



**CONVOCATORIA DEL PROCESO PARA LA AUTORIZACIÓN DE LOS CAMBIOS DE CENTRO DE TRABAJO  
EN EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE TAMAULIPAS,  
CICLO ESCOLAR 2026-2027**

El Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas en su modalidad escolarizada, 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 3°, 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 5° de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas, Artículo Décimo fracción IV del Decreto mediante el cual se crea el Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado N° 52, de fecha 29 de junio de 1988, 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:

**CONVOCA**

A toda maestra o maestro con nombramiento definitivo, que preste sus servicios en los centros educativos del **Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas en su modalidad escolarizada** y 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:

**B A S E S**

**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 del **Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas en su modalidad escolarizada** deberán cumplir los requisitos que se indican en el artículo 26 del Acuerdo, que son los siguientes:

N°	REQUISITO	DOCUMENTO PROBATORIO
1	Contar con nombramiento definitivo (código 10);	Constancia de nombramiento definitivo o documento probatorio expedido por el Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas.
2	Acreditar que se encuentra en servicio activo desempeñando la función que corresponda a la categoría que ostenta durante todo el proceso para la autorización de cambio de centro de trabajo. Podrán participar quienes se encuentren en licencia médica o por gravidez, siempre que dicha licencia haya sido expedida por las instancias competentes	Constancia expedida por la Dirección Administrativa  Horario de clases actual (Semestre 2026-A)



3	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	Solicitud de registro (Ver Anexo II)
4	Registrar la solicitud de cambio de centro de trabajo en modalidad a distancia (virtual) a través del enlace electrónico <a href="https://forms.gle/4PEASkLXPovCDjA78">https://forms.gle/4PEASkLXPovCDjA78</a> . Deberá cargar en archivo PDF la solicitud de registro elaborada con el formato indicado en el Anexo II y 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.	Acuse de recibo de respuestas al formulario "2026-2027. CAMBIO DE CENTRO DE TRABAJO COBAT", recibido por el participante mediante correo electrónico institucional, para su resguardo.
5	<p>Contar con el perfil profesiográfico para la plaza vacante que se establezca en la convocatoria. Los perfiles profesionales afines son los establecidos por la Dirección General de Bachillerato y el catálogo de perfiles profesionales establecidos en la convocatoria de admisión de la Unidad del Sistema. Consulta el catálogo de perfiles en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesiograma para el bachillerato general vigente (consulta en <a href="https://dgb.sep.gob.mx/">https://dgb.sep.gob.mx/</a>), y</li> <li>• Catálogo de perfiles de la Convocatoria de Admisión en Educación Media Superior, ciclo escolar vigente (consulta en <a href="https://usicamm.sep.gob.mx/">https://usicamm.sep.gob.mx/</a>).</li> </ul> <p>Los docentes que impartan la asignatura de inglés y cuenten con una licenciatura distinta al idioma, podrán presentar la Certificación Nacional de Nivel de Idioma (CENNI) vigente al menos en el nivel 12.</p>	Título y cédula profesional, o en su caso, Certificación Nacional de Nivel de Idioma (CENNI) vigente al menos en el nivel 12.
6	<p>Cumplir con las reglas de compatibilidad de plazas emitidas por la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, mediante manifestación por escrito bajo protesta de decir verdad de no recibir remuneración alguna por parte de otro ente público, con cargo a recursos federales, sea de nivel federal, estatal, o municipal, ni estar desempeñando otro empleo, cargo, comisión o estar prestando servicios profesionales por honorarios en una o más dependencias o entidades de los gobiernos federales, estatales y/o municipales, que impida cumplir el ejercicio de la función aceptada y las obligaciones contractuales a las que se estará sujeto(a) con el Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas, para el caso de recibir otra remuneración o estar desempeñando otro empleo, cargo o comisión, formular la solicitud de compatibilidad correspondiente. Para consulta de la normativa vigente puede acceder a: <a href="http://public-file-system.usicamm.gob.mx/2020-2021/compilacion/Disposiciones_Compatibilidad_de_plazas_VF.pdf">http://public-file-system.usicamm.gob.mx/2020-2021/compilacion/Disposiciones_Compatibilidad_de_plazas_VF.pdf</a></p>	<p>En caso de no contar con otro empleo llenar el Formato de "Escrito de compatibilidad de plazas" (Ver Anexo III), o</p> <p>En caso de contar con dos o más empleos llenar el "Formato de Compatibilidad laboral personal docente, técnico docente y directivo." Ver Anexo IV).</p>



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, el Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas tendrá la facultad de dejar sin efecto su participación, para lo cual se emitirá una constancia en la que se le informe dicha situación.

El Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas, recibirá las solicitudes de las maestras y los maestros que busquen cambiarse 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, durante el periodo establecido en el calendario de actividades para proceso (Ver Anexo I), en modalidad a distancia (virtual) a través del enlace electrónico <https://forms.gle/4PEASKLPovCDjA78>.

## **SEGUNDA. ESPACIOS DISPONIBLES.**

Los espacios disponibles materia de este proceso serán los que publique este Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas, en la página web institucional <https://www.cobat.edu.mx/>.

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

Para la integración del listado nominal ordenado de resultados, este **Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas en su modalidad escolarizada**, considerará la mayor antigüedad en el servicio docente de la maestra o maestro participante.

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

- I. Antigüedad en el Subsistema en el desempeño de la función que ostenta;
- II. Antigüedad en el centro de trabajo actual en el desempeño de la función que ostenta, y
- III. Antigüedad sólo en centros de trabajo en **modalidad escolarizada**, en el desempeño de la función que ostenta.

## **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 en modalidad a distancia (virtual) a través del enlace electrónico <https://forms.gle/4PEASKLPovCDjA78> y registrar la solicitud de autorización de cambio de centro de trabajo, lo cual podrá realizarse en el periodo comprendido del 12 de mayo a 12 de junio de 2026.
- II. Durante el periodo comprendido del 12 de mayo al 12 de junio de 2026, las maestras o maestros que decidan participar, presentarán ante este **Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas**, en modalidad a distancia (virtual) a través del enlace electrónico <https://forms.gle/4PEASKLPovCDjA78>, 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 obligación de autorizarlo para este **Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas**. 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 en modalidad a distancia (virtual) a través del enlace electrónico <https://forms.gle/4PEASkLXPovCDiA78>;

### Requisitos para iniciar el registro y verificación documental

#### IV. Deberá presentar:

- a) Solicitud de cambio de centro de trabajo (Ver Anexo II) en modalidad a distancia (virtual) a través del enlace electrónico <https://forms.gle/4PEASkLXPovCDiA78>, 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 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 cambio de centro de trabajo, ciclo escolar 2026-2027, este Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas publicará, conforme a las fechas establecidas en el calendario del Anexo I de esta Convocatoria, el listado nominal ordenado de resultados en la página web institucional <https://www.cobat.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 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, este **Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas** pondrá a disposición de las personas participantes el correo electrónico [cambio\\_adscripcion@cobat.edu.mx](mailto:cambio_adscripcion@cobat.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 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 I de esta convocatoria, en las fechas que determine este **Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas**.

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 este **Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas**.

#### **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 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 este **Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas** en la dirección de correo electrónico [cambio\\_adscripcion@cobat.edu.mx](mailto:cambio_adscripcion@cobat.edu.mx) y números telefónicos de oficina 8346881692 y 8341721009, 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](mailto:cambios.cct.usicamm@nube.sep.gob.mx).

#### **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) Este **Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas** 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 este **Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas** 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 este **Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas**, 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 Tamaulipas en el ámbito de sus atribuciones es responsable del tratamiento de los datos personales que se proporcionen. La información 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 de este proceso serán considerados datos personales o información reservada. El Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas 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 distintas áreas de este **Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas** y 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 de autorización de cambio de centro de trabajo, ciclo escolar 2026-2027.

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

- VII. Para los cambios de centro de trabajo, este **Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas** tomará en cuenta los siguientes aspectos:
1. La asignación de cambio de centro de trabajo se realizará con estricto apego al listado nominal ordenado de resultados;
  2. De no presentarse la maestra o el maestro al evento público, se atenderá lo siguiente:
    - a) De justificar su inasistencia en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a la realización del evento público y ésta 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;
    - b) 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;
  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;
  4. 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;
  5. 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;
  6. El trámite de alta por cambio de centro de trabajo lo deberá realizar la autoridad educativa, respetando los términos del nombramiento que ostenta;
  7. 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;
  8. De no presentarse la maestra o el maestro a la nueva adscripción autorizada, se aplicará el procedimiento administrativo que corresponda;
  9. Una vez formalizados los cambios de centros de trabajo conforme a la fracción 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, este Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas 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, y

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 presente Acuerdo.

Ciudad Victoria, Tamaulipas, a 11 de mayo de 2026.



COLEGIO DE  
BACHILLERES

Administración  
Central

C.P. VICTOR MANUEL GONZÁLEZ SALUM

TAMAULIPAS DIRECTOR GENERAL





**ANEXO I**  
**CALENDARIO DE ACTIVIDADES**

No.	ACTIVIDAD	FECHA
1	Emisión de la convocatoria o, en su caso, del oficio por el que la autoridad de educación media superior u organismo descentralizado manifiesta y motiva su no participación en el proceso.	11 de mayo de 2026
2	Registro y verificación documental.	12 de mayo a 12 de junio de 2026
3	Validación de solicitudes.	
4	Notificación de la respuesta a las solicitudes de las maestras y los maestros participantes.	
5	Publicación de espacios disponibles.	17 de julio de 2026
6	Publicación del listado nominal ordenado de resultados.	
7	Evento público de autorización de cambios de centro de trabajo.	A partir del 20 de julio de 2026



**ANEXO II**  
**FORMATO DE SOLICITUD DE REGISTRO**

\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_, Tamaulipas, a día - mes - año

**C.P. VICTOR MANUEL GONZÁLEZ SALUM**  
**DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES**  
**DEL ESTADO DE TAMAULIPAS**  
**PRESENTE.-**

Yo \_\_\_\_\_, solicito de la manera más atenta se realice mi registro para participar en la "Convocatoria del proceso para la autorización de los cambios de centro de trabajo en el Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas, ciclo escolar 2026-2027", siendo de mi interés participar por un cambio de adscripción al nombre del centro educativo ubicado en el municipio de \_\_\_\_\_, manifestando que cumplo con las bases y los requisitos contemplados en esta convocatoria.

Manifiesto que actualmente me encuentro adscrito(a) en nombre del centro educativo ocupando la clave presupuestal \_\_\_\_\_ cubriendo \_\_\_\_\_ horas frente a grupo, impartiendo la asignatura, módulo o formación laboral o unidad de aprendizaje curricular (UAC) \_\_\_\_\_.

**ATENTAMENTE**

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Adscripción del Aspirante: \_\_\_\_\_

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_





**ANEXO III**

**ESCRITO DE COMPATIBILIDAD DE PLAZAS**

**DECLARACIÓN DE NO RECIBIR REMUNERACIÓN NI DESEMPEÑAR OTRO EMPLEO, CARGO O COMISIÓN, O SI ESTÁ PRESTANDO SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS EN OTRA DEPENDENCIA O ENTIDAD DE LOS GOBIERNOS FEDERALES, ESTATALES Y/O MUNICIPALES PARA EL PERSONAL DOCENTE, TÉCNICO DOCENTE Y DIRECTIVO**

Ciudad \_\_\_\_\_, Tamaulipas, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_.

**C.P. VÍCTOR MANUEL GONZÁLEZ SALUM**  
DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES  
DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.  
PRESENTE.-

El (La) que suscribe \_\_\_\_\_ manifiesto, bajo protesta de decir verdad y, de conformidad con los artículos 136 y 137 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como a las Reglas Primera, Segunda, Tercera y Quinta de las Reglas en Materia de Compatibilidad de Plazas para el Personal Docente, Técnico Docente, con Funciones de Dirección, Supervisión o de Asesoría Técnica Pedagógica, en la Educación Media Superior y Superior; no recibir remuneración alguna por parte de otro ente público, con cargo a recursos federales, sea de nivel federal, estatal, o municipal, ni estar desempeñando otro empleo, cargo, comisión o estar prestando servicios profesionales por honorarios en una o más dependencias o entidades de los gobiernos federales, estatales y/o municipales, que me impida cumplir el ejercicio de la función aceptada y mis obligaciones contractuales a las que estaré sujeto(a) con este organismo.

No omito señalar que, para el caso de recibir otra remuneración o estar desempeñando otro empleo, cargo o comisión, formularé la solicitud de compatibilidad correspondiente.

Así mismo manifiesto que conozco el alcance y contenido legal de los preceptos antes mencionados.

**ATENTAMENTE**

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

RFC: \_\_\_\_\_

CURP: \_\_\_\_\_



**ANEXO IV FORMATO DE COMPATIBILIDAD DE PLAZAS**

**FORMATO DE COMPATIBILIDAD LABORAL  
PERSONAL DOCENTE, TÉCNICO DOCENTE Y  
DIRECTIVO**

Atentamente solicito se autorice la Compatibilidad para desempeñar los siguientes puestos, cargos, comisiones o la prestación de servicios profesionales por honorarios, informando que el puesto que ocupo actualmente es:

Apellido Paterno: \_\_\_\_\_

Apellido Materno: \_\_\_\_\_

Nombre (s): \_\_\_\_\_

RFC: \_\_\_\_\_

CURP: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

**Institución 1 que certifica los datos del  
puesto actual:**

Puesto o contrato(*)	Grupo, grado y nivel	Unidad de adscripción Ubicación del centro de trabajo	Fecha de alta	Tipo de nombramiento	Remuneración del puesto	Clave presupuestal	Ubicación del centro de trabajo, horario(**).

**(\*) Los contratos deberán establecer las fechas de inicio y término.**

**(\*) Adjuntar constancia expedida por la Institución 1 que contenga el horario laboral, la cual deberá estar firmada por el servidor público competente para su emisión y contener el sello de la Institución 1.**



**Institución 2 que valida los datos del puesto o contrato a desempeñar:**

Puesto o contrato(*)	Grupo, grado y nivel	Unidad de adscripción Ubicación del centro de trabajo	Fecha de alta	Tipo de nombramiento	Remuneración actual y/o honorarios	Clave presupuestal	Ubicación del centro de trabajo, horario y tiempo de traslado(**).

(\*) Los contratos deberán establecer las fechas de inicio y término.

(\*) Adjuntar constancia expedida por la Institución 2 que contenga el horario laboral, la cual deberá estar firmada por el servidor público competente para su emisión y contener el sello de la Institución 2.

**CERTIFICÓ**

**VALIDÓ**

\_\_\_\_\_  
DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN 1

\_\_\_\_\_  
DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN 2

\_\_\_\_\_  
PUESTO DEL SERVIDOR PÚBLICO

\_\_\_\_\_  
PUESTO DEL SERVIDOR PÚBLICO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

a) De conformidad con lo dispuesto en los artículos 136 y 137 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como en las reglas Primera, Segunda, Tercera y Quinta de las Reglas en Materia de Compatibilidad de Plazas para el Personal Docente, Técnico Docente, con Funciones de Dirección, Supervisión o de Asesoría Técnica Pedagógica, en la Educación Básica y Media Superior, SE OTORGA LA AUTORIZACIÓN DE COMPATIBILIDAD a partir del día / mes / año misma que será válida hasta en tanto no cambien los supuestos arriba mencionados que sirvieron de base para su otorgamiento.



b) De conformidad con lo dispuesto en los artículos 136 y 137 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como en las reglas Primera, Segunda, Tercera y Quinta de las Reglas en Materia de Compatibilidad de Plazas para el Personal Docente, Técnico Docente, con Funciones de Dirección, Supervisión o de Asesoría Técnica Pedagógica, en la Educación Básica y Media Superior, **NO SE OTORGA LA AUTORIZACIÓN DE COMPATIBILIDAD**, debido a que no reúne los requisitos establecidos.

**NOTA: Este documento deberá contar con el sello de ambas instituciones.**

**LISTA CHECABLE**

**I. SE HACE CONSTAR QUE:**

Se cuenta con la descripción y perfil del puesto que el solicitante ocupa actualmente.

**INSTITUCIÓN 1**

(SI) (NO)

**INSTITUCIÓN 2**

(SI) (NO)

Se cuenta con la descripción y perfil del puesto que se pretende ocupar.

(SI) (NO)

(SI) (NO)

**II. LAS FUNCIONES A DESARROLLAR EN LOS PUESTOS:**

a) ¿Son excluyentes entre sí?

(SI) (NO)

(SI) (NO)

b) ¿Implican o pudieran originar conflicto de intereses?

(SI) (NO)

(SI) (NO)

**III. EXISTE LA POSIBILIDAD DE DESEMPEÑAR LOS PUESTOS ADECUADAMENTE EN RAZÓN DE:**

a) El horario y jornada de trabajo que a cada puesto corresponde:

(SI) (NO)

(SI) (NO)

b) Las particularidades, características, exigencias y condiciones de los puestos de que se trate:

(SI) (NO)

(SI) (NO)

c) La ubicación de los centros de trabajo y del domicilio del servidor público:

(SI) (NO)

(SI) (NO)

d) ¿El servidor público manifestó expresamente no contar con licencia (con o sin goce de sueldo)?

(SI) (NO)

(SI) (NO)

e) ¿Existe prohibición legal o contractual para emitir la compatibilidad?

(SI) (NO)

(SI) (NO)



f) Las remuneraciones a percibir con la presente compatibilidad rebasan el límite establecido en el art. 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

(SI)

(NO)

(SI)

(NO)

¿La remuneración es mayor a la establecida para el Presidente de la República en el presupuesto correspondiente?

(SI)

(NO)

(SI)

(NO)

¿La remuneración es igual o mayor que su superior jerárquico?

(SI)

(NO)

(SI)

(NO)

g) ¿Se trata de un trabajo técnico calificado o de alta especialización?

(SI)

(NO)

(SI)

(NO)

h) El número de horas en actividades o funciones docentes, son frente a grupo o están referidas a las categorías directiva o de supervisión, además de los horarios asignados y los lugares en que habrá de realizarse.

(SI)

(NO)

(SI)

(NO)

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del  
analista: \_\_\_\_\_

Firma del  
analista: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre  
e del  
analista: \_\_\_\_\_

Firma  
del  
analista: \_\_\_\_\_

**NOTA: Este documento deberá contar con el sello de ambas instituciones.**

