

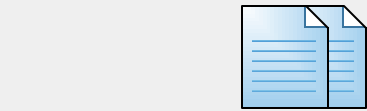
## Registro y Certificación de Solicitud de Cambios de Adscripción de Estado a Estado



Consulta la convocatoria en línea.  
Verifica los requisitos, reglas y fechas



**Vía Internet**  
Captura, registra todos sus datos,  
cuando concluya el registro,  
deberá conservar su \*número de folio.



El trabajador deberá de  
llenar su solicitud  
vía internet.

- Imprimir 2 tantos de la solicitud, 1 será su acuse
- Anexar la Documentación que especifica la Convocatoria
- Firmar su solicitudes
- Entregarlas a su Unidad Administrativa para su certificación.

\* Nota: Es importante que recuerde el número de folio que le proporcionará el Sistema, con la finalidad de que pueda consultar el estatus de su solicitud.



**Unidad Administrativa**  
Recibe Solicitudes, para certificación  
y proporcionará el acuse  
correspondiente.



**Unidad Administrativa**  
Certifica Vía Sistema  
Imprime Acuse de Certificación  
Anexa acuse a la solicitud.



**Unidad Administrativa**  
Analiza solicitud  
conforme a la Convocatoria.



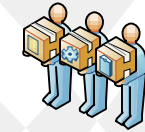
**Unidad Administrativa**  
Concentra solicitudes  
por nivel educativo.



**Unidad Administrativa**  
Si la solicitud **SI** cumple con los requisitos  
de la Convocatoria, Verifica los datos  
en expediente del Trabajador.



**Unidad Administrativa**  
Si la solicitud **NO** cumple con los requisitos  
de la Convocatoria, la solicitud no podrá  
participar en el proceso.



**Unidad Administrativa**  
Entrega el total de solicitudes a la  
Dirección General de Personal.



**Dirección General de Personal**  
Recibe y concentra solicitudes  
a nivel nacional.