

**Catálogo de Trámites y Servicios**  
**Secretaría de Educación y Cultura**

|  |  |
|--|--|
| <b>Nombre del Trámite / Servicio</b>             | Inscripción y Reinscripción a Carrera Magisterial  |
| <b>Descripción</b>                               | Docentes de Educación Básica que deseen participar en el Programa, deberán de llenar una cédula de inscripción y/o reinscripción |
| <b>Usuarios</b>                                  | Docentes de Educación Básica   |
| <b>Papelería que se requiere para el trámite</b> | No aplica  |
| <b>Formato a requisitar</b>                      | Cédula de Inscripción / Reinscripción, enviado a los docentes a través de su supervisor  |
| <b>Duración del trámite</b>                      | Un mes   |
| <b>Período de recepción del trámite</b>          | Septiembre a Octubre   |
| <b>Horario de atención</b>                       | De lunes a viernes de 8:00 a 16:00 hrs.  |
| <b>Costo del Servicio</b>                        | Gratuito   |
| <b>Área Gestora</b>                              | Operación / Dirección de Carrera Magisterial   |
| <b>Responsable</b>                               | Profr. Armando Vega Guzmán   |
| <b>Extensión</b>                                 | 3751   |
| <b>Ubicación</b>                                 | Dirección de Carrera Magisterial (Edificio anexo al edificio central de la SEyC) Blvd Magisterio esquina con Francisco Coss      |

**Catálogo de Trámites y Servicios**  
**Secretaría de Educación y Cultura**

|  |   |
|--|---|
| <b>Nombre del Trámite / Servicio</b>             | Solicitud de Corrección de CIPE (Constancia de Inscripción al Proceso de Evaluación)  |
| <b>Descripción</b>                               | Trámite para corregir cualquier error u omisión en el formato CIPE que es recibido por los docentes inscritos en el programa. |
| <b>Usuarios</b>                                  | Docentes que presentan error en su formato  |
| <b>Papelería que se requiere para el trámite</b> | Solicitud por escrito mencionando los datos a corregir, en su caso el soporte del mismo.                                      |
| <b>Formato a requisitar</b>                      | Solicitud de Corrección   |
| <b>Duración del trámite</b>                      | Una semana a partir de la fecha de recepción  |
| <b>Período de recepción del trámite</b>          | Octubre - Noviembre   |
| <b>Horario de atención</b>                       | De lunes a viernes de 8:00 a 16:00 hrs.   |
| <b>Costo del Servicio</b>                        | Gratuito  |
| <b>Área Gestora</b>                              | Operación / Dirección de Carrera Magisterial  |
| <b>Responsable</b>                               | Profr. Armando Vega Guzmán  |
| <b>Extensión</b>                                 | 3751  |
| <b>Ubicación</b>                                 | Dirección de Carrera Magisterial (Edificio anexo al edificio central de la SEyC) Blvd Magisterio esquina con Francisco Coss   |

**Catálogo de Trámites y Servicios**  
**Secretaría de Educación y Cultura**

|  |   |
|--|---|
| <b>Nombre del Trámite / Servicio</b>             | Desempeño Profesional   |
| <b>Descripción</b>                               | Docentes evaluados en el factor desempeño profesional en cada centro de trabajo   |
| <b>Usuarios</b>                                  | Docentes frente a grupo de educación básica adscritos al Programa   |
| <b>Papelería que se requiere para el trámite</b> | Formato de evaluación del desempeño profesional, que es entregado por su supervisor   |
| <b>Formato a requisitar</b>                      | Relación de evaluados   |
| <b>Duración del trámite</b>                      | Una semana a partir de la fecha del trámite   |
| <b>Período de recepción del trámite</b>          | Tercer semana del mes de junio  |
| <b>Horario de atención</b>                       | De lunes a viernes de 8:00 a 16:00 hrs.   |
| <b>Costo del Servicio</b>                        | Gratuito  |
| <b>Área Gestora</b>                              | Operación / Dirección de Carrera Magisterial  |
| <b>Responsable</b>                               | Profr. Armando Vega Guzmán  |
| <b>Extensión</b>                                 | 3751  |
| <b>Ubicación</b>                                 | Dirección de Carrera Magisterial (Edificio anexo al edificio central de la SEyC) Blvd Magisterio esquina con Francisco Coss |

**Catálogo de Trámites y Servicios**  
**Secretaría de Educación y Cultura**

|  |  |
|--|--|
| <b>Nombre del Trámite / Servicio</b>             | Evaluación del factor apoyo educativo  |
| <b>Descripción</b>                               | Docentes de 3re. Vertiente que participan en el Programa de Carrera Magisterial, los cuales cuentan con diversas opciones para su promoción, presentan un trabajo realizado durante el ciclo escolar relacionado con sus funciones |
| <b>Usuarios</b>                                  | Docentes inscritos en 3° vertiente   |
| <b>Papelería que se requiere para el trámite</b> | Cédula de evaluación, trabajo elaborado por el docente   |
| <b>Formato a requisitar</b>                      | Ninguno  |
| <b>Duración del trámite</b>                      | Una semana a partir de la fecha del trámite  |
| <b>Período de recepción del trámite</b>          | Tercera semana del mes de junio  |
| <b>Horario de atención</b>                       | De lunes a viernes de 8:00 a 16:00 hrs.  |
| <b>Costo del Servicio</b>                        | Gratuito   |
| <b>Área Gestora</b>                              | Operación / Dirección de Carrera Magisterial   |
| <b>Responsable</b>                               | Profr. Armando Vega Guzmán   |
| <b>Extensión</b>                                 | 3751   |
| <b>Ubicación</b>                                 | Dirección de Carrera Magisterial (Edificio anexo al edificio central de la SEyC) Blvd Magisterio esquina con Francisco Coss  |

**Catálogo de Trámites y Servicios**  
**Secretaría de Educación y Cultura**

|  |   |
|--|---|
| <b>Nombre del Trámite / Servicio</b>             | Evaluación del Subfactor Puntaje Adicional  |
| <b>Descripción</b>                               | Docentes que atienden alumnos con aptitudes sobresalientes, necesidades educativas especiales o que participan en algún concurso  |
| <b>Usuarios</b>                                  | Docentes de 1° vertiente de los niveles de preescolar, primaria o educación física  |
| <b>Papelería que se requiere para el trámite</b> | Cédula de evaluación en los tres casos, necesidades educativas especiales, aptitudes sobresalientes e informe con la adecuación cocurricular, plan de trabajo personalizado, oficio de educación especial que especifique los datos del alumno y su situación, copia de la boleta de calificaciones |
| <b>Formato a requisitar</b>                      | Ninguno   |
| <b>Duración del trámite</b>                      | Una semana a partir de la fecha del trámite   |
| <b>Período de recepción del trámite</b>          | Tercer semana del mes de junio  |
| <b>Horario de atención</b>                       | De lunes a viernes de 8:00 a 16:00 hrs.   |
| <b>Costo del Servicio</b>                        | Gratuito  |
| <b>Área Gestora</b>                              | Operación / Dirección de Carrera Magisterial  |
| <b>Responsable</b>                               | Profr. Armando Vega Guzmán  |
| <b>Extensión</b>                                 | 3751  |
| <b>Ubicación</b>                                 | Dirección de Carrera Magisterial (Edificio anexo al edificio central de la SEyC) Blvd Magisterio esquina con Francisco Coss   |

**Catálogo de Trámites y Servicios**  
**Secretaría de Educación y Cultura**

|  |   |
|--|---|
| <b>Nombre del Trámite / Servicio</b>             | Solicitud de Corrección de Puntaje  |
| <b>Descripción</b>                               | Docentes que consideran que el puntaje asignado a algún(os) factor(es) no corresponde                                       |
| <b>Usuarios</b>                                  | Docentes con omisión o error en sus puntajes  |
| <b>Papelería que se requiere para el trámite</b> | Documento que avale la solicitud de acuerdo al factor que se desee corregir   |
| <b>Formato a requisitar</b>                      | Solicitud Personal  |
| <b>Duración del trámite</b>                      | Una semana a partir de la fecha del trámite   |
| <b>Período de recepción del trámite</b>          | Finales de octubre  |
| <b>Horario de atención</b>                       | De lunes a viernes de 8:00 a 16:00 hrs.   |
| <b>Costo del Servicio</b>                        | Gratuito  |
| <b>Área Gestora</b>                              | Operación / Dirección de Carrera Magisterial  |
| <b>Responsable</b>                               | Profr. Armando Vega Guzmán  |
| <b>Extensión</b>                                 | 3751  |
| <b>Ubicación</b>                                 | Dirección de Carrera Magisterial (Edificio anexo al edificio central de la SEyC) Blvd Magisterio esquina con Francisco Coss |

**Catálogo de Trámites y Servicios**  
**Secretaría de Educación y Cultura**

|  |   |
|--|---|
| <b>Nombre del Trámite / Servicio</b>             | Convenio de UPN (Universidad Pedagógica Nacional)   |
| <b>Descripción</b>                               | Pago del diferencial por término de estudios en la UPN  |
| <b>Usuarios</b>                                  | Docentes egresados de la UPN  |
| <b>Papelería que se requiere para el trámite</b> | Grado académico, acta del examen, kardex y talón de cheques   |
| <b>Formato a requisitar</b>                      | Solicitud personal por escrito  |
| <b>Duración del trámite</b>                      | A la siguiente quincena de realizado el trámite   |
| <b>Período de recepción del trámite</b>          | Periodo uno: del 15 al 28 de febrero. Periodo dos: del 15 al 29 de septiembre del año en curso                              |
| <b>Horario de atención</b>                       | De lunes a viernes de 8:00 a 16:00 hrs.   |
| <b>Costo del Servicio</b>                        | Gratuito  |
| <b>Área Gestora</b>                              | Dirección de Carrera Magisterial  |
| <b>Responsable</b>                               | Profr. Julio César Briones Rodríguez  |
| <b>Extensión</b>                                 | 3751  |
| <b>Ubicación</b>                                 | Dirección de Carrera Magisterial (Edificio anexo al edificio central de la SEyC) Blvd Magisterio esquina con Francisco Coss |

**Catálogo de Trámites y Servicios**  
**Secretaría de Educación y Cultura**

|  |  |
|--|--|
| <b>Nombre del Trámite / Servicio</b>             | Solicitud de Horas Adicionales   |
| <b>Descripción</b>                               | Petición que hacen los docentes para incorporar horas a algún nivel  |
| <b>Usuarios</b>                                  | Docentes   |
| <b>Papelería que se requiere para el trámite</b> | Solicitud de asignación de horas adicionales, constancia del centro de trabajo, grado académico, formato único de personal, plantilla de personal. |
| <b>Formato a requisitar</b>                      | Formato de horas adicionales   |
| <b>Duración del trámite</b>                      | Depende de la fecha de dictaminación de la etapa.  |
| <b>Período de recepción del trámite</b>          | Del 1° al 31° de agosto de cada año  |
| <b>Horario de atención</b>                       | De lunes a viernes de 8:00 a 16:00 hrs.  |
| <b>Costo del Servicio</b>                        | Gratuito   |
| <b>Área Gestora</b>                              | Normatividad / Dirección de Carrera Magisterial  |
| <b>Responsable</b>                               | Profr. Severo Cortés Montalvo  |
| <b>Extensión</b>                                 | 3751   |
| <b>Ubicación</b>                                 | Dirección de Carrera Magisterial (Edificio anexo al edificio central de la SEyC) Blvd Magisterio esquina con Francisco Coss                        |

**Catálogo de Trámites y Servicios**  
**Secretaría de Educación y Cultura**

|  |   |
|--|---|
| <b>Nombre del Trámite / Servicio</b>             | Recepción de Expedientes para Dictaminación   |
| <b>Descripción</b>                               | Recepción de expedientes y documentos comprobatorios del docente participante   |
| <b>Usuarios</b>                                  | Docentes con posibilidad de incorporación y/o promoción   |
| <b>Papelería que se requiere para el trámite</b> | La documentación puede variar dependiendo de la vertiente o si es ingreso y/o promoción                                     |
| <b>Formato a requisitar</b>                      | Ninguno   |
| <b>Duración del trámite</b>                      | Un mes  |
| <b>Período de recepción del trámite</b>          | Diciembre a enero   |
| <b>Horario de atención</b>                       | De lunes a viernes de 8:00 a 16:00 hrs.   |
| <b>Costo del Servicio</b>                        | Gratuito  |
| <b>Área Gestora</b>                              | Normatividad / Dirección de Carrera Magisterial   |
| <b>Responsable</b>                               | Profr. Severo Cortés Montalvo   |
| <b>Extensión</b>                                 | 3751  |
| <b>Ubicación</b>                                 | Dirección de Carrera Magisterial (Edificio anexo al edificio central de la SEyC) Blvd Magisterio esquina con Francisco Coss |

**Catálogo de Trámites y Servicios**  
**Secretaría de Educación y Cultura**

|  |   |
|--|---|
| <b>Nombre del Trámite / Servicio</b>             | Problemas de Pago   |
| <b>Descripción</b>                               | Casos que presentan alguna omisión de pago, descuento o revisión  |
| <b>Usuarios</b>                                  | Docentes Adscritos al Programa  |
| <b>Papelería que se requiere para el trámite</b> | Copia de Talones de Pago  |
| <b>Formato a requisitar</b>                      | Oficio de solicitud personal  |
| <b>Duración del trámite</b>                      | Indefinida, depende del caso  |
| <b>Período de recepción del trámite</b>          | Permanente  |
| <b>Horario de atención</b>                       | De lunes a viernes de 8:00 a 16:00 hrs.   |
| <b>Costo del Servicio</b>                        | Gratuito  |
| <b>Área Gestora</b>                              | Normatividad / Dirección de Carrera Magisterial   |
| <b>Responsable</b>                               | Profr. Severo Cortés Montalvo   |
| <b>Extensión</b>                                 | 3751  |
| <b>Ubicación</b>                                 | Dirección de Carrera Magisterial (Edificio anexo al edificio central de la SEyC) Blvd Magisterio esquina con Francisco Coss |

**Catálogo de Trámites y Servicios**  
**Secretaría de Educación y Cultura**

|  |  |
|--|--|
| <b>Nombre del Trámite / Servicio</b>             | Cancelación Creación de Claves   |
| <b>Descripción</b>                               | Mediante este trámite se gestiona y da seguimiento a las peticiones que realiza el personal de la SEyC en lo referente a cambio de claves, cancelación o asignación de las mismas, |
| <b>Usuarios</b>                                  | Docentes interesados   |
| <b>Papelería que se requiere para el trámite</b> | Oficio de solicitud personal   |
| <b>Formato a requisitar</b>                      | Ninguno  |
| <b>Duración del trámite</b>                      | Indistinto. Dependiendo del caso   |
| <b>Período de recepción del trámite</b>          | Posterior a la dictaminación   |
| <b>Horario de atención</b>                       | De lunes a viernes de 8:00 a 16:00 hrs.  |
| <b>Costo del Servicio</b>                        | Gratuito   |
| <b>Área Gestora</b>                              | Normatividad / Dirección de Carrera Magisterial  |
| <b>Responsable</b>                               | Profr. Severo Cortés Montalvo  |
| <b>Extensión</b>                                 | 3751   |
| <b>Ubicación</b>                                 | Dirección de Carrera Magisterial (Edificio anexo al edificio central de la SEyC) Blvd Magisterio esquina con Francisco Coss  |