

## ESPECIFICACIONES PARA EL EVENTO DE ASIGNACIÓN PRESENCIAL DE CAMBIOS DE CENTRO DE TRABAJO **DENTRO DE LA ENTIDAD EN EL CICLO ESCOLAR 2025 – 2026**

Con fundamento en el ANEXO I Calendario del Proceso de cambios de Centros de Trabajo 2025-2026 dentro de la entidad, de la Convocatoria Base de los Procesos para la Autorización de los Cambios de Centro de Trabajo dentro de la Entidad, ciclo escolar 2025-2026 de fecha 10 de febrero de 2025, emitida por la Coordinadora General de la Unidad de Servicios para la Educación Básica en el Estado de Querétaro, así como del Acuerdo que contiene las disposiciones generales que establecen las reglas de los procesos para la autorización de cambio de centro de trabajo en educación básica, publicado el 5 de diciembre de 2024 emitido por la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros de la Secretaría de Educación Pública, se informa a todos los participantes en el proceso referido, que los eventos públicos de asignación de centros de trabajo **se llevarán a cabo del 02 de julio al 09 de julio del 2025**, de manera presencial, se señalan las especificaciones para llevar a cabo el evento de asignación presencial de cambios de centro de trabajo en la Entidad para el ciclo escolar 2025-2026.

El objeto de este documento es especificar la forma en que se llevará a cabo el evento de asignación de cambios de centros de trabajo de la ENTIDAD, con el propósito de que, tanto las autoridades como los docentes, **conozcan** con claridad cada una de **las acciones que deberán llevar a cabo antes, durante y después del evento**, pretendiendo apoyar al participante en su elección, en su caso, del cambio de centro que más le convenga, así como señalar los trámites administrativos que deberá seguir para concretar su elección, logrando con ello dar transparencia, certeza y claridad al evento.

### I. ACCIONES A REALIZAR ANTES DEL EVENTO DE ASIGNACIÓN PRESENCIAL.

#### **Carta compromiso.**

1. Para estar en condiciones de participar en dicho evento, es necesario que los interesados firmen el formato de carta compromiso sin excepción (anexo), a través de la cual asumirán la responsabilidad de las acciones que deben llevar a cabo previa, durante y a la conclusión del evento, conforme al presente documento.

El participante deberá **firmar** la referida **carta compromiso y entregar el día del evento presencial**, adjuntando su **INE (original y copia)**, de no hacerlo **no podrá participar (sin excepción) en el proceso de asignación**, señalando con claridad un número de celular en el que se pueda localizar.

#### **Espacios Disponibles.**

2. Los participantes **deberán analizar**, la lista de vacantes el día del evento al cual será citado las opciones de **espacios disponibles**; El cambio de centro de trabajo procederá siempre y cuando esté vacante el centro de su elección.

### Lista Nominal.

Conforme a la convocatoria se publicaron los espacios vacantes el **09 de junio 2025** y el listado nominal ordenado el **09 junio 2025** en la plataforma: <https://cambios-adscripcion.usebeq.edu.mx/login/login> dentro del apartado procesos / cambio de centro de trabajo.

### Consideraciones para el evento.

- El evento de asignación de centros de trabajo se llevará a cabo del **02 de julio al 09 de julio de 2025**, de manera presencial con el apoyo de plataformas tecnológicas o digitales, en la forma en que se señala en este documento y de conformidad con la siguiente **programación de sesiones presenciales**:

| Nivel/Servicio Educativo | Fechas 2025                                  |
|--------------------------|--|
| Educación Preescolar     | 02, 03, 04, y 07 de julio de 2025            |
| Educación Primaria       | 02, 03, 04, 05, 07, 08 y 09 de julio de 2025 |
| Secundaria General       | 02 y 03 de julio de 2025                     |
| Secundaria Técnica       | 02 y 03 de julio de 2025                     |
| Telesecundaria           | 02 y 03 de julio de 2025                     |
| Especial                 | 07, 08, y 09 de julio de 2025                |
| Indígena                 | 03 y 04 de julio de 2025                     |
| Física                   | 02 de julio de 2025                          |

- Es responsabilidad de cada participante presentarse el día y la hora en que se le cita; cabe señalar que **no habrá prórroga en tiempo y forma**, sin excepción.
- NO se permitirá el ingreso** de ninguna persona ajena al proceso de cambios, sin excepción (acompañante y/o menor de edad).
- NO se permitirá el uso de celular** durante el proceso de asignación; por lo que de traer algún dispositivo electrónico móvil deberá permanecer apagado durante todo el evento.

### Compatibilidad.

- Es **responsabilidad** única y exclusiva del **docente**, que el (los) centro (s) de trabajo (s) elegido (s), **sean compatibles entre sí**, por lo que deberá verificar con anticipación las opciones disponibles y el lugar que ocupa en la lista de ordenamiento, en virtud de que, una vez seleccionado el nuevo centro de trabajo, no habrá modificación alguna.

### Comunicación

- Cualquier notificación que se derive del proceso de cambios de centro de trabajo relativo a la convocatoria expedida para ese fin, se realizará **a través del correo institucional del participante**.

### Desistimiento

- En caso de que el docente decida ya no participar en el evento presencial de cambios de centro de trabajo, deberá llenar el formato de desistimiento, el cual estará disponible para su descarga en la plataforma y subirlo en un mismo archivo

PDF junto con su INE, a más tardar el **29 de junio 2025** en la plataforma <https://cambios-adscripcion.usebeq.edu.mx/login/login>

## II. ACCIONES A REALIZAR DURANTE EL EVENTO DE ASIGNACIÓN.

### En caso de inasistencia a la sesión presencial.

De no presentarse la maestra o el maestro al evento público, se atenderá lo siguiente:

- a) De justificar su inasistencia en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores al evento público y ésta se considere procedente por esta autoridad educativa, de existir espacios disponibles, podrá ser convocado para una posible autorización de cambio de centro de trabajo.
- b) De no justificar su inasistencia en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores al evento público, queda sin efectos su participación en el proceso.

### Participación en el evento

Al inicio de la sesión del evento de cambios de centro de trabajo, se dará una breve introducción de la dinámica del mismo; por lo que se solicita estar muy atento a las indicaciones que se especifiquen.

1. El participante deberá hacer uso de la voz, únicamente cuando sea su turno, con base en la lista de ordenamiento, presentar su identificación y manifestar su decisión: de Declinar, Aceptar o Renunciar; absteniéndose de hacer otros comentarios o consultas diversas a la elección.
2. Durante el evento de asignación de cambio de centro de trabajo, los participantes tendrán la posibilidad de decidir cualquiera de las siguientes 3 opciones:

#### A. ACEPTACIÓN

- a) Una vez que el participante decida **aceptar las opciones de asignación de cambio** de centro de trabajo, deberá **manifestar la siguiente leyenda de manera clara y fuerte**:

*“Yo (Nombre del participante) acepto el cambio al centro escolar (Nombre de CCT).”*

#### B. DECLINACIÓN

- a) En caso de que **no exista disponible un centro de trabajo del interés** del participante, éste podrá optar por **esperar otra vacante** que se genere posteriormente, y se continuará con la asignación de centros de trabajo en el orden del listado. El docente conservará su posición en la lista ordenada de resultados con la posibilidad de elegir en cada vacante que se desocupe. En caso de que el docente desista en la elección de un centro de trabajo, en la sesión que le corresponde.

- b) **Cada vez que el participante decida declinar** las opciones de asignación de cambio de centro de trabajo, deberá **manifestar la siguiente leyenda de manera clara y fuerte:**

*“DECLINO MOMENTANEAMENTE.”*

### **C. RENUNCIA**

- a) En el supuesto de que el participante opte de **manera voluntaria por renunciar** a las vacantes ofertadas que le fueron presentadas en el evento público presencial, su opción será irrevocable y **deberá manifestar la siguiente leyenda de manera clara y fuerte:**

*“Yo (Nombre del participante) renuncio a la oferta de espacios disponibles que me ha sido mostrada.”*

### **III. ACCIONES A REALIZAR DESPUÉS DEL PROCESO DE ASIGNACIÓN**

#### **Aceptación de cambio**

- a) Si el participante optó por elegir un nuevo centro de trabajo el sistema generará en formato de la “Orden de presentación”, donde se especifica el centro de trabajo aceptado y será entregado para revisar que toda la información es correcta y firmarlo.
- b) Una vez que el participante opta por **elegir un nuevo centro de trabajo**, en apego a los lineamientos establecidos en la convocatoria, **la opción elegida es irrenunciable**, por lo cual, de no presentarse en el nuevo centro de trabajo, se aplicará la normatividad correspondiente.

#### **Entrega recepción**

- a) El participante deberá hacer la entrega-recepción, con los trámites administrativos que ello conlleva, y deberá cumplir con la obligación de la entrega de la documentación administrativa que se le requiera del 14 de junio al 12 de agosto de 2025.

#### **Ordenes de trabajo**

- b) El participante deberá acudir a la Dirección del nivel educativo a recoger sus órdenes de trabajo definitivas, en contra turno los días 13, 14 y 15 de agosto en su nivel correspondiente. Es un requisito indispensable para recibir sus órdenes, que haga entrega de su liberación en ese momento y/o acta entrega a recepción en caso de función directiva.