedio general de estudios de su último grado académico (profesor, licenciatura, maestría o doctorado).

La documentación antes citada, deberá estar cargada y actualizada en su expediente electrónico y en la plataforma informática al momento de realizar su solicitud.

### IV. EVENTO PÚBLICO

De conformidad con las disposiciones emitidas por la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros de la SEP a través del Oficio USCMM/0057/2020 de fecha 16 de abril de 2020, se establece que los eventos públicos para este proceso, que se llevarían a cabo de manera presencial, quedan suspendidos temporalmente. Cualquier cambio y actualización a la presente disposición será notificada a los aspirantes por el correo electrónico registrado.

Una vez reunidas las condiciones sanitarias para la celebración de estas actividades, se estará a lo siguiente:

1. Para garantizar la transparencia en el proceso, se celebrarán eventos públicos en donde se asignen los centros de trabajo conforme a la lista ordenada de resultados.
2. A los eventos públicos de cambios de centro de trabajo se invitará al Sistema de Anticorrupción Local, a las Representaciones Sindicales y a los observadores acreditados previamente por la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza.
3. En los eventos públicos participará, como observador, las Representaciones Sindicales para garantizar los derechos y las prestaciones laborales en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la demás normatividad aplicable.
4. La asignación de cambio de centro de trabajo, se realizará con estricto apego a las listas ordenadas de resultados de los participantes.



5. El procesamiento de los cambios de centro de trabajo se realizará conforme a las reglas establecidas en el apartado VIII, del artículo 45 de las “Disposiciones generales del proceso para la autorización de cambio de centro de trabajo”, emitidas por la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, el 05 de marzo de 2020, que a la letra dice:

*“...VIII. El procesamiento de los cambios de centro de trabajo deberá realizarse usando las reglas siguientes:*

*1. El personal participante elegirá, en el evento público, el centro de trabajo de su interés, de conformidad con el lugar que ocupe en la lista ordenada de resultados.*

*El centro de trabajo que desocupe el participante que eligió nueva adscripción, deberá ser incorporado de inmediato al listado de centros de trabajo disponibles, previo a la elección del siguiente participante.*

*2. En caso de que no exista disponible un centro de trabajo de su interés, se continuará con la asignación de centros de trabajo en el orden del listado, conservando su posición original en la lista ordenada de resultados, con la posibilidad de elegir posteriormente un centro de trabajo distinto, sólo durante el evento público.*

*3. El proceso termina cuando no existan centros de trabajo que sean del interés de los participantes o se haya agotado la lista ordenada de resultados, lo que ocurra primero.”*

6. La Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza informará con toda oportunidad los lugares, fechas y hora en los que se realizarán los eventos públicos.
7. El correo institucional será el único medio de comunicación con el interesado.
8. Para atender las dudas o aclaraciones relacionadas con este proceso, el interesado podrá dirigirse al correo electrónico: [procesodecambios@seducoahuila.gob.mx](mailto:procesodecambios@seducoahuila.gob.mx) y a través del chat del portal de Trámites Personales en la opción de “proceso de cambios” en la siguiente liga: <https://laborales.seducoahuila.gob.mx/personal> (con el usuario y contraseña de su correo institucional).

## **V. GENERALES**

1. El personal docente y directivo con nombramiento definitivo y más de dos años de antigüedad en algún nivel o servicio de Educación Básica, que por necesidades del servicio se encuentre adscrito de manera provisional en su centro de trabajo, deberá participar en el proceso de cambios de centro de trabajo, ciclo escolar 2020-2021, en la función que le corresponda de acuerdo a su categoría; en caso contrario, se sujetará a las disposiciones de la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza, en cuanto a su readscripción.



**CONVOCATORIA PARA EL PROCESO  
DE CAMBIO DE CENTRO DE TRABAJO  
EDUCACIÓN BÁSICA, CICLO ESCOLAR 2020-2021**



2. Los procesos de cambios de centro de trabajo serán públicos, transparentes, equitativos e imparciales.
3. El personal que durante el ciclo escolar 2019-2020 hubieran tenido algún cambio de adscripción por necesidades del servicio, por enfermedad, peligro de vida y seguridad personal, debidamente dictaminados por la instancia correspondiente, podrán participar en este proceso, excepto el personal que ingresó en el actual ciclo escolar, quien estará sujeto al numeral 11 de este apartado.
4. La Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza, a través de la Coordinación General de Relaciones Laborales, publicará en la plataforma informática, previo al evento público, los lugares disponibles para cambios de centro de trabajo.
5. Los resultados del proceso de cambio de centro de trabajo que se emitan, serán definitivos e inapelables. De no presentarse los trabajadores a la nueva adscripción autorizada, se aplicará el procedimiento administrativo que corresponda.
6. Los desistimientos del proceso de cambio de centro de trabajo deberán manifestarse por escrito ante la autoridad competente, antes del evento público.
7. Si algún participante no acude al evento público, se le tendrá por desistido del proceso, debiendo continuar con la lista en el orden establecido.
8. Los cambios de centro de trabajo deberán ser formalizados con los nombramientos y órdenes de presentación respectivas.
9. Cuando se compruebe que un participante no cumpla alguno de los requisitos de la presente convocatoria o haya proporcionado información o documentación apócrifa o falsa, quedará eliminado del proceso de cambio de centro de trabajo en cualquiera de las fases o etapas, incluso si ya se le hubiese autorizado su cambio. En este caso, será readscrito al centro de trabajo donde exista una vacante acorde a su función y categoría, de conformidad con las necesidades del servicio educativo.
10. En este proceso se garantizará la igualdad de condiciones a los participantes y se reservará la confidencialidad de los datos personales de los aspirantes.
11. Una vez concluido el proceso de cambios, las readscripciones del personal que ingresó en el ciclo escolar 2019 - 2020 y que de acuerdo a la convocatoria de admisión en la que participó, su centro de trabajo de adscripción es provisional, será readscrito de acuerdo a las necesidades del servicio y conforme al listado de ordenamiento que obtuvo en el concurso que participó.



**CONVOCATORIA PARA EL PROCESO  
DE CAMBIO DE CENTRO DE TRABAJO  
EDUCACIÓN BÁSICA, CICLO ESCOLAR 2020-2021**



**VI. FECHAS DEL PROCESO**

1. Inscripción de participantes: del 11 al 24 de mayo de 2020.
2. Validación de solicitudes: del 25 de mayo al 5 de junio de 2020.
3. Emisión de listas ordenadas de resultados preliminares y aclaraciones: del 8 al 10 de junio de 2020.
4. Publicación de listas ordenadas de resultados definitivas: a más tardar el 15 de junio de 2020.
5. Eventos públicos: Por Definir.

La interpretación de la presente convocatoria y lo no previsto, será resuelto por la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza, de acuerdo a sus ámbitos de competencia.

Saltillo, Coahuila de Zaragoza; a 08 de mayo de 2020

DR. HIGINIO GONZÁLEZ CALDERÓN  
SECRETARIO DE EDUCACIÓN