

CONVOCATORIA BASE DEL PROCESO PARA LA AUTORIZACIÓN DE CAMBIOS DE CENTRO DE TRABAJO EN EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, SUBSISTEMA DE PREPARATORIAS ESTATALES CICLO ESCOLAR 2026-2027

La Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, Subsistema de Preparatorias Estatales, para desarrollar el proceso de autorización de cambio de centro de trabajo, ciclo escolar 2026-2027, 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, 16, fracción XIII, 36 y 90, de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros; artículo 34, fracción XLI de la Ley de Educación del Estado de Yucatán; artículo 72 del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán; el Acuerdo que contiene las disposiciones generales que establecen las reglas de los procesos para la autorización de cambio de centro de trabajo en Educación Básica y Media Superior, ciclo escolar 2026-2027 (en lo subsecuente, el Acuerdo), y los Criterios orientadores sobre cambios de centro de trabajo en Educación Media Superior, ciclo escolar 2026-2027

C O N V O C A

A toda maestra o maestro en Educación Media Superior, que decida voluntariamente participar en el proceso de autorización de cambio de centro de trabajo en el ciclo escolar 2026-2027, de conformidad con el Acuerdo, y las siguientes:

BASES

PRIMERA. REQUISITOS PARA LA PARTICIPACIÓN.

Las maestras y los maestros que decidan participar en el proceso de autorización de cambio de centro de trabajo dentro de una entidad federativa deberán cumplir los requisitos que se indican en el artículo 26 del Acuerdo, que son los siguientes:

- I. Contar con nombramiento definitivo, código (10)
- 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 o incapacidad médica
- III. Presentar su solicitud de cambio de centro de trabajo por alguno de los supuestos que establece el artículo 90 de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros



- IV. Registrar la solicitud de cambio de centro de trabajo a través de la plataforma <https://programacion.segey.gob.mx/preregistro>.
- V. Los demás que se especifiquen en las convocatorias en los términos establecidos en el Acuerdo.

En caso de que la maestra o el maestro participante no cumpla con los requisitos señalados en esta base, con independencia de la etapa en la que se encuentre en el proceso conforme a lo señalado en el Acuerdo, la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, Subsistema de Preparatorias Estatales 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 este supuesto, la autoridad educativa correspondiente, deberá notificar a la o el participante a la brevedad posible fundamentando y justificando su decisión, además de comunicar a la Unidad del Sistema con el soporte documental respectivo.

Esta autoridad de Educación Media Superior, de acuerdo con sus contextos regionales y locales, deberá contemplar los mecanismos necesarios para la recepción de las solicitudes de las maestras y los maestros que busquen cambiarse por alguna de los supuestos que establece el artículo 90 de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

SEGUNDA. ESPACIOS DISPONIBLES.

Los espacios disponibles materia de este proceso serán los que publique la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, Subsistema de Preparatorias Estatales, en la plataforma o en los medios que ésta determine.

TERCERA. ELEMENTOS A CONSIDERAR.

Para la integración del listado nominal ordenado de resultados, esta autoridad de Educación Media Superior considerará como único factor la mayor antigüedad en el servicio docente de la maestra o el maestro.

En caso de empate en los resultados, se deberán considerar los siguientes criterios en este orden:

- I. Antigüedad en la función;
- II. Antigüedad en el centro de trabajo;
- III. Antigüedad sólo en centros de trabajo educativos, y
- IV. Los demás que se especifiquen en la convocatoria.



Para efectos de la fracción I que antecede, la autoridad educativa de la entidad federativa tomará en cuenta la antigüedad en el servicio de las maestras o los maestros en caso de que hubieran desempeñado funciones de dirección o supervisión en una plaza docente por comisión.

CUARTA. REGISTRO Y VERIFICACIÓN DOCUMENTAL.

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

REGISTRO DE SOLICITUD

Registro y verificación documental

- I. Ingresar a la plataforma electrónica: <https://programacion.segey.gob.mx/preregistro> y registrar la solicitud de autorización de cambio de centro de trabajo, lo cual podrá realizarse en el periodo comprendido del 12 al 26 de mayo de 2026;
- II. Durante el periodo comprendido del 12 al 26 de mayo de 2026 para los cambios a nivel estatal, las maestras o maestros que decidan participar presentarán ante esta autoridad de Educación Media Superior, la documentación para su registro y verificación, conforme a la modalidad, fecha y hora que se les indique.

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.

Las maestras y maestros solo podrán registrarse para participar **en uno de los procesos para la autorización de cambio de centro de trabajo contemplados en el Acuerdo.**

MODALIDAD DEL REGISTRO Y VERIFICACIÓN DOCUMENTAL

- I. El registro de solicitud se llevará a cabo en la modalidad a distancia;

Requisitos para iniciar el registro y verificación documental

- II. 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 26 y 36 del Acuerdo y Bases PRIMERA y TERCERA de esta Convocatoria.



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 cambio de centro de trabajo, conforme a las fechas establecidas en el calendario del Anexo de los Criterios orientadores sobre cambios de centro de trabajo en educación media superior, ciclo escolar 2026-2027 y las que se dispongan en 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 cambio de centro de trabajo, ciclo escolar 2026-2027, esta autoridad de Educación Media Superior publicará, conforme a las fechas establecidas en el calendario del Anexo de los Criterios orientadores sobre cambios de centro de trabajo en Educación Media Superior, ciclo escolar 2026-2027, el listado nominal ordenado de resultados en la plataforma <https://programacion.segey.gob.mx/cambiodecentro>, o en los medios que ésta determine.

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 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 artículo anterior, esta autoridad de Educación Media Superior pondrá a disposición de las personas participantes el correo electrónico mediasuperior.edu@yucatan.gob.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 37 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 de los Criterios orientadores sobre cambios de centro de trabajo en Educación Media Superior, ciclo escolar 2026-2027, en las fechas que determine esta autoridad de Educación Media Superior.

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 esta autoridad de Educación Media Superior.

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 (los) correo(s) electrónico(s) y el (los) número(s) de teléfono que aporten desde el momento de su registro. Es responsabilidad de las y los 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 esta autoridad de Educación Media Superior en la dirección de correo electrónico mediasuperior.edu@yucatan.gob.mx y número telefónico 999 930 39 50 Ext.55222 o en su caso, a la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, a la dirección de correo electrónico cambios.cct.usicamm@nube.sep.gob.mx

NOVENA. CONSIDERACIONES GENERALES.

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

INCIDENCIAS 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, falsa o sin los sustentos probatorios debidos;
- 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 a esta autoridad de Educación Media Superior 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 esta autoridad de Educación Media Superior, 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) Esta autoridad de Educación Media Superior, 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.

La persona que difunda sin autorización datos relacionados con este proceso será acreedora a las sanciones correspondientes que se contemplen en las disposiciones aplicables.

- b) 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.
- c) Los datos recabados pueden ser transferidos a esta autoridad de Educación Media Superior y Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, con el fin de dar continuidad a la participación en el proceso de autorización de cambio de centro de trabajo, ciclo escolar 2026-2027.

ASPECTOS PARA CONSIDERAR EN LA AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE CENTRO DE TRABAJO

- VII.** Para los cambios de centro de trabajo, esta autoridad de Educación Media Superior 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:
 - 1. De justificar su inasistencia en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a la realización del evento público y esta se considere procedente por la autoridad educativa de la entidad federativa, de existir espacios disponibles, podrá ser convocado para una posible autorización de cambio de centro de trabajo;



2. De no justificar su inasistencia en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a la realización del evento público, queda sin efectos su participación en el proceso, y
 3. Para las maestras y los maestros que cuenten con plaza de hora-semana-mes, se aprobarán de un centro de trabajo a otro con base en la asignatura, asignaturas afines, tecnología o taller del que se trate, siempre y cuando sea con el mismo número de horas y módulos que imparte o pueda impartir, de acuerdo con las necesidades del servicio educativo.
- c) 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, y el número de horas excedentes las desempeñará en el centro de trabajo al que ha estado adscrito, siempre y cuando cumpla la compatibilidad horaria y de traslado;
 - d) Para el caso de las maestras o los maestros que cuenten con doble plaza y obtengan una autorización para cambio de centro de trabajo, se deberá contemplar la compatibilidad horaria y de traslado;
 - e) El trámite de alta por cambio de centro de trabajo lo deberá realizar la autoridad educativa, respetando los términos del nombramiento que ostenta;
 - f) Los cambios de centro de trabajo deberán ser formalizados con las órdenes de presentación respectivas, firmadas por el responsable del proceso en la entidad federativa o quien determine la persona titular de los servicios educativos de la entidad federativa;
 - g) De no presentarse la maestra o el maestro a la nueva adscripción autorizada, se aplicará el procedimiento administrativo que corresponda, y
 - h) Una vez formalizados los cambios de centros de trabajo conforme a lo anterior, estos serán definitivos e inapelables.

ASPECTOS A SEGUIR UNA VEZ AUTORIZADA LA SOLICITUD PARA CAMBIO DE CENTRO DE TRABAJO

- VIII. 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 con el lugar que ocupe en el listado nominal ordenado de resultados;



- 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 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;
- d) El proceso y el evento público terminarán cuando no existan centros de trabajo que sean del interés de las maestras o los maestros participantes, se hayan terminado los espacios disponibles sujetos a los cambios de adscripción o se agote el listado nominal ordenado de resultados
- e) Dentro de los 20 días hábiles a la conclusión del evento público de cambios de centro de trabajo, la autoridad educativa enviará vía correo electrónico a la Unidad del Sistema, la base de datos de las maestras y los maestros participantes en el proceso, el listado nominal ordenado de resultados y los cambios de adscripción autorizados
- f) Se remitirá un informe bimestral a la Unidad del Sistema, en los términos que esta 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.

Mérida, Yucatán, a 13 de mayo de 2026



Dr. Juan Enrique Balam Vázquez
Secretario de Educación del
Gobierno del Estado de Yucatán.



ANEXO I

CALENDARIO DEL PROCESO

De acuerdo con lo establecido en el Anexo de los Criterios orientadores sobre cambios de centro de trabajo en Educación Media Superior, ciclo escolar 2026-2027, las etapas del proceso se llevarán de conformidad con el calendario siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA
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 2025
Publicación de convocatorias de las autoridades educativas.	11 de mayo de 2026
Registro.	Del 12 al 26 de mayo de 2026.
Verificación y validación documental.	Del 27 de mayo al 03 de junio de 2026
Publicación del pre listado de ordenamiento.	04 de junio de 2026
Notificación de la respuesta a las solicitudes de las maestras y los maestros participantes.	08 de junio de 2026
Atención a los recursos de reconsideración.	Del 09 al 11 de junio de 2026
Publicación de espacios disponibles en el proceso para la autorización de cambio de centro de trabajo.	12 de junio de 2026
Publicación del listado nominal ordenado de resultados.	17 de julio de 2026
Evento público de autorización de cambios de centro de trabajo.	A partir del 20 de julio de 2026

Nota: En el periodo de aclaraciones no se aceptará la sustitución o adición a la documentación cargada en la plataforma durante el periodo de registro, así como tampoco el registro de nuevas o nuevos participantes.



ANEXO II

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y VERIFICACIÓN DOCUMENTAL DEL PROCESO PARA LA AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE CENTRO DE TRABAJO EN EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, SUBSISTEMA DE PREPARATORIAS ESTATALES, CICLO ESCOLAR 2026-2027

Estimada persona participante:

Se reitera que, deberás registrar la solicitud de cambio de centro de trabajo y cargar la documentación necesaria en: <https://programacion.segey.gob.mx/preregistro> conforme a las fechas establecidas en la convocatoria; es decir, del 12 al 26 de mayo de 2026. La verificación y validación de los documentos se llevará a cabo por parte de esta autoridad de Educación Media Superior, del 27 de mayo al 03 de junio de 2026.

Para una correcta participación deberás asegurarte de cumplir con los siguientes elementos:

1. Registra tu información en la solicitud de cambio de centro de trabajo, disponible en: <https://programacion.segey.gob.mx/preregistro>. Una vez registrada tu información, imprimirás el archivo en PDF que genera el llenado de la misma, **recuerda que es indispensable firmar el documento y digitalizarlo con tu firma.**
2. Escanea los documentos solicitados en la BASE PRIMERA. REQUISITOS PARA LA PARTICIPACIÓN en formato PDF, cuando se requiera, por ambos lados.
3. En caso de participar con dos o más claves presupuestales, subir los documentos probatorios (FUP's y talones) en un mismo archivo con el nombre correspondiente.

Los archivos deberán ser etiquetados con el nombre del documento al que se hace alusión, como se ejemplifica a continuación en la siguiente tabla:

REQUISITO	DOCUMENTO PROBATORIO	NOMBRE DEL ARCHIVO
Solicitud de cambio de centro de trabajo generada en la plataforma	Solicitud firmada	Sol_cct
Nombramiento definitivo (código 10)	FUP, Nombramiento o Carta Credencial.	Nomb_Def
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	Talón(es) de pago para acreditar la adscripción al Centro de Trabajo.	Talón_Pago
Identificación oficial vigente con fotografía	INE, Pasaporte o Cédula Profesional.	Ident_ofi
Clave Única de Registro de Población (CURP)	CURP validada en RENAPO.	Curp



4. Cuando se determine un empate en los resultados, se deberán considerar los siguientes criterios en este orden:

REQUISITO	DOCUMENTO PROBATORIO	NOMBRE DEL ARCHIVO
Antigüedad en la función	FUP, Nombramiento o Carta Credencial.	Antig_funcion
Antigüedad en el Centro de Trabajo	Orden de Adscripción.	Antig_cct
Antigüedad solo en Centros de Trabajo Educativos	Orden de Adscripción.	Antig2_cct
Grado académico	Título o Cédula Profesional.	Grad_acad
Promedio obtenido en el último grado académico	Certificado de estudios completos con promedio	Cert_est

