

Código MO-UJESICAMM	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
-------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

UNIDAD ESTATAL DEL SISTEMA PARA LA CARRERA DE LAS MAESTRAS Y LOS MAESTROS

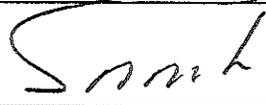
Manual de Organización

Elaboró

PROFRA. MARGARITA CHÁVEZ GARCÍA DIRECTORA DE ADMISIÓN Y PROMOCIÓN VERTICAL

Revisó

MTRA. MARÍA ELENA ALVARADO MORALES DIRECTORA GENERAL DE LA UNIDAD ESTATAL DEL SISTEMA PARA LA CARRERA DE LAS MAESTRAS Y LOS MAESTROS

Aprobó

LIC. FRANCISCO SARACHO NAVARRO SECRETARIO DE EDUCACIÓN

Código MO-UESICAMM	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

ÍNDICE

	Página
1. INTRODUCCIÓN	2
2. MARCO INSTITUCIONAL	3
2.1 Misión	3
2.2 Visión	3
2.3 Valores Institucionales	3
2.4 Objetivos	4
2.5 Base Legal	4
2.6 Atribuciones	5
3. ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN	6
4. ORGANIGRAMAS	7
5. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	8
5.1 Dirección General de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros	8
5.2 Secretaría Técnica	10
5.3 Dirección de Desarrollo, Trámite y Gestión	13
5.4 Dirección de Admisión y Promoción Vertical	15
5.5 Dirección de Promoción Horizontal y Reconocimiento	18
5.6 Subdirección de Sistemas	21
5.7 Jefatura de Área del proceso de selección para la Admisión	23
5.8 Jefatura de Área del proceso de selección para la Promoción Vertical	25
5.9 Jefatura de Área para la Asesoría de los procesos de selección para la Admisión y Promoción Vertical	27
5.10 Responsable de verificación documental de los procesos de selección para la Admisión y la Promoción Vertical en Educación Básica	29
5.11 Responsable de verificación documental de los procesos de selección de Promoción Horizontal y Reconocimiento en Educación Básica	31
5.12 Apoyo Informático de la Subdirección de Sistemas	33
5.13 Secretario (a)	34
5.14 Auxiliar Administrativo	36
5.15 Recepcionista	38
6. DIRECTORIO	39
7. DEFINICIONES Y NOMENCLATURA	39
8. REFERENCIAS	43
9. ANEXOS	43

Código MO-UESICAMM	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

1. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización tiene como finalidad documentar de forma ordenada y sistemática, el marco normativo y administrativo en el que se ubica la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros; así como, describir las funciones, responsabilidades y características de su estructura orgánica vigente.

Se presenta una visión de conjunto de la Unidad Administrativa, en su contenido se describen los objetivos, los antecedentes de la organización y el fundamento jurídico en que la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, sustenta sus actividades. Así mismo, se incluye la estructura orgánica que establecen las relaciones de jerarquía, dependencias y comunicación entre las mismas, adicionalmente, la descripción de sus atribuciones, las funciones de las áreas responsables y las relaciones de autoridad.

Su observancia y aplicación comprende: las Direcciones de Área, las Subdirecciones, las Jefaturas de Departamento y demás áreas que integran la estructura orgánica de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

En la parte final del Manual se presenta el directorio, las definiciones y la nomenclatura, las referencias y los anexos.

OBJETIVOS DEL MANUAL

General:

- Incrementar la eficiencia y eficacia de los trámites y servicios que proporciona la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, mediante la formalización de los procedimientos de trabajo, encaminados a cumplir con sus objetivos y metas.

Específicos:

- Precisar las funciones y relaciones de cada área, estableciendo las líneas de autoridad y responsabilidad en sus distintos niveles.
- Establecer una descripción clara y precisa del puesto para que el servidor público tenga una visión oportuna y objetiva de sus funciones.
- Determinar los perfiles de puestos, conforme a las funciones obtenidas en el formato de descripción de los mismos, con objeto de que contribuya a normar criterios para la toma de decisiones dentro de la planeación del desarrollo profesional de los servidores públicos.
- Servir como medio de inducción y orientación al personal de nuevo ingreso, facilitando su incorporación al puesto asignado.

En la construcción del presente documento participaron cada uno de los integrantes de las diferentes áreas, a través de un ejercicio de planeación estratégica.

Tal es su importancia, que pretende orientar e integrar las tareas de cada uno de los que intervienen, dando vigencia a la Misión y Visión de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

Código MO-UESICAMM	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

2. MARCO INSTITUCIONAL

2.1. MISIÓN:

Propiciar y coadyuvar a que los procesos que se desarrollan en el marco del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, se conduzcan con legalidad, certeza, equidad, imparcialidad, objetividad, inclusión, atención a la diversidad, transparencia y publicidad, a través de la regulación y coordinación de los procesos de selección para la Admisión, la Promoción (Vertical y Horizontal) y el Reconocimiento, atendiendo a las diferencias regionales.

2.2. VISIÓN:

Conformar un equipo de trabajo eficiente y eficaz, que fomente una responsabilidad compartida en la regulación, y coordinación de los diferentes procesos del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, para mejorar la calidad y la equidad educativa.

2.3. VALORES INSTITUCIONALES:

- Actitud de servicio
- Trabajo en equipo
- Responsabilidad Social
- Ética
- Equidad
- Compromiso
- Respeto
- Solidaridad
- Objetividad
- Honestidad
- Transparencia
- Corresponsabilidad
- Confidencialidad
- Justicia
- Pertinencia
- Diálogo
- Diversidad
- Concertación
- Legalidad
- Rigurosidad
- Confiabilidad
- Inclusión
- Imparcialidad
- Lealtad
- Liderazgo
- Certeza
- Publicidad

Código MO-UESICAMM	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

2.4. OBJETIVOS:

2.4.1. Coordinar el ejercicio de las atribuciones que corresponden a la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza en materia del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

2.4.2. Coordinar a las áreas competentes en la definición y establecimiento de los perfiles profesionales, criterios e indicadores del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

2.4.3. Contribuir desde el ámbito de competencia a generar condiciones de transparencia y rendición de cuentas en el Sistema Estatal para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

2.5. BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Leyes

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley General de Educación.
- Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Reglamentos

- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.

Decretos

- Decreto por el que se crea la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros como Órgano Administrativo Desconcentrado con autonomía técnica, operativa y de gestión adscrito a la Secretaría de Educación Pública.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Educación 2020-2024.
- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación. (Anual)
- Decreto por el que se aprueba el Plan Estatal de Desarrollo Coahuila 2017 – 2023
- Decreto por el que se aprueba el Programa Estatal de Educación 2017 – 2023

Guías

- Guía para la Elaboración del Manual de Organización de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Código MO-UESICAMM	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

2.6. ATRIBUCIONES

En los ámbitos de la Educación Básica y Educación Media Superior:

1. Coordinar las relaciones institucionales de la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza con la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y los Organismos Descentralizados, en los procesos de selección para la Admisión, la Promoción (Vertical y Horizontal) y el Reconocimiento en materia del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
2. Participar con la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros en la elaboración del Calendario Anual de los procesos de selección para la Admisión, la Promoción y el Reconocimiento del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, conforme al cual se llevarán a cabo los procesos de selección a que se refiere la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
3. Coordinar a las áreas competentes para que participen en las etapas para la propuesta, definición y seguimiento de:
 - a. Los perfiles profesionales, criterios e indicadores para la Admisión, la Promoción (Vertical y Horizontal) y el Reconocimiento, en los términos que determina la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros; y
 - b. Los elementos multifactoriales y los instrumentos del sistema de apreciación (valoración) conforme a los perfiles profesionales, criterios e indicadores autorizados.
4. Adecuar y difundir, en coordinación con las instancias competentes de esta Secretaría de Educación y conforme a las reglas nacionales establecidas, las Convocatorias para los procesos de selección para la Admisión, la Promoción (Vertical y Horizontal) y el Reconocimiento, contemplados en la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
5. Gestionar, de acuerdo a las necesidades de la entidad, la autorización ante la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, la expedición de convocatorias, en términos del artículo 39, fracción II y del artículo 42, fracción IV de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
6. Dar seguimiento a la aplicación de los Lineamientos Generales para la operación del Servicio de Asesoría y Acompañamiento a las Escuelas en Educación Básica. (SAAE)
7. Colaborar en el ámbito de su competencia con las instancias correspondientes, en la operación de los programas y acciones específicas para la formación continua, capacitación y actualización de conocimientos, y superación profesional para maestros de Educación Básica, con sujeción a los lineamientos, medidas, programas, acciones y demás disposiciones generales que resulten de la aplicación de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
8. Atender las solicitudes de información que en el ámbito de competencia le formule la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y demás Autoridades Federales competentes.
9. Dar seguimiento a la aplicación de las disposiciones normativas que regulan al programa de Reconocimiento, contemplado en el título quinto de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

Código MO-UESICAMM	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

10. Participar con las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza y los Organismos Descentralizados en el establecimiento de los mecanismos mediante los cuales los representantes de Asociaciones, Organizaciones, Instituciones y Sistemas Anticorrupción participarán como observadores en los procesos de valoración que determine la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, conforme a las reglas que al efecto expida.
11. Coordinar con las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza la difusión de las estructuras ocupacionales de Educación Básica autorizadas.
12. Informar a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza y Organismos Descentralizados de los actos u omisiones de los que tenga conocimiento y que pudieran ameritar una sanción en términos de lo dispuesto en la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
13. Las demás que las disposiciones legales o administrativas le confieran y las que le encomiende el Secretario de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza.

3. ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN

CONSIDERANDO

Que en fecha 15 de mayo de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de los artículos 3o., 31 y 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia educativa.

Que a partir de la entrada en vigor de este Decreto se abroga la Ley General del Servicio Profesional Docente, se derogan todas las disposiciones contenidas en las leyes secundarias y quedan sin efectos los reglamentos, acuerdos y disposiciones de carácter general contrarias a este Decreto.

Que hasta en tanto el Congreso de la Unión expida la ley en materia del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, queda suspendida cualquier evaluación y permanecerán vigentes las disposiciones que facultan a la entonces Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente de la Secretaría de Educación Pública, para proveer las medidas necesarias y dar cumplimiento a los procesos derivados del Servicio Profesional Docente.

Que en la aplicación de este Decreto se respetarán los derechos adquiridos de las maestras y los maestros, los cuales no podrán ser restringidos o afectados de manera retroactiva con las disposiciones de nueva creación.

Que la reforma al artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que las maestras y los maestros son agentes fundamentales del proceso educativo, a los que se les reconoce su contribución en la transformación social, asimismo en su párrafo octavo, establece la creación del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros en el cual se norman, entre otros, los procesos de selección para la Admisión, la Promoción y el Reconocimiento del personal que ejerza la función docente, técnico docente, directiva o de supervisión. Lo señalado, contribuye a la consecución de los objetivos del Sistema Educativo Nacional.

Código MO-UESICAMM	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 31 del referido ordenamiento constitucional, se establece como una obligación de los mexicanos, ser responsable de que sus hijas, hijos o pupilos menores de dieciocho años concurren a las escuelas, para recibir la educación obligatoria y, en su caso, reciban la militar, en los términos que establezca la ley, así como participar en su proceso educativo, al revisar su progreso y desempeño, velando siempre por su bienestar y desarrollo.

Que por su parte, la reforma al artículo 73 constitucional, faculta al Congreso de la Unión para establecer el Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros en términos del artículo 3o. de la propia Constitución.

Que en fecha 30 de septiembre de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, misma que tiene por objeto normar los procesos de selección a los que concurren los aspirantes en igualdad de condiciones, los cuales serán, transparentes, públicos, equitativos e imparciales y considerarán los conocimientos, aptitudes y experiencia necesarios para el aprendizaje y desarrollo integral de los educandos.

Que el referido ordenamiento legal distribuye las competencias que corresponden a la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, a las Autoridades Educativas de las entidades federativas y a los Organismos Descentralizados en los ámbitos de la Educación Básica y Media Superior, respectivamente, y las que corresponden a la Secretaría de Educación Pública.

En razón a los fundamentos y consideraciones anteriores y con el propósito de fomentar una responsabilidad compartida, entre las Autoridades Educativas Federales, Estatales y Organismos Descentralizados, se crea esta Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, como una Unidad Administrativa de la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza.

4. ORGANIGRAMAS

Véase Anexo 1

Para el cumplimiento de su objeto la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, contará con las siguientes Unidades Administrativas:

UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

- Dirección General de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros quien tendrá adscrita una Secretaría Técnica
- Dirección de Desarrollo, Trámite y Gestión
- Dirección de Admisión y Promoción Vertical
- Dirección de Promoción Horizontal y Reconocimiento
- Subdirección de Sistemas

Código MO-UESICAMM	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

5. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

5.1. Dirección General de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

5.1.1. Nombre del Área: Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

5.1.2. Nombre del Puesto: Dirección General de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

5.1.3. Denominación del Puesto: Director (a) General

Número de personas que ocupan el puesto: 1

5.1.4. Objetivo del Puesto: Planear, programar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de la Unidad Administrativa, propiciando el óptimo aprovechamiento de sus recursos, con base a las políticas educativas establecidas.

5.1.5. Relaciones de Autoridad:

Relación jerárquica ascendente: Secretario de Educación.

Relación jerárquica descendente: Secretaría Técnica, Dirección de Desarrollo, Trámite y Gestión, Dirección de Admisión y Promoción Vertical, Dirección de Promoción Horizontal y Reconocimiento, Subdirección de Sistemas, Jefaturas de Área, Responsables de Verificación Documental, Responsables de Apoyo Informático, Secretarios, Auxiliares Administrativos y Recepcionista.

En caso de ausencia lo sustituye:

El o la Secretario (a) de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza.

5.1.6. Funciones:

El o la Titular de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, además de las atribuciones que le confiere el artículo 112 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza, tendrá las siguientes funciones:

1. Representar, en el ámbito de su competencia, ante cualquier autoridad a la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
2. Fungir como enlace de esta Secretaría con la Autoridad Educativa Federal y con la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, para dar seguimiento a las acciones u obligaciones previstas en los ordenamientos aplicables.
3. Dar seguimiento con las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría, a la operación de los procesos de selección para la Admisión, la Promoción (Vertical y Horizontal) y el Reconocimiento, con base en la normativa aplicable y dentro del ámbito de competencia de cada área.
4. Formular el Programa Operativo Anual de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y proponer el Programa Estimado Anual de Adquisiciones ante la Unidad Administrativa competente de la Secretaría.

Código MO-UESICAMM	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

5. Participar, en el ámbito de su competencia, con las Subsecretarías de Educación Básica y de Educación Media Superior, en el desarrollo de los programas para impulsar el Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
6. Fungir como enlace, y en su caso proporcionar la información, datos y la cooperación técnica que sean solicitadas por otras dependencias de la administración pública, de conformidad con las disposiciones aplicables de la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza, en materia de transparencia y rendición de cuentas.
7. Revisar y autorizar los Proyectos de Manuales de Organización y de Procedimientos, necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Unidad Estatal.
8. Gestionar los recursos humanos, financieros y materiales de la Unidad Estatal, que sean necesarios para su operación.
9. Supervisar que las Subsecretarías de Educación Básica y Educación Media Superior presenten ante la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros la propuesta de los perfiles profesionales, criterios e indicadores para la Admisión, la Promoción (Vertical y Horizontal) y el Reconocimiento, en los términos que fije la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
10. Participar en las comisiones y consejos de que forme parte la Secretaría en el ámbito de su competencia, previo acuerdo con su Titular.
11. Coordinar en el ámbito de su competencia, con la participación de las instancias correspondientes, la atención de asuntos derivados de la aplicación del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
12. Establecer, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y las políticas que dicte el o la Titular de la Secretaría, los lineamientos, normas, reglas, sistemas y procedimientos de la Unidad Estatal, tanto de carácter técnico-normativo, como para la administración de sus recursos humanos, financieros y materiales, de acuerdo con sus programas y objetivos.
13. Coordinar los procesos de capacitación y formación del personal de la Unidad Administrativa, para el desarrollo profesional y la mejora continua en la prestación del servicio.
14. Supervisar la conformación y actualización de expedientes, documentación y registros de control de la Unidad Estatal.
15. Colaborar en el establecimiento de los mecanismos para la participación de los representantes de organizaciones no gubernamentales y padres de familia como observadores en los procesos de valoración para la Admisión y la Promoción Vertical que comprende el Sistema para la Carrera de los Maestras y los Maestros en la Educación Básica y Media Superior.
16. Favorecer la Misión y Visión institucional como elementos unificadores de la tarea de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

Código MO-UESICAMM	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

17. Observar respeto y subordinación legítima con respecto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que estos dicten en el ejercicio de sus atribuciones.

18. Las demás que las disposiciones legales o administrativas le confieran y las que le encomiende el Secretario de Educación del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

5.1.7. Perfil del Puesto:

Preparación académica:

- Maestría en el ámbito educativo, en la Administración Educativa y/o estudios afines al puesto.

Experiencia laboral:

- Conducción de programas relativos al ámbito educativo.
- Administración del personal.
- Conocimiento en los procesos de gestión de calidad.

Competencias y Habilidades:

- Liderazgo
- Comunicación efectiva
- Adhesión a normas y políticas
- Adaptabilidad
- Trabajo en equipo
- Iniciativa
- Carácter, personalidad, hábitos y estilos proactivos y de alto estándar profesional
- Habilidad para la resolución de problemas
- Don de mando
- Conocimiento y dominio de políticas y procedimientos
- Habilidad para el manejo de sistemas de información
- Experiencia en transferencia de conocimientos a grupos

5.2. Secretaría Técnica

5.2.1. Nombre del Área: Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

5.2.2. Nombre del Puesto: Secretaría Técnica.

5.2.3. Denominación del Puesto: Secretario (a) Técnico (a).

Número de personas que ocupan el puesto: 1

5.2.4. Objetivo del Puesto: Apoyar a el o la Titular de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros en la operación institucional de la Unidad Administrativa en forma integral, mediante el soporte técnico y en estricto apego a la normatividad en la materia, con el fin de alcanzar los objetivos propuestos.

Código MO-UESICAMM	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

5.2.5. Relaciones de Autoridad:

Relación jerárquica ascendente: Director (a) General de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

Relación jerárquica descendente: No aplica.

En caso de ausencia lo sustituye:

El o la Director (a) General de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

5.2.6. Funciones:

El o la Titular de la Secretaría Técnica, tendrá las siguientes funciones, conjuntamente con el o la Titular de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros:

1. Representar, cuando así se requiera, al Director (a) General de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, ante las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría.
2. Fungir como enlace institucional ante la Secretaría Técnica del Secretario de Educación con el fin de atender los requerimientos solicitados por dicha instancia.
3. Realizar la integración documental y estadística de las Unidades Administrativas de esta instancia estatal para llevar a cabo el seguimiento de los procesos de selección para la Admisión, la Promoción (Vertical y Horizontal) y el Reconocimiento, contemplados en la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
4. Apoyar al Director (a) General de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, en la elaboración de documentos para el informe anual de gobierno y en las comparecencias del Secretario de Educación ante el Congreso de la Unión, en coordinación con las Direcciones de esta Unidad Estatal.
5. Dar seguimiento a los procesos de selección para la Admisión, la Promoción (Vertical y Horizontal) y el Reconocimiento, contemplados en la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica y la Subsecretaría de Educación Media Superior y Organismos Descentralizados.
6. Informar periódicamente los resultados de sus actividades al Director (a) General de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
7. Elaborar y actualizar el Manual de Organización y de Procedimientos en coordinación con las Unidades Administrativas de esta Dirección General.
8. Convocar, por instrucciones del Director(a) General de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, a la realización de tareas conjuntas, a dos o más Unidades Administrativas cuando las responsabilidades de ellas así lo requieran.
9. Apoyar, a solicitud del Director (a) General de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, la asesoría técnica y manejo de temas de su agenda, así como, levantar minutas y acuerdos derivados de las reuniones sostenidas por el o la Titular.

Código MO-UESICAMM	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

10. Establecer y propiciar mecanismos de comunicación y coordinación entre las áreas de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y demás instancias de esta Secretaría.
11. Informar al Director (a) General de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, sobre la situación que guarda el cumplimiento de los compromisos y acuerdos instruidos en las reuniones con las áreas de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y demás instancias de esta Secretaría.
12. Operar los procesos de capacitación y formación del personal de la Unidad Administrativa, para el desarrollo profesional y la mejora continua en la prestación del servicio.
13. Participar en el ámbito de su competencia, con el o la Titular de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, la Dirección de Desarrollo, Trámite y Gestión en el seguimiento del cumplimiento del Marco Normativo del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, a efecto de informar a las Autoridades Educativas competentes de los actos u omisiones en este rubro.
14. Elaborar el Programa Operativo Anual de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y proponer el Programa Estimado Anual de Adquisiciones ante la Unidad Administrativa competente de la Secretaría, y dar seguimiento a los avances en el cumplimiento de las metas.
15. Dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, con la participación de las instancias correspondientes, a la atención de asuntos derivados de la aplicación del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
16. Resguardar la información contenida en las bases de datos de los procesos de selección para la Admisión, la Promoción (Vertical y Horizontal) y el Reconocimiento, contemplados en la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
17. Dar seguimiento al diseño y actualización del sitio Web de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
18. Atender las dudas o temas referidos en los diferentes medios de comunicación (prensa y redes sociales), turnados por el área competente de esta Secretaría de Educación, relativos al Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
19. Resguardar y compilar los documentos normativos que se generen y fundamenten los procesos de selección para la Admisión, la Promoción (Vertical y Horizontal) y el Reconocimiento, contemplados en la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
20. Favorecer la Misión y Visión institucional como elementos unificadores de la tarea de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
21. Observar respeto y subordinación legítima con respecto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que estos dicten en el ejercicio de sus atribuciones.

Código MO-UESICAMM	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

22. Las demás que las disposiciones legales o administrativas le confieran y las que le encomiende el Director
(a) General de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

5.2.7. Perfil del Puesto:

Preparación académica:

- Licenciatura en Educación, en Administración Educativa, Evaluación y/o Estadística.

Experiencia laboral:

- Conocimiento del funcionamiento de la Administración Pública Estatal
- Administración de personal
- Manejo de grupos
- Conducción de programas afines a la educación.

Competencias y Habilidades:

- Comunicación Efectiva
- Adhesión a normas y políticas
- Adaptabilidad
- Trabajo en equipo
- Carácter, personalidad, hábitos y estilos proactivos y de alto estándar profesional
- Don de mando
- Iniciativa
- Habilidad para el manejo de sistemas
- Liderazgo
- Conocimiento y dominio de políticas y procedimientos

5.3. Dirección de Desarrollo, Trámite y Gestión de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

5.3.1. Nombre del Área: Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

5.3.2. Nombre del Puesto: Director (a) de Desarrollo, Trámite y Gestión.

5.3.3. Denominación del Puesto: Director (a).

Número de personas que ocupan el puesto: 1

5.3.4. Objetivo del Puesto: Coadyuvar con el o la Titular de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, en la administración de los recursos humanos, financieros y materiales que permitan garantizar la gestión institucional de sus Unidades Administrativas, con apego en la normatividad vigente en la materia.

5.3.5. Relaciones de Autoridad:

Relación jerárquica ascendente: Director (a) General de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

Relación jerárquica descendente: Secretaria y Auxiliar Administrativo.

En caso de ausencia lo sustituye:

El o la Director (a) General de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

Código MO-UESICAMM	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

5.3.6. Funciones:

El o la Titular de la Dirección de Desarrollo, Trámite y Gestión de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, además de las atribuciones que le confiere el artículo 113 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza, tendrá las siguientes funciones:

1. Aplicar las normas, políticas y procedimientos que en materia de administración emitan las Unidades Administrativas correspondientes.
2. Participar, en el ámbito de su competencia, con las Direcciones que integran la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, en los trabajos para la elaboración del Programa Operativo Anual y del Programa Estimado Anual de Adquisiciones.
3. Dar seguimiento a los asuntos turnados a la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, a través de los diversos medios de correspondencia oficial.
4. Dar respuesta a las incidencias que interpongan los aspirantes, derivadas de los procesos de selección para la Admisión, la Promoción (Vertical y Horizontal) y el Reconocimiento, contemplados en la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
5. Establecer la coordinación necesaria con las demás Unidades Administrativas adscritas a la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, para el seguimiento de la correspondencia de acuerdo a sus ámbitos de competencia.
6. Apoyar y dar seguimiento a las Unidades Administrativas adscritas a la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, en la realización de las acciones administrativas, de planeación y de presupuesto.
7. Atender, previo acuerdo con su superior jerárquico, los requerimientos administrativos a través de las áreas que integran la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, de acuerdo con las políticas, normas, sistemas y procedimientos vigentes.
8. Vigilar el trámite y control de las ministraciones y comprobantes de viáticos del personal de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
9. Prever, organizar, controlar y actualizar la administración de los recursos materiales y financieros asignados, así como la prestación de los servicios generales de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
10. Articular los procesos administrativos de gestión, correspondencia y archivo entre las diversas Unidades Administrativas de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
11. Gestionar ante la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos, previo acuerdo con su superior jerárquico, los requerimientos de recursos humanos, asignaciones y cambios del personal de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

Código MO-UESICAMM	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

12. Coordinar el trámite y validación de movimientos e incidencias del personal ante la instancia correspondiente.
13. Supervisar el proceso de Entrega - Recepción de las Unidades Administrativas adscritas a la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
14. Favorecer la Misión y Visión institucional como elementos unificadores de la tarea de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
15. Observar respeto y subordinación legítima con respecto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que estos dicten en el ejercicio de sus atribuciones.
16. Realizar las demás funciones que las disposiciones legales y administrativas le confieran, y las que le encomiende de manera expresa la o el Titular de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

5.3.7. Perfil del Puesto:

Preparación académica:

- Licenciatura en Derecho.

Experiencia laboral:

- Administración de recursos humanos y materiales.
- Desarrollo de procesos de capacitación y actualización.
- Capacidad de redacción y diseño de documentos.
- Experiencia en transferencia de conocimientos a grupos.
- Conocimiento de la Norma y Política Educativa.

Competencias y Habilidades:

- Adhesión a normas y políticas
- Adaptabilidad
- Trabajo en equipo
- Comunicación efectiva
- Carácter, personalidad, hábitos y estilos proactivos y de alto estándar profesional
- Don de mando
- Iniciativa
- Liderazgo
- Conocimiento, dominio de políticas y procedimientos

5.4. Dirección de Admisión y Promoción Vertical de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros

5.4.1. Nombre del Área: Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

5.4.2. Nombre del Puesto: Dirección de Admisión y Promoción Vertical.

Código MO-UESICAMM	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

5.4.3. Denominación del Puesto: Director(a).

Número de personas que ocupan el puesto: 1

5.4.4. Objetivo del Puesto: Dirigir, coordinar y supervisar las acciones destinadas a la operación y desarrollo de los procesos de selección para la Admisión y la Promoción Vertical en Educación Básica y Media Superior del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, así como al seguimiento del proceso de Cambios de Centro de Trabajo y en su caso, proponer e implementar las medidas de ajuste y control.

5.4.5. Relaciones de Autoridad:

Relación jerárquica ascendente: Director (a) General de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

Relación jerárquica descendente:

Jefe (a) de Área del proceso de selección para la Admisión.

Jefe (a) de Área del proceso selección para la Promoción Vertical.

Jefe (a) de Área para la Asesoría de los procesos de selección para la Admisión y Promoción Vertical.

Responsable de Verificación Documental de Admisión y Promoción Vertical en Educación Básica.

Auxiliar Administrativo.

En caso de ausencia lo sustituye:

El o la Director (a) General de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

5.4.6. Funciones:

El o la Titular de la Dirección de Admisión y Promoción Vertical de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, además de las funciones que le confiere el Artículo 114 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza, tendrá las siguientes funciones, conjuntamente con el o la Titular de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros:

1. Participar, en el ámbito de su competencia, con las Direcciones que integran la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, en los trabajos para la elaboración del Programa Operativo Anual y del Programa Estimado Anual de Adquisiciones.
2. Establecer los mecanismos de coordinación con las autoridades competentes, para la instrumentación, implementación, capacitación, operación y seguimiento de los procesos de selección para la Admisión y Promoción Vertical del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros en la Educación Básica y Media Superior.
3. Participar en coordinación con los Niveles de Educación Básica en la elaboración de las propuestas de los perfiles profesionales, criterios e indicadores para los procesos de Admisión y Promoción Vertical del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
4. Dar seguimiento a las acciones para la instrumentación y operación del Servicio de Asesoría y Acompañamiento de las Escuelas de Educación Básica (SAAE).
5. Dar seguimiento al proceso de Cambios de Centro de Trabajo, a través de la observancia de la normativa establecida para el mismo.

Código MO-UESICAMM	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

6. Realizar las acciones conducentes en coordinación con las áreas involucradas, para dar seguimiento a las valoraciones multifactoriales de la Admisión y la Promoción Vertical del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros en Educación Básica y Media Superior, con base al calendario establecido.
7. Participar, en el ámbito de su competencia, con la Dirección de Desarrollo, Trámite y Gestión, en el seguimiento del cumplimiento del Marco Normativo del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, a efecto de informar a las Autoridades Educativas de los actos u omisiones que pudieran darse en este rubro.
8. Aportar elementos para la atención de las incidencias que interpongan los aspirantes, derivadas de los procesos de selección para la Admisión y la Promoción Vertical en la Educación Básica y Media Superior.
9. Analizar las Convocatorias base de los procesos de selección para la Admisión y Promoción Vertical en Educación Básica y Media Superior.
10. Participar, en el ámbito de su competencia, con los Niveles de Educación Básica en la revisión de las áreas de conocimiento aplicables a cada uno de los tipos de valoraciones para el proceso de selección para la Admisión del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
11. Coordinar los trabajos para la integración y validación de las Convocatorias Estatales para los procesos de selección para la Admisión y la Promoción Vertical en la Educación Básica y Media Superior que presenten las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados.
12. Dar seguimiento a las distintas fases de las Convocatorias de los procesos de selección para la Admisión y la Promoción Vertical en la Educación Básica y Media Superior.
13. Participar en los eventos públicos de asignación de plazas que organicen las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados.
14. Resguardar, administrar y mantener actualizada la información de las bases de datos del personal participante, en los procesos de selección para la Admisión y Promoción Vertical.
15. Aportar la información definida como pública, así como aquella que sea requerida en el marco de la transparencia y acceso a la información, de conformidad con las disposiciones aplicables por la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.
16. Colaborar con el o la Titular de la Secretaría Técnica en la elaboración y/o actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos.
17. Administrar los recursos humanos, materiales y tecnológicos destinados a la Dirección para el cumplimiento de su objeto.
18. Favorecer la Misión y Visión institucional como elementos unificadores de la tarea de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

Código MO-UESICAMM	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

19. Observar respeto y subordinación legítima con respecto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que estos dicten en el ejercicio de sus atribuciones.

20. Realizar las demás funciones que las disposiciones legales y administrativas le confieran, y las que le encomiende de manera expresa la o el Titular de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

5.4.7. Perfil del Puesto:

Preparación académica:

- Licenciatura en Educación, en Administración Educativa y/o estudios afines al puesto.

Experiencia laboral:

- Administración de personal
- Manejo de grupos
- Conducción de programas afines a la educación.

Competencias y Habilidades:

- Comunicación Efectiva
- Adhesión a normas y políticas
- Adaptabilidad
- Trabajo en equipo
- Carácter, personalidad, hábitos y estilos proactivos y de alto estándar profesional
- Don de mando
- Iniciativa
- Habilidad para el manejo de sistemas de información
- Liderazgo
- Desarrollo de procesos de capacitación y actualización en la educación
- Conocimiento y dominio de políticas y procedimientos
- Capacidad de redacción y diseño de documentos
- Experiencia en transferencia de conocimientos a grupos

5.5. Dirección de Promoción Horizontal y Reconocimiento.

5.5.1. Nombre del Área: Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros

5.5.2. Nombre del Puesto: Dirección de Promoción Horizontal y Reconocimiento.

5.5.3. Denominación del Puesto: Director (a).

Número de personas que ocupan el puesto: 1

5.5.4. Objetivo del Puesto: Dirigir, coordinar y supervisar las acciones destinadas a la operación y desarrollo de los procesos de Promoción Horizontal y Reconocimiento en Educación Básica del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, y en su caso proponer medidas de ajuste y control.

Código MO-UESICAMM	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

5.5.5. Relaciones de Autoridad:

Relación jerárquica ascendente: Director (a) General de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

Relación jerárquica descendente: Responsable de Verificación Documental de los procesos de selección de Promoción Horizontal y Reconocimiento en Educación Básica.

Apoyo Administrativo.

En caso de ausencia lo sustituye:

El o la Director (a) General de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

5.5.6. Funciones:

El o la Titular de la Dirección de Promoción Horizontal y Reconocimiento de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, además de las funciones que le confiere el Artículo 115 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza, tendrá las siguientes funciones, conjuntamente con el o la Titular de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros:

1. Participar, en el ámbito de su competencia, con las Direcciones que integran la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, en los trabajos para la elaboración del Programa Operativo Anual y del Programa Estimado Anual de Adquisiciones.
2. Establecer los mecanismos de coordinación con las autoridades competentes, para la instrumentación, implementación, capacitación, operación y seguimiento de los procesos de Promoción Horizontal y Reconocimiento del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros en la Educación Básica.
3. Realizar las acciones conducentes en coordinación con las áreas involucradas, para dar seguimiento a las valoraciones multifactoriales de la Promoción Horizontal y Reconocimiento del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, con base al calendario establecido.
4. Participar, en el ámbito de su competencia, con la Dirección de Desarrollo, Trámite y Gestión, en el seguimiento del cumplimiento del Marco Normativo del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, a efecto de informar a las Autoridades Educativas de los actos u omisiones que pudieran darse en este rubro.
5. Aportar elementos para la atención de las incidencias que interpongan los aspirantes, derivadas de los procesos de Promoción Horizontal y Reconocimiento en la Educación Básica.
6. Analizar y coordinar los trabajos para la integración y validación de las Convocatorias Estatales para los procesos de Promoción Horizontal y Reconocimiento en la Educación Básica que presenten las Autoridades Educativas.
7. Participar, en el ámbito de su competencia, con los Niveles de Educación Básica en la revisión de los tipos de valoraciones para los procesos de Promoción Horizontal y Reconocimiento del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
8. Dar seguimiento a las distintas fases de las Convocatorias de los procesos de Promoción Horizontal y Reconocimiento en la Educación Básica.

Código MO-UESICAMM	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

9. Colaborar y organizar, de acuerdo al ámbito de su competencia, en los eventos públicos derivados de los procesos de Promoción Horizontal y Reconocimiento en la Educación Básica que lleven a cabo las Autoridades Educativas.
10. Aportar la información definida como pública, así como aquella que sea requerida en el marco de la transparencia y acceso a la información, de conformidad con las disposiciones aplicables por la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.
11. Administrar los recursos humanos, materiales y tecnológicos destinados a la Dirección para el cumplimiento de su objeto.
12. Diseñar estrategias para la difusión de la normativa aplicable de los procesos de Promoción Horizontal y Reconocimiento.
13. Dar seguimiento de manera conjunta, con las áreas competentes de la Secretaría, al otorgamiento de los beneficios derivados de los procesos de Promoción Horizontal y Reconocimiento, con base en la normativa aplicable y dentro del ámbito de competencia de cada área.
14. Gestionar en conjunto con las Autoridades Educativas de la Secretaría y ante las instancias correspondientes, el pago derivado de los procesos de Promoción Horizontal y Reconocimiento al personal que cumpla con los requisitos normativos.
15. Monitorear la compatibilidad de los beneficios otorgados derivados de los procesos de Promoción Horizontal y Reconocimiento, con base en la normativa aplicable dentro de los sistemas de consulta (Nómina), de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.
16. Resguardar, administrar y mantener actualizada la información de las bases de datos del personal beneficiado, a través de los procesos de Promoción Horizontal y Reconocimiento.
17. Colaborar con el o la Titular de la Secretaría Técnica en la elaboración y/o actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos.
18. Favorecer la Misión y Visión institucional como elementos unificadores de la tarea de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
19. Observar respeto y subordinación legítima con respecto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que estos dicten en el ejercicio de sus atribuciones.
20. Colaborar con el o la Titular de la Secretaría Técnica en la elaboración y/o actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos.
21. Realizar las demás funciones que las disposiciones legales y administrativas le confieran, y las que le encomiende de manera expresa la o el Titular de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

Código MO-UESICAMM	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

5.5.7. Perfil de Puesto:

Preparación Académica:

- Licenciatura o su equivalente, afín al puesto

Experiencia laboral:

- Administración de Personal
- Manejo de grupos
- Conocimiento del funcionamiento de la administración pública estatal
- Conocimiento y manejo de sistemas de información

Competencias y habilidades:

- Comunicación efectiva
- Organización administrativa
- Análisis y solución de problemas
- Liderazgo
- Control y seguimiento de programas
- Organización y administración de bases de datos digitales
- Institucionalidad
- Adhesión a normas y políticas
- Trabajo en equipo
- Iniciativa
- Proactividad
- Habilidad para el manejo de sistemas de información
- Experiencia en transferencia de conocimientos a grupos
- Conocimiento y dominio de políticas y procedimientos
- Don de mando

5.6. Subdirección de Sistemas.

5.6.1. Nombre del Área: Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

5.6.2. Nombre del Puesto: Subdirector (a) de Sistemas.

5.6.3. Denominación del Puesto: Subdirector (a).

Número de personas que ocupan el puesto: 1

5.6.4. Objetivo del Puesto: Administrar los recursos de tecnologías de la información de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, y dirigir, coordinar y supervisar las acciones correspondientes para la captura de bases de datos y elaboración de estadísticas.

5.6.5. Relaciones de Autoridad:

Relación jerárquica ascendente: Director(a) General de la Unidad Estatal de Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

Relación jerárquica descendente: Responsables de Apoyo Informático.

En caso de ausencia lo sustituye:

El o la Director (a) General de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

Código MO-UESICAMM	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

5.6.6. Funciones:

1. Participar, en el ámbito de su competencia, con las Direcciones que integran la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, en los trabajos para la elaboración del Programa Operativo Anual y del Programa Estimado Anual de Adquisiciones.
2. Desarrollar los planes de trabajo del Área de Sistemas con base en las líneas estratégicas que determine el o la Titular de la Dirección General de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
3. Brindar apoyo y asesoría informática a las diversas áreas de la Unidad Estatal de acuerdo a la normatividad que emitan las instancias competentes.
4. Proponer y coordinar con las diferentes Direcciones Administrativas de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, las acciones de capacitación, asesoría y actualización en materia de informática dirigidas al personal de la Unidad Estatal.
5. Capacitar a las áreas adscritas a esta Unidad Estatal y a las demás instancias que integran esta Secretaría de Educación, en torno a los diferentes sistemas informáticos que se utilizan en los procesos de selección para la Admisión, la Promoción (Vertical y Horizontal) y el Reconocimiento.
6. Verificar la operación del software, hardware, redes, internet y correos electrónicos de acuerdo a los lineamientos de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
7. Recibir y programar las solicitudes y procesos de trabajo de las áreas que conforman la Unidad Estatal para su atención oportuna.
8. Administrar, monitorear, respaldar y generar las medidas de protección de la información contenida en las bases de datos de la Unidad Estatal.
9. Capacitar a las áreas correspondientes para la captura, elaboración de bases de datos, estadísticas y generación de documentos, así como coadyuvar a la presentación de informes que sean requeridos por la Dirección General de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
10. Supervisar de manera continua el proceso de la información captada, durante las diferentes fases de los procesos de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
11. Diseñar y mantener actualizado el sitio Web para facilitar a los usuarios el acceso a cada publicación correspondiente a la Unidad Estatal.
12. Generar y remitir a la Unidad, los informes correspondientes a las actividades realizadas, así como resguardar la documentación que, en su caso, respalde dichas actividades.
13. Mantener permanentemente informada a la autoridad inmediata superior sobre las actividades, gestiones y adecuaciones de las acciones desarrolladas.

Código MO-UESICAMM	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

14. Colaborar con el o la Titular de la Secretaría Técnica en la elaboración y/o actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos.
15. Favorecer constantemente la Misión y la Visión institucional como elementos unificadores de la tarea de la Unidad.
16. Aplicar las normas, lineamientos y demás disposiciones que regulan el funcionamiento de la Unidad.
17. Observar respeto y subordinación legítima, con respecto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que estos dicten en el ejercicio de sus atribuciones.
18. Realizar las funciones adicionales, afines a las anteriores que encomiende la o el Titular de la Unidad Estatal para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

5.6.7. Perfil del Puesto:

Preparación académica:

- Lic. en Informática, Ingeniería Industrial y de Sistemas, afín al puesto.

Experiencia laboral:

- Manejo de bases de datos, redes, programación y mantenimiento de hardware y software.
- Experiencia en transferencia de conocimientos a grupos.
- Capacidad de redacción y diseño de documentos.

Competencias y Habilidades:

- Adhesión a normas y políticas
- Adaptabilidad
- Comunicación efectiva
- Trabajo en equipo
- Don de mando
- Iniciativa, carácter, personalidad, hábitos y estilos proactivos y de alto estándar profesional

5.7. Jefatura de Área del proceso de selección para la Admisión.

5.7.1. Nombre del Área: Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

5.7.2. Nombre del puesto Jefe (a) de Área del proceso de selección para la Admisión.

5.7.3. Denominación del Puesto: Jefe (a) de Área.

Número de personas que ocupan el puesto: 1

5.7.4. Objetivo del Puesto: Apoyar en la coordinación y seguimiento de las acciones destinadas a la operación y desarrollo del proceso de selección para la Admisión del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, y en su caso, proponer a la autoridad inmediata superior las medidas de ajuste y control.

5.7.5. Relaciones de Autoridad:

Relación Jerárquica ascendente: Director (a) de Admisión y Promoción Vertical de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

Código MO-UESICAMM	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Relación Jerárquica descendente: No aplica.

En caso de ausencia lo sustituye:

Director (a) de Admisión y Promoción Vertical de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

5.7.6. Funciones:

El o la Titular de la Jefatura de Área del proceso de Admisión de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, tendrá las siguientes funciones, conjuntamente con el o la Titular de la Dirección de Admisión y Promoción Vertical.

1. Participar, en el ámbito de su competencia, con las Direcciones que integran la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, en los trabajos para la elaboración del Programa Operativo Anual y del Programa Estimado Anual de Adquisiciones.
2. Apoyar la operación y seguimiento del proceso de selección para la Admisión en Educación Básica y Media Superior.
3. Dar seguimiento a las distintas fases del proceso de selección para la Admisión en Educación Básica y Media Superior.
4. Generar los reportes y dar seguimiento, en coordinación con las áreas competentes, a la administración de las listas de ordenamiento que lleven a cabo las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados.
5. Dar seguimiento, en coordinación con las áreas competentes, a las acciones para la instrumentación y operación del Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela, en Educación Básica.
6. Apoyar la coordinación de los trabajos para la integración y revisión de las convocatorias estatales para el proceso de selección para la Admisión a la Educación Básica y Media Superior que presentan las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados.
7. Colaborar con la Dirección de Admisión y Promoción Vertical en el seguimiento a las valoraciones multifactoriales del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y en los procesos derivados de éstas.
8. Administrar los recursos, materiales y tecnológicos destinados a la Jefatura para el cumplimiento de su objeto.
9. Colaborar con el o la Titular de la Dirección de Admisión y Promoción Vertical en la elaboración y/o actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos.
10. Favorecer la Misión y Visión institucional como elementos unificadores de la tarea de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
11. Observar respeto y subordinación legítima con respecto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que estos dicten en el ejercicio de sus atribuciones.

Código MO-UESICAMM	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

12. Realizar las demás funciones que las disposiciones legales y administrativas le confieran, y las que le encomiende de manera expresa el o la Director (a) de Admisión y Promoción Vertical de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

5.7.7. Perfil del Puesto:

Preparación académica:

- Licenciatura en Educación y/o en Administración Educativa.

Experiencia laboral:

- Desarrollo de procesos de capacitación y actualización en la educación.
- Capacidad de redacción y diseño de documentos.
- Experiencia en transferencia de conocimientos a grupos.

Competencias y Habilidades:

- Adhesión a normas y políticas
- Adaptabilidad
- Trabajo en equipo
- Comunicación efectiva
- Carácter, personalidad, hábitos y estilos proactivos y de alto estándar profesional
- Iniciativa
- Liderazgo
- Conocimiento, dominio de políticas y procedimientos

5.8. Jefatura de Área del proceso de selección para la Promoción Vertical

5.8.1. Nombre del Área: Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros

5.8.2. Nombre del Área: Jefe (a) de Área del proceso de selección para la Promoción Vertical.

5.8.3. Denominación del Puesto: Jefe (a) de Área.

Número de personas que ocupan el puesto: 1

5.8.4. Objetivo del Puesto: Apoyar en la coordinación y seguimiento de las acciones destinadas a la operación y desarrollo del proceso de Promoción Vertical del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, y en su caso, proponer a la autoridad inmediata superior las medidas de ajuste y control.

5.8.5. Relaciones de Autoridad:

Relación Jerárquica ascendente: Director (a) de Admisión y Promoción Vertical de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

Relación Jerárquica descendente: No aplica.

En caso de ausencia lo sustituye:

Director (a) de Admisión y Promoción Vertical de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros

Código MO-UESICAMM	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

5.8.6. Funciones:

El o la Titular de la Jefatura de Área del proceso de Promoción Vertical de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, tendrá las siguientes funciones, conjuntamente con el o la Titular de la Dirección de Admisión y Promoción Vertical.

1. Participar, en el ámbito de su competencia, con las Direcciones que integran la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, en los trabajos para la elaboración del Programa Operativo Anual y del Programa Estimado Anual de Adquisiciones.
2. Apoyar la operación y seguimiento del proceso de promoción vertical en Educación Básica y Media Superior.
3. Dar seguimiento a las distintas fases del proceso de promoción vertical en Educación Básica y Media Superior.
4. Generar los reportes y dar seguimiento, en coordinación con las áreas competentes, a la administración de las listas de ordenamiento que lleven a cabo las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados.
5. Dar seguimiento, en coordinación con las áreas competentes, a las acciones para la instrumentación y operación del Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela, en Educación Básica.
6. Apoyar la coordinación de los trabajos para la integración y validación de la convocatoria para el proceso de selección para la Promoción Vertical a la Educación Básica y Media Superior que presentan las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados.
7. Colaborar con la Dirección de Admisión y Promoción Vertical en el seguimiento a las valoraciones multifactoriales del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y en los procesos derivados de éstas.
8. Administrar los recursos, materiales y tecnológicos destinados a la Jefatura para el cumplimiento de su objeto.
9. Colaborar con el o la Titular de la Dirección de Admisión y Promoción Vertical en la elaboración y/o actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos.
10. Favorecer la Misión y Visión institucional como elementos unificadores de la tarea de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros
11. Observar respeto y subordinación legítima con respecto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que estos dicten en el ejercicio de sus atribuciones.
12. Realizar las demás funciones que las disposiciones legales y administrativas le confieran, y las que le encomiende de manera expresa el o la Director (a) de Admisión y Promoción Vertical de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

5.8.7. Perfil del Puesto:

Código MO-UESICAMM	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Preparación académica:

- Licenciatura en Educación y/o en Administración Educativa.

Experiencia laboral:

- Desarrollo de procesos de capacitación y actualización en la educación.
- Capacidad de redacción y diseño de documentos.
- Experiencia en transferencia de conocimientos a grupos.

Competencias y Habilidades:

- Adhesión a normas y políticas
- Adaptabilidad
- Trabajo en equipo
- Comunicación efectiva
- Carácter, personalidad, hábitos y estilos proactivos y de alto estándar profesional
- Iniciativa
- Liderazgo
- Conocimiento, dominio de políticas y procedimientos

5.9. Jefatura de Área para la Asesoría de los procesos de selección para la Admisión y Promoción Vertical.

5.9.1. Nombre del Área: Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

5.9.2. Nombre del Área: Jefe (a) de Área para la Asesoría de los procesos de selección para la Admisión y Promoción Vertical.

5.9.3. Denominación del Puesto: Jefe (a) de Área

Número de personas que ocupan el puesto: 1

5.9.4. Objetivo del Puesto: Colaborar con la Unidad Administrativa, en el compromiso institucional de informar y asesorar al personal en los procesos de selección para la Admisión y Promoción Vertical.

5.9.5. Relaciones de Autoridad:

Relación Jerárquica ascendente: Director (a) de Admisión y Promoción Vertical de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

Relación Jerárquica descendente: No aplica.

En caso de ausencia lo sustituye:

Director (a) de Admisión y Promoción Vertical de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

5.9.6. Funciones:

El o la titular de la Jefatura de Área de Asesoría a los procesos de selección para la Admisión y Promoción Vertical de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, tendrá las siguientes funciones, conjuntamente con el o la Titular de la Dirección de Admisión y Promoción Vertical.

1. Conocer la estructura organizacional de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, con el fin de orientar con eficiencia a los usuarios en los trámites que soliciten.

Código MO-UESICAMM	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

2. Atender y resolver la(s) solicitud(es) de información, y en su caso, la(s) queja(s) que presente el usuario en materia de los procesos de selección para la Admisión y Promoción Vertical que emita la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
3. Compilar y canalizar de acuerdo al ámbito de competencia y conforme a las políticas establecidas, las solicitudes de información registradas, a través de la vía telefónica, sitio Web, correo electrónico y atención personalizada.
4. Fungir como facilitador entre las distintas Direcciones Administrativas de la Unidad Estatal, con el fin de agilizar los tiempos de atención, de trámites, servicios y asesorías.
5. Atender llamadas telefónicas relacionadas con los procesos, canalizarlas a las áreas correspondientes y dar seguimiento, a fin de informar el estatus que guardan en tiempo y forma.
6. Elaborar y presentar un reporte mensual con los criterios cronológicos, temáticos y de seguimiento a la atención proporcionada.
7. Favorecer la Misión y Visión institucional como elementos unificadores de la tarea de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
8. Aplicar las normas, lineamientos y demás disposiciones que regulan el funcionamiento de la Dirección.
9. Colaborar con el o la Titular de la Dirección de Admisión y Promoción Vertical en la elaboración y/o actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos.
10. Observar respeto y subordinación legítima, con respecto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que estos dicten en el ejercicio de sus atribuciones.
11. Realizar las demás funciones que las disposiciones legales y administrativas le confieran, y las que le encomiende de manera expresa el o la Titular de la Dirección de Admisión y Promoción Vertical de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

5.9.7. Perfil del Puesto:

Preparación académica:

- Licenciatura en Educación y/o en Administración Educativa.

Experiencia laboral:

- Desarrollo de procesos de capacitación y actualización en la educación.
- Capacidad de redacción y diseño de documentos.
- Experiencia en transferencia de conocimientos a grupos.

Competencias y Habilidades:

- Adhesión a normas y políticas
- Adaptabilidad
- Trabajo en equipo
- Comunicación efectiva
- Carácter, personalidad, hábitos y estilos proactivos y de alto estándar profesional

Código MO-UESICAMM	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Iniciativa
- Liderazgo
- Conocimiento, dominio de políticas y procedimientos

5.10. Responsable de verificación documental de los procesos de selección para la Admisión y la Promoción Vertical en Educación Básica.

5.10.1. Nombre del Área: Unidad Estatal de la Carrera de las Maestras y los Maestros

5.10.2. Nombre del puesto: Responsable de verificación documental de los procesos de selección para la Admisión y la Promoción Vertical en Educación Básica.

5.10.3. Denominación del Puesto: Responsable

5.10.4. Objetivo del Puesto: Recibir, clasificar y en su caso resguardar documentos o expedientes derivados de los Procesos de selección para la Admisión y la Promoción Vertical, que sean objeto de algún trámite por parte de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

5.10.5. Relaciones de Autoridad:

Relación jerárquica ascendente: Director (a) de Admisión y Promoción Vertical

Relación jerárquica descendente: No aplica.

En caso de ausencia lo sustituye:

Director (a) de Admisión y Promoción Vertical de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

5.10.6. Funciones:

El o la titular que funja como Responsable de Verificación Documental de los procesos de selección para la Admisión y la Promoción Vertical de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, tendrá las siguientes funciones, conjuntamente con el o la Titular de la Dirección de Admisión y Promoción Vertical:

1. Resguardar y compilar los documentos normativos que fundamenten los Procesos de selección para la Admisión y la Promoción Vertical en Educación Básica y Media Superior.
2. Revisar los requisitos documentales de las Convocatorias para los Procesos de selección para la Admisión y la Promoción Vertical.
3. Asesorar a los participantes en los Procesos de selección para la Admisión y la Promoción Vertical, a través de las vías institucionales correspondientes, sobre la documentación necesaria para conformar o complementar su expediente de participación.
4. Recibir y revisar los expedientes de los participantes en los Procesos de selección para la Admisión y la Promoción Vertical, para verificar el cumplimiento de la Normatividad y Requisitos de participación, establecidos en las fases de verificación documental de dichos procesos.
5. Aplicar un Sistema de Información para el control, localización y digitalización de la información derivada de los Procesos de selección para la Admisión y la Promoción Vertical.

Código MO-UESICAMM	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

6. Controlar el préstamo de los expedientes de los participantes en los Procesos de selección para la Admisión y la Promoción Vertical, recabando la firma del funcionario que lo solicita, a través del registro correspondiente.
7. Mantener la información actualizada, organizada y a disposición del o la titular de la Dirección de Admisión y Promoción Vertical.
8. Colocar en los espacios físicos, las unidades archivables (cajas o expedientes) e instrumentos descriptivos para su conservación.
9. Resguardar todo el acervo documental producido y recibido en la Dirección de Admisión y Promoción Vertical de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
10. Administrar los recursos materiales y tecnológicos destinados a su área para el cumplimiento de su objeto.
11. Reportar a la Dirección de Admisión y Promoción Vertical, las incidencias detectadas en la revisión de expedientes de los participantes en los Procesos de selección para la Admisión y la Promoción Vertical.
12. Favorecer la Misión y Visión institucional como elementos unificadores de la tarea de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
13. Observar respeto y subordinación legítima con respecto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que estos dicten en el ejercicio de sus atribuciones.
14. Realizar las demás funciones que las disposiciones legales y administrativas le confieran, y las que le encomiende de manera expresa el o la Director (a) de Admisión y Promoción Vertical de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

5.10.7. Perfil de Puesto:

Preparación Académica:

- Licenciatura o Técnico Superior Universitario afín al puesto

Experiencia laboral:

- Conocimiento de la Normatividad Vigente de los procesos de Admisión y Promoción Vertical en Educación Básica.
- Organización y administración de documentos (expedientes físicos) y bases de datos digitales.
- Conocimiento del funcionamiento del sistema de consulta de plantilla en línea del personal.

Competencias y habilidades:

- Adhesión a normas y políticas
- Comunicación efectiva
- Adaptabilidad
- Trabajo en equipo
- Carácter, personalidad, hábitos y estilos proactivos y de alto estándar profesional
- Iniciativa

Código MO-UESICAMM	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Manejo de información con reserva y discreción
- Conocimiento, dominio de políticas y procedimientos

5.11. Responsable de verificación documental de los procesos de selección de Promoción Horizontal y Reconocimiento en Educación Básica.

5.11.1. Nombre del Área: Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

5.11.2. Nombre del puesto: Responsable de verificación documental de los procesos de selección de Promoción Horizontal y Reconocimiento en Educación Básica.

5.11.3. Denominación del Puesto: Responsable.

5.11.4. Objetivo del Puesto: Recibir, clasificar y en su caso resguardar documentos o expedientes derivados de los Procesos de selección para la Promoción Horizontal y el Reconocimiento, que sean objeto de algún trámite por parte de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

5.11.5. Relaciones de Autoridad:

Relación jerárquica ascendente: Director (a) de Promoción Horizontal y Reconocimiento

Relación jerárquica descendente: No aplica.

En caso de ausencia lo sustituye:

Director (a) de Promoción Horizontal y Reconocimiento de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

5.11.6. Funciones:

El o la Titular que funja como Responsable de Verificación Documental de los Procesos de selección para la Promoción Horizontal y Reconocimiento de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, tendrá las siguientes funciones, conjuntamente con el o la Titular de la Dirección de Promoción Horizontal y Reconocimiento:

1. Resguardar y compilar los documentos normativos que fundamenten los Procesos de selección para la Promoción Horizontal y Reconocimiento en Educación Básica.
2. Revisar los requisitos documentales de las Convocatorias para los Procesos de selección para Promoción Horizontal y Reconocimiento en Educación Básica.
3. Asesorar a los participantes en los Procesos de selección para la Promoción Horizontal y Reconocimiento, a través de las vías institucionales correspondientes, sobre la documentación necesaria para conformar o complementar su expediente de participación.
4. Recibir y revisar los expedientes de los participantes en los Procesos de selección para la Promoción Horizontal y Reconocimiento, para verificar el cumplimiento de la Normatividad y Requisitos de participación, establecidos en las fases de verificación documental de dichos procesos.

Código MO-UESICAMM	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

5. Aplicar un Sistema de Información para el control, localización y digitalización de la información derivada de los Procesos de selección para la Promoción Horizontal y Reconocimiento.
6. Controlar el préstamo de los expedientes de los participantes en los Procesos de selección para la Promoción Horizontal y Reconocimiento, recabando la firma del funcionario que lo solicita, a través del registro correspondiente.
7. Mantener la información actualizada, organizada y a disposición del o la Titular de la Dirección de Promoción Horizontal y Reconocimiento.
8. Colocar en los espacios físicos, las unidades archivables (cajas o expedientes) e instrumentos descriptivos para su conservación.
9. Resguardar todo el acervo documental producido y recibido en la Dirección de Promoción Horizontal y Reconocimiento de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
10. Administrar los recursos, materiales y tecnológicos destinados a su área para el cumplimiento de su objeto.
11. Reportar a la Dirección de Promoción Horizontal y Reconocimiento, las incidencias detectadas en la revisión de expedientes de los participantes en los Procesos de selección para la Promoción Horizontal y Reconocimiento.
12. Favorecer la Misión y Visión institucional como elementos unificadores de la tarea de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
13. Observar respeto y subordinación legítima con respecto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que estos dicten en el ejercicio de sus atribuciones.
14. Realizar las demás funciones que las disposiciones legales y administrativas le confieran, y las que le encomiende de manera expresa el o la Director (a) de Promoción Horizontal y Reconocimiento de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

5.11.7. Perfil de Puesto:

Preparación Académica:

- Licenciatura o Técnico Superior Universitario afín al puesto

Experiencia laboral:

- Conocimiento de la Normatividad Vigente de los procesos de Admisión y Promoción Vertical en Educación Básica.
- Organización y administración de documentos (expedientes físicos) y bases de datos digitales.
- Conocimiento del funcionamiento del sistema de consulta de plantilla en línea del personal.

Competencias y habilidades:

- Adhesión a normas y políticas
- Comunicación efectiva
- Adaptabilidad
- Trabajo en equipo

Código MO-UESICAMM	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Carácter, personalidad, hábitos y estilos proactivos y de alto estándar profesional
- Iniciativa
- Manejo de información con reserva y discreción
- Conocimiento, dominio de políticas y procedimientos

5.12. Apoyo Informático de la Subdirección de Sistemas.

5.12.1. Nombre del Área: Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

5.12.2. Nombre del Puesto: Apoyo Informático.

5.12.3. Denominación del Puesto: Apoyo Informático.
Número de personas que ocupan el puesto: 2

5.12.4. Objetivo del Puesto: Brindar el soporte técnico en materia de informática de software, hardware, redes, internet y correo electrónico, atendiendo las necesidades de las Unidades Administrativas de la Dirección General de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

5.12.5. Relaciones de Autoridad:

Relación jerárquica ascendente: Subdirector (a) de Sistemas de la Unidad Estatal de Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

Relación jerárquica descendente: No aplica

En caso de ausencia lo sustituye:

Subdirector (a) de Sistemas de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

5.12.6. Funciones:

El o la responsable de Apoyo Informático de la Subdirección de Sistemas de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, tendrá las siguientes funciones:

1. Apoyar en los planes de trabajo de la Subdirección de Sistemas con base en las líneas estratégicas que emita el titular de la Unidad Administrativa.
2. Ser enlace entre la Subdirección de Sistemas con las demás Áreas de la Unidad Estatal, para el desarrollo e implementación de sistemas informáticos, capacitación, asesoría, actualización y seguridad informática, dentro de los procesos de selección para la Admisión, Promoción (Vertical y Horizontal) y el Reconocimiento.
3. Verificar el buen funcionamiento del software, hardware, redes, internet y correo electrónico de acuerdo a los lineamientos de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
4. Atender las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo, redes y comunicaciones (internet y correo electrónico), que indique el titular del área, y en su caso canalizar para su reparación.
5. Dar seguimiento a las solicitudes recibidas, a través de los correos electrónicos oficiales de la Unidad Estatal, así como, del sistema de comunicación en tiempo real (chat) para su atención oportuna.
6. Colaborar con la Subdirección de Sistemas para la captura, elaboración de bases de datos, estadísticas y generación de documentos, así como coadyuvar a la presentación de informes que sean requeridos por el o la Titular de la Dirección General de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y/o sus Unidades Administrativas.
7. Respalidar y generar las medidas de protección de la información contenida en las bases de datos de la Unidad Estatal.

Código	Versión	Fecha Edición	Vigencia
MO-UESICAMM	02	16/06/2023	16/06/2025

8. Colaborar en el diseño y actualización del sitio Web para facilitar a los usuarios el acceso a cada publicación correspondiente a la Unidad Estatal.
9. Mantener permanentemente informada a la autoridad inmediata superior sobre las actividades, gestiones y adecuaciones de las acciones desarrolladas.
10. Favorecer constantemente la Misión y la Visión institucional como elementos unificadores de la tarea de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
11. Aplicar las normas, lineamientos y demás disposiciones que regulan el funcionamiento de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
12. Observar respeto y subordinación legítima, con respecto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que estos dicten en el ejercicio de sus atribuciones.
13. Realizar las funciones adicionales, afines a las anteriores que encomiende el o la Titular de la Subdirección de Sistemas.

5.12.7. Perfil del Puesto:

Preparación académica:

- Lic. en Informática, Ingeniería Industrial y de Sistemas, afín al puesto.

Experiencia laboral:

- Manejo de bases de datos, redes, programación y mantenimiento de hardware y software.
- Experiencia en transferencia de conocimientos a grupos.
- Capacidad de redacción y diseño de documentos.

Competencias y Habilidades:

- Adhesión a normas y políticas
- Adaptabilidad
- Comunicación efectiva
- Trabajo en equipo
- Iniciativa, carácter, personalidad, hábitos y estilos proactivos y de alto estándar profesional

5.13. Secretario (a).

5.13.1. Nombre del Área: Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

5.13.2. Nombre del puesto: Secretario (a).

5.13.3. Denominación del Puesto: Secretario (a).

Número de personas que ocupan el puesto: 3

5.13.4. Objetivo del Puesto:

Asistir al Titular de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, así como a los responsables de las Unidades Administrativas, generando las condiciones óptimas para el correcto desarrollo de las actividades de las diferentes áreas, favoreciendo la Misión y Visión institucional.

Código MO-UESICAMM	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

5.13.5. Relaciones de Autoridad:

Relación jerárquica ascendente: El o la Titular de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y el o la Directora (a) de Desarrollo, Trámite y Gestión.

Relación jerárquica descendente: No aplica.

En caso de ausencia lo sustituye:

El o la Secretario (a) de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

5.13.6. Funciones.

El o la Secretario (a) de la Dirección General de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y de la Dirección de Desarrollo, Trámite y Gestión, tendrá las siguientes funciones:

1. Establecer los procedimientos y políticas de operación que le faciliten la recepción y la derivación de la documentación que ingresa a la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, para su atención y gestión respectiva.
2. Instaurar y actualizar de manera permanente el sistema de control de documentación y archivo.
3. Atender las comunicaciones telefónicas que se produzcan, registrando en la bitácora correspondiente, sea para recibir o comunicar, a requerimiento de la persona responsable de la Unidad Administrativa.
4. Colaborar en la logística de la organización de reuniones que se realicen en la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
5. Dar seguimiento a la requisición de materiales y recursos para el desarrollo de las actividades de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
6. Colaborar con la Dirección de Desarrollo, Trámite y Gestión en el control del inventario de los recursos materiales, mobiliario y equipo de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
7. Dar seguimiento ante quien corresponda y comprobar a través de las vías designadas para ello, los viáticos del personal adscrito a la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
8. Colaborar con la documentación de los procesos de entrega- recepción de las diferentes áreas adscritas a la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
9. Coadyuvar con la Dirección de Desarrollo, Trámite y Gestión, en la supervisión de movimientos e incidencias del personal adscrito a la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros ante la instancia correspondiente.
10. Integrar y mantener actualizados los expedientes del personal que labora en la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
11. Favorecer la Misión y Visión institucional como elementos unificadores de la tarea de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

Código MO-UESICAMM	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

12. Aplicar las normas, lineamientos y demás disposiciones que regulan el funcionamiento de la Unidad Administrativa.
13. Observar respeto y subordinación legítima, con respecto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo con las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones.
14. Realizar las demás funciones que las disposiciones legales y administrativas le confieren, y que le encomiende de manera expresa sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

5.13.7. Perfil del Puesto

Preparación Académica:

- Licenciatura o Carrera Técnica Administrativa afín al puesto.

Experiencia Laboral:

- Conocimiento en la administración pública preferentemente.
- Manejo de archivo.
- Redacción y ortografía
- Conocimiento de tareas administrativas, incluyendo archivar y fotocopiar, por ejemplo.

Competencias y Habilidades:

- Comunicación efectiva
- Adhesión a normas y políticas
- Adaptabilidad
- Trabajo en equipo
- Proactividad
- Habilidad para resolver problemas
- Habilidad para el manejo de sistemas de información y plataformas digitales
- Compromiso
- Alto grado de responsabilidad

5.14. Auxiliar Administrativo

5.14.1. Nombre del Área: Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

5.14.2. Nombre del Puesto: Auxiliar Administrativo.

5.14.3. Denominación del Puesto: Auxiliar.

Número de personas que ocupan el puesto: 2

5.14.4. Objetivo del Puesto: Apoyar en todas las actividades administrativas como la actualización, registro y almacenamiento de información, fotocopiado, atención telefónica, entre otras, favoreciendo la Misión y Visión institucional.

Código MO-UESICAMM	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

5.14.5. Relaciones de autoridad

Relación Jerárquica ascendente: Dirección de Desarrollo, Trámite y Gestión, Dirección de Admisión y Promoción Vertical y Dirección de Promoción Horizontal y Reconocimiento.

Relación Jerárquica descendente: No aplica

En caso de ausencia lo sustituye:

Auxiliar Administrativo de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

5.14.6. Funciones:

El o la Auxiliar Administrativo de las Unidades correspondientes, tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar trámites correspondientes a la Unidad Administrativa de su adscripción en forma personal, telefónica y por correo electrónico.
2. Llevar a cabo las acciones encaminadas a la organización, control y seguimiento del archivo vigente de las Unidades Administrativas de su adscripción.
3. Apoyar en las solicitudes de material de oficina, mobiliario y equipos tecnológicos.
4. Apoyar en el registro y control del mobiliario de oficina, a través de un sistema en línea.
5. Entregar correspondencia en todas las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza.
6. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue su superior inmediato.
7. Favorecer la Misión y Visión institucional como elementos unificadores de la tarea de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
8. Aplicar las normas, lineamientos y demás disposiciones que regulan el funcionamiento de la de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
9. Observar respeto y subordinación legítima, con respecto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo con las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones.
10. Realizar las demás funciones que las disposiciones legales y administrativas le confieren, y que le encomiende de manera expresa sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

5.14.7. Perfil del Puesto

Preparación Académica:

- Licenciatura o Carrera Técnica Administrativa afín al puesto.

Experiencia Laboral:

- Conocimiento en la administración pública preferentemente.
- Manejo de archivo.
- Redacción y ortografía

Código MO-UESICAMM	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Transcripción de textos.
- Conocimiento de tareas administrativas, incluyendo archivar y fotocopiar, por ejemplo.

Competencias y Habilidades:

- Comunicación efectiva
- Adhesión a normas y políticas
- Adaptabilidad
- Trabajo en equipo
- Proactividad
- Habilidad para resolver problemas
- Compromiso
- Alto grado de responsabilidad
- Conocimiento de las principales herramientas ofimáticas (Procesador de texto y hoja de cálculo)

5.15. Recepcionista de la Dirección General de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

5.15.1. Nombre del Área: Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

5.15.2. Nombre del Puesto: Recepcionista.

5.15.3. Denominación del Puesto: Recepcionista.

Número de personas que ocupan el puesto: 1

5.15.4. Objetivo del Puesto: El o la Recepcionista deberá atender al público de manera oportuna y eficiente, a través de la vía telefónica y/o personal, favoreciendo la Misión y Visión institucional.

5.15.5. Relación de autoridad

Relación jerárquica ascendente: Director (a) General de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros

Relación jerárquica descendente: No aplica

En caso de ausencia lo sustituye:

El o la Secretario (a) de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

5.15.6. Funciones:

El o la Recepcionista de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, tendrá las siguientes funciones:

1. Atender las comunicaciones telefónicas que se produzcan, recibir a las personas que acudan a la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, registrando en la bitácora correspondiente los datos de identificación del usuario y motivo de su visita, así como dirigirlos para su atención al Unidad Administrativa competente.
2. Favorecer la Misión y Visión institucional como elementos unificadores de la tarea de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
3. Aplicar las normas, lineamientos y demás disposiciones que regulan el funcionamiento de la Unidad Administrativa.

Código MO-UESICAMM	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

4. Observar respeto y subordinación legítima, con respecto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo con las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones.
5. Realizar las demás funciones que las disposiciones legales y administrativas le confieren, y que le encomiende de manera expresa el o la Titular de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

5.15.7. Perfil del puesto

Preparación Académica:

- Bachillerato Técnico o Carrera Técnica Administrativa afín al puesto.

Experiencia Laboral:

- Conocimiento de la rutina administrativa (recepción, canalización de llamadas y visitas).

Competencias y Habilidades:

- Comunicación efectiva
- Adhesión a normas y políticas
- Adaptabilidad
- Trabajo en equipo
- Proactividad
- Habilidad para resolver problemas

6.- DIRECTORIO

Véase Anexo 2

7.- DEFINICIONES Y NOMENCLATURA.

Término	Definición
Actitud de servicio	A la mejor disposición que debe distinguir al personal adscrito a esta Unidad Administrativa para brindar respuestas y soluciones a los desafíos profesionales, compartiendo con entusiasmo los intereses institucionales a fin de ayudar con genuino interés, de manera oportuna y pertinente a quien lo solicite.
Aspirante	A la persona que decide voluntariamente participar en las convocatorias públicas de los procesos de selección para la Admisión, Promoción Vertical, Promoción Horizontal y Reconocimiento.
Autoridad educativa de las entidades federativas	Al ejecutivo de cada uno de los Estados y de la Ciudad de México, así como a las entidades que, en su caso, establezcan para el ejercicio de la función social educativa.
Calendario	A la programación de actividades establecido y publicado por la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, para llevar a cabo cada una de las fases y etapas del proceso de selección para la promoción por horas adicionales, previsto en la Ley.
Certeza	A la seguridad fundada que se tiene como garantía de la veracidad de ideas o hechos.
Compromiso	Obligación contraída por esta Unidad Administrativa para aceptar el cumplimiento de la normatividad vigente.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD ESTATAL DEL SISTEMA PARA LA CARRERA DE LAS MAESTRAS Y LOS MAESTROS

Código MO-UESICAMM	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Concertación	Se considera a la comunicación que establece acuerdos. Implica aceptación, cortesía y compromiso.
Confiabilidad	Se entiende por la cualidad de operar bajo principios orientados al buen funcionamiento de los procesos que se han conferido a esta Unidad Administrativa.
Confidencialidad	Considerada como el respeto a la propiedad de la información, por la que se garantiza que está accesible únicamente a personal autorizado a acceder a dicha información.
Corresponsabilidad	A la responsabilidad compartida entre los integrantes de esta Unidad Administrativa para responder a la demanda de atención requerida.
Criterios e indicadores	A las herramientas normativas que establecen lo que deben saber y ser capaces de hacer las maestras y los maestros para favorecer el aprendizaje y bienestar de los educandos. Se organizan en dominios y definen los referentes específicos de carácter cualitativo y cuantitativo para valorar la práctica profesional. Su formulación, uso y desarrollo permite a los docentes compartir significados, guiar su práctica y orientar los procesos de formación docente.
Diálogo	Intercambio concertado de información para operar los mecanismos establecidos.
Diversidad	Considerando que lo diferente entre sí que confluye en un todo, se asume como una característica que enriquece los resultados.
Educación Básica	A la que comprende los niveles de inicial, preescolar, primaria y secundaria, incluyendo la educación indígena, la educación física, la que se imparte en los centros de educación básica para adultos, así como el servicio de educación especial.
Educación Media Superior	A la que comprende los niveles de bachillerato, de profesional técnico bachiller, los demás niveles equivalentes a éste, así como la educación profesional que no requiere bachillerato o sus equivalentes.
Elementos multifactoriales	A los aspectos que se consideran en la valoración del personal que participa en el proceso de selección para la promoción vertical.
Equidad	En esta Unidad Administrativa se promueve el trato a las personas por igual, teniendo en cuenta sus diferencias y cualidades.
Escuela	A los espacios educativos donde se imparte el servicio público de educación y se construye el proceso de enseñanza aprendizaje comunitario entre alumnos y docentes, que cuenta con una estructura ocupacional autorizada por la autoridad educativa u organismo descentralizado. Es la base orgánica del Sistema Educativo Nacional, cuya responsabilidad social es el compromiso que nos orienta a trabajar en el cumplimiento de las políticas de desarrollo profesional del personal que conforma la estructura educativa, a fin de responder a la demanda social de cumplir cabalmente los retos y deberes que como profesionales ejercemos, buscando siempre la excelencia en los resultados.
Ética	Es el conjunto de reglas morales que rigen la conducta del personal de esta Unidad Administrativa, ejerciendo su profesión con capacidad y aplicación relevantes.
Honestidad	Constituye en esta Unidad Administrativa Estatal una cualidad humana consistente en comportarse y expresarse con sinceridad y coherencia, respetando los valores de la justicia y la verdad.
Imparcialidad	Conducta que debe prevalecer para llevar a cabo las actividades estando libre de prejuicios y sin realizar consideraciones subjetivas.

Código MO-UESICAMM	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Incentivos	A los apoyos en cualquier modalidad, por el que se impulsa al personal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros para lograr la excelencia de la educación y reconocer sus méritos.
Incidencias	A los sucesos que se presentan en el transcurso de los procesos en mención y que repercuten en éstos, alterándolos o interrumpiéndolos.
Inclusión	Aceptación de las diferencias, valoración de la diversidad y promoción del trato equitativo.
Justicia	Implica atender lo que debe hacerse según derecho o razón legal.
Lealtad	Al cumplimiento fiel de las tareas encomendadas, llevándolas a cabo con honor y legalidad.
Legalidad	Ejercicio de orden público que esta Unidad Administrativa promueve, a fin de que todos los procesos que se operan se realicen conforme a la Ley.
Ley	A la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
LGSCMM	A la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
Liderazgo	Al ejercicio de un conjunto de habilidades gerenciales o directivas para influir en el actuar del personal hacia metas comunes.
Listas de ordenamiento	Al listado que remite la Unidad del Sistema a las autoridades educativas de las entidades federativas, conformado con los resultados de la valoración de los elementos multifactoriales del proceso de selección.
Objetividad	Se refiere a expresar la realidad tal cual es. También indica cualidad de objetivo. La objetividad está desligada de los sentimientos y de la afinidad que una persona pueda tener con respecto a otro individuo, objeto o situación.
Observadores	A la persona física o moral, debidamente acreditada ante las autoridades educativas de las entidades federativas, que podrá estar presente en el proceso de selección con fines de observación, en las etapas que determine la Unidad del Sistema.
Organismo descentralizado	A la entidad paraestatal, federal o local, con personalidad jurídica y patrimonio propio que imparta educación media superior.
Participante	Al personal de educación básica contratado bajo el régimen de hora-semana-mes que voluntariamente decide participar en la convocatoria pública del proceso de selección para la promoción por horas adicionales y cumple con los requisitos establecidos en la misma, sin impedimento legal alguno.
Perfiles profesionales	Al conjunto de características, requisitos, cualidades o aptitudes que deberá tener el aspirante a desempeñar un puesto o función descrito específicamente.
Pertinencia	Se entiende como la cualidad de actuar en tiempo y forma en la atención de los asuntos que competen a esta Unidad Administrativa.
Procesos de selección	Aquellos a los que, a través de convocatorias, concurren los aspirantes en igualdad de condiciones, los cuales serán públicos, transparentes, equitativos e imparciales para apreciar los conocimientos, aptitudes, antigüedad y experiencias necesarias para el ejercicio de la función docente, técnico docente, de asesoría/técnica pedagógica, de dirección, de supervisión o cualquier otra de naturaleza académica, con la finalidad de cubrir las vacantes que se presenten en el servicio público educativo y que contribuyan al aprendizaje y desarrollo integral de los educandos.
Proceso de selección para la Admisión	Al que, a través de convocatorias, concurren los aspirantes en igualdad de condiciones, el cual será público, transparente, equitativo e imparcial para apreciar los

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD ESTATAL DEL SISTEMA PARA LA CARRERA DE LAS MAESTRAS Y LOS MAESTROS

Código MO-UESICAMM	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

	conocimientos, aptitudes y experiencia necesarias para el ejercicio de la función docente y técnico docente, con la finalidad de cubrir las vacantes que se presenten en el servicio público educativo y que contribuyan al aprendizaje y desarrollo integral de los educandos.
Proceso de selección para la promoción vertical	Al que, a través de convocatorias, concurren los aspirantes en igualdad de condiciones, el cual será público, transparente, equitativo e imparcial para apreciar los conocimientos, aptitudes y experiencia necesarios para el ejercicio de las funciones de dirección o de supervisión.
Publicidad	Es el conjunto de medios empleados para divulgar o extender el conocimiento de un hecho a todos. Hacer notorio, patente o manifiestos tales hechos constituye el objeto de la publicidad. El objeto de este tipo de publicidad general es cualquier hecho.
Reconocimiento	A las distinciones, estímulos y opciones de desarrollo profesional para aquellos que destaquen por el desempeño de sus funciones docentes.
Recursos Humanos	Se utiliza para referirse al sistema o proceso de gestión que se ocupa de seleccionar, contratar, formar y emplear al personal que la organización necesita para lograr sus objetivos.
Requisitos	Al conjunto de características, cualidades o aptitudes que deberá cubrir el aspirante a desempeñar la función adicional de tutoría para acompañar al personal docente y técnico docente de nuevo ingreso en Educación Básica.
Respeto	Se considera el respeto como la consideración del esfuerzo de cada integrante de esta Unidad Administrativa, en su interrelación con los demás, el cual debe prevalecer para alcanzar los fines comunes.
Responsabilidad social	Es el compromiso que nos orienta a trabajar en el desarrollo de las para responder a la demanda social de cumplir cabalmente los retos y deberes que como profesionales ejercemos, buscando siempre la excelencia en los resultados.
Rigurosidad	Es la cualidad, condición o carácter que distingue el ejercicio de las atribuciones conferidas a esta Unidad Administrativa.
SAAE	Al Servicio de Asesoría y Acompañamiento a las Escuelas en Educación Básica.
Sistema	Al Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
Solidaridad	Considerada como la adhesión institucional a la causa y Misión encomendada.
Trabajo en equipo	Implementado como una forma de trabajo eficiente, integra los esfuerzos de todos hacia la consecución de objetivos comunes, considerando que las fortalezas individuales aportan en el intercambio de experiencias y generación creativa de conocimiento para la solución de los retos institucionales
Transparencia	Conjunto de disposiciones y actos mediante los cuales los sujetos obligados tienen el deber de poner a disposición de cualquier persona la información pública que poseen y dan a conocer, en su caso, el proceso y la toma de decisiones de acuerdo a su competencia, así como las acciones en el ejercicio de sus funciones.
Unidad del Sistema	A la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros
USICAMM	A la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros de la Secretaría de Educación Pública.

Código MO-UESICAMM	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

8.- REFERENCIAS.

Identificación	Título	Tipo de Documento
N/A	Reglamento Interior de la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza	Reglamento
G-MO	Guía para la Elaboración del Manual de Organización de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Coahuila de Zaragoza	Guía
D-LGSCMM	Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros	Decreto

9.- ANEXOS.

No.	Descripción
Anexo 1	Organigrama General de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros
	Organigrama Especifico de la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros (Staff)
	Organigrama Especifico de la Dirección de Desarrollo, Trámite y Gestión.
	Organigrama Especifico de la Dirección de Admisión y Promoción Vertical.
	Organigrama Especifico de la Dirección de Promoción Vertical y Reconocimiento.
Anexo 2	Directorio