



CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN EN EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

CONVOCATORIA

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 61 DE LA LEY GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE Y POR LOS ARTÍCULOS 117,118 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA; 28 DE LA LEY ORGÁNICA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA; 17 FRACCIÓN XX Y 39 DEL ESTATUTO PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LA EDUCACIÓN DEL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA Y 8 FRACCIONES II Y XX DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA.

CONVOCA

AL PERSONAL CON FUNCIONES DOCENTES, TÉCNICO DOCENTES, DE DIRECCIÓN, SUPERVISIÓN O DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN, EN LA EDUCACIÓN BÁSICA, ESPECIAL E INICIAL DEL SOSTENIMIENTO FEDERALIZADO Y ESTATAL QUE DESEE PARTICIPAR EN EL PROGRAMA ÚNICO DE CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN, PARA EL CICLO ESCOLAR 2018-2019, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

BASES

I. CRITERIOS

1. Ocupar su(s) plaza(s) con nombramiento definitivo.
2. Encontrarse en servicio activo al momento de solicitar el cambio de adscripción y hasta la conclusión del programa; por lo tanto, no deberá disfrutar de licencia de ningún tipo, excepto por gravidez.
3. Contar con al menos dos años de servicio ininterrumpidos al 15 de julio de 2018, desempeñando funciones Docentes, Técnico Docentes, de Dirección, Asesor Técnico Pedagógico, Supervisión o de Apoyo y Asistencia a la Educación en el centro de trabajo de su adscripción. Para el personal que ingresó o se promovió en el ciclo escolar 2017-2018 y que de acuerdo a la convocatoria su centro de trabajo de adscripción es provisional, está sujeto a ser readscrito a un centro de trabajo diferente de acuerdo a las necesidades del servicio.
4. Los trabajadores con más de dos años al servicio de la educación, con nombramiento definitivo, tienen la posibilidad de participar en el proceso de cambios, aun habiendo sido sujeto de cambio de adscripción en el último ciclo escolar.
5. Obtener su solicitud de cambio de adscripción a través de la página laborales.seducoahuila.gob.mx/incidencias/personal (con su usuario y contraseña del correo institucional) o por conducto del director del centro de trabajo donde labora a través de la plantilla de personal, en el módulo de registro de incidencias o en la Subdirección de Servicios Educativos de la Región que corresponda.

6. Acreditar el perfil académico correspondiente y desempeñar las funciones Docentes, Técnico Docentes, de Dirección, Asesor Técnico Pedagógico o Supervisión, previstas en la Ley General del Servicio Profesional Docente, incluyendo al personal de Educación Inicial. El personal de Apoyo y Asistencia a la Educación, deberá presentar constancia o certificado del último grado de estudios. En los casos de que el personal cuente con Título de Normal Básica también podrá participar en los procesos de cambios, así como el personal que realice función docente con nombramiento definitivo con fecha anterior a la entrada en vigor la LGSPD.
7. En el supuesto de haber participado en la Evaluación del Desempeño, presentar escrito precisando el grupo de desempeño logrado (Destacado, Bueno, Suficiente).
8. Para los casos de cambio de adscripción que implica cambios de zona económica sólo serán autorizados cuando estén debidamente compensados presupuestalmente y autorizados por la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (FONE).

II. REGLAS

1. La Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza, validará la información de las solicitudes y los requisitos que se integran a las mismas; asimismo, comprobará que los interesados cumplan en todos sus términos con lo dispuesto en la presente Convocatoria; con base en ello, determinará o no la procedencia del cambio de adscripción.
2. El personal que haya obtenido en la Evaluación del Desempeño un resultado del grupo de Desempeño Insuficiente no puede ser considerado para cambio de adscripción.
3. Los cambios de adscripción que se autoricen se realizarán en el mismo nivel educativo, tipo de servicio o modalidad, según corresponda, en el cual preste sus servicios el trabajador; para los Docentes y Técnicos Docentes que se desempeñan por hora-semanales, se aprobarán en la asignatura, tecnología o taller de que se trate, con el mismo número de horas.
4. Los cambios de adscripción que se autoricen para el personal de Apoyo y Asistencia a la Educación se realizarán con la misma plaza que ocupa el trabajador, en el mismo nivel educativo, tipo de servicio o modalidad.
5. Al personal que realiza funciones Docentes, Técnico Docentes, Dirección, Asesor Técnico Pedagógico o Supervisión, así como al de Apoyo y Asistencia a la Educación que se les autorice un cambio de adscripción, y cuenten con nivel de Carrera Magisterial, Compensación de Fortalecimiento Curricular o de otro Sistema de Promoción, el movimiento se realizará en las mismas condiciones siempre y cuando no implique cambios de zona económica II a zona económica III y de ser así tendrá que ser de manera compensada presupuestalmente y autorizado por la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (FONE).
6. Para el personal Docente, Técnico Docente, Asesor Técnico Pedagógico o de Dirección, que ocupen doble plaza de jornada, se podrá autorizar su movimiento, solamente en caso de que existan las condiciones, disponibilidad de espacio y compatibilidad.
7. Los Docentes, Técnico Docentes y Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación, a quienes la Autoridad Educativa determine la procedencia de su solicitud de cambio de adscripción, deberán presentar la Constancia de Liberación que acredite la entrega de documentación, materiales y/o valores bajo su resguardo, como requisito indispensable para recibir la notificación de adscripción a su nueva escuela.
8. Al personal con funciones de Dirección que se le otorgue cambio de adscripción, deberá presentar su Constancia de Liberación que acredite la entrega de documentación, materiales y/o valores a su cargo, incluyendo contraseña y actas de instalación del Consejo de Participación Social y de las sesiones llevadas a cabo de acuerdo a la

normatividad; actas de las sesiones del Consejo Técnico Escolar, así como del reporte del ejercicio presupuestal y la respectiva comprobación del mismo, correspondiente a los programas que se operan en la escuela con asignación de recursos financieros y/o distribución de bienes materiales.

9. Al personal con funciones de Supervisión que se le otorgue cambio de adscripción, deberá presentar su Constancia de Liberación que acredite la entrega de documentación, materiales y/o valores a su cargo, así como la Ruta de Mejora de la Zona Escolar y los acuerdos tomados en el Consejo Técnico de Zona Escolar.

III. REQUISITOS

1. Solicitud de cambio de adscripción que el interesado deberá obtener a través de la página laborales.seducoahuila.gob.mx/incidencias/personal (con su usuario y contraseña del correo institucional) o por conducto del director del centro de trabajo donde labora a través de la plantilla de personal, en el módulo de registro de incidencias, o en la Subdirección de Servicios Educativos de la Región que corresponde. La solicitud considera 3 opciones: municipio, zona escolar, centro de trabajo y adicional cuadro de texto para redactar las particularidades del solicitante.
2. Copia del último oficio de adscripción que le fue emitido por el nivel educativo en que presta sus servicios.
3. En caso de haber participado en la Evaluación del Desempeño, escrito mediante el que notifique el grupo de desempeño logrado (Destacado, Bueno, Suficiente).
4. La documentación que avale el registro deberá ser entregada personalmente por el interesado únicamente en las fechas que se señalan en el apartado V de esta Convocatoria en la Subdirección de Servicios Educativos de la Región que corresponde.

IV. GENERALES

1. Los cambios de adscripción se llevarán a cabo solamente al término del ciclo escolar 2017-2018; se efectuarán en estricto apego a lo establecido en el artículo 61 de la Ley General del Servicio Profesional Docente, salvo aquellos casos que por causas de fuerza mayor lo ameriten.
2. De acuerdo con lo establecido en el inciso anterior, los cambios de adscripción serán a partir del inicio del ciclo escolar 2018-2019; con efectos del 16 de agosto de 2018.
3. El número de cambios de adscripción dependerá de la matrícula existente en cada centro de trabajo; a los espacios disponibles de acuerdo a la estructura ocupacional que corresponda a los mismos, y conforme a las necesidades del servicio educativo, considerando los espacios vacantes ocupados durante el ciclo escolar 2017-2018 en el proceso de asignación de plazas de ingreso o promociones.
4. El trabajador solamente podrá presentar un tipo de solicitud, de cambio o permuta de adscripción. En caso de presentar ambas en el mismo periodo, éstas serán anuladas.
5. Toda solicitud de cambio de adscripción que contenga datos falsos será anulada.
6. La cancelación de la solicitud de cambio de adscripción, sólo podrá tramitarse en la página: laborales.seducoahuila.gob.mx/incidencias/personal (con su usuario y contraseña del correo institucional) o por conducto del Director del centro de trabajo donde labora a través de la plantilla de personal en el módulo de registros e incidencias o en la Subdirección de Servicios Educativos de la Región que corresponda, en un lapso no mayor a 5 días naturales a partir de la fecha de cierre del periodo del registro.
7. La Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza analizará y resolverá las solicitudes de cambios de adscripción, y verificará que las mismas reúnan todos los requisitos previstos en esta Convocatoria.

8. La aprobación de las solicitudes a que se refiere la presente Convocatoria, será de acuerdo a los criterios establecidos; los resultados se publicarán en la página electrónica: www.seducoahuila.gob.mx en el cual podrá ser consultada en el apartado de trámites y servicios con el folio de la solicitud.
9. La Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza, únicamente tomará en consideración las solicitudes que hayan sido presentadas en tiempo y forma, de conformidad con lo establecido en la presente Convocatoria.
10. Los cambios de adscripción de centros de trabajo autorizados, deberán ser formalizados con el trámite de los movimientos en los Nombramientos y Órdenes de Presentación respectivos emitidos por la Coordinación General de Relaciones Laborales.
11. Los cambios de adscripción autorizados, serán irrevocables. De no presentarse a su nueva adscripción se aplicará el procedimiento administrativo que corresponda.
12. El Director del Nivel Educativo instruirá al director o responsable del centro de trabajo que solamente permita el ingreso de personal mediante la orden de presentación o nombramiento emitido por la Coordinación General de Relaciones Laborales.

V. FECHAS DEL PROCESO

1. Recepción de solicitudes y documentación: Del 23 de marzo hasta el 1° de mayo de 2018 en la Oficina Regional correspondiente.
2. Cancelación de solicitudes: De la recepción de solicitudes hasta el 9 de Mayo de 2018.
3. Elaboración del Proyecto de cambios: Del 1° al 31 de Mayo de 2018.
4. Difusión de resultados: 6 de Junio de 2018. (A través del nivel Educativo)
5. Presentación de inconformidades: Del 7 al 11 de Junio de 2018
6. Resolución de inconformidades: Del 8 al 12 de Junio de 2018
7. Entrega de oficios de adscripción: A partir del 1 de Julio de 2018 al correo electrónico del beneficiado, centro de trabajo y Nivel Educativo.
8. Efectos del movimiento de cambio de adscripción: 16 de agosto de 2018.

VI. OTROS

- A) Los casos no previstos en la presente Convocatoria serán resueltos por la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza, a través de la comisión encargada de la operación de este proceso.
- B) Todos los trámites relacionados con la presente Convocatoria son totalmente gratuitos.

Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a 23 de Marzo de 2018

ATENTAMENTE



SEDU

Secretaría de Educación

DR. HIGINIO GONZÁLEZ CALDERÓN
SECRETARIO DE EDUCACIÓN

EN EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA



PERMUTAS DE ADSCRIPCIÓN EN EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

CONVOCATORIA

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 61 DE LA LEY GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE Y POR LOS ARTÍCULOS 117,118 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA; 28 DE LA LEY ORGÁNICA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA; 17 FRACCIÓN XX Y 39 DEL ESTATUTO PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LA EDUCACIÓN DEL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA Y 8 FRACCIONES II Y XX DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA.

CONVOCA

AL PERSONAL CON FUNCIONES DOCENTES, TÉCNICO DOCENTES, DE DIRECCIÓN, SUPERVISIÓN, ASÍ COMO DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN, EN LA EDUCACIÓN BÁSICA, INICIAL Y ESPECIAL DEL SOTENIMIENTO FEDERALIZADO Y ESTATAL, QUE DESEE PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE PERMUTAS DE ADSCRIPCIÓN, CICLO ESCOLAR 2018-2019, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

BASES

I. CRITERIOS

1. Ocupar su(s) plaza(s) con nombramiento definitivo.
2. Encontrarse en servicio activo al momento de solicitar la permuta de adscripción y hasta la conclusión del programa; por lo tanto, no deberá disfrutar de licencia de ningún tipo, excepto por gravidez.
3. Contar con al menos dos años de servicio ininterrumpidos a la fecha de la solicitud, desempeñando funciones Docentes, Técnico Docentes, de Dirección, Asesor Técnico Pedagógico, Supervisión, o de Apoyo y Asistencia a la Educación, en el centro de trabajo de su adscripción el cual deberá ser acreditado por el Director del centro de trabajo.
4. Los trabajadores con más de dos años al servicio de la educación, con nombramiento definitivo, tienen la posibilidad de participar en el proceso de permutas, aún habiendo sido sujeto de permuta o cambio de adscripción en el último ciclo escolar.
5. Obtener su solicitud de permuta de adscripción a través de la página: laborales.seducoahuila.gob.mx/incidencias/personal (con su usuario y contraseña del correo institucional) o por conducto del director del centro de trabajo donde labora a través de la plantilla de personal, en el módulo de registro de incidencias o en la Subdirección de Servicios Educativos de la Región que corresponda.
6. Acreditar el perfil académico correspondiente y desempeñar las funciones Docentes, Técnico Docentes, de Dirección, Asesor Técnico Pedagógico o Supervisión, previstas en la Ley General del Servicio Profesional Docente; el personal de Apoyo y Asistencia a la Educación, deberá presentar constancia o certificado del último grado de estudios.
7. En el supuesto de haber participado en la Evaluación del Desempeño, presentar escrito precisando el grupo de desempeño logrado (Destacado, Bueno, Suficiente).

8. Para los casos de permuta de adscripción que implica cambios de zona económica sólo serán autorizadas cuando estén debidamente compensadas presupuestalmente y autorizadas por la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (FONE).

II. REGLAS

1. La Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza, validará la información de las solicitudes y los requisitos que se integran a las mismas; asimismo, comprobará que los interesados cumplan en todos sus términos con lo dispuesto en la presente Convocatoria; con base en ello, determinará o no la procedencia de la permuta de adscripción.
2. El personal que haya obtenido en la Evaluación del Desempeño, un resultado del grupo de desempeño insuficiente no puede ser considerado para permuta de adscripción.
3. Las permutas de adscripción que se autoricen se realizarán en el mismo nivel educativo, tipo de servicio o modalidad, según corresponda, en el cual preste sus servicios el trabajador; para los Docentes y Técnicos Docentes que se desempeñan por hora-semanales, se aprobarán en la asignatura, tecnología o taller de que se trate, con el mismo número de horas.
4. Las permutas de adscripción que se autoricen para el personal de Apoyo y Asistencia a la Educación se realizarán con la misma plaza que ocupa el trabajador.
5. La permuta será concentrada de común acuerdo entre los trabajadores que la soliciten; por lo tanto, deberán manifestar su consentimiento a través de la solicitud de permuta. En tal virtud, se dará por entendido que ambos solicitantes están de acuerdo sobre las condiciones en que se realizará el movimiento.
6. Al personal que realiza funciones Docentes, Técnico Docentes, de Dirección, Asesor Técnico Pedagógico o Supervisión, así como al de Apoyo y Asistencia a la Educación que se les autorice una permuta de adscripción, y cuenten con nivel de Carrera Magisterial, Compensación de Fortalecimiento Curricular o de otro Sistema de Promoción, el movimiento se realizará en las mismas condiciones.
7. Si el interesado desiste de llevar a cabo su permuta de adscripción deberán estar de acuerdo ambos interesados y cancelar por escrito su solicitud de forma mancomunada, ante las instancias competentes, en la fecha señalada en esta Convocatoria, ya que una vez autorizado el movimiento, tendrá carácter de irrevocable.
8. Los Docentes, Técnico Docentes y Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación a quienes la Autoridad Educativa, determine la procedencia de su solicitud de permuta de adscripción, deberán presentar la Constancia de Liberación que acredite la entrega de documentación, materiales y/o valores bajo su resguardo, como requisito indispensable para recibir la notificación de adscripción a su nueva escuela.
9. Al personal que realiza funciones de Dirección que se le otorgue permuta de adscripción, deberá presentar su Constancia de Liberación que acredite la entrega de documentación, materiales y/o valores a su cargo, incluyendo contraseña y actas de instalación del Consejo de Participación Social y de las sesiones llevadas a cabo de acuerdo a la normatividad; actas de las sesiones del Consejo Técnico Escolar, así como del reporte del ejercicio presupuestal y la respectiva comprobación del mismo, correspondiente a los programas que se operan en la escuela con asignación de recursos financieros y/o distribución de bienes materiales.
10. Al personal con funciones de Supervisión que se le otorgue permuta de adscripción, deberá presentar su Constancia de Liberación que acredite la entrega de documentación, materiales y/o valores a su cargo, así como la Ruta de Mejora de la Zona Escolar y los acuerdos tomados en el Consejo Técnico de Zona Escolar.

III. REQUISITOS

1. Solicitud de permuta de adscripción que el interesado deberá obtener en la página: laborales.seducoahuila.gob.mx/incidencias/personal (con su usuario y contraseña del correo institucional) o por conducto del director del centro de trabajo donde labora a través de la plantilla de personal, en el módulo de registro de incidencias, o en la Subdirección de Servicios Educativos de la Región que corresponde.
2. Copia del último oficio de adscripción que le fue emitido por el nivel educativo en que presta sus servicios.
3. La documentación que avale el registro deberá ser entregada personalmente por el interesado únicamente en las fechas que se señalan en el apartado V de esta Convocatoria.

IV. GENERALES

1. Las permutas de adscripción se llevarán a cabo solamente al término del ciclo escolar 2017-2018; se efectuarán en estricto apego a lo establecido en el artículo 61 de la Ley General del Servicio Profesional Docente, salvo aquellos casos que por causas de fuerza mayor lo ameriten.
2. De acuerdo con lo establecido en el inciso anterior, las permutas de adscripción serán a partir del inicio del ciclo escolar 2018-2019; con efectos del 16 de agosto de 2018.
3. El trabajador solamente podrá presentar un tipo de solicitud, de cambio o permuta de adscripción. En caso de presentar ambas en el mismo periodo, éstas serán anuladas.
4. Toda solicitud de permuta de adscripción que contenga datos falsos será anulada.
5. La cancelación de la solicitud de la permuta de adscripción, sólo podrá tramitarse en la página: laborales.seducoahuila.gob.mx/incidencias/personal (con su usuario y contraseña del correo institucional) o por conducto del Director del centro de trabajo donde labora a través de la plantilla de personal en el módulo de registros e incidencias o en la Subdirección de Servicios Educativos de la Región que corresponda, en un lapso no mayor a 5 días naturales a partir de la fecha de cierre del periodo del registro.
6. La Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza analizará y resolverá las solicitudes de permutas de adscripción, y verificará que las mismas reúnan todos los requisitos previstos en esta Convocatoria.
7. La aprobación de las solicitudes a que se refiere la presente Convocatoria, será de acuerdo a los criterios establecidos; los resultados se publicarán en la página electrónica www.seducoahuila.gob.mx en el cual podrá ser consultada en el apartado de trámites y servicios con el folio de la solicitud.
8. La Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza únicamente tomará en consideración las solicitudes que hayan sido presentadas en tiempo y forma, en términos de lo previsto en la presente Convocatoria.
9. Las permutas de adscripción de centro de trabajo autorizadas, deberán ser formalizadas con el trámite de los movimientos en los Nombres y Órdenes de Presentación respectivos.

V. FECHAS DEL PROCESO

1. Recepción de solicitudes y documentación: Del 23 de marzo hasta el 1° de mayo de 2018 en la Oficina Regional correspondiente.
2. Cancelación de solicitudes: De la recepción de solicitudes hasta el 9 de Mayo de 2018.
3. Elaboración del Proyecto de permutas: Del 1° al 31 de Mayo de 2018.
4. Difusión de resultados: 6 de Junio de 2018 (A través del nivel Educativo).

5. Presentación de inconformidades: Del 7 al 11 de Junio de 2018.
6. Resolución de inconformidades: Del 8 al 12 de Junio de 2018.
7. Entrega de oficios de adscripción: A partir del 1 de Julio de 2018 al correo electrónico del beneficiado, centro de trabajo y Nivel Educativo.
8. Efectos del movimiento de permuta de adscripción: 16 de agosto de 2018.

VI. OTROS

1. Los casos no previstos en la presente Convocatoria serán resueltos por la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza, a través de la comisión encargada de la operación de este proceso.
2. Todos los trámites relacionados con la presente Convocatoria son totalmente gratuitos.

Saltillo, Coahuila a 23 de Marzo de 2018



ATENTAMENTE

SEDU

Secretaría de Educación


DR. HIGINIO GONZÁLEZ CALDERÓN
SECRETARIO DE EDUCACIÓN
EN EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

PRECISIONES

CONVOCATORIAS DE CAMBIOS Y PERMUTAS 2018 - 2019.

La Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza con la participación de la representación sindical, publican las convocatorias de Cambios y Permutas de Adscripción para el ciclo escolar 2018 – 2019; en la página <http://www.seducoahuila.gob.mx/assets/permutasyadsc.pdf>, de la cual se desprenden las siguientes precisiones:

- La convocatoria de Cambios y Permutas de Adscripción 2018 – 2019 aplica para todos los trabajadores de Educación Básica, Especial e Inicial del sostenimiento Federalizado y Estatal.
- Quien por causas de fuerza mayor se encuentre en licencia médica al momento del periodo de registro, podrá participar en el proceso de cambios y permutas 2018 – 2019. (No aplica para Cambios de actividad y Acuerdos Presidenciales)
- Los centros de trabajo a ofertarse para el proceso de cambios son todos los que se generaron por Jubilación, pensión, renuncia o defunción durante el ciclo escolar 2017 – 2018, (No aplica para los centros de trabajo que se les asignó una plaza de promoción con efectos 16 de agosto de 2017). También se consideran los centros de trabajo a los que la Subsecretaría de Planeación Educativa, les autorizó incremento de personal para el ciclo escolar 2018-2019.
- Los espacios que se generen posterior a la autorización de cambios de adscripción, serán cubiertos de manera directa con la adscripción de personal de la lista de prelación de las convocatorias de ingreso o promoción para el 2018-2019.
- Los trabajadores con más de dos años al servicio de la educación, con nombramiento definitivo o de base, podrán participar en los procesos de cambio o permuta de centro de trabajo, aun habiendo sido sujeto de cambio de adscripción en el último ciclo escolar.
- La solicitud de cambio y/o permuta será realizada por el trabajador de manera formal (Electrónica), en la dirección: <http://web.seducoahuila.gob.mx/incidencias/personal/>. La solicitud de cambio de Adscripción considera 3 opciones que pueden ser seleccionados por municipio, zona escolar y/o Clave de centro de trabajo; Además, se cuenta con una cuarta opción (cuadro de texto), para que el trabajador escriba con sus propias palabras las particularidades o necesidades que tiene. A través de este medio se garantiza que por ningún motivo estará limitado a los centros escolares que se oferten, sino a todos los que surjan durante el proceso de elaboración del proyecto de cambios y que al trabajador le interese.
- Para los trabajadores que ingresaron antes de la entrada en vigor de la Ley del Servicio Profesional Docente no será necesario acreditar el “Perfil académico” conforme a la Ley General del Servicio Profesional Docente si no, al perfil mediante el cual fue contratado el trabajador de la educación en su momento.
- En el caso de cambios de adscripción que implican movimiento de zona económica II al III (60% al 100%) serán autorizados cuando estén debidamente compensados presupuestalmente; para esto, la SEP podrá utilizar las economías generadas por Jubilación, pensión, renuncia, defunción en todo el Estado independientemente de que el cambio se realice en un municipio y que económicamente se compense en otro.
- La Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, a través de los Directores de cada nivel educativo y en coordinación con el representante de la organización sindical correspondiente, elaborarán de manera conjunta y dentro del periodo establecido en las convocatorias, el Proyecto de Cambios y Permutas de Adscripción 2018-2019. El trabajador entregará la documentación que avale el registro en la Subdirección de Servicios Educativos de

la región que corresponda, a su vez, hará entrega de copia de la solicitud de cambio o permuta a la Sección que corresponda del SNTE a través de su estructura sindical.

- El proyecto final de Cambios y Permutas de Adscripción 2018 - 2019 será validado por las instancias participantes con las rúbricas de sus representantes.
- Podrán acceder a un cambio todos los trabajadores que cumplan con los criterios establecidos en convocatoria, excepto los que ya cuentan con trámite de jubilación en la Dirección de Servicios al Personal de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Durante el proceso de Cambios y Permutas de Adscripción, se contempla un periodo para la presentación de inconformidades, mismas que deberán ser presentadas en forma escrita. Las instancias correspondientes darán respuesta en forma escrita y con las rúbricas de los representantes.
- Para la operación del proceso de cambios de adscripción se consideran tres momentos: la etapa de zona escolar, la de jefatura de sector o regional y la etapa estatal.
- Para la autorización de un cambio de adscripción, así como en caso de empate, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:
 - 1) La antigüedad en el servicio.
 - 2) La antigüedad en la función.
 - 3) La evaluación del desempeño (puntaje obtenido)
 - 4) La preparación académica.
- Para la elaboración del Proyecto de Cambios y Permutas de Adscripción 2018-2019, únicamente se tomarán en consideración las solicitudes que hayan sido presentadas en tiempo y forma, de acuerdo a lo establecido en las convocatorias.