REGISTRO CONVOCATORIA No. SEG-UAJ-016-2021

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN GUERRERO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 25, FRACCIÓN XIII, DEL REGLAMENTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DEL TRABAJO DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, 1,3,18, APARTADO "A", FRACCIÓN VII Y 26 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO NÚMERO 08; TERCERO DE LA LEY NÚMERO 464 DE EDUCACIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO; EN CORRELACIÓN CON LOS NUMERALES 1, 2, 3, 6, 7 Y 8 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN GUERRERO;

C O N V O C A

AL PERSONAL ESTATAL Y FEDERALIZADO CON FUNCIONES DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN **(PAAE)**, DE LOS DISTINTOS NIVELES, MODALIDADES Y SERVICIOS DE EDUCACIÓN BÁSICA, QUE DESEE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CAMBIO DE CENTRO DE TRABAJO, CICLO ESCOLAR 2021-2022, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES

B A S E S

I. REQUISITOS

1. Encontrarse en servicio activo desempeñando la función que corresponda a la categoría que ostente.
2. Poseer nombramiento definitivo.
3. Tener al menos dos años de servicio ininterrumpidos en el centro de trabajo de su adscripción, contados a partir del 16 de agosto de 2019 como mínimo;
4. Registrar la solicitud de cambio de centro de trabajo, a través de la plataforma informática señalada en la presente Convocatoria.
5. No tener nota desfavorable en su expediente y no estar sujeto a procedimiento administrativo y/o laboral.

Se podrá exceptuar de lo establecido en el punto 3 del presente apartado al personal que haya tenido un cambio de centro de trabajo por necesidades del servicio o causas de fuerza mayor.

II. REGLAS

1. Los cambios de centro de trabajo se realizarán únicamente al término del ciclo escolar y entre planteles del mismo tipo de sostenimiento (federalizado, estatal), y por ningún motivo deberán afectar el servicio público educativo y la normalidad mínima escolar.
2. El pre-registro al proceso de cambio de centro de trabajo será abierto, individual y voluntario; el trámite será totalmente gratuito.
3. El pre-registro de los aspirantes a cambio de centro de trabajo se deberá realizar en forma directa por el trabajador en la plataforma informática señalada en la presente Convocatoria, sin intermediarios y conforme a las fechas establecidas.
4. Si el aspirante cumple con los requisitos establecidos en la presente Convocatoria, quedará registrado en el proceso de cambio de centro de trabajo. El registro del aspirante no implica la obligación de autorizar el cambio y por ningún motivo el aspirante podrá cambiar de adscripción hasta en tanto no le haya sido autorizado por esta Secretaría. Los cambios de centro de trabajo que no cuenten con la aprobación de esta Secretaría serán sancionados conforme a la normativa aplicable y en ningún caso serán objeto de regularización.
5. Los cambios de centro de trabajo que se autoricen se realizarán en el mismo o distinto nivel educativo, de acuerdo a la solicitud del trabajador y a las necesidades del servicio.
6. Al personal que se le autorice el cambio de centro de trabajo se moverá con su misma plaza.
7. El personal que preste sus servicios en planteles de jornada ampliada o de tiempo completo, y reciba compensación, podrá solicitar cambio a otro plantel de jornada ampliada o tiempo completo conservando la compensación o a uno regular, perdiendo el beneficio económico.
8. El pre-registro de los aspirantes a cambio de centro de trabajo se realizará en la plataforma informática habilitada exprofeso por esta Secretaría, en la dirección electrónica: https://app.seg.gob.mx/cambiosypermutas2021
9. Esta Secretaría será la responsable de integrar, revisar y validar la información y los documentos que se obtengan del pre-registro, así como de autorizar el registro de los aspirantes.

10. Los aspirantes pre-registrados, deberán presentar la documentación establecida en la presente Convocatoria para la revisión y validación respectiva, conforme al lugar, fecha y modalidad que determine esta Secretaría.
11. Para la emisión de las listas ordenadas de resultados se considerará la mayor antigüedad en el servicio.
12. Para el caso de empates en los resultados de los participantes, se observará en primer término el inciso a) y en caso de persistir el empate se aplicará el inciso b) y así subsecuentemente:
    a) Mayor antigüedad en el servicio.
    b) Mayor antigüedad en el centro de trabajo.
    c) Mayor antigüedad en la función.
    d) Preparación académica de acuerdo a la función que se desempeña.
    e) A quienes representen la única fuente de ingreso familiar.
13. El ingreso de una solicitud de cambio y de una permuta será motivo de cancelación de ambas.

III. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Al registrarse en el sistema deberá escanearse e incorporar, en formato PDF, los siguientes documentos:

1. Solicitud de cambio de centro de trabajo generada en la plataforma informática, firmada por el interesado.
2. Último comprobante de pago.
3. Último oficio de adscripción u órdenes de cambio emitidos por la autoridad competente.
4. Constancia de servicios suscrita por su jefe inmediato superior, donde señale su permanencia mínima de dos años en el centro de trabajo, al 15 de agosto de 2021, y sin ninguna nota desfavorable.
5. Título y certificado de estudios del último grado académico, acorde a la función que desempeña.

IV. EVENTO PÚBLICO

1. Para garantizar la transparencia del proceso, se celebrarán eventos públicos en los que el interesado escogerá entre los centros de trabajo ofertados y los que durante el evento vayan quedando vacantes (cuya reposición se justifique), conforme a las listas ordenadas de resultados.
2. A los eventos públicos de cambios de centro de trabajo se invitará al Sistema Estatal Anticorrupción, a la Representación Sindical y a los observadores acreditados previamente por esta Secretaría.
3. En los eventos públicos participará, como observador, la Representación Sindical para garantizar los derechos y las prestaciones laborales en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la demás normatividad aplicable.
4. La asignación de cambio de centro de trabajo, se realizará con estricto apego a las listas ordenadas de resultados de los participantes.
5. Esta Secretaría informará con toda oportunidad a cada participante, en su correo electrónico registrado, los lugares, fechas y hora en los que se realizarán los eventos públicos.

V. GENERALES

1. Los procesos de cambios de centro de trabajo serán públicos, transparentes, equitativos e imparciales.
2. Se publicarán en la plataforma informática, previo al evento público, los lugares disponibles para cambios de centro de trabajo.
3. Los resultados del proceso de cambio de centro de trabajo que se emitan, serán definitivos e inapelables. De no presentarse los trabajadores a la nueva adscripción autorizada, se aplicará el procedimiento administrativo y/o laboral que corresponda.
4. Los desistimientos del proceso de cambio de centro de trabajo deberán manifestarlo, a través de un escrito firmado que subirán al sistema, antes del evento público.
5. Si algún participante no acude al evento público, se le tendrá por desistido del proceso, debiendo continuar con la lista en el orden establecido.
6. Los cambios de centro de trabajo deberán ser formalizados con las órdenes de presentación suscritas por la Dirección General de Administración de Personal de la SEG o la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal de la SEFINA, según corresponda.

VI. FECHAS DEL PROCESO

1. Pre-registro de participantes: Del 26 de abril al 14 de mayo de 2021.
2. Validación de solicitudes: Del 3 al 19 de mayo de 2021.
3. Comunicación del oficio de desistimiento: del 11 al 26 de mayo de 2021.
4. Publicación de listas ordenadas de resultado: El 25 de mayo de 2021.
5. Publicación de los lugares disponibles para cambios de centro de trabajo: El 25 de mayo de 2021.
6. Recepción y aclaración de inconformidades: Del 25 al 27 de mayo de 2021.
7. Eventos públicos: Se comunicará oportunamente a los interesados la fecha, hora y el lugar o dirección electrónica.

Las fechas podrían ajustarse por la contingencia sanitaria u otras incidencias, notificándose a los interesados.

VII. OTROS

1. En este proceso se garantizará la igualdad de condiciones a los participantes y se reservará la confidencialidad de sus datos personales.
2. Cuando se compruebe que un participante haya proporcionado información o documentación falsa o apócrifa quedará eliminado del proceso de cambio de centro de trabajo en cualquiera de las fases o etapas, incluso si ya se le hubiese autorizado su cambio. En este caso, será readscrito al centro de trabajo donde exista una vacante acorde a su función y categoría, de conformidad con las necesidades del servicio educativo y se dará aviso a las áreas normativas de la SEG, para el inicio del procedimiento de responsabilidades administrativas correspondientes.
3. La interpretación de la presente convocatoria corresponde a esta Secretaría.

Las dudas o aclaraciones acerca de la presente convocatoria serán atendidas en la Subsecretaría de Planeación Educativa, ubicada en Boulevard René Juárez Cisneros esquina con Antonio Cervantes Delgado, Col. Potreritos, Chilpancingo, Guerrero, al teléfono 800 212 0700, opción 7 o a la dirección: cambiosypermutas@seg.gob.mx

Las quejas o denuncias se presentarán en la Contraloría Interna de la Secretaría de Educación Guerrero, sita en Av. De las Rosas no. 85, Manzana 5, Fraccionamiento Santa Rosa, C.P. 39010, Chilpancingo, Guerrero, teléfono 47 18300 ext. 8381.

Chilpancingo, Guerrero, abril 5 de 2021.

ATENTAMENTE

LIC. HERIBERTO HUICOCHEA VÁZQUEZ
SECRETARIO DE EDUCACIÓN GUERRERO