



EDUCACIÓN BÁSICA, CICLO ESCOLAR 2021-2022

LA COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE COLIMA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 36 Y 90 DE LA LEY GENERAL DEL SISTEMA PARA LA CARRERA DE LAS MAESTRAS Y LOS MAESTROS; ASÍ COMO LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE COLIMA.

C O N V O C A

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 2021-2022, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

B A S E S

I. REQUISITOS

1. Encontrarse en servicio activo desempeñando la función que corresponda a la categoría que ostente;
2. Contar con nombramiento definitivo;
3. Tener al menos dos años de servicio ininterrumpidos en el centro de trabajo de su adscripción, contados a partir del 16 de agosto de 2019 como mínimo;
4. Enviar correo electrónico de solicitud de cambio de centro de trabajo, de acuerdo al punto No.2 del apartado **III. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA (solo para el caso del nivel de Secundaria)**.
5. No contar con nota desfavorable en su expediente y no estar sujeto a procedimiento administrativo.

Respecto al punto 1 del presente apartado, el personal a quien se le asignó de manera temporal una plaza con funciones de dirección o de supervisión durante el Ciclo Escolar 2020-2021, conforme a los "*Criterios Excepcionales para la asignación a categorías con funciones de dirección y de supervisión en Educación Básica, Ciclo Escolar 2020-2021*", podrá participar en el 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.

Conforme al punto 2 del presente apartado, en los casos, de personal docente frente a grupo que haya ingresado al servicio público educativo con anterioridad al 16 de agosto de 2014 y que ostente código 95 en plaza sin titular, podrá participar en el proceso de cambio de centro de trabajo en los términos que se establecen en la presente Convocatoria y en las Disposiciones Generales emitidas por la USICAMM. Asimismo, el personal

**CONVOCATORIA PARA EL PROCESO
DE CAMBIO DE CENTRO DE TRABAJO**

docente frente a grupo que ingresó al servicio educativo a partir del 16 de agosto de 2014, derivado de su participación en los procesos de ingreso previstos en la abrogada Ley General del Servicio Profesional Docente y en la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, y ostente código 95 en plaza sin titular, con una antigüedad de seis meses un día, podrá participar en el proceso de cambio de centro de trabajo en los términos que se establecen en la presente Convocatoria y en las Disposiciones Generales emitidas por la USICAMM.

Se podrá exceptuar de lo establecido en el punto 3 del presente apartado, al personal que haya tenido un cambio de centro de trabajo por **necesidades del servicio o por razones de enfermedad, peligro de vida y seguridad personal**, tal y como lo establece el Artículo 4 de las Disposiciones Generales del Proceso para la Autorización de Cambio de Centro de Trabajo, emitidas por la USICAMM el 01 de marzo de 2021.

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), y por ningún motivo deberán afectar el servicio público educativo y la normalidad mínima escolar.
2. La inscripción al proceso de cambio de centro de trabajo será abierto, individual y voluntario; el trámite será totalmente gratuito.
3. La inscripción de los aspirantes a cambio de centro de trabajo se deberá realizar de forma directa por el trabajador en los formularios y/o correos electrónicos señalados en la presente Convocatoria, sin intermediarios y conforme a las fechas establecidas.
4. Si el aspirante cumple con los requisitos establecidos en la presente Convocatoria y en las Disposiciones Generales emitidas por la USICAMM, quedará registrado en el proceso de cambio de centro de trabajo. El registro del aspirante no implica la obligación de autorizar el cambio y por ningún motivo el aspirante podrá cambiar de adscripción hasta en tanto no le haya sido autorizado por esta Coordinación de los Servicios Educativos del Estado de Colima. Los cambios de centro de trabajo que no cuenten con la aprobación de esta Coordinación, serán sancionados conforme a la normativa aplicable y en ningún caso, podrán ser objeto de regularización.
5. Los cambios de centro de trabajo que se autoricen se realizarán en el mismo nivel, servicio educativo o subsistema en el que preste sus servicios el trabajador. Para los docentes 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, este, solo podrá



**CONVOCATORIA PARA EL PROCESO
DE CAMBIO DE CENTRO DE TRABAJO**

realizarse si acepta renunciar al número de horas excedentes, siempre y cuando no implique la descompactación de claves presupuestales.

6. Al personal que se le autorice el cambio de centro de trabajo intraestatal, se moverá con su misma plaza.
7. Para el personal que ocupe doble plaza de jornada y solicite cambio de centro de trabajo en una o en ambas, se podrá autorizar su movimiento, cumpliendo los requisitos establecidos en la presente Convocatoria, en las Disposiciones Generales emitidas por la USICAMM y con lo señalado en las Reglas en materia de compatibilidad de plazas, emitidas por la Unidad del Sistema. (Para su consulta remitirse al Compendio Normativo 2020, de la USICAMM)
8. El personal beneficiario del concepto de pago E3 o E4 "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.
9. La inscripción de los participantes a cambio de centro de trabajo se realizará de forma directa a través de los formularios y/o correos electrónicos señalados en el numeral No. 1 y No. 2 de la **BASE III. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA**, conforme a las fechas establecidas en el calendario de la presente convocatoria.
10. Esta Coordinación de los Servicios Educativos del Estado de Colima, a través de cada uno de los niveles educativos, será la responsable de integrar, revisar y validar la información, y los documentos que se obtengan de la inscripción, así como de autorizar el registro de los aspirantes.
11. Los aspirantes inscritos, deberán enviar la documentación establecida en la presente Convocatoria para la revisión y validación respectiva, conforme a las fechas determinadas por esta Coordinación.
12. Para la emisión de las listas ordenadas de resultados se considerará la mayor antigüedad en el servicio docente.
13. 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.



14. Para los docentes pertenecientes a Educación Especial del área de Comunicación y que su perfil sea Audición y Lenguaje, podrán solicitar cambio de centro de trabajo única y exclusivamente desempeñando la misma función (Área de Comunicación).

III. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

1. Para los niveles de:

- educación inicial,
- educación preescolar,
- educación primaria,
- educación especial,
- educación telesecundaria,
- educación física,
- educación básica para adultos,
- inglés primaria

Deberán seguir las precisiones que se detallan en el formulario correspondiente a su nivel educativo de participación, el cual se señala a continuación:

- a) Educación inicial: <https://forms.gle/i1S1hWUur4pk1MUr5>
- b) Educación Preescolar: <https://forms.gle/LN3HnZ19taMaXKlt7>
- c) Educación Primaria:
<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=ej2Rlh9XeUuEoH2X114nyiTjdpwSM79AnClv56LJTzdUQTI3RTgwOFgySk1UV01IVFhPSDQ30TcyRS4u>
- d) Educación Especial: <https://siees.especialcolima.com/>
- e) Telesecundaria: <https://forms.gle/6udABtFhoN5xUamT7>
- f) Educación Física:
<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=ej2Rlh9XeUuEoH2X114nyl67aJN0MptLofqkcTmMsZdUQlFVNEVTTVVHTFBZS0VWVjBUUkgyNTJMWS4u>
- g) Educación Básica para adultos: <https://forms.gle/Lh7AzaivauVRXmgm7>
- h) Inglés primaria: <https://forms.gle/upspW9TzWhnfzB7v7>

Para el caso de Inglés Primaria, es importante además de requisitar el formulario, anexar Solicitud de cambio de Adscripción, de acuerdo a los datos que se solicitan en el numeral 3 de esta **BASE III. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA, en formato pdf.**

Importante:

- Solo se tomará en cuenta el primer llenado de datos en el formulario, por lo que no podrá enviar una segunda petición.



**CONVOCATORIA PARA EL PROCESO
DE CAMBIO DE CENTRO DE TRABAJO**

2. Para el caso de Educación Secundaria (General y/o Técnica) se adjuntarán los documentos referidos a partir del numeral 3 de esta **BASE III. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA**, en los correos electrónicos que se proporcionan para tal efecto.
3. Solicitud de cambio de adscripción. Realizará la solicitud mediante un escrito en el que se especifique el tipo de cambio que requiere: cambio de zona económica o dentro de su misma zona, cambio de turno, etc; una vez firmada y escaneada, tendrá que enviarse al correo electrónico correspondiente de la modalidad por la cual participa (secundarias técnicas y/o secundarias generales), desde el correo oficial de cada participante (@secolima.gob.mx)
4. Último comprobante de pago.
5. Último oficio de adscripción que le fue emitido por el nivel educativo en que presta sus servicios.
6. Constancia de servicios electrónica emitida por el área de capital humano de esta Coordinación. Para obtener este documento, el docente deberá solicitarlo a través del correo electrónico institucional (@secolima.gob.mx); en caso de no contar con este, solicitarlo a través la página <https://www.secolima.gob.mx> en el apartado de Intranet, correo institucional.

Precisiones para solicitar la Constancia de Servicios electrónica:

- Ingresar a su correo electrónico institucional (@secolima.gob.mx) y escribir en destinatario: tramites@secolima.gob.mx
 - En el asunto del correo electrónico escribir el código: CS10
 - La Constancia de Servicios será enviada a su cuenta de correo electrónico institucional en minutos.
7. La documentación antes citada deberá enviarse en un solo archivo de manera digital (archivo PDF) por el interesado dentro de las fechas establecidas en esta Convocatoria en la **BASE VI. FECHAS DEL PROCESO**, numeral 2, a los correos electrónicos (secundaria general y/o secundaria técnica) al que pertenece cada participante:

Secundaria Técnica: sectecnica.promociones@secolima.gob.mx

Secundaria General: secgeneral.promociones@secolima.gob.mx

El archivo electrónico PDF que enviará el participante, deberá tener el siguiente nombre:

<<CURP>>.pdf

ejemplo: AAAA890524AAAAAS05.pdf



CONVOCATORIA PARA EL PROCESO
DE CAMBIO DE CENTRO DE TRABAJO

Importante Secundaria General y/o Técnica:

- a) Solo se tomará en cuenta el primer envío de archivo pdf a través de los correos electrónico señalados.
- b) Todos los documentos que se solicitan, deberán cumplir con lo establecido en las bases de la Convocatoria para el Proceso de Cambio de Centro de Trabajo de Educación Básica, Ciclo escolar 2021 - 2022.
- c) No se permitirá anexar documentos faltantes en un siguiente envío.
- d) Es necesario verificar que la información documental se encuentre debidamente requisitada, ya que la omisión de algún requisito y/o documento, anula automáticamente su participación en el proceso.
- e) La responsabilidad de la vigencia de los documentos y su autenticidad será única y exclusivamente de cada uno de los participantes, por lo que la misma deberá ser verificada puntualmente previo a su envío.

IV. EVENTO PÚBLICO

1. Para garantizar la transparencia en el proceso, esta Coordinación de los Servicios Educativos del Estado celebrará eventos públicos, en la modalidad que se determine, en los que asignarán 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 la Representación Sindical y a los observadores acreditados previamente por esta Coordinación de los Servicios Educativos del Estado.
3. En los eventos públicos participará, como observador, la Representación Sindical 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 que integre esta Coordinación de los Servicios Educativos del Estado.
5. El procesamiento de los cambios de centro de trabajo se realizará conforme a las reglas establecidas en el numeral VIII, del artículo 44 de las "*Disposiciones generales del proceso para la autorización de cambio de centro de trabajo*", emitidas por la USICAMM, el 01 de marzo de 2021.
6. Esta Coordinación de los Servicios Educativos del Estado informará con toda oportunidad a cada participante el lugar, fecha, hora y modalidad en los que se realizará el evento público.



V. GENERALES

1. Los procesos de cambios de centro de trabajo serán públicos, transparentes, equitativos e imparciales.
2. Se publicarán en la plataforma informática, conforme al calendario establecido en la presente Convocatoria, los lugares disponibles para cambios de centro de trabajo.
3. 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.
4. Los desistimientos del proceso de cambio de centro de trabajo deberán manifestarse por escrito ante esta Coordinación de los Servicios Educativos del Estado, antes del evento público.
5. Si algún participante no acude al evento público, se le tendrá por desistido del proceso, debiendo continuar con la lista en el orden establecido.
6. Los cambios de centro de trabajo deberán formalizarse con los nombramientos y órdenes de presentación correspondientes.
7. **El personal que cuente con el estímulo de carrera magisterial, sólo podrá solicitar cambio de centro de trabajo dentro de su misma zona económica. Salvo aquellos docentes que ostenten dicho estímulo descompactado, por efectos de una promoción.**

VI. FECHAS DEL PROCESO

1. Publicación de Convocatoria: 19 de marzo de 2021.
2. Inscripción de participantes: Del 20 de marzo al 16 de abril de 2021, de acuerdo a las especificaciones del apartado **III. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.**
3. Validación de solicitudes: Del 19 al 30 de abril de 2021.
4. Publicación de espacios disponibles: del 20 de abril al 10 mayo de 2021.
5. Publicación de listas ordenadas de resultados: del 20 de abril al 10 de mayo de 2021.
6. Eventos públicos: Del 11 al 21 de mayo de 2021.



CONVOCATORIA PARA EL PROCESO
DE CAMBIO DE CENTRO DE TRABAJO

VII. OTROS

1. En este proceso se garantizará la igualdad de condiciones a los participantes y se reservará la confidencialidad de los datos personales de los aspirantes.
2. Cuando se compruebe que un participante 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.
3. La interpretación de la presente Convocatoria corresponde a esta Coordinación, debiéndose apegar para ello a lo establecido en las "*Disposiciones generales del proceso para la autorización de cambio de centro de trabajo*", emitidas por la USICAMM, el 01 de marzo de 2021.

Colima, Col., a 19 de marzo de 2021

PROFR. JAIME FLORES MERLO
Director General de la Coordinación
de los Servicios Educativos del Estado de Colima