

A TODOS LOS PARTICIPANTES EN EL CONCURSO DE OPOSICIÓN PARA EL INGRESO A LA EDUCACIÓN BÁSICA, CICLO ESCOLAR 2017-2018.

Si resultó idóneo, ¡Felicidades! ahora comenzará el proceso para formalizar su asignación ante la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México y/o Servicios Educativos Integrados al Estado de México. Para ello deberá presentar invariablemente la documentación que se enlista a continuación, en **original y copia**:

1. Identificación Oficial con fotografía (INE, Pasaporte o Cédula Profesional vigente);
2. Clave Única de Registro de Población ([CURP](#));
3. Acta de Nacimiento o Carta de Naturalización en su caso;
4. Comprobante de domicilio con vigencia de 3 meses (recibo de teléfono, luz, agua o predial);
5. Cédula de Identificación Fiscal expedida por la SHCP ([RFC](#));
6. Título Profesional y/o Cédula Profesional y/o Acta de Examen Profesional;
7. Para el caso de la asignatura de Segunda Lengua, Inglés. Certificación Nacional del Nivel de Idioma (CENNI) como mínimo nivel 12;
8. Certificado Médico expedido por una institución pública, con una vigencia no mayor a 3 meses.
9. Cartilla de Servicio Militar Liberada, solo en caso del sexo masculino;
10. Fotografías
 - a. Subsistema Federal: Fotografías tipo filiación, en papel mate, con frente y orejas descubiertas, sin maquillaje ni aretes (2 de frente y 2 de perfil derecho) y 2 fotografías a color, tamaño infantil.
 - b. Subsistema Estatal: 4 fotografías tamaño infantil (de frente, blanco y negro).
11. Carta de “Aceptación de las Bases de la Convocatoria”.

Una vez cotejada la documentación se devolverá al docente el original.

- Así mismo, deberá suscribir la *Carta bajo protesta de decir verdad*, la cual confirma que la documentación que presenta ha sido emitida por la Autoridad competente, en el formato que para tal efecto se le entregará.
- El área administrativa respectiva entregará al docente su oficio para tramitar el [Certificado de No Antecedentes Penales](#), el cual deberá entregar a dicha área, en un término no mayor a 3 días posteriores a la fecha de obtención.
- Una vez autorizada la asignación de plazas, el área administrativa correspondiente verificará que el docente no se encuentre inhabilitado por la Secretaría de Contraloría; pues de estarlo no procederá la contratación.

Lo anterior, de conformidad con los artículos 47 de Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y sus Municipios; 9 del Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos Docentes del Subsistema Educativo Estatal, los cuales tienen correlación con el Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal número 022 “Alta de Servidores Públicos Docentes”; Lineamientos Generales que regulan el Sistema de Administración de Personal, emitidos por la Oficialía Mayor de la SEP en abril de 1994; Manual de Procedimientos de Registros y Controles, emitido por la Oficialía Mayor de la SEP en enero de 1982; y las Disposiciones específicas que deberán observar las entidades federativas para registrar cada nómina, numerales 15 al 18.