Registro a Distancia Coahuila

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y VERIFICACIÓN DOCUMENTAL DEL PROCESO DE PROMOCIÓN A FUNCIONES DIRECTIVAS O DE SUPERVISIÓN EN EDUCACIÓN BÁSICA, CICLO ESCOLAR 2022-2023

Estimada(o) Participante:

Con antelación a la obtención de su cita, es importante que considere que con fundamento en el artículo 16 del Acuerdo que contiene las disposiciones, criterios e indicadores para la realización del proceso de promoción a funciones directivas o de supervisión en educación básica, si decide participar a una promoción a funciones directivas o de supervisión, no podrá en el mismo ciclo escolar, participar en algún otro proceso de promoción establecido en la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

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 24 al 29 de enero 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:

a) 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.

b) Seleccionar el tipo de valoración eligiendo la correspondiente al nivel o servicio educativo y categoría a la que desea promoverse.

Ejemplo: si usted pertenece al nivel de primaria, deberá asegurarse que el tipo de valoración corresponda al nivel en el que usted está laborando y a la línea de ascenso a la que usted desea promoverse.

Tipo de Valoración: PROMOCIÓN. EDUCACIÓN BÁSICA. DIRECCIÓN. PRIMARIA. **PRIMARIA. SUBDIRECTOR ACADÉMICO DE PRIMARIA, FORÁNEO**

c) Dar click en el botón "Agendar" de la sede de registro de la entidad

Sede Virtual	Dirección electrónica
Coahuila Sede Virtual Promoción Vertical	http://siecec.seducoahuila.gob.mx/validaaspirante/login.php

d) Seleccionar la fecha y hora de la cita virtual, de acuerdo a los espacios disponibles.
e) 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, Preescolar, Primaria, Secundaria General, Secundaria Técnica, Telesecundaria, Educación Especial, Educación Física y Educación Básica para Adultos, de los sostenimientos Federalizado y Estatal).

2. Carga de documentos en la plataforma estatal

Una vez obtenida su cita, deberá preparar la documentación que se le solicita en los apartados de requisitos y multifactores y procederá a:

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

TABLA 1 Requisitos

N°	Requisito	Evidencia o comprobante	Nombre archivo
1	Cita para el registro	Cita para el registro Deberá ingresar a la plataforma electrónica de la Unidad del Sistema **http://usicamm.sep.gob.mx**	FAMA901501_CITA
2	Identificación oficial vigente con fotografía	Credencial de elector o pasaporte **(por ambos lados)**	FAMA901501_ID
3	Clave Única de Registro de Población (CURP)	Se puede consultar e imprimir en la dirección electrónica **https://www.gob.mx/curp/**	FAMA901501_CURP
4	Comprobante de grado de estudios de licenciatura o equivalente o con título de la Escuela Normal Básica con estudios previos al establecimiento de las licenciaturas para la Educación Básica	Título o Cédula Profesional (**por ambos lados**).	FAMA901501_TÍTULO o FAMA901501_CÉDULA
5	Comprobante de nombramiento definitivo en la plaza o plazas con las que participa	FUP, nombramiento, u orden de presentación.	FAMA901501_FUP o FAMA901501_NOMBRAMIENTO

	(código 10 o equivalente estatal o código 95)		o FAMA901501_ORDEN_PRES
6	Talón(es) de pago (último comprobante)	Comprobante(s) de pago de la plaza o plaza(s) con la(s) que está participando	FAMA901501_TALON
7	Constancia donde se certifique: La categoría(s) y plaza(s) con la(s) que desea participar en el proceso de selección, centro de trabajo de adscripción, función que desempeña, antigüedad (años y meses) y, en su caso, asignatura que imparte, así como la línea de promoción a la que desea participar	Firmada por la autoridad educativa inmediata superior El formato de constancia puede localizarse al final de este documento	FAMA901501_CONSTANCIA_AUT
8	En caso de presentar una discapacidad visual deberá contar con un comprobante médico (ceguera o limitación severa de la función visual)	Constancia médica expedida por una Institución de salud pública	FAMA901501_CONST_MÉDICA

TABLA 2 Multifactores

N°	Requisito	Evidencia o comprobante	Nombre archivo
1	Estudios de posgrado. Refiere al máximo grado de estudios de posgrado que el participante realizó en instituciones de educación superior con reconocimiento de validez oficial de estudios, acreditado a través de título o cédula profesional. En ellos se deberá establecer el nombre del participante, de la institución educativa y de los estudios de posgrado cursados, así como los logotipos, sellos y firmas originales o, en su caso, firmas electrónicas o códigos QR.	Título o Cédula Profesional (**por ambos lados**). En el caso de estudios realizados en el extranjero, se requerirá el apostillado y revalidación correspondiente.	FAMA901501_TÍTULO FAMA901501_CÉDULA FAMA901501_REVALIDACIÓN
2	Antigüedad. Refiere a los años de servicio acumulados en el desempeño de funciones docentes, directivas o de supervisión en el servicio público educativo.	Consultar, validar e imprimir la constancia de antigüedad en la dirección electrónica **https://laborales.seducoahuila.gob.mx/personal/index.php**	FAMA901501_ANTIGÜEDAD

b) 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. Posteriormente a esta fecha no será posible integrar ninguna documentación.

c) Dirigirse al portal Sistema Estatal a través de la dirección electrónica http://siecec.seducoahuila.gob.mx/validaaspirante/login.php . 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.

d) Localizar la opción "Recuperar contraseña" e ingresar su CURP. La contraseña le será enviada automáticamente al correo institucional (@docentecoahuila.gob.mx) que registró previamente al agendar su cita.

e) Capturar la CURP y la contraseña para acceder al portal.

f) Verificar la información que se le muestra en el sistema y procederá a seleccionar el apartado "Evidencia Documental" donde cargará los documentos previamente digitalizados.

g) 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, deberá 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 31 de enero y hasta el 25 de febrero 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:

a) 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" (se considera preliminar porque el registro quedará abierto hasta en tanto el participante acepte y firme la información asentada), que se cargará en el repositorio estatal. Esta ficha de registro incluye al final la carta de aceptación con sus respectivas firmas.

b) 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".

c) Verificar sus datos y firmar la "Ficha de Registro y la Carta de aceptación". Con su firma autógrafa acepta que los datos asentados son correctos, así como acepta las disposiciones contenidas en dicha carta.

d) Realizado lo anterior, deberá ubicar la opción "Ficha de Registro y Carta de aceptación firmadas", en la sección "Archivos Validación Nacional" del repositorio estatal, donde subirá escaneados estos documentos en un solo archivo con la descripción:

"FAMA901501_ ficha_de_registro_carta_de_aceptación_firmadas"

e) El participante cuenta con un máximo de dos días para realizar esta acción. Una vez revisada esta Ficha de Registro y Carta de aceptación 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.

f) En caso de existir o de detectar alguna inconsistencia en la información asentada, de acuerdo a los documentos cargados para acreditar requisitos y multifactores, deberá comunicarlo inmediatamente al correo usicamm.promocion@seducoahuila.gob.mx y 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.

g) De no recibir la Ficha de Registro y Carta de aceptación 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.

h) En el supuesto del caso anterior, el nivel educativo solicitará posteriormente la Ficha de Registro y Carta de aceptación firmadas al participante para la debida integración de 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 a la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, a través del correo electrónico usicamm.promocion@seducoahuila.gob.mx.

Registro a Distancia Coahuila

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y VERIFICACIÓN DOCUMENTAL DEL PROCESO DE PROMOCIÓN A FUNCIONES DIRECTIVAS O DE SUPERVISIÓN EN EDUCACIÓN BÁSICA, CICLO ESCOLAR 2022-2023

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 Promoción a Funciones Directivas o de Supervisión en Educación Básica, ciclo escolar 2022-2023.

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)	
Función que desempeña	
Antigüedad en la función que desempeña	
El participante se encuentra activo, en el desempeño de la función, acorde a su categoría, desde el inicio del ciclo escolar 2021-2022	SI ☐ NO ☐ Si la respuesta es NO, favor de especificar el motivo _____
Categoría(s) con la(s) que desea participar (denominación de la función)	
Plaza(s) con la(s) que desea participar (clave (s) presupuestal (es) a 21 caracteres. En el caso de secundaria deberán registrar las plazas código 10 o 95 que cubran el número de horas marcadas en convocatoria)	
Línea de promoción en la que desea participar de acuerdo a la normatividad	

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