Anexo I
Registro a Distancia Coahuila
PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DEL PROCESO DE PROMOCIÓN A FUNCIONES DIRECTIVAS O DE SUPERVISIÓN EN EDUCACIÓN BÁSICA, CICLO ESCOLAR 2023-2024

Maestra(o) Participante:

Antes de obtener su cita es importante que considere que con base en el artículo 17 del Acuerdo en la materia, 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 9 al 15 de enero de 2023**, a la plataforma electrónica de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros **http://usicamm.sep.gob.mx** y obtenerla, a través de la plataforma "Proyecto VENUS", 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**" para la verificación de sus documentos, 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" (RMR) pertenece a su nivel o servicio 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 requisitos y multifactores y proceder 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 para la participación

N°	Requisito	Evidencia o comprobante	Ejemplo: Nombre del archivo
1	Cita de registro	Cita de 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	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
4	Comprobante de nombramiento definitivo en la plaza o plazas con las que participa (código 10 o equivalente estatal o código 95 con plaza sin titular)	FUP o nombramiento u orden de presentación	FAMA901501_FUP o FAMA901501_NOMBRAMIENTO o FAMA901501_ORDEN_PRES
5	Constancia donde se certifique: La(s) categoría(s) y plaza(s) con la(s) que desea participar en el proceso de selección, centro(s) de trabajo de	Firmada y sellada por la autoridad educativa inmediata superior	FAMA901501_CONSTANCIA_AUT

	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	Esta constancia puede localizarse al final de este documento y en formato editable en el portal https://www.seducoahuila.gob.mx/ en el apartado correspondiente a la convocatoria de este proceso	
6	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 Elementos Multifactoriales

N°	Requisito	Evidencia o comprobante	Ejemplo: Nombre del archivo
1	Formación profesional, se refiere a estudios posteriores a la licenciatura que el participante concluyó en instituciones públicas de educación superior y particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios.	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

NOTA: Los elementos multifactoriales:

- **Experiencia y tiempo de trabajo en zonas de marginación, pobreza y descomposición social: No** aplica para esta entidad federativa.
- **Reconocimiento al buen desempeño:** Se ingresa en la Plataforma Nacional en Proyecto Venus, en el período comprendido entre el 27 de febrero y el 24 de marzo de 2023.
- **Apreciación de conocimientos y aptitudes:** Se presenta el día establecido en el Calendario del Proceso. (22 y 23 de abril).

b) Una vez digitalizados los documentos deberá ingresar la documentación de cita, requisitos y multifactoriales 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 seleccione 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.

3. Verificación documental y Registro en la plataforma nacional

El registro de aspirantes y verificación documental se llevará a cabo a partir del 16 de enero y hasta el 3 de febrero de 2023, 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 cita**, por lo que deberá considerar lo siguiente:

a) Una vez revisados los documentos, por parte del RMR, 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.
b) Recibirá una notificación en el correo electrónico institucional, comunicándole que la documentación ya fue revisada por el RMR.
c) 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".
d) 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.
e) 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:

Ejemplo: "FAMA901501_ ficha_carta_firmadas"

f) El participante cuenta con un plazo no mayor de tres días naturales 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 el listado nominal ordenado de resultados.
g) En caso de existir o de detectar alguna inconsistencia en la información asentada, de acuerdo a los documentos cargados para acreditar requisitos y multifactoriales, deberá solicitar la revisión en el sistema estatal, mediante el formulario **"Reporte de Incidencias PV_23_24"**, el cual podrá localizarlo en el portal de la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de

Zaragoza en el apartado correspondiente a la convocatoria de este proceso o en el Sistema Registro a Distancia Coahuila.
De no solicitarlo por este medio, esta autoridad educativa estatal procederá al cierre de su registro en la plataforma nacional a más tardar tres días después de la emisión de su ficha preliminar de registro, por lo que no será posible modificar ningún dato.
Una vez analizada la incidencia por parte del RMR y en caso de ser procedente, se realizarán las modificaciones respectivas, se enviará nuevamente la ficha de registro y carta de aceptación, documentos que deberá cargar a la **brevedad** en el apartado "Ficha de Registro y Carta de Aceptación firmadas".

h) De no recibir la Ficha de Registro y Carta de Aceptación firmadas, en el tiempo establecido, el RMR 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.

Importante: Para que una maestra o maestro participante se encuentre integrada en el listado nominal ordenado de resultados, deberá cumplir con lo señalado en el artículo 13 del Acuerdo.

En caso de que la maestra o el maestro participante no cumpla con los requisitos dispuestos en el proceso de Promoción Vertical, la autoridad educativa respectiva emitirá una constancia de no cumplimiento de requisitos, la cual podrá localizar en el botón **"Descarga ficha preliminar"** ubicado en la sección **"Archivos Validación Nacional"** o en la plataforma Proyecto VENUS, con esto se dará por concluida su participación.

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

.

Anexo I
Registro a Distancia Coahuila
PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DEL PROCESO DE PROMOCIÓN A FUNCIONES DIRECTIVAS O DE SUPERVISIÓN EN EDUCACIÓN BÁSICA, CICLO ESCOLAR 2023-2024

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 2023-2024.

Requisitos del participante	**Datos**
Nombre del (la) profesor(a)	
CURP (18 caracteres)	
Nivel educativo / Tipo de servicio	
Modalidad (Secundaria General o Secundaria Técnica, Telesecundaria 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 2022-2023	SI ☐ NO ☐ Si la respuesta es NO, favor de especificar el motivo _____
Categoría(s) con la(s) que desea participar (denominación de la función)	~~Ejemplo: E0281 / MAESTRO DE GRUPO DE EDUCACIÓN PRIMARIA, FORÁNEO~~
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)	~~Ejemplo 075712 E0281000022222~~
El participante labora en otro centro de trabajo	SI ☐ NO ☐ Clave del CT _____
Línea de promoción en la que desea participar de acuerdo con la normatividad	~~Ejemplo: SUBDIRECTOR ACADÉMICO DE PRIMARIA, FORÁNEO~~

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

_____
Nombre y firma de la autoridad educativa

Sello de la institución educativa