

# Ministerio de Educación

Subsecretaría de Desarrollo Profesional  
Educativo

## Manual de uso de la Plataforma de Sectorización docente 1ª1

2024

## INDICE

### Contenido

|  |    |
|--|----|
| <b>CAPITULO 1: Introducción</b> .....  | 3  |
| Objetivo .....   | 3  |
| Requisitos para acceder a sectorización docente .....                          | 3  |
| <b>CAPITULO 2: Uso del Sistema de Sectorización Docente</b> .....              | 4  |
| a) Registro de usuario y restablecimiento de contraseña .....                  | 4  |
| b) Ingreso al Sistema.....   | 6  |
| c) Actualización de Datos Personales.....                                      | 7  |
| d) Datos administrativos e ingreso de CUE (Código Único Eléctrico) .....       | 8  |
| e) Localización de la oferta y publicación de intención de sectorización. .... | 9  |
| f) Ofertas disponibles.....  | 10 |
| g) Selección de Institución Educativa.....                                     | 11 |
| h) Solicitud de Sectorización .....  | 12 |
| i) Aceptación de Sectorización .....   | 13 |
| j) Rechazo de Sectorización.....   | 14 |
| k) Documento Permiso de sectorización docente (Post - aceptación) .....        | 14 |
| o <i>Procedimiento de descarga del permiso de Sectorización Docente</i> .....  | 14 |
| o <i>Permiso de Sectorización Docente</i> .....                                | 15 |
| o <i>Carga de permiso de Sectorización Docente</i> .....                       | 16 |
| l) Desistimiento / Pantalla de seguimiento de proceso. ....                    | 16 |
| m) Emisión de resolución y traspaso físico .....                               | 17 |

## CAPITULO 1: Introducción

El proceso de sectorización docente es una alternativa a los docentes que desean ser trasladados a una institución educativa más cercana a su lugar de residencia, mejorando de esta manera su calidad de vida y bienestar, además permite atender las solicitudes de traslado de docentes con nombramiento definitivo que no cumplen con los parámetros que establece el proceso de traslado por bienestar social.

### Objetivo

El presente instructivo tiene como objetivo brindar a los docentes los pasos para ingresar al módulo de “Sectorización Docente”, a fin de que pueda realizar su registro, inscripción, actualización, publicación, aceptación y seguimiento al proceso de sectorización docente, de manera correcta.

### Requisitos para acceder a sectorización docente

- Cumplir con 2 años calendario consecutivos en la misma Institución Educativa con Nombramiento Definitivo
- No estar inmerso en sumario administrativo
- No estar en comisión de servicios

Para ingresar al módulo de sectorización docente debe abrir un navegador (browser) de internet, se recomienda preferentemente utilizar el navegador Mozilla Firefox y previamente “ELIMINAR COOKIES O HISTORIAL” o través del modo incognito del Google Chrome, e ingresar la siguiente dirección: <https://educacion.gob.ec/sectorizacion-docente/>, donde se desplegará la siguiente página.



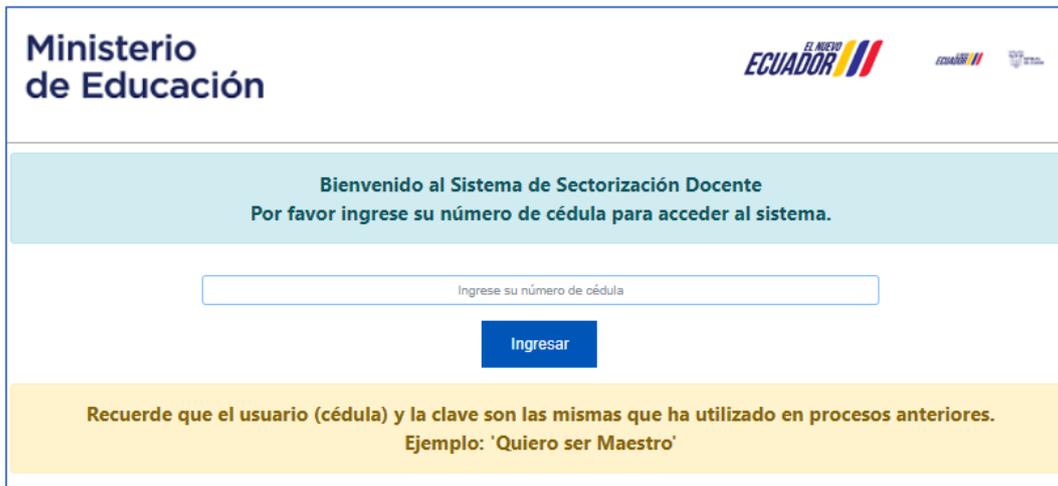
A continuación, deberá ingresar al sistema en la siguiente opción:



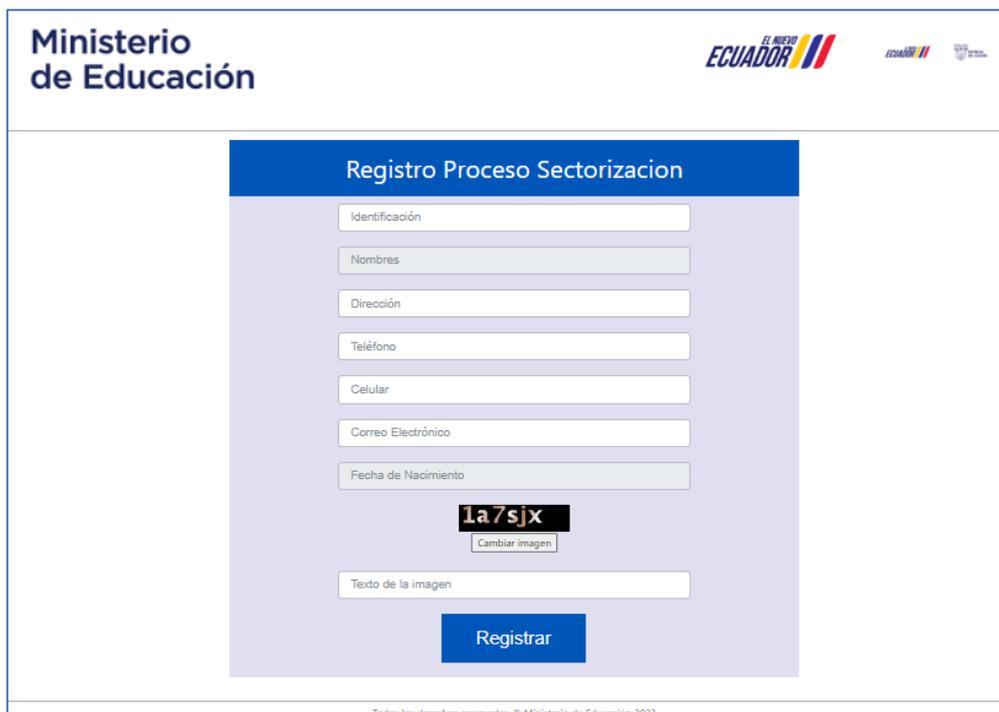
## CAPITULO 2: Uso del Sistema de Sectorización Docente

### a) Registro de usuario y restablecimiento de contraseña

Se mostrará a cada docente la pantalla de bienvenida al sistema de Sectorización Docente, donde se deberá ingresar el número de cédula, para que este verifique si se encuentra registrado.



En el caso de no tener registro, el sistema le redirecciona a la siguiente pantalla, donde deberá ingresar todos los datos adecuadamente:



Una vez realizado el registro o para el caso de los docentes que se hayan registrado previamente en los sistemas del Ministerio de Educación, deben realizar su inicio de sesión en el sistema, como se muestra a continuación:

El docente ingresará al sistema con su usuario (número de Cédula) y la contraseña que posea de procesos anteriores.



En el caso, de no recordar la contraseña o nunca tuvo una, en el mismo sistema podrá realizar el reseteo o restablecimiento de la contraseña en la opción “**Olvidé mi contraseña**”.

A continuación, deberá ingresar el número de cédula y correo electrónico registrado.



**NOTA:** Para los casos en los que se requiera **actualizar los correos o activar el usuario**, cada docente de manera individual, deberá acercarse con la solicitud correspondiente a su respectivo distrito e incluir la siguiente información:

*Nombres Completos:*

*Numero de Cedula:*

*Fecha de nacimiento:*

*Número de teléfono convencional:*

*Número de teléfono móvil o celular:*

**Adicional, se debe adjuntar la Cedula escaneada, de manera obligatoria.**

b) Ingreso al Sistema

Una vez registrados su usuario y contraseña, se desplegará la pantalla de ingreso en el que cada docente deberá seleccionar el Proceso de Sectorización Docente 1ª1 activo.



El sistema **revisara y limitará** el ingreso a los docentes que no cumplan con los requisitos establecidos en la normativa legal vigente, para lo cual deberá revisar la página de Sectorización en la sección documentos, para conocer si cumple o no.

Así mismo la revisión del cumplimiento de requisitos se realizará durante la etapa de la validación de distrito y zonas y de ser el caso, estas unidades administrativas se reservan la opción de cancelar las ofertas por incumplimiento de la normativa o lineamientos emitidos para el efecto.

c) Actualización de Datos Personales

En la pantalla de datos personales, cada docente podrá modificar o confirmar sus datos de contacto si así lo requiere.

**NOMBRES APELLIDOS DOCENTES** Rot. DOCENTE[Sak]

---

**Datos personales**

Nro. Identificación: 0  Tipo Identificación: Cédula

Nombres: ESTE  Sexo: Femenino

Estado Civil: SOLTERO Fecha de Nacimiento: 05-01-1988

---

**Datos Generales de Residencia**

País Residencia: ECUADOR  Autodefinición étnica: MESTIZO

Nacionalidad Ancestral: No Aplica  Pueblo: No Aplica

Provincia: CHIMBORAZO  Calle Principal: AVDA. EDELBERTO BONI

Cantón: RIOBAMBA  Calle Secundaria: PURUHA

Parroquia: RIOBAMBA, CABECERA CANTONIAL Y CAPITAL F  No. de Vivienda: MZ.H CASA 3

Localidad de la Vivienda: SECTOR COLEGIO JUAN DE VELASCO  Sector de Residencia: BARRIO LOS EUCALIPTO:

---

**Contactos**

| Tipo Contacto        | Valor                     | Opciones  |
|----------------------|---------------------------|---|
| Correo Institucional | s@educacion.gob.ec        | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Tel. Celular         | 0981 <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Tel. Oficina         | 032222222                 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Email                | prueba@hotmail.com        | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

Una vez que el docente confirme sus datos personales, podrá guardar y continuar con la publicación.

Localidad de la Vivienda: SECTOR COLEGIO JUAN DE VELASCO  Sector de Residencia: BARRIO LOS EUCALIPTO:

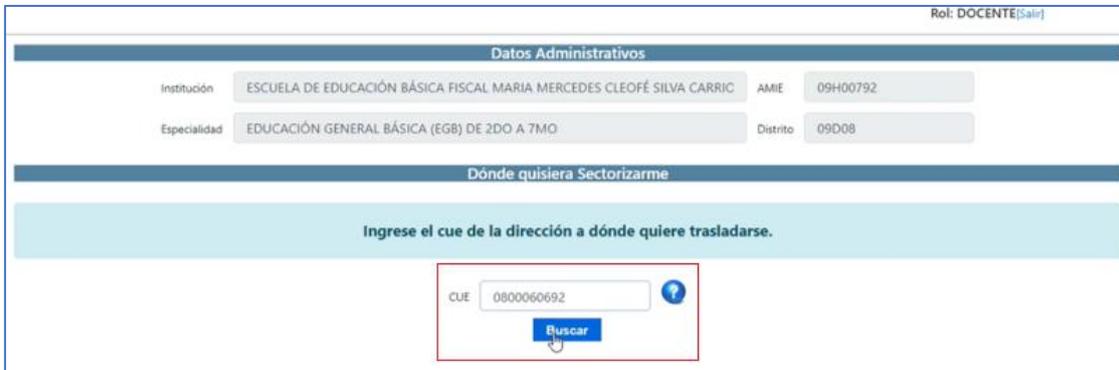
---

**Contactos**

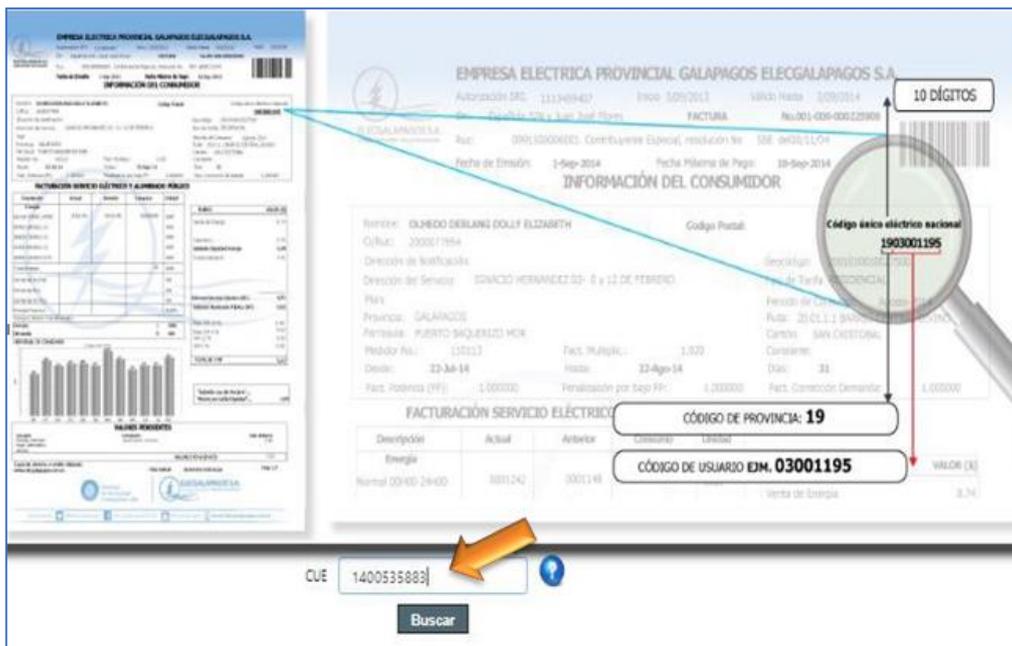
| Tipo Contacto        | Valor                     | Opciones  |
|----------------------|---------------------------|---|
| Correo Institucional | s@educacion.gob.ec        | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Tel. Celular         | 0981 <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Tel. Oficina         | 032222222                 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Email                | prueba@hotmail.com        | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

d) Datos administrativos e ingreso de CUE (Código Único Eléctrico)

Se desplegará la pantalla con los detalles administrativos actuales del docente, esta información es tomada del Sistema de Gestión Docente, donde también se encuentra el espacio designado para registrar el Código Único Eléctrico (CUE), correspondiente al lugar de destino donde desea sectorizarse.



Recuerde que el Código Único Eléctrico (CUE), lo puede encontrar en la planilla de servicio eléctrico del lugar a donde desea ser trasladado/a.



e) Localización de la oferta y publicación de intención de sectorización.

Una vez ingresado el Código Único Eléctrico (CUE), deberá dar clic en buscar y el sistema desplegará la información del lugar destino para traslado.



Una vez confirmado que el lugar destino si corresponde al CUE ingresado, deberá presionar **Clic** sobre el “botón Publicar”, de esta manera queda publicada su intención de sectorización y cada docente pasa a convertirse en una potencial vacante.

**NOTA:** En el caso de poseer algún inconveniente con el CUE de su planilla eléctrica, podrá hacer uso de los CUE emergentes, publicados en la página de Sectorización Docente General en el siguiente Link: [https://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/11/CUE\\_EMERGENTE-SECTORIZACION-DOCENTE.pdf](https://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/11/CUE_EMERGENTE-SECTORIZACION-DOCENTE.pdf)

f) Ofertas disponibles

En esta página, podrá visualizar las vacantes en función al Código Único Eléctrico ingresado (CUE) y el perfil profesional de cada docente. Cada docente podrá seleccionar la institución educativa que más se apegue a su necesidad.

**Información**

Seleccione una Oferta (Institución Educativa) para continuar con el proceso de Sectorización, de no encontrar ninguna oferta disponible por favor intente ingresando al sistema posteriormente.

Se recuerda también que se podrá seleccionar Instituciones Educativas que se encuentran fuera del rango de 10km a la redonda del CUE que se haya ingresado, bajo conocimiento y responsabilidad de cada docente sin posibilidad a reclamos posteriores.

**Advertencia**

**Recuerde:**  
EL SISTEMA NO PERMITE CORREGIR ERRORES DE SELECCIÓN, POR LO QUE LA SELECCIÓN DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ES BAJO CONOCIMIENTO Y RESPONSABILIDAD TOTAL DEL DOCENTE

**Detalle de publicación del usuario**

**Lugar de trabajo del docente**

Identificación: 1707190995  
 Nombres: CHASI CHASI NESTOR RAMIRO  
 Institución educativa: 17H00120 - UNIDAD EDUCATIVA FISCAL ELOY ALFARO  
 Provincia: PICHINCHA  
 Cantón: QUITO  
 Parroquia: QUITO DISTRITO METROPOLITANO, CABECERA CANTONAL, CAPITAL PROVINCIAL Y DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR  
 Zona: 9  
 Distrito: 17D05  
 Circuito: NORTE

**Lugar de preferencia para sectorizarse**

Provincia: PICHINCHA  
 Cantón: QUITO  
 Parroquia: QUITO  
 Zona: 9  
 Distrito: 17D05  
 Circuito: BELISARIO QUEVEDO

**Lista de ofertas para sectorizarse**

| Ofertas disponibles  |                                     |   |   |   |  |         |  |       |   |
|--|-------------------------------------|---|---|---|--|---------|--|-------|---|
| AMIE   | Institución                         | Provincia   | Zona  | Distancia y tiempo aproximados  | Detalle oferta y selección   |         |  |       |   |
| 17H00120   | UNIDAD EDUCATIVA FISCAL ELOY ALFARO | Provincia: PICHINCHA<br>Cantón: QUITO<br>Parroquia: QUITO DISTRITO METROPOLITANO, CABECERA CANTONAL, CAPITAL PROVINCIAL Y DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR | Zona: 9<br>Distrito: 17D05<br>Circuito: NORTE | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Distancia aproximada entre la preferencia de sectorizarse y la institución educativa presentada:</td> <td>6.99 km</td> </tr> <tr> <td>Tiempo aproximado en automóvil entre la preferencia de sectorizarse y la institución educativa presentada:</td> <td>8 min</td> </tr> </table> | Distancia aproximada entre la preferencia de sectorizarse y la institución educativa presentada: | 6.99 km | Tiempo aproximado en automóvil entre la preferencia de sectorizarse y la institución educativa presentada: | 8 min | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 50px; margin: 0 auto;">                     Seleccione oferta                 </div> |
| Distancia aproximada entre la preferencia de sectorizarse y la institución educativa presentada:           | 6.99 km                             |   |   |   |  |         |  |       |   |
| Tiempo aproximado en automóvil entre la preferencia de sectorizarse y la institución educativa presentada: | 8 min                               |   |   |   |  |         |  |       |   |

g) Selección de Institución Educativa

En este apartado podrá seleccionar la institución educativa que más se apegue a sus necesidades, así como también podrán previamente observar la materia y nivel que van a reemplazar y la distancia y tiempo de traslado aproximado.

| Ofertas disponibles  |                                     |   |   |   |  |         |  |       |  |
|--|-------------------------------------|---|---|---|--|---------|--|-------|--|
| AMIE   | Institución                         | Provincia   | Zona  | Distancia y tiempo aproximados  | Detalle oferta y selección   |         |  |       |  |
| 17H00120   | UNIDAD EDUCATIVA FISCAL ELOY ALFARO | Provincia: PICHINCHA<br>Cantón: QUITO<br>Parroquia: QUITO DISTRITO METROPOLITANO, CABECERA CANTONAL, CAPITAL PROVINCIAL Y DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR | Zona: 9<br>Distrito: 17D05<br>Circuito: NORTE | <table border="1"> <tr> <td>Distancia aproximada entre la preferencia de sectorizarse y la institución educativa presentada:</td> <td>6.99 km</td> </tr> <tr> <td>Tiempo aproximado en automóvil entre la preferencia de sectorizarse y la institución educativa presentada:</td> <td>8 min</td> </tr> </table> | Distancia aproximada entre la preferencia de sectorizarse y la institución educativa presentada: | 6.99 km | Tiempo aproximado en automóvil entre la preferencia de sectorizarse y la institución educativa presentada: | 8 min | <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">           Seleccione oferta         </div> |
| Distancia aproximada entre la preferencia de sectorizarse y la institución educativa presentada:           | 6.99 km                             |   |   |   |  |         |  |       |  |
| Tiempo aproximado en automóvil entre la preferencia de sectorizarse y la institución educativa presentada: | 8 min                               |   |   |   |  |         |  |       |  |

| Detalle de la publicación  |                  |          |            |         |            |          |       |       |  |
|--|------------------|----------|------------|---------|------------|----------|-------|-------|--|
| Información de la institución seleccionada   |                  |          |            |         |            |          |       |       |  |
| Institución educativa: 17H00120 - UNIDAD EDUCATIVA FISCAL ELOY ALFARO<br>Provincia: PICHINCHA<br>Cantón: QUITO<br>Parroquia: QUITO DISTRITO METROPOLITANO, CABECERA CANTONAL, CAPITAL PROVINCIAL Y DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR<br>Zona: 9<br>Distrito: 17D05<br>Circuito: NORTE<br>Bachillerato internacional:<br>Si Tipo cultura:<br>17H00120 |                  |          |            |         |            |          |       |       |  |
| Carga horaria a reemplazar   |                  |          |            |         |            |          |       |       |  |
| Institución  | Tipo Institución | Amie     | Jornada    | Materia | Nivel      | Paralelo | Carga | Tutor |  |
| UNIDAD EDUCATIVA FISCAL ELOY ALFARO  | PLURIDOCENTE     | 17H00120 | VESPERTINA | INGLÉS  | 8VO DE EGB | I        | 30    | NO    |  |
| <input type="button" value="Solicitar Sectorización"/> <input type="button" value="Cancelar"/>   |                  |          |            |         |            |          |       |       |  |

## h) Solicitud de Sectorización

Una vez que este seguro de la selección de la oferta disponible podrá solicitar sectorización a través del sistema, como se muestra a continuación.

Bachillerato internacional:  
SI Tipo cultura:  
17H00120

**Carga horaria a reemplazar**

| Institución                         | Tipo Institución | Amie     | Jornada    | Materia | Nivel      | Paralelo | Carga | Tutor |
|-------------------------------------|------------------|----------|------------|---------|------------|----------|-------|-------|
| UNIDAD EDUCATIVA FISCAL ELOY ALFARO | PLURIDOCENTE     | 17H00120 | VESPERTINA | INGLÉS  | 8VO DE EGB | I        | 30    | NO    |

Solicitar Sectorización  Cancelar

Detalle de la publicación

Está seguro que desea solicitar la sectorización a este lugar?

 Aceptar Cancelar

Institución educativa: 17H00120 - UNIDAD EDUCATIVA FISCAL ELOY ALFARO  
 Provincia: PICHINCHA  
 Cantón: QUITO  
 Parroquia: QUITO DISTRITO METROPOLITANO, CABECERA CANTONAL, CAPITAL PROVINCIAL Y DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR  
 Zona: 9  
 Distrito: 17D05  
 Circuito: NORTE  
 Bachillerato internacional:  
 SI Tipo cultura:  
 17H00120

OFERTA REALIZADA

**SU OFERTA HA SIDO PUBLICADA EXITOSAMENTE, POR FAVOR MANTENGASE PENDIENTE DE RESPUESTA, INGRESANDO A ESTE SISTEMA.**

Institución educativa para el intercambio

Institución educativa: 17H00120 - UNIDAD EDUCATIVA FISCAL ELOY ALFARO  
 Provincia: PICHINCHA  
 Cantón: QUITO  
 Parroquia: QUITO DISTRITO METROPOLITANO, CABECERA CANTONAL, CAPITAL PROVINCIAL Y DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR  
 Zona: 9  
 Distrito: 17D05  
 Circuito: NORTE  
 Bachillerato internacional:  
 SI Tipo cultura:  
 17H00120

**Carga horaria a reemplazar**

| Institución                         | Tipo Institución | Amie     | Jornada    | Materia | Nivel      | Paralelo | Carga | Tutor |
|-------------------------------------|------------------|----------|------------|---------|------------|----------|-------|-------|
| UNIDAD EDUCATIVA FISCAL ELOY ALFARO | PLURIDOCENTE     | 17H00120 | VESPERTINA | INGLÉS  | 8VO DE EGB | I        | 30    | NO    |

Finalizado este punto el sistema le muestra el mensaje "Oferta exitosa", mientras que la contraparte docente que recibe la oferta debe responder en 3 días, de no existir respuesta en este lapso, se libera automáticamente la solicitud de Sectorización, para continuar con la selección de otra oferta disponible.

### i) Aceptación de Sectorización

Los docentes podrán aceptar o rechazar en el sistema de Sectorización las ofertas recibidas, las cuales aparecen con un mensaje que incluye los datos de la institución educativa de destino.

Usted tiene una oferta, por favor responda dicha oferta, a continuación se le muestra el detalle de la carga horaria a reemplazar y la ubicación de la institución.

Institución educativa para el intercambio

Institución educativa: 01H02008 - UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO QUINGEO  
 Provincia: AZUAY  
 Cantón: CUENCA  
 Parroquia: QUINGEO  
 Zona: 6  
 Distrito: 01D02  
 Circuito: CUENCA 2  
 Bachillerato internacional:  
 NO Tipo cultura:

| Carga horaria a reemplazar           |                  |          |          |                   |             |          |       |       |
|--------------------------------------|------------------|----------|----------|-------------------|-------------|----------|-------|-------|
| Institución                          | Tipo Institución | Amie     | Jornada  | Materia           | Nivel       | Paralelo | Carga | Tutor |
| UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO QUINGEO | PLURIDOCENTE     | 01H02008 | MATUTINA | ESTUDIOS SOCIALES | 10MO DE EGB | A        | 30    | NO    |

Aceptar
Rechazar

En el caso de aceptar la oferta, el sistema le pedirá confirmar la decisión.

pre-academico.educacion.gob.ec dice

¿Está seguro que desea rechazar esta oferta?

Aceptar
Cancelar

OFERTA RECIBIDA

Inmediatamente el docente contraparte que realizó la oferta recibirá un mensaje del sistema, indicando la aceptación de la vacante y el procedimiento a seguir.

**¡FELICITACIONES! SU OFERTA FUE ACEPTADA, POR FAVOR DESCARGUE Y COMPLETE EL PERMISO DE SECTORIZACIÓN, LUEGO PROCEDA A CARGAR EL DOCUMENTO ESCANEADO EN FORMATO PDF, EL PLAZO MÁXIMO ES 3 DÍAS.**

**USTED SE VA A SECTORIZAR AL DISTRITO 13D11.**

Oferta a reemplazar

Tipo Cultura Institución:  Bachillerato Internacional:

| Institución                         | Tipo Institución | Amie | Jornada | Materia | Nivel | Paralelo | Especialidad | Tutor |
|-------------------------------------|------------------|------|---------|---------|-------|----------|--------------|-------|
| No existe carga horaria registrada. |                  |      |         |         |       |          |              |       |

Permiso de Sectorización



Descargar Formato

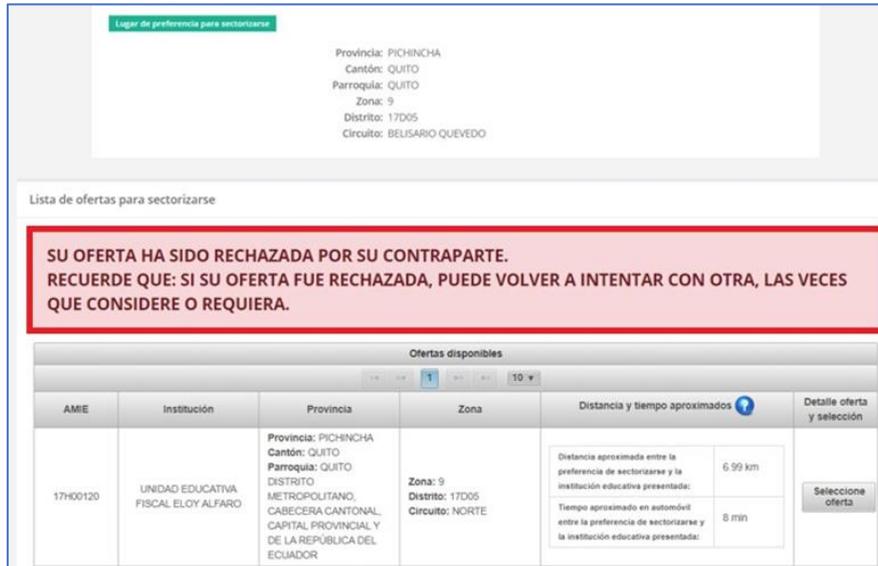
Carga de Documento

+ Seleccionar
? Cargar
@ Cancelar

Guardar

## j) Rechazo de Sectorización

Cuando se rechaza una oferta, inmediatamente el sistema regresa a la página principal de vacantes disponibles, mientras que al docente que realizó la oferta, recibe el siguiente mensaje:



Lugar de preferencia para sectorizarse

Provincia: PICHINCHA  
Cantón: QUITO  
Parroquia: QUITO  
Zona: 9  
Distrito: 17D05  
Circuito: BELISARIO QUEVEDO

Lista de ofertas para sectorizarse

**SU OFERTA HA SIDO RECHAZADA POR SU CONTRAPARTE.  
RECUERDE QUE: SI SU OFERTA FUE RECHAZADA, PUEDE VOLVER A INTENTAR CON OTRA, LAS VECES QUE CONSIDERE O REQUIERA.**

Ofertas disponibles

| AME      | Institución                         | Provincia  | Zona  | Distancia y tiempo aproximados   | Detalle oferta y selección |
|----------|-------------------------------------|--|---|--|----------------------------|
| 17H00120 | UNIDAD EDUCATIVA FISCAL ELOY ALFARO | Provincia: PICHINCHA<br>Cantón: QUITO<br>Parroquia: QUITO<br>DISTRITO METROPOLITANO, CABECERA CANTONAL, CAPITAL PROVINCIAL Y DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR | Zona: 9<br>Distrito: 17D05<br>Circuito: NORTE | Distancia aproximada entre la preferencia de sectorizarse y la institución educativa presentada: 6.99 km<br>Tiempo aproximado en automóvil entre la preferencia de sectorizarse y la institución educativa presentada: 8 min | Seleccione oferta          |

*Todos los docentes tienen la libertad de aceptar o rechazar ofertas, son acciones libres y voluntarias y se apegan específicamente a la necesidad y conveniencia de cada docente.*

*El Ministerio de Educación NO tiene ninguna injerencia en la aceptación o rechazo realizadas por los docentes.*

## k) Documento Permiso de sectorización docente (Post - aceptación)

Una vez realizada la aceptación, cada docente podrá descargar del aplicativo el "permiso de sectorización docente" el cual deberán presentar ante la máxima autoridad de su institución educativa con el fin de que sea aprobado, para posteriormente subirlo nuevamente al aplicativo, para su validación por parte del distrito, iniciando de esta manera los trámites administrativos financieros.

### o Procedimiento de descarga del permiso de Sectorización Docente

Para continuar con el proceso de sectorización deberá descargar el documento de su módulo, presionando el icono de pdf como se muestra a continuación. Este documento está disponible únicamente para los docentes que realizaron la aceptación.



Oferta a reemplazar

Tipo Cultura Institución:  Bachillerato Internacional: NO

| Institución                        | Tipo Institución | Amie | Jornada | Materia | Nivel | Paralelo | Especialidad | Tutor |
|------------------------------------|------------------|------|---------|---------|-------|----------|--------------|-------|
| No existe carga horaria registrada |                  |      |         |         |       |          |              |       |

Permiso de Sectorización

 Descargar Formato

Carga de Documento

○ *Permiso de Sectorización Docente*

El permiso de sectorización docente es un documento en formato Excel, el cual está diseñado para facilitarle el proceso de entrega de calificaciones y demás documentos y mobiliario asignado, siga sus instrucciones.

**BIENVENIDO AL PROCESO DE SECTORIZACIÓN DOCENTE**

**INSTRUCCIONES Y USO DEL "PERMISO DE SECTORIZACION"**



1. En la siguiente hoja encontrara el permiso de Sectorizacion Docente
2. Procure seleccionar y llenar correctamente la información solicitada
3. Una vez que haya completado la información, imprima el documento y entréguelo en su Institución Educativa actual, para su validación y aprobación.
  - a. El documento para ser válido debe contar con las tres firmas de responsabilidad (Docente, Responsable IE y Rector/a)
4. Una vez que el documento este aprobado, proceda a escanearlo en formato .pdf
5. Suba el documento en formato .pdf a la plataforma de Sectorizacion Docente

Una vez que suba esta información al Sistema de Sectorizacion Docente, su Distrito actual validará la veracidad de esta información, de encontrar inconsistencias en la información proporcionada por el docente o de existir algún impedimento, el Distrito, Coordinación Zonal o Planta Central tendrá la potestad de suspender o cancelar su proceso de Sectorizacion Docente.



| PERMISO DE SECTORIZACIÓN DOCENTE   |   |  |  |
|--|---|--|--|
| DATOS PERSONALES DOCENTE   |   |  |  |
| Fecha: <input type="text" value="Dia"/> - <input type="text" value="Mes"/> - <input type="text" value="Año"/>  |   |  |  |
| Yo, _____, docente a Nomenclamiento Categoría _____, que presto mis servicios en la unidad educativa _____, con código AMIE N° _____   |   |  |  |
| Declaro que he cumplido con los requisitos para acogerme al Proceso de Sectorización Docente y he procedido a la entrega de los documentos, calificaciones de mis estudiantes y bienes que me fueron entregados para el cumplimiento de mis funciones, lo cual es certificado por los funcionarios de esta Institución Educativa, como se podrá ver a continuación.  |   |  |  |
| FIRMA DOCENTE SOLICITANTE DE SECTORIZACIÓN DOCENTE   |   | Nro. CÉDULA DOCENTE  |  |
| INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL RECTORADO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ACTUAL DEL DOCENTE  |   |  |  |
| NOMBRE SECRETARÍA RECTORADO O RESPONSABLE A FIN  |   | CÉDULA   |  |
| CERTIFICA  |   |  |  |
| 1.- Informe de Labores ha sido aprobado por el jefe inmediato(ctor/a)  | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> | OBSERVACIONES<br>(máx 100 caracteres):<br><div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div> |  |
| 2.- Acta de entrega recepción de documentos a cargo del/la docente en medio físico y/o medio magnético según corresponda   | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> |  |  |
| 3.- Se le concedió la Credencial de identificación de la institución   | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> |  |  |
| 4.- Entregó la credencial de identificación de la institución  | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> |  |  |
| 5.- Subió e entregó las calificaciones de sus estudiantes  | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> |  |  |
| 6.- Bienes y mobiliario a cargo del docente, (Laptops, escritorios, sillas, etc.)  | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> |  |  |
| *Solo el RECTORADO si en cuadro 3a, línea cuadro 2b  |   |  |  |
| Fecha<br>Firma: <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>   |   | FIRMA SECRETARÍA RECTORADO O RESPONSABLE A FIN   |  |
| INFORMACIÓN ADICIONAL A SER PROPORCIONADA POR EL DOCENTE   |   |  |  |
| 7.- Estoy sujeto/a a una Institución Intercultural Bilingüe y tengo suficiencia en el idioma ancestral correspondiente al tipo de cultura de esta Institución Educativa  | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> |  |  |
| 8.- Soy Docente de Bachillerato Intercultural e estoy participando del programa de bachillerato Intercultural  | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> |  |  |
| 9.- Me encuentro participando del programa de mentorías  | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> |  |  |
| APROBACIÓN PERMISO DE SECTORIZACIÓN  |   |  |  |
| Luego de que el docente _____, he cumplido con todos los requisitos, los cuales han sido validados por esta Institución Educativa.   |   |  |  |
| Yo, _____, en mi calidad de Rector (a), con cédula de Identidad _____, apruebo el respectivo permiso de Sectorización Docente.   |   |  |  |
| FIRMA RECTOR (A) INSTITUCIÓN EDUCATIVA   |   | Fecha: <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>  |  |
| AVISO Y ACEPTACIÓN DE TÉRMINOS   |   |  |  |
| Una vez que subo esta información al Sistema de Sectorización Docente, su Distrito actual validará la veracidad de esta información, de encontrar inconsistencias en la información proporcionada o de existir algún impedimento para aplicar al traslado, el Distrito, Coordinación Zonal o Planta Central tendrá la potestad de suspender o cancelar su proceso de Sectorización Docente.  |   |  |  |
| Con la firma y cargo de este documento al Sistema de Sectorización Docente, declaro que conozco y acepto que la información proporcionada en la plataforma informática del Ministerio de Educación, módulo Sectorización Docente, está sujeta a las disposiciones establecidas en la ley de Comercio Electrónico, firmas electrónicas y mensajes de datos y su reglamento general, por lo que tiene pleno valor legal, por lo que expresamente renuncio a cualquier reclamo posterior respecto al proceso. |   |  |  |

El permiso de sectorización una vez completado, debe ser cargado de nuevo en el aplicativo de donde lo descargo, como se le muestra a continuación:

○ *Carga de permiso de Sectorización Docente*

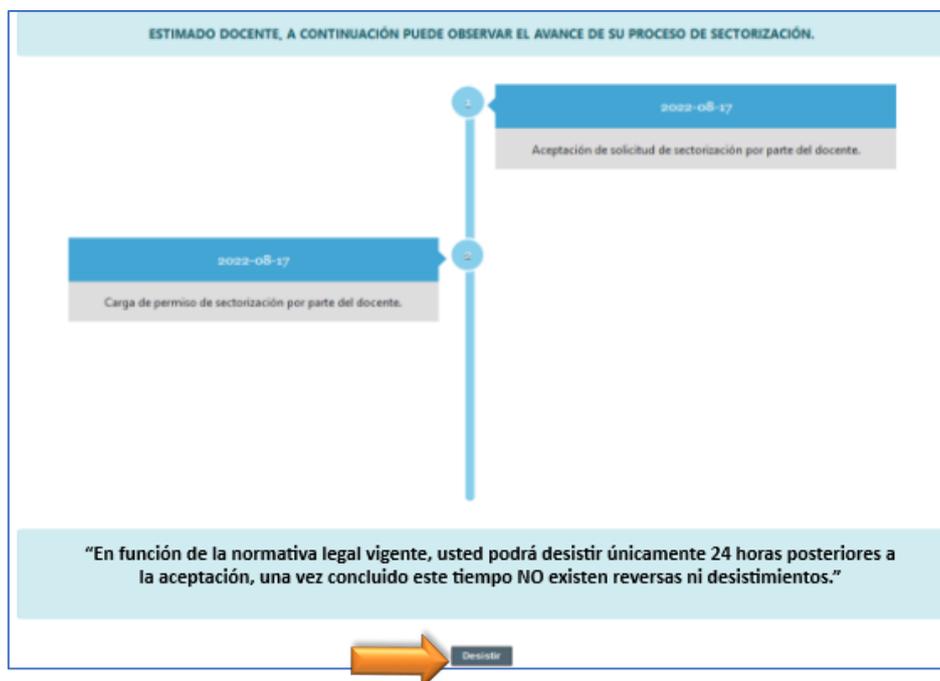
Una vez que se haya realizado el procedimiento del llenado del permiso de sectorización, se debe realizar la carga de este, en el lugar que se muestra a continuación:



Una vez cargado el documento, recibirá un mensaje de confirmación del sistema: **“Documento Cargado”**

l) *Desistimiento / Pantalla de seguimiento de proceso.*

En función de la normativa legal vigente, el sistema de sectorización docente permite que los docentes puedan realizar un desistimiento hasta 24 horas después de haber realizado la aceptación y carga del permiso de Sectorización Docente.



En esta pantalla a parte de realizar el desistimiento, también podrá observar el avance del proceso, donde podrá visualizar las etapas de validación de distritos y zonas y finalmente la notificación de beneficiado.

m) Emisión de resolución y traspaso físico

El trámite administrativo financiero finaliza con la emisión de la resolución de beneficiados de Sectorización Docente con las directrices para llevar a cabo el traslado físico de cada docente beneficiado.

Se establecerá un cronograma para movimientos físicos de docentes, con el fin de no perjudicar la continuidad de las clases de los/las estudiantes a nivel nacional.

El proceso de sectorización docente es de carácter continuo, eso quiero decir que es un proceso que estará abierto indeterminadamente, por lo que los docentes podrán acceder al mismo cuando lo deseen, siempre y cuando cumplan los requisitos para traslado por sectorización docente.

Los docentes que ya hayan sido beneficiados por sectorización docente podrán acceder de nuevo al mismo una vez que cumplan de nuevo los 2 años consecutivos en la misma institución educativa con nombramiento definitivo.

n) Soporte y Canales de comunicación.

En caso de necesitar ayuda adicional, se pone a su disposición la siguiente información:

**Correo Soporte:** [sectorizaciondocente@educacion.gob.ec](mailto:sectorizaciondocente@educacion.gob.ec)

**Preguntas Frecuentes:** <https://educacion.gob.ec/sectorizacion-docente/>

**Horario de atención Ministerio de Educación:** lunes a viernes de 08h00 a 13h00 y de 14h00 a 17h00

**Teléfonos:** 593-2-396-1300 / 1400 / 1500 1800-EDUCACION

**Dirección:** Av. Amazonas N34-451 y Av. Atahualpa - Quito - Ecuador