ANEXO 1
Registro a Distancia Coahuila
Para Horas Adicionales en Educación Básica,
Ciclo Escolar 2023 – 2024
PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y VERIFICACIÓN DOCUMENTAL

Estimada(o) Participante:

Antes de obtener su cita es importante que considere que con base en el artículo 16 del Acuerdo en la materia, si decide participar en el proceso de promoción a horas adicionales en Educación Básica, 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: (en plataforma VENUS)

Deberá ingresar **del 30 de enero al 5 de febrero 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 sostenimiento, nivel o servicio educativo y categoría y materia en la que desea participar.

Ejemplo: si usted pertenece al nivel de secundarias generales, deberá asegurarse que el tipo de valoración corresponda al nivel, modalidad y materia en la que usted está laborando.

Tipo de Valoración: PROMOCIÓN HORAS ADICIONALES. EDUCACIÓN BÁSICA. SECUNDARIAS.**ESPAÑOL**

c) Dar click en el botón "Agendar" de la sede de registro de la entidad. Nota: la sede virtual será única para los dos sostenimientos y se llama **"Sede virtual Promoción horas adicionales"**

Sede Virtual	Dirección electrónica
Coahuila Sede Virtual Promoción Horas Adicionales	http://appse.centralus.cloudapp.azure.com/promocion/login.php#

d) Seleccionar la fecha y hora de la cita virtual, de acuerdo a los espacios disponibles.
e) Descargar comprobante de cita.

ANEXO 1
Registro a Distancia Coahuila
Para Horas Adicionales en Educación Básica,
Ciclo Escolar 2023 – 2024
PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y VERIFICACIÓN DOCUMENTAL

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" (RMR) pertenece a la Dirección de Asignación de Plazas y Trayectoria Docente.

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 con lo siguiente:

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 un solo archivo, en formato PDF **por ambos lados o más de un documento, 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 (ejemplo)
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	Comprobante de grado de estudios de licenciatura o equivalente (ingeniería)	Título o Cédula Profesional (**por ambos lados**) **que acredite la materia en la que será evaluado.** **Solo estos documentos serán aceptados**	FAMA901501_TÍTULO o FAMA901501_CÉDULA
4	Comprobante de nombramiento definitivo en la plaza o plazas con las que participa	FUP o nombramiento u orden de presentación	FAMA901501_FUP o FAMA901501_NOMBRAMIENTO o FAMA901501_ORDEN_PRES
5	Constancia **actualizada** donde se certifique: La categoría(s) y plaza(s) con la(s) que desea participar en el proceso de selección, centro de trabajo de	Firmada por la autoridad educativa inmediata superior	FAMA901501_CONSTANCIA_AUT

	adscripción, función que desempeña, antigüedad (años y meses) y, en su caso, asignatura o taller que imparte, **con la que está participando en este proceso,** para el caso de los que participen en ambos sostenimientos, deberán cargar una constancia por cada sostenimiento.	El formato de constancia puede localizarse al final de este documento	
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 Multifactores

N°	Requisito	Evidencia o comprobante	Nombre archivo
1	Formación profesional Comprende los estudios formales de **especialidad, maestría o doctorado** que el participante realizó en instituciones públicas de educación superior o particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios, acreditado a través de título o cédula profesional.	Título o Cédula Profesional (**por ambos lados**). En el caso de estudios realizados en el extranjero, se requerirá el apostillado y revalidación correspondiente. **Solo estos documentos serán aceptados**	FAMA901501_TÍTULO FAMA901501_CÉDULA FAMA901501_REVALIDACIÓN
2	Antigüedad. Refiere a los años de servicio acumulados en el desempeño de funciones docentes en el servicio público educativo. Se considerará un mínimo de antigüedad de 2 y un máximo de 30 años. Para el caso de los que participen en ambos sostenimientos, deberán cargar una constancia por cada sostenimiento.	Consultar, validar e imprimir la constancia de antigüedad en la dirección electrónica **https://laborales.seducoahuila.gob.mx/personal/index.php**	FAMA901501_ANTIGÜEDADx
3	Actualización y desarrollo profesional Refiere a los cursos, talleres y diplomados contenidos en los catálogos publicados por la Unidad del Sistema.	Documento que contenga: • Nombre del participante • Nombre del curso • Fecha del curso • Número de horas • Nombre de la instancia que impartió, logotipos, sellos y firmas originales o en su caso, • firmas electrónicas o códigos QR; Contar con un mínimo de 20 horas acreditadas por constancia.	FAMA901501_CURSOS

b) Una vez digitalizados los documentos deberá ingresar la documentación de cita, requisitos y multifactoriales a la plataforma estatal, **un día antes de la cita de registro seleccionada**. Posteriormente a esta fecha no será posible integrar ninguna documentación.

c) Dirigirse a la plataforma del Sistema Estatal, a través de la dirección electrónica http://appse.centralus.cloudapp.azure.com/promocion/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) El usuario será el correo institucional y la contraseña para acceso será la que utiliza en su correo institucional (@docentecoahuila.gob.mx).

e) 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.

f) Una vez finalizada la carga de documentos, compruebe que éstos 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 **7 al 17 de febrero de 2023**, no obstante, la revisión de los documentos por parte del responsable de la mesa de registro 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 la plataforma estatal. Esta ficha de registro incluye al final la carta de aceptación con sus respectivas firmas.

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" de la plataforma 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, 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.

g) En caso de existir o de detectar alguna inconsistencia en la información asentada, deberá comunicarlo inmediatamente en el Sistema Registro a Distancia Coahuila, a través del módulo "**Incidencias**". 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.

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.

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.**

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 Dirección de Asignación de Plazas y Trayectoria Docente, a través del Sistema de Registro a Distancia Coahuila, en el apartado "Dudas sobre el proceso"**

ANEXO 1
Registro a Distancia Coahuila
Para Horas Adicionales en Educación Básica,
Ciclo Escolar 2023 – 2024
PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y VERIFICACIÓN DOCUMENTAL

Constancia de la Autoridad Inmediata Superior

Lugar y fecha_____

El(la)suscribe Profesor(a) _____, _____ (puesto que desempeña), certifica la siguiente información, para el Proceso de Promoción a Horas Adicionales en Educación Básica, ciclo escolar 2023-2024.

Requisitos del participante	**Datos**
Nombre del (la) profesor(a)	
CURP (18 caracteres)	
Nombre del centro de trabajo	
Clave del centro de trabajo (10 caracteres)	
Turno (matutino/vespertino/discontinuo)	
Asignatura o taller que imparte y con **la que está participando en este proceso**	
Función que desempeña	
Cuenta con dos años ininterrumpidos e inmediatos anteriores (al momento de su registro) en el nivel, servicio educativo, la asignatura o taller que imparte	SI ☐ NO ☐ Si la respuesta es NO, favor de especificar el motivo _____
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 **(sin titular y con efectos abiertos)** que cubran el número de horas marcadas en convocatoria)	

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