



**CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN EN EL ESTADO DE
BAJA CALIFORNIA SUR PARA PERSONAL
QUE NO REGULAN LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS
EN LA LEY GENERAL DEL SISTEMA PARA LA
CARRERA DE LAS MAESTRAS Y LOS MAESTROS
CICLO ESCOLAR 2020-2021**

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1º, 3º, 4º, 6º, 12, 44 FRACCIÓN I, 162, 163, 168, 170, 172, DE LA LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE BAJA CALIFORNIA SUR; 1, 5, 6, 7, 8, 24 FRACCIÓN X, 55 FRACCIONES I Y II Y 92, DEL REGLAMENTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DEL TRABAJO DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA; 1, 2 FRACCIÓN I, 3, 4 PÁRRAFO PRIMERO Y 5 FRACCIONES III Y VII, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA EN EL ESTADO, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

CONVOCA

A PERSONAL DE SUPERVISIÓN, DIRECCIÓN Y DOCENTES DE MISIONES CULTURALES, CEDEX, PERSONAL DE ALBERGUES ESCOLARES Y PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA EN LA EDUCACIÓN BÁSICA; ADSCRITOS A LOS CENTROS DE TRABAJO ANTES SEÑALADOS, QUE DESEEN PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN, CICLO ESCOLAR 2020-2021, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

BASES

I. CRITERIOS

1. Ocupar su plaza con nombramiento definitivo (base).
2. Antigüedad mínima de un año en el servicio, cumplido al 15 de agosto de 2020 con nombramiento definitivo.
3. Que se encuentren actualmente desempeñando la función debidamente fundamentada y determinada (nombramiento oficial) por director del nivel o el jefe del departamento.
4. Encontrarse en servicio activo al momento de solicitar el cambio de adscripción y hasta la conclusión del proceso de cambios; por lo tanto, no deberá disfrutar de licencia de ningún tipo, excepto por gravidez y licencias médicas.
5. Contar con al menos un año de servicio ininterrumpido, desempeñando funciones que correspondan a su plaza o cargo en el centro de trabajo de su adscripción.
6. Enviar la solicitud de cambio de centro de trabajo, de manera directa, voluntaria y sin intermediarios, solamente a través del correo electrónico que corresponda de acuerdo al nivel educativo.

Educación Inicial: cambios2020.inicial@sepbcgs.gob.mx

Educación Preescolar: cambios2020.preescolar@sepbcgs.gob.mx

Educación Primaria: cambios2020.primarias.lapaz@sepbcgs.gob.mx

cambios2020.primarias.loscabos@sepbcgs.gob.mx

cambios2020.primarias.comondu@sepbcgs.gob.mx

cambios2020.primarias.loreto@sepbcgs.gob.mx

cambios2020.primarias.mulege@sepbcgs.gob.mx

Educación Física: cambios2020.educacionfisica@sepbcgs.gob.mx

Educación Especial: cambios2020.especial@sepbcgs.gob.mx

Secundaria Técnicas: cambios2020.tecnicas@sepbcgs.gob.mx

Secundarias Generales: cambios2020.generales@sepbcgs.gob.mx

Telesecundarias: cambios2020.telesecundarias@sepbcgs.gob.mx

7. Acreditar el perfil correspondiente y desempeñar las funciones acordes a la vacante, debiendo presentar constancia o certificado del último grado de estudios.
8. No contar con nota desfavorable en su expediente y no estar sujeto a proceso administrativo por responsabilidades como servidor público.

II. REGLAS

1. La Secretaría de Educación Pública en el Estado de Baja California Sur 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 en los espacios vacantes.
2. Las solicitudes de cambio se mantendrán vigentes durante el ciclo escolar 2020-2021 hasta que se emita la convocatoria del siguiente proceso de cambios, de haber necesidad de servicio, se seguirá de manera estricta el orden de prelación establecida a través de este proceso, con participantes que aún no hayan sido beneficiados con el cambio de centro de trabajo.
3. Como criterios de desempate:
 - a) Mayor nivel de estudios;
 - b) Cuenten con notas laudatorias o felicitaciones por su desempeño por parte de su autoridad escolar (una por ciclo escolar considerando hasta dos; el ciclo escolar anterior al actual y el presente).
 - c) Constancia de actividades diversas (es el documento que extiende la autoridad escolar por actividades sobresalientes al personal de apoyo y asistencia a la educación; una por ciclo escolar considerando hasta dos; el ciclo escolar anterior al actual y el presente).
4. Los cambios de adscripción que se autoricen se realizarán en el mismo nivel educativo, tipo de servicio o modalidad, según corresponda.
5. Los cambios de adscripción que se autoricen se realizarán con la misma plaza que ocupa el trabajador.
6. Cuando se trate de personal de apoyo que cuente con horas docentes o técnico docentes el proceso tendrá que ser por separado y bajo la normativa aplicable en su caso.
7. El personal que labora en Misiones Culturales, CEDEX, Albergues Escolares y personal de apoyo y asistencia en la educación básica, a quienes la Autoridad Educativa determine la procedencia de su solicitud de cambio de adscripción, solo podrá abandonar su unidad administrativa o centro de trabajo hasta que reciba la autorización correspondiente; deberá presentar la Constancia de Liberación de la autoridad escolar inmediata que acredite la entrega de documentación, materiales y valores bajo su resguardo, como requisito indispensable para recibir la notificación de adscripción a su nuevo centro de trabajo.

III. REQUISITOS

1. Enviar la solicitud de cambio de centro de trabajo, así como los documentos requeridos en la presente convocatoria, en versión digital, a los correos electrónicos establecidos en el numeral 6 de los CRITERIOS según el nivel educativo. Los documentos serán para cotejo y validación correspondiente y el formato de solicitud e indicaciones podrá descargarse en la dirección electrónica <http://www.sepbcs.gob.mx>, en el apartado de convocatorias.
2. Copia de comprobante de pago que no rebase los dos (2) meses de su expedición.
3. Copia del último oficio de adscripción que le fue emitido por el nivel educativo en que presta sus servicios.
4. Constancia de años de servicios emitida por el Departamento de Recursos Humanos. (Este documento el nivel educativo la tramitará ante el Departamento de Recursos Humanos y lo integrará a su expediente).
5. La documentación que avale el registro deberá ser enviada por el interesado, a los correos electrónicos establecidos en el numeral 6 de los CRITERIOS según el nivel educativo, únicamente en las fechas que se señalan en el apartado V de esta Convocatoria.

IV. GENERALES

1. Los cambios de adscripción se llevarán a cabo al término del ciclo escolar 2019-2020 conforme se establece en el numeral 7 del apartado de REGLAS de esta convocatoria.
2. Los cambios de adscripción serán procedentes a partir del ciclo escolar 2020-2021 en el momento que para tal fin la autoridad educativa del nivel, satisfaga lo establecido en el numeral 7 del apartado de REGLAS y el numeral 1 de GENERALES de esta convocatoria; si existiera necesidad del servicio durante el ciclo escolar se estará a lo que se indica en el numeral 2 del apartado REGLAS de la presente convocatoria.
3. El número de cambios de adscripción dependerá de la vacancia 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.
4. Toda solicitud de cambio de adscripción que contenga datos falsos o documentos apócrifos será anulada.
5. La cancelación de la solicitud de cambio de adscripción, solo podrá tramitarse por escrito, enviado al correo electrónico que se establece en la presente convocatoria para cada nivel educativo, dirigido al titular del nivel educativo, en el periodo establecido en la presente Convocatoria.
6. La Autoridad Educativa analizará y resolverá las solicitudes de cambios 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 el sitio de internet <http://www.sepbcs.gob.mx>.
8. La Autoridad Educativa únicamente tomará en consideración las solicitudes que hayan sido presentadas en tiempo y forma, de conformidad con lo establecido en la presente Convocatoria.
9. Los cambios de adscripción de centro de trabajo autorizados, deberán ser formalizados con el trámite de los movimientos en los Nombramientos y Órdenes de Presentación respectivos.

V. FECHAS DEL PROCESO

1. Recepción de solicitudes y documentación: Desde la publicación de la Convocatoria hasta el 07 de junio de 2020.
2. Cancelación de solicitudes: De la recepción de solicitudes hasta el 07 de junio de 2020.
3. Publicación de resultados: 06 de julio de 2020.
4. Presentación de Impugnación ante la Autoridad que emitió la Resolución: del 06 al 09 de Julio de 2020.
5. Entrega de documentos requeridos al momento del cambio de adscripción: A partir del 07 de julio.
6. Entrega de oficios de la nueva adscripción: En el momento que para tal fin la autoridad educativa del nivel satisfaga lo establecido en el numeral 7 del apartado de REGLAS y el numeral 1 de GENERALES de esta convocatoria.

VI. OTROS

1. Los casos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por la Autoridad Educativa en el ámbito de su competencia.
2. Todos los trámites relacionados con la presente Convocatoria son voluntarios para los participantes y totalmente gratuitos.

La Paz, Baja California Sur, 25 de mayo de 2020

**ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO / NO REELECCIÓN
EL SECRETARIO**

PROFR. HÉCTOR JIMÉNEZ MARQUEZ

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA