

**CONVOCATORIA DE LOS  
PROCESOS PARA LA  
AUTORIZACIÓN DE LOS CAMBIOS  
DE CENTRO DE TRABAJO, CICLO  
ESCOLAR 2024-2025**

El Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca, para desarrollar el proceso para la autorización de cambio de centro de trabajo, ciclo escolar 2024-2025, a efecto de revalorizar a las maestras y los maestros, como profesionales de la educación, con pleno respeto a sus derechos; de conformidad con el artículo 3º, párrafos séptimo y octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 12, 14, fracción X y XV, 16 fracción VIII, y 36 y 90, de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros; artículo 2, fracción VIII y IX y 16 del decreto de creación y sus reformas del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, el 27 de junio de 1981 y el 23 de septiembre del año 2000 y el Acuerdo que contiene las disposiciones generales que establecen las reglas de los procesos para la autorización de cambio de centro de trabajo, ciclo escolar 2024-2025 (en lo subsecuente, el Acuerdo):

## **CONVOCA**

A las maestras y los maestros en Educación Media Superior, del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca que decidan participar voluntariamente en el proceso de autorización de cambio de centro de trabajo en el ciclo escolar 2024-2025 de conformidad con el Acuerdo y las siguientes:

## **BASES**

### **PRIMERA. REQUISITOS PARA LA PARTICIPACIÓN.**

Las maestras y los maestros que decidan participar en este proceso de autorización de cambio de centro de trabajo dentro de una entidad federativa deberán cumplir al momento de su registro los requisitos que se indican en el artículo 20 del Acuerdo, que son los siguientes:

- I. Contar con nombramiento definitivo; (la o el docente acredite con nombramiento o talón de pago);
- II. Encontrarse en servicio activo desempeñando la función que corresponda a la categoría que ostente durante todo el proceso para la autorización de cambio de centro de trabajo, a excepción de contar con licencia por gravidez; (la Dirección de Supervisión para la Mejora

Educativa solicitará la información a la Dirección de Administración y Finanzas);

- III. Tener al menos dos años de servicio ininterrumpidos en el centro de trabajo de su adscripción al 15 de agosto de 2024, a excepción de que la maestra o maestro haya sido sujeto a un cambio por causa de fuerza mayor, necesidades del servicio o por razones de enfermedad, peligro de vida o seguridad personal debidamente comprobadas, en los términos del presente Acuerdo; (la Dirección de Supervisión para la Mejora Educativa solicitará la información a la Dirección de Administración y Finanzas);
- IV. No contar con nota desfavorable en su expediente que, para efectos de esta convocatoria se entenderá lo establecido en el artículo 20, fracción IV del Acuerdo, (la Dirección de Supervisión para la Mejora Educativa solicitará la Información a la Coordinación Jurídica);
- V. Deberá ostentar las mismas horas o jornada a la cual aspira su cambio de centro de trabajo (la Dirección de Supervisión para la Mejora Educativa solicitará la información a la Dirección de Administración y Finanzas);
- VI. Cubrir el perfil profesional afín a las asignaturas y campo disciplinar requerido para la vacante (el perfilado será realizado por la Dirección de Supervisión para la Mejora Educativa y la Dirección Académica)  
Para conocer el perfilario ver <http://www.cobao.edu.mx>
- VII. Título y/o cédula profesional;
- VIII. Presentar al momento del registro y verificación documental, en formato electrónico: identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, cédula o pasaporte) y
- IX. Registrar la solicitud de cambio de centro de trabajo a través de la liga de Google form <https://forms.gle/p91v5kbcksoWso8M7>



En caso de que la maestra o maestro participante no cumpla con los requisitos señalados en esta base, con independencia de la etapa en la que se encuentre el proceso conforme a lo señalado en el Acuerdo, el Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca, tendrá la facultad de dejar sin efecto su participación, para lo cual emitirán una constancia en la que se le informe dicha situación. De presentarse el supuesto, el Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca notificará al participante a la brevedad posible fundamentando y justificando su decisión, además de comunicar a la Unidad

del Sistema para la carrera de las Maestras y los Maestros (USICAMM) con el soporte documental respectivo.

### **SEGUNDA. ESPACIOS DISPONIBLES.**

Los espacios disponibles materia de este proceso serán al sistema escolarizado y los que publique el Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca, en la página electrónica <http://www.cobao.edu.mx> conforme el calendario de la presente convocatoria.



### **TERCERA. ELEMENTOS A CONSIDERAR.**

Para la integración del listado nominal ordenado de resultados, el Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca, considerará la mayor antigüedad en el servicio docente [años frente a grupo en el Colegio] de la maestra o maestro participante.

En caso de empate en los resultados, se considerarán los siguientes criterios:

- I. Antigüedad en la función; [será la antigüedad conforme la fecha de ingreso al Colegio, sin considerar los permisos sin goce de sueldo] (la Dirección de Supervisión para la Mejora Educativa, solicitará la información a la Dirección de Administración y Finanzas);
- II. Antigüedad en el centro de trabajo actual (la Dirección de Supervisión para la Mejora Educativa solicitará la información a la Dirección de Administración y Finanzas);
- III. Grado académico (la o el docente acredita con título y/o cédula del último grado académico);
- IV. Promedio obtenido en el último grado académico (la o el docente acredita con el certificado o constancia de terminación de estudios), y
- V. La capacitación docente. Presentar constancias del programa de Formación Académica Continua (FAC) de los intersemestrales de julio de 2021, febrero y julio 2022, enero y agosto 2023 o bien, los dictámenes de exención de los intersemestrales, antes citados, expedidos por la Dirección de Supervisión para la Mejora Educativa (de prevalecer el empate, estos documentos serán solicitados, en su momento, a las y los docentes participantes).

## **CUARTA. REGISTRO Y VERIFICACIÓN DOCUMENTAL**

Las maestras y los maestros que decidan participar en el proceso deberán realizar lo siguiente:



### ***Registro de solicitud***

---

- I. Ingresar a la liga electrónica: <https://forms.gle/p91v5kbcksoWso8M7>, y registrar la solicitud de autorización de cambio de centro de trabajo, durante el periodo comprendido del 11 al 15 de marzo de 2024. Una vez enviada la información solicitada, recibirá el aviso: "sus respuestas se registraron exitosamente", además, le llegará a su correo electrónico registrado en el formulario de Google, un agradecimiento por registrarse en la Convocatoria de los procesos para la autorización de los Cambios de Centro de Trabajo, ciclo escolar 2024-2025. Ambas notificaciones serán una evidencia de que su registro ha sido correcto, por lo tanto, no es necesario hacer otro.

La incorporación de información a la liga es responsabilidad de las maestras y los maestros participantes, por lo que se recomienda para su registro: tomarse el tiempo suficiente para contestar las preguntas, tener a la mano los documentos necesarios para proporcionar, de forma correcta y oportuna, la información solicitada y estar seguros de contar con los documentos probatorios que respaldan su identidad y experiencia.

### ***Registro y verificación documental***

---

- II. Durante el periodo comprendido entre el 11 y el 15 de marzo del presente año, las maestras o maestros que decidan participar presentarán ante el Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca, la documentación para su registro y verificación, conforme a la modalidad, fecha y hora que se les indique.

Remitirá en un solo envío de correo electrónico, de forma digital, la documentación de las bases "Primera, Requisitos para la participación" y "Tercera, Elementos a considerar", requerida para su registro y

verificación. Los documentos deberán ser enviados de manera legible, fiel a los originales, sin alteraciones de cualquier tipo, conforme a la fecha y hora indicada en la presente convocatoria (ver Anexo I) al correo electrónico [docencia.convocatorias@cobao.edu.mx](mailto:docencia.convocatorias@cobao.edu.mx) la hora límite para la entrega de documentos será a las 23:59 horas del 15 de marzo del presente siguiendo el “Procedimiento para el registro y verificación documental” (ver Anexo I) la documentación se presentará de forma impresa cuando sea requerida.

En el supuesto de que la maestra o el maestro envíe la documentación requerida en una fecha distinta a la establecida, no será revisada por parte del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca por lo que su participación se dará por concluida en el presente proceso.

Si la maestra o el maestro cumple con los requisitos establecidos en el Acuerdo y la presente convocatoria, quedará registrado en el proceso de cambio de centro de trabajo, lo cual no implica la obligación de la autoridad educativa de autorizarlo. Por ningún motivo, la persona se podrá cambiar de adscripción hasta en tanto no se realice conforme al proceso respectivo.

#### ***Modalidad del registro y verificación documental***

---

III. El registro de solicitud se llevará a cabo a distancia;

#### ***Requisitos para iniciar el registro y verificación documental***

---

IV. Deberá presentar:

- a) Solicitud de cambio de centro de trabajo generada en la plataforma, y
- b) La documentación que acredite los requisitos para participar, y elementos a considerar, conforme a lo establecido en los artículos 20 y 30 del Acuerdo y Bases PRIMERA y TERCERA de esta Convocatoria.

El proceso de valoración de los criterios se desarrollará de la siguiente forma:

### **Fase I Verificación documental**

La dirección de Supervisión para la Mejora Educativa, a través del departamento de Docencia e Investigación Educativa, conforme los documentos y la información proporcionada por las maestras y los maestros, así como por las direcciones; Académica, Planeación y Administración y Finanzas, así también, la Coordinación Jurídica revisará el cumplimiento de los requisitos documentales. A partir de ello, enviará una constancia de cumplimiento o una constancia de no cumplimiento de los requisitos. En el caso de no cumplimiento se dará por terminada su participación en el proceso.



### **Fase II Valoración de los elementos**

En esta fase, la Dirección de Supervisión para la Mejora Educativa, a través del Departamento de Docencia e Investigación Educativa, conforme a la mayor antigüedad en el servicio docente integrará el listado nominal ordenado de resultados el cual se organizará por centro de trabajo, Hora-Semana-Mes (HSM), categoría, jornada y puntaje obtenido, en estricto orden descendente. En caso de empate, en dichos resultados, se considerará la antigüedad en la función, de prevalecer el empate se aplicará la antigüedad en el centro del trabajo; luego, el último grado académico, de continuar el empate, aplicará el promedio obtenido en el último grado académico, finalmente de persistir el empate aplicará el mayor número de horas de capacitación (FAC). Mediante este proceso se obtendrá la lista nominal ordenada de resultados.

Los resultados de cada fase serán revisados y validados, en colegiado, por las direcciones de Planeación, Académica, Administración y Finanzas, Supervisión para la Mejora Educativa, además de la Coordinación Jurídica como asesor en los términos de sus facultades.

## **QUINTA. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS**

### ***Resultados***

---

Cada persona participante tendrá derecho a que se le notifique la respuesta de su solicitud del proceso de autorización de los cambios de centro de trabajo, conforme a las fechas establecidas en el calendario del Anexo I de esta convocatoria.

### ***Listado nominal ordenado de resultados***

---

Una vez interpuestos y, en su caso, resueltos los recursos de reconsideración que se deriven del proceso de autorización de los cambios de centro de trabajo, ciclo escolar 2024-2025, el Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca publicará, conforme a las fechas establecidas en el calendario del Anexo I del Acuerdo, el listado nominal ordenado de resultados en la página <http://www.cobao.edu.mx>

Para que una persona participante se encuentre integrada en el listado nominal ordenado de resultados, deberá cumplir con lo señalado en el artículo 12 del Acuerdo.

Los resultados serán definitivos e inapelables.

## **SEXTA. RECURSO DE RECONSIDERACIÓN.**

### ***Plazo y elementos***

---

Las maestras o los maestros participantes, en un plazo de quince días hábiles, podrán interponer recurso de reconsideración en contra de las resoluciones que deriven del proceso regulado en esta convocatoria, el cual deberá versar sobre su correcta aplicación, conforme a los requisitos dispuestos en los artículos 103, 104 y 105 de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

### ***Medio de presentación***

A efecto de facilitar la atención al medio de defensa señalado en el párrafo anterior, el Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca pondrá a disposición de las personas participantes el correo electrónico [docencia.convocatorias@cobao.edu.mx](mailto:docencia.convocatorias@cobao.edu.mx) a través del cual, podrán presentarse, preferentemente, los recursos de reconsideración.



### **SÉPTIMA. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE CAMBIO DE CENTRO DE TRABAJO.**

La asignación de cambio de centro de trabajo, se sujetará a lo dispuesto en el artículo 30 del Acuerdo. Para garantizar la transparencia en la autorización de cambio de centro de trabajo, se convocará a un evento público, conforme al calendario establecido en el Anexo I del Acuerdo, en las fechas que determine el Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca.

Toda forma de cambio de centro de trabajo distinta a lo establecido en el Acuerdo y en esta convocatoria será nula y, en consecuencia, no surtirá efecto alguno.

Las maestras y los maestros participantes, en caso de ser susceptibles a la asignación de cambio de centro de trabajo, deberán cumplir con los requisitos que determine el Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca.

### **OCTAVA. MEDIOS DE COMUNICACIÓN.**

#### **Medios de contacto con las maestras y los maestros participantes**

Los medios de contacto con las maestras y los maestros participantes del proceso de autorización de cambio de centro de trabajo, serán el correo electrónico y el (los) número(s) de teléfono que aporten desde el momento de su registro. Es responsabilidad de los propios participantes la precisión y certeza de la información proporcionada, la cual será necesaria para la comunicación en el marco de este proceso.

#### **Medios de contacto con la autoridad**

Para la aclaración de dudas o información adicional relacionada con este proceso, la maestra o el maestro participante podrá dirigirse a el Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca en la dirección de correo electrónico [docencia.convocatorias@cobao.edu.mx](mailto:docencia.convocatorias@cobao.edu.mx) y número telefónico 951 50 151 60 ext. 1207 o en su caso, a la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.



## NOVENA. CONSIDERACIONES GENERALES.

I. La documentación se recibirá con la reserva de verificar su autenticidad.

### *Supuestos para dejar sin efectos la participación en el proceso*

---

II. Quedará sin efectos la participación en el proceso, con independencia de la etapa en la que se encuentre, incluso si ya se hubiese asignado un cambio de centro de trabajo y otorgado el oficio de adscripción, sin perjuicio de las sanciones de tipo administrativo o penal en las que pudiera incurrir, de quien:

- a) Proporcione información o documentación apócrifa o falsa;
- b) Incumpla con las disposiciones del Acuerdo o las bases de esta convocatoria;
- c) Esta autoridad educativa o la Unidad del Sistema identifique que la información asentada en el registro para acreditar los requisitos establecidos en este Acuerdo, no cuente con la documentación probatoria necesaria, o
- d) Presente conductas contrarias a las indicadas por la Unidad del Sistema o esta autoridad educativa durante la acreditación de los requisitos.

### *Gratuidad en los trámites*

---

III. Todos los trámites relacionados con la presente convocatoria son gratuitos;

***Asignación sujeta a la disponibilidad, a las necesidades del servicio y  
a la estructura ocupacional***

---

- IV. El resultado obtenido por las personas participantes en este proceso no obliga al Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca a autorizar un cambio de centro de trabajo a la totalidad de quienes se encuentren en el listado nominal ordenado de resultados. Los cambios de centro de trabajo por ningún motivo deberán afectar el servicio público educativo y la normalidad mínima escolar, además sólo se podrán llevar a cabo entre planteles del mismo tipo de sostenimiento; toda vez que la asignación estará sujeta a la existencia de espacios, a las necesidades del servicio público educativo y a la estructura ocupacional autorizada;



**Casos no previstos**

---

- V. Lo no previsto en la presente convocatoria será resuelto por la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y el Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca, de acuerdo con sus ámbitos de competencia;

**Información reservada, confidencial y datos personales**

---

- VI. En cuanto a la información que se reciba y se genere con motivo de esta convocatoria, se precisa lo siguiente:
- a) El Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca, en el ámbito de sus atribuciones, es responsable del tratamiento de los datos personales que se proporcionen. La información que se reciba y se genere por la aplicación de la presente convocatoria, quedará sujeta a las disposiciones contenidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en la Ley General de Archivos, además de las disposiciones federales y locales en la materia. Los resultados y base de datos que deriven del proceso de autorización de cambio de centro de trabajo, serán considerados datos personales o información reservada.

La Unidad del Sistema dispondrá de las medidas para que se dé una consulta pública, sin afectar la confidencialidad de los datos.

- b) La persona que difunda sin autorización datos relacionados con este proceso, será acreedora a las sanciones correspondientes que se contemplen en las disposiciones aplicables.
- c) Los datos personales recabados serán utilizados con la finalidad de ejecutar los trámites señalados en esta convocatoria, para integrar el registro de participantes, identificarlos, aplicar la valoración de los elementos a tomar en cuenta, publicar los resultados y, en su caso, asignar cambios de centro de trabajo. Las personas participantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales, establecidos en el Título Tercero de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- d) Los datos recabados pueden ser transferidos al Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca y a la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, con el fin de dar continuidad a la participación en el proceso para la autorización de los cambios de centro de trabajo, ciclo escolar 2024-2025.



#### **Aspectos a considerar en la autorización de cambio de centro de trabajo**

VII. Para los cambios de centro de trabajo, el Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca tomará en cuenta los siguientes aspectos:

- a) La asignación de cambio de centro de trabajo se realizará con estricto apego al listado nominal ordenado de resultados;
- b) De no presentarse la maestra o el maestro al evento público, se atenderá lo siguiente:
  - I. De justificar su inasistencia en un plazo no mayor de 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;

- II. De no justificar su inasistencia en un plazo no mayor de tres días hábiles posteriores al evento público, queda sin efectos su participación en el proceso;
- c) Para las maestras y los maestros que cuenten con plaza de hora-semana-mes, se aprobarán con base en la asignatura, tecnología o taller del que se trate, siempre y cuando sea con el mismo número de horas y módulos que imparte;
  - d) Cuando una maestra o un maestro participante acepte un cambio a un centro de trabajo con un menor número de horas a las que tenga asignadas sólo podrá realizarse si existe la necesidad del servicio, compatibilidad horaria y de traslado, y no podrá ejercer el número de horas excedentes;
  - e) El trámite de alta por cambio de centro de trabajo lo realizará el Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca, respetando los términos del nombramiento que ostente la maestra o el maestro;
  - f) Los cambios de centro de trabajo deberán ser formalizados con las órdenes de presentación respectivas, firmadas por el responsable del proceso o quien dictamine el Titular del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca;
  - g) De no presentarse la maestra o el maestro a la nueva adscripción autorizada, deberá presentar su renuncia por escrito y quedará sin derecho a participar en los próximos dos años consecutivos en la Convocatoria de los procesos para la autorización de los Cambios de Centro de Trabajo.

***Aspectos a seguir una vez autorizada la solicitud para cambio de centro de trabajo***

---

- VII. En el evento público al que se refiere el Acuerdo, se deberá atender lo siguiente, una vez autorizada la solicitud del cambio de centro de trabajo:
- a) La maestra o el maestro participante elegirá el centro de trabajo de su interés, de conformidad al lugar que ocupe en el listado nominal ordenado de resultados;

**CONVOCATORIA DE LOS  
PROCESOS PARA LA  
AUTORIZACIÓN DE LOS CAMBIOS  
DE CENTRO DE TRABAJO, CICLO  
ESCOLAR 2024-2025**

- b) El centro de trabajo que desocupe la maestra o el maestro que eligió nueva adscripción, deberá ser incorporado de inmediato al listado de centros de trabajo disponibles, previo a la elección del siguiente participante, el cual será ocupado en el mismo turno en el que se libera;
- c) En caso de que no se encuentre disponible un centro de trabajo de su interés, se continuará con la
- d) asignación de centros de trabajo en el orden del listado nominal ordenado de resultados, conservando su posición original en éste, con la posibilidad de elegir posteriormente un centro de trabajo distinto, durante el evento público;
- e) El proceso y el evento público terminarán cuando no existan centros de trabajo que sean del interés de las maestras o los maestros participantes, o se hayan terminado los espacios disponibles sujetos a los cambios de adscripción o se agote el listado nominal ordenado de resultados;
- f) Dentro de los 20 días hábiles a la conclusión del evento público de cambios de centro de trabajo, esta autoridad educativa remitirá a la Unidad del Sistema una base de datos de las maestras y los maestros participantes, así como de los cambios de adscripción autorizados, y
- g) Se remitirá un informe bimestral a la Unidad del Sistema, en los términos que ésta determine, sobre el avance en la solicitud de cambios de centro de trabajo con independencia de las causales y la aplicación de los criterios establecidos en el Acuerdo.

Oaxaca, México a 06 de febrero del 2024

  
**M.C. VERÓNICA HERNÁNDEZ GONZÁLEZ**  
**DIRECTORA GENERAL**  
**DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA**

  
**COBAO**  
COLEGIO DE BACHILLERES  
DEL ESTADO DE OAXACA  
 2022-2028  
**DIRECCIÓN  
GENERAL**

**CONVOCATORIA DE LOS  
PROCESOS PARA LA  
AUTORIZACIÓN DE LOS CAMBIOS  
DE CENTRO DE TRABAJO, CICLO  
ESCOLAR 2024-2025**

**ANEXO I CALENDARIO**

<b>No</b>	<b>Actividad</b>	<b>Fecha</b>
01	Publicación del Acuerdo que contiene las disposiciones generales que establecen las reglas de los procesos para la autorización de cambio de centro de trabajo.	17 de noviembre de 2023
02	Publicación de la convocatoria.	6 de febrero de 2024
03	Publicación de espacios disponibles en el proceso para la autorización de cambio de centro de trabajo.	6 de marzo de 2024
04	Registro y verificación documental.	11 al 15 de marzo de 2024
05	Validación de solicitudes.	15 al 19 de abril de 2024
06	Notificación de la respuesta a las solicitudes de las maestras y los maestros participantes.	Del 06 al 09 de mayo de 2024
07	Atención para los recursos de reconsideración.	20 de mayo al 7 de junio de 2024
08	Publicación del listado nominal ordenado de resultados.	10 de junio de 2024
09	Evento público de autorización de cambios de centro de trabajo.	Entre el 11 y 21 de junio de 2024

Cualquier cambio o ajuste en el calendario, posterior a la emisión de la convocatoria, se comunicará con anticipación y sin prejuicio de las y los participantes.

Conforme el Acuerdo número 01/08/23 publicado en el diario oficial al 25/08/23 por el que se establece el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior y su entrada en vigor en el ciclo escolar 2024-2025, el Colegio de Bachilleres del estado de Oaxaca realizará los ajustes necesarios aplicables a los presentes procesos.

**ANEXO II  
PROCESO PARA EL REGISTRO Y VERIFICACIÓN DOCUMENTAL**

Apreciable participante:

Una vez registrada la solicitud de cambios de centro de trabajo, deberá presentar, en las fechas indicadas en el calendario de la presente convocatoria, la documentación para su registro y verificación; para ello, deberá realizar lo siguiente:

1. El documento de identificación personal deberá escanearse por ambos lados y guardar en un archivo en formato PDF como se indica en la siguiente tabla:  
El nombre del archivo deberá estar conformado por el número progresivo, su RFC, y el nombre del documento

<b>DOCUMENTOS PERSONALES DEL O LA PARTICIPANTE</b>	<b>NOMBRE DEL ARCHIVO</b>
Identificación oficial con fotografía vigente	01_MORA900115_Identificación_(INE_pasaporte o Cédula)

2. Cada documento solicitado en la base PRIMERA. REQUISITOS PARA LA PARTICIPACIÓN, así como los solicitados en la base TERCERA. ELEMENTOS A CONSIDERAR se deberán escanear, por ambos lados, y guardar en un archivo, en formato PDF como se indica en la siguiente tabla:

<b>REQUISITOS</b>	<b>NOMBRE DEL ARCHIVO</b>
Nombramiento, (de no tenerlo, enviar talón de pago de la última quincena)	01_MORA900115_nombramiento_o_talón_de_pago
<b>Documentos que acrediten el último grado de estudios:</b>	
Certificado o Constancia de Terminación de Estudios, CTE, de la licenciatura	02a_MORA900115_cetificado_Lic o CTE_Lic
Título de licenciatura	02b_MORA900115_Titulo_licenciatura
Cédula de licenciatura	02c_MORA900115_Cedula_licenciatura
Constancia de Terminación de estudios de maestría	02d_MORA900115_Constancia_terminacion_Mtria
Certificado de maestría	02e_MORA900115_Certificado_Mtria
Título de maestría	02f_MORA900115_Titulo_Mtria
Cédula de maestría	02g_MORA900115_Cedula_Mtria
Constancia de terminación de estudios de doctorado	02h_MORA900115_CTE_Docto
Título de doctorado	02i_MORA900115_Título_Docto
Cédula de doctorado	02j_MORA900115_Cedula_Docto

**CONVOCATORIA DE LOS  
PROCESOS PARA LA  
AUTORIZACIÓN DE LOS CAMBIOS  
DE CENTRO DE TRABAJO, CICLO  
ESCOLAR 2024-2025**

El envío de las constancias de terminación de estudios o certificados es obligatorio y deberán indicar el promedio final obtenido. Las constancias de terminación de estudios deberán ser de carácter oficial; emitidas por la institución de nivel superior en hoja membretada con sello de la institución y firma de la o el director, o bien, del rector o rectora. Es importante que contenga el nombre del programa de estudios cursado, periodo en que se cursó y el promedio obtenido.



Los archivos se deberán comprimir en una carpeta en formato ZIP y guardar con el nombre de "REQUISITOS\_ELEMENTOS A CONSIDERAR", posteriormente, se deberá comprimir la carpeta.

En caso de ser necesario, el Colegio solicitará a las maestras y los maestros sus constancias de participación en los intersemestrales.

Para el envío de la documentación, es importante que realice lo siguiente: en **asunto** del correo electrónico deberá indicar DOCUMENTOS PARA EL PROCESO DE AUTORIZACIÓN DE LOS CAMBIO DE CENTRO DE TRABAJO 2024-2025, CURP de la persona aspirante y nombre completo, por ejemplo: DOCUMENTOS PARA EL PROCESO DE AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE CENTRO DE TRABAJO 2024-2025, MORA900115MDFBNRVI, Morales Ramírez Andrea.

En el cuerpo del correo electrónico, se indicará el nombre completo de la persona participante. Luego registrará dos números telefónicos de contacto de los cuales señalará si corresponden a un teléfono fijo (de casa), o a un celular; y en caso de estimarlo conveniente, puede señalar algunas observaciones, de lo contrario asiente la palabra: NINGUNA.

**CONVOCATORIA DE LOS  
PROCESOS PARA LA  
AUTORIZACIÓN DE LOS CAMBIOS  
DE CENTRO DE TRABAJO, CICLO  
ESCOLAR 2024-2025**

Ejemplo de correo electrónico:

**Asunto:** DOCUMENTOS PARA EL PROCESO DE AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE CENTRO DE TRABAJO 2024-2025, MORA900115MDFBNRVI, Morales Ramírez Andrea.

**Adjunto:**

01\_MORA900115\_Identificación\_INE  
REQUISITOS\_ELEMENTOS\_A\_CONSIDERAR



**Cuerpo del correo electrónico:**

Hola  
Andrea Morales Ramírez  
Número de casa: 951 144 95 13  
Número de celular: 951 122 71 04  
Observaciones: NINGUNA

Una vez verificados los documentos enviados, el Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca, realizará la validación de solicitudes y en las fechas indicadas se le notificará, a los correos electrónicos del registro a las y los participantes.

En el supuesto que, no se cumpla con los requisitos establecidos en la Convocatoria se emitirá la "Constancia de no cumplimiento" y se dará por concluida su participación.