



Chihuahua, Chih. 12 de enero del 2026

GUIA PARA EL PROCESO DE AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE CENTRO DE TRABAJO CICLO ESCOLAR 2026-2027

A todas las Maestras y Maestros en Educación Básica que deseen participar en el proceso de Autorización de Cambio de Centro de Trabajo, se les informa las fechas de cada una de las etapas de los procesos y la manera en que se llevará a cabo dicho proceso:

- Publicación de la Convocatoria:** 12 de enero del 2026
- Registro y Verificación Documental:** del 13 al 26 de enero del 2026. Se realizará en la plataforma <https://sie.chihuahua.gob.mx/publico/cambios>, en la cual deberá ingresar de la siguiente manera:

Subsistema Federalizado: Usuario: RFC

Contraseña: Contraseña del expediente del trabajador en el SIE

Subsistema Estatal: Usuario: RFC

Contraseña: Número de empleado ubicado a la derecha de su RFC
en su recibo de nómina.

SOLICITUD CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN



RFQ	<input type="text" value="Escribe RFC"/>
Password	<input type="text" value="Escribe Password"/>

Los datos de ingreso son:

FEDERAL: rfc/contraseña que utiliza en el expediente del trabajador

ESTATAL: rfc/Num de empleado ubicado a la derecha de su RFC en su recibo de Nomina

CONVOCATORIA SOLO PARA PERSONAL DOCENTE

Federalizado - Olvide mi contraseña

Para cualquier duda, o aclaración favor de ponerse en contacto a los medios de comunicación publicados en la convocatoria



2.1. Se deberá llenar la información siguiente:

- Seleccionar las plazas en las que desea el cambio.
- Capturar los datos de contacto.
- Los números de teléfono serán a 10 dígitos.
- Verificar que el correo electrónico esté correcto. Solo se usará el correo oficial de la nueva escuela. En caso de no estar correcto favor de comunicarse a las oficinas de USICAMM Estatal 6144293300 Ext. 20467 y enviar correo electrónico a cambiosctusicamm@chihuahuaedu.gob.mx
- Elegir el proceso a participar: intrazona o dentro de la entidad federativa.
- Capturar las observaciones que considere pertinentes, en caso de existir.
- Validar su último grado de estudios y promedio, en caso de no ser el correcto, subir los documentos en el apartado correspondiente en el cual deberá elegir el grado académico y el documento que sustente, igualmente con el promedio. Es importante que todo documento debe estar en el expediente del trabajador en la plataforma: <https://sie.chihuahua.gob.mx/publico/met>
- Elegir el grado Académico (Doctorado, Maestría, Licenciatura, Técnico)
- Captura el Promedio.
- Elegir el proceso en el que desea participar.
- En caso de que esté presentando su solicitud 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 (necesidades de servicio, causas de fuerza mayor, razones de enfermedad, peligro de vida o seguridad personal) llenar el apartado correspondiente y subir la documentación correspondiente según lo establecido en el artículo 13 del 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.
- Favor de revisar que toda la información que se capture sea la correcta, ya que al momento de cerrar el registro, ya no será posible hacer algún cambio en dicha información.
- Para cerrar el registro de su solicitud es necesario dar clic en el botón de “capturar solicitud”.
- Cerrando el registro automáticamente se enviará un número de folio al correo electrónico.
- Si desea cancelar la solicitud de cambio es necesario enviar desde el correo oficial de la nueva escuela una solicitud de cancelación al correo electrónico: cambiosctusicamm@chihuahuaedu.gob.mx, especificando en el asunto CANCELAR SOLICITUD y NOMBRE COMPLETO, en el cuerpo del correo deberá indicar el número de folio que se le dio al registrar la solicitud, CURP, Subsistema, Nivel Educativo, Motivo de cancelación.

NOTA: Es importante subir toda la información requerida, así mismo se le recuerda que los documentos de Estudio sirven como criterio para desempate para el listado nominal ordenado de resultados., En el caso de la antigüedad (en la función docente y directiva, la función actual, en el centro de trabajo, solo en centros de trabajo educativos), se cuenta con ella en los Sistemas de Nómina.



The screenshot shows the 'Cambio de Plaza' (Change of Post) section of the USICAMM application. The form includes fields for participant information, contact details, academic records, and the change process.

NOMBRE DEL PARTICIPANTE

PLAZAS EN LAS QUE SOLICITA CAMBIO

PLAZA	MOTIVO	OCT
07081200281000080000	10	0EDVR2227H

DATOS DE CONTACTO

Tel. Fijo (10 Dígitos) Tel. Móvil (10 Dígitos)

Correo electrónico

Este correo es el medio de comunicación

OBSERVACIONES

GRADO DE ESTUDIOS

SE CUENTA CON NIVEL DE ESTUDIOS CAPTURADO

NIVEL DE ESTUDIOS	PROMEDIO
MAESTRÍA	9.83

SE CUENTA CON EL REGISTRO DE ESTE NIVEL DE ESTUDIOS, SI NO HA CAMBIADO NO ES NECESARIO CAPTURAR EL GRADO ACADÉMICO Y EL PROMEDIO

CAPTURE NIVEL DE ESTUDIOS SOLO SI DESEA ACTUALIZAR LOS YA REGISTRADOS

NIVEL DE ESTUDIOS ESPECIALIDAD PROMEDIO

DOCUMENTO EN MET QUE LO AVALA DOCUMENTO EN MET QUE LO AVALA

PROCESO

SELECCIONA LA CONVOCATORIA EN LA CUAL DESEA PARTICIPAR

PROCESO ORDINARIO

MOTIVO DEL CAMBIO - ARTÍCULO 90

SOLO CAPTURAR ESTA SECCIÓN SI SU SOLICITUD DE CAMBIO ES EN APEGO AL ARTÍCULO 90 DE LA LEY PARA LA CARRERA DE LAS MAESTRAS Y LOS MAESTROS

Todos los documentos en un solo archivo en formato PDF que no excede los 10MB.

SELECCIONA MOTIVO

DOCUMENTOS

Cargar Documento

CAPTURAR SOLICITUD

IP: 10.18.50.237

3. Notificación de Resultados de la Solicitud. Será el 13 de abril de 2026

3.1. La consulta es individual y la podrá realizar en el mismo apartado en el cual hizo la solicitud, con su usuario y contraseña. En dicha consulta se le informará si la solicitud es procedente y se desplegará la información con la que participará nombre, CURP, Claves presupuestales, Antigüedad en la función docente y directiva, antigüedad en la función, antigüedad en el centro de trabajo, antigüedad solo en centros de trabajo educativos, grado académico y promedio obtenido en el último grado académico.

4. Recurso de reconsideración: Será del 13 de abril al 3 de mayo de 2026

4.1. La vía para interponer el recurso de reconsideración es mediante el siguiente correo electrónico: recursoreconsideracion@chihuahuaedu.gob.mx el cual deberá llenar el formato Anexo y enviarlo al correo anteriormente mencionado.



En caso de tener documento que valide la corrección favor de agregarlo.

Por esta misma vía será respondido si procedió o no procedió el recurso de reconsideración y se verá reflejado en el sistema el 12 de mayo de 2026

A partir del 4 de mayo no será posible realizar ninguna corrección ni cambio en los resultados obtenidos.

5. Listado Nominal ordenado de resultados. Se publicará en el transcurso del día 8 de junio del 2026
 6. Publicación de espacios disponibles. Se publicarán en el transcurso del día 1 de junio del 2026
 7. Evento público de Autorización de cambio de centro de trabajo. Se le enviará la invitación de la reunión al correo oficial de la nueva escuela.
-
8. **RECUPERACIÓN DE LA CONTRASEÑA DEL EXPEDIENTE DEL TRABAJADOR:** Entrar a la dirección <https://sie.chihuahua.gob.mx/publico/met>, En la parte posterior dar clic en ¿No recuerda su contraseña?, posteriormente es necesario teclear el RFC completo, indicar si tiene correo registrado, teclear el código de seguridad y luego clic en “recuperar contraseña”. Se le enviará un correo electrónico con la contraseña.

La captura de pantalla muestra la interfaz del SIE para la recuperación de contraseña. En la parte superior, se encuentran los logos del Gobierno del Estado de Chihuahua y la Secretaría de Educación y Deporte, así como el nombre del sistema: "Sistema de Información Educativa".

En la barra lateral izquierda, hay un menú con las siguientes opciones:

- Preinscripciones 2025-2026
- Consulta de Historial Académico
- Verificar Documento Electrónico
- Reinicio Contraseña de Google for Education
- Escuelas en Área de Influencia
- Expediente del Trabajador
- Cambios Administrativos Federal
- READSCRIPCION ESTATAL 2024-2025
- Resultados Permuta Estatal
- Promoción Prefectura Estatal 2024-2025
- Documentos Promoción Prefectura estatal 2024-2025
- PROMOCIÓN FEDERAL
- PROMOCIÓN ESTATAL
- Admisión 2024-2025 (Personal Docente)

El contenido principal se divide en tres secciones:

- Instrucciones.**: Una lista de pasos para recuperar la contraseña, incluyendo el enlace a "Manual de Instrucciones" y un video explicativo.
- IMPORTANTE.**: Una lista de puntos importantes, incluyendo que el módulo es para personal de los subsistemas estatal y federalizado que reciben pago por medio de la Secretaría de Educación y Deporte o los Servicios Educativos del Estado de Chihuahua.
- Datos del Trabajador**: Un formulario que requiere el RFC y la contraseña, con un botón "Ingresar".

En la parte inferior del formulario, hay un enlace "¿No recuerda su contraseña?" que redirige a la página de recuperación de contraseña.

Al pie de la página, se indica: "Sistema de Información Educativa / Gobierno del Estado de Chihuahua - IP: 189.237.80.50".



← → ⌂ sie.chihuahua.gob.mx/publico/met/?!recoverPass Nueva versión de Chrome disponible

MÁS CHIHUAHUA más de lo bueno GOBIERNO DEL ESTADO | SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE | Sistema de Información Educativa

Preinscripciones 2025-2026
Consulta de Histórial Académico
Verificar Documento Electrónico
Reinicio Contraseña de Google for Education
Escuelas en Área de Influencia
Expediente del Trabajador
Cambios Administrativos Federal
READSCRIPCION ESTATAL 2024-2025
Resultados Permuta Estatal
Promoción Prefectura Estatal 2024-2025
Documentos Promoción Prefectura estatal 2024-2025
PROMOCIÓN FEDERAL
PROMOCIÓN ESTATAL

Recuperar Contraseña - Expediente del Trabajador

Para poder recuperar la contraseña asignada al usuario es recomendable que haya registrado previamente su dirección de correo electrónico en el sistema, de lo contrario deberá proporcionar información complementaria para asegurar su identidad.
Si tiene dudas respecto al funcionamiento de la opción, consulte el siguiente tutorial <https://youtu.be/gMR3jxoyioA>

Datos del Trabajador

RFC
Teclee RFC
Completa este campo
¿Registró correo electrónico previamente?
 Si No

Código de Seguridad 43972948
Teclee Código de Seguridad

Recuperar Contraseña

9. RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA DEL CORREO OFICIAL DE NUEVA ESCUELA: Entrar a la dirección <http://sie.chihuahua.gob.mx/publico/nuevaescuelamx/reiniciar.asp>, es necesario contar con la contraseña original, en caso de no tenerla, si tiene acceso al Módulo del Expediente del Trabajador, encontrará el usuario y contraseña asignados a su cuenta educativa al acceder al sistema; si tiene acceso al Módulo para Docentes, la información se muestra al acceder al módulo en la opción Información/Google for Education.

10. Consulta la convocatoria y 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.



Anexo 1

Formato de Recurso de Reconsideración

Proceso de Cambio de Centro de Trabajo Ciclo Escolar 2026–2027

Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros (USICAMM) Presente

Asunto: Recurso de Reconsideración

Por medio de la presente, y con fundamento en lo establecido en los artículos 103, 104 y 105 de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, así como 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 para el ciclo escolar 2026-2027, respetuosamente solicito se admita y dictamine el **Recurso de Reconsideración** respecto al resultado obtenido en la Notificación de la respuesta de solicitud del proceso para la autorización de cambio de centro de trabajo.

El motivo de esta solicitud es el siguiente:

1. El resultado publicado el día **[indicar fecha de resultados]** no corresponde a la información que considero correcta, debido a **[explicar con claridad la situación: error en antigüedad docente directiva, antigüedad función, antigüedad centro de trabajo, antigüedad solo centros de trabajo educativos, último grado académico y promedio del mismo, error en claves presupuestales]**.
2. Conforme a la normativa vigente, solicito se revise nuevamente mi caso, ya que **[argumentar por qué procede la reconsideración]**.

A efecto de sustentar esta petición, anexo la siguiente documentación:

- Documentos oficiales que respaldan mi solicitud.

Por lo anterior, solicito atentamente se revise mi expediente y se rectifique, en su caso, el resultado asignado.

Sin más por el momento, agradezco la atención prestada y quedo a disposición para proporcionar cualquier información adicional requerida.

Atentamente,

[Nombre completo del participante]

[Subsistema]

[Folio de participación]

[CURP]

[Clave presupuestal(es)]

[Entidad Federativa]

[Nivel, servicio o materia educativa en la que se desempeña]

Firma