

Proceso de Promoción Horizontal en Educación Básica

SUGERENCIAS PARA EL REGISTRO Y VERIFICACIÓN DOCUMENTAL

1.

Verifica que cuentes con todos los requisitos documentales solicitados en la base tercera, de la convocatoria de tu entidad federativa, así como en el anexo tres, ya que pueden solicitarte algún otro documento que no se especifica en los requisitos documentales.



2.

Como primer paso, recuerda que **deberás imprimir y firmar** en original los siguientes documentos:



**Carta de
Aceptación
de las Bases.**



**Ficha para
el Registro.**

3.

Escanea tus documentos en formato PDF (cuando se requiera, será por ambos lados).

Sugerencias de escaneo:

- Utiliza un scanner profesional (en casa o en un negocio que cuente con este tipo de servicio).
- Utiliza aplicaciones que puedes descargar en tu equipo celular, como por ejemplo:
 - CamScanner.
 - Tiny Scanner.
 - Scanner Mini.



4.

Organiza tus documentos nombrándolos como se indica en el Anexo 3 de la Convocatoria de tu Entidad Federativa. Ejemplo:

REQUISITO	NOMBRE DEL ARCHIVO
Identificación oficial	FAMA901501_Identificación
CURP	FAMA901501_CURP
Comprobante de domicilio	FAMA901501_Comp_dom
Comprobante de grado de estudios	FAMA901501_Grado_est
Comprobante de nombramiento definitivo	FAMA901501_Nombramiento
Constancia de Servicio (única) que certifique categoría, plaza y antigüedad emitida por la autoridad educativa inmediata, formato establecido por el nivel educativo	FAMA901501_Constancia_Servicio
Carta de aceptación de las bases, firmada	FAMA901501_Carta_aceptación

Nota: La integración de los documentos varía en cada entidad federativa; pueden solicitártelos en una carpeta comprimida (ZIP) o cada archivo de forma individual. Se sugiere revisar el Anexo 3 de la Convocatoria de tu entidad para verificar esta información.

5.

Estos son los documentos que deberás enviar para tu proceso de registro y verificación documental:



A) Identificación oficial vigente:
credencial de elector,
cédula profesional o pasaporte.



B) Clave Única de Registro de Población (CURP).

5.



C) Comprobante de grado de estudios de licenciatura acorde a la categoría y en su caso, a la asignatura que se imparte; título o cédula profesional. Los estudios cursados en el extranjero se reconocerán siempre y cuando hayan sido apostillados y revalidados por las instancias oficiales competentes.



D) Comprobante de nombramiento definitivo (código 10 o equivalente estatal o municipal) en la (s) plaza (s) con la (s) que participa (Formato Único de Personal o documento equivalente).

5.



E) Constancia expedida por la Autoridad Educativa competente, donde se certifique la información referente a la categoría y plaza (s) con la (s) que desea participar en el proceso de selección: centro de trabajo de adscripción, función que desempeña, antigüedad en la misma (años) y, en su caso, asignatura que imparte.



F) Una fotografía digital de frente, rostro serio, vestimenta formal, orejas descubiertas, a color, en formato JPEG y con un peso menor a 2 mega bytes, la cual deberá ser nombrada con las primeras cuatro letras y seis números de la CURP de la persona, por ejemplo: FAMA901501_Foto_Digital.

5.



G) Carta de aceptación de las bases de la Convocatoria. Este documento se generó al finalizar el pre-registro y será responsabilidad de cada participante imprimirlo y firmarlo.



H) Comprobante de pre-registro, que se obtuvo al finalizar el mismo en la plataforma digital de la Unidad del Sistema.

5.

Asimismo, se deberá enviar la siguiente documentación para su cotejo:

1. Comprobante, en su caso, de estudios de especialidad, maestría o doctorado: Título o Cédula Profesional. Los estudios cursados en el extranjero se reconocerán, siempre y cuando hayan sido apostillados y revalidados por las instancias oficiales competentes.
2. Constancia expedida por la Autoridad Educativa competente, de los años de servicio acumulados en el servicio público educativo en Educación Básica. Podrá enviar la constancia a la que se refiere el inciso e de este documento.

Nota: Adicional a estos requisitos, se sugiere tener dos fotografías recientes tamaño infantil, de frente, en blanco y negro. Una de ellas será utilizada para colocarla en la ficha para la Aplicación.

6.

Recuerda tener presente la fecha y hora de la selección de tu cita para tu registro y verificación documental (se sugiere que actives una alarma o recordatorio en tu equipo celular 10 minutos antes de la hora de tu cita).

RECOMENDACIONES

1. **Verifica** que todos tus documentos estén preparados y agregados en una sola carpeta dentro de tu equipo de cómputo o memoria USB.



2. **Revisa** que tu equipo de cómputo funcione correctamente.



3. **Corroborar** que la señal de internet funcione correctamente.

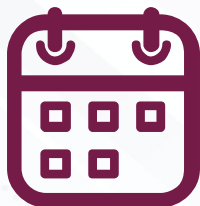


4. **Recuerda** estar tranquilo y no desesperarte cuando estés enviando tus documentos.



7.

Deberás elegir alguna o algunas sedes de aplicación para los instrumentos de valoración, con la reserva de que la Autoridad Educativa determine la modalidad (presencial, a distancia o mixta), la cual podrás verificar a partir del 11 de junio de 2021, dentro de tu perfil en la Plataforma Venus.



**11 de Junio
de 2021**



**Plataforma
Venus**

8.

Al finalizar tu registro y verificación documental, la Autoridad Educativa validará tu información y en caso de cumplir con los requisitos establecidos en la Convocatoria, te enviará por correo electrónico los siguientes documentos:

- **Ficha para la Aplicación**



- **Carta de Aceptación**



- **Ficha de Registro**



Nota: en caso de no cumplir con los requisitos de la Convocatoria, la Autoridad Educativa te enviará una Ficha de Rechazo y se dará por concluida tu participación en el proceso.

9.

Si por equivocación en tu pre – registro capturaste algún dato de forma errónea, se sugiere que el día de tu cita de registro y verificación, hagas de conocimiento al responsable de la mesa y le solicites su apoyo para corregir el dato incorrecto.



Nota: Revisa el formato o la plataforma que se utilizará en tu entidad federativa para el envío de tus documentos; en caso de que no puedas agregar la solicitud de corrección de datos, se sugiere que te comuniques a los teléfonos o correos que aparecen en la Base Décima Cuarta de la Convocatoria de tu Entidad para este proceso.

10.

Si en un máximo de cinco días después del envío de tu documentación no obtienes respuesta por parte de tu Autoridad Educativa donde te notifiquen la validación o el rechazo de tu registro, se sugiere que te comuniques a los teléfonos o correos que aparecen en la Base Décima Cuarta de la Convocatoria de tu Entidad para verificar el estatus de tu registro.

