

**Código**  
**PR-DEI-TCE-02 R01**

**Fecha de emisión**  
**20/11/2019**

**Fecha de actualización**  
**01/04/2025**

**Procedimiento para Cambiar Adscripción**

**ÍNDICE**

|                                                | <b>Página</b> |
|------------------------------------------------|---------------|
| <b>I. OBJETIVO</b>                             | <b>2</b>      |
| <b>II. ALCANCE</b>                             | <b>2</b>      |
| <b>III. FUNDAMENTO LEGAL</b>                   | <b>2</b>      |
| <b>IV. DEFINICIONES</b>                        | <b>2</b>      |
| <b>V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>        | <b>2</b>      |
| <b>VI. INDICADOR</b>                           | <b>3</b>      |
| <b>VII. ANEXOS</b>                             | <b>3</b>      |
| <b>VIII. CONTROL DE CAMBIOS</b>                | <b>4</b>      |
| <b>IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO</b> | <b>4</b>      |

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

|                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                    |                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>RENACIMIENTO MAYA<br/><b>YUCATÁN</b><br/>GOBIERNO DEL ESTADO   2024 - 2030</p> | <p align="center"><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</b><br/>Dirección General de Educación Básica<br/>Dirección de Educación Indígena</p> |  |
| <p align="center"><b>Código</b><br/><b>PR-DEI-TCE-02 R01</b></p>                                                                                                    | <p align="center"><b>Fecha de emisión</b><br/><b>20/11/2019</b></p>                                                                | <p align="center"><b>Fecha de actualización</b><br/><b>01/04/2025</b></p>          |
| <p align="center">Procedimiento para Cambiar Adscripción</p>                                                                                                        |                                                                                                                                    |                                                                                    |

## I. OBJETIVO

Garantizar la transparencia en el proceso de selección de espacios validados por la Dirección de Planeación y ofertados por el nivel educativo para el mejoramiento geográfico del personal participante.

## II. ALCANCE

Aplica para el personal de base adscritos al Depto. De Trámite y Control de la Dirección de Educación Indígena.

## III. FUNDAMENTO LEGAL

### Ámbito Federal

Artículo 5, 6, 7, 8 y 55, fracción I del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.

### Ámbito Estatal

Artículo 17 fracción I de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán. Artículo 57 fracción 6 inciso B, 72 y 73, fracción II, del Reglamento de las Condiciones Generales del Trabajo de la Secretaría de Educación de Yucatán.

## IV. DEFINICIONES

Adscripción: Acto o hecho de asignar a una persona al servicio de un puesto.

Prelación: Antelación o preferencia con la que una cosa debe ser atendida respecto de otra.

## V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Director de Educación Indígena

1. Turna copia de la convocatoria emitida oficialmente por la SEGEY al Jefe del Departamento de Trámite y Control.

Jefe del Departamento de Trámite y Control

2. Recibe copia de la convocatoria oficial y la difunde a todo el personal involucrado.
3. Indica al personal administrativo el inicio de la recepción de solicitudes.

Personal Administrativo

4. Recibe y valida las solicitudes de cambio de adscripción.
5. Captura las solicitudes recepcionadas en el sistema de cambios de adscripción.
6. Genera el pre-catálogo de los participantes de cambios de adscripción.
7. Revisa las impugnaciones y realiza los ajustes al pre-catálogo.
8. Genera el catálogo definitivo y lo remite al Jefe de Trámite y Control.

Jefe de Trámite y Control

9. Recibe el catálogo definitivo y lo envía para su difusión al Departamento de Comunicación Social.
10. Organiza el evento de la subasta estatal.
11. Presenta al inicio del evento los lugares vacantes a ocupar por los beneficiados.

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

|                                                                                                                                                                                |                                                                                                            |                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>RENACIMIENTO MAYA</b><br><b>YUCATÁN</b><br><small>GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030</small> | <b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</b><br>Dirección General de Educación Básica<br>Dirección de Educación Indígena |  |
| <b>Código</b><br><b>PR-DEI-TCE-02 R01</b>                                                                                                                                      | <b>Fecha de emisión</b><br><b>20/11/2019</b>                                                               | <b>Fecha de actualización</b><br><b>01/04/2025</b>                                  |
| <b>Procedimiento para Cambiar Adscripción</b>                                                                                                                                  |                                                                                                            |                                                                                     |

12. Informa las condiciones para la elección de los lugares de acuerdo al orden de prelación del catálogo.

13. ¿Acepta algún lugar de la lista de vacantes que se le presenta?

- Si: Continúa con la actividad 14
- No: Continúa con la actividad 15

Personal Administrativo

14. Recaba firma de aceptación del beneficiado al lugar ofertado. Fin del procedimiento.

Jefe de Trámite y Control

15. Continúa con el evento de cambios de adscripción hasta su término.

16. Clausura el evento de cambios de adscripción.

**Fin del procedimiento.**

## VI. INDICADOR

| Indicador              | Fórmula                                                                                                      | Unidad de medida | Periodicidad  | Meta |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------|------|
| Cambios de Adscripción | $A = (B/C) 100$<br>A = Total de cambios de adscripción<br>B = Personal interesado<br>C = Lugares disponibles | Porcentaje       | Ciclo Escolar | 50%  |

## VII. ANEXOS

| Código    | Nombre del anexo                                               | Ubicación | AT*       | AC*     | PTC*    | Disposición final |
|-----------|----------------------------------------------------------------|-----------|-----------|---------|---------|-------------------|
| No aplica | Diagrama de Flujo del Procedimiento de Cambios de Adscripción. | TCE       | 2 Años    | 3 Años  | 5 Años  | Eliminar          |
| No aplica | Solicitud de Cambio de Adscripción                             | TCE       | 2 Meses   | 6 Meses | 8 Meses | Eliminar          |
| No aplica | Formato de Orden de Adscripción                                | TCE       | 1.6 Meses | 6 Meses | 2 Años  | Archivo histórico |

\*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

**Código**  
**PR-DEI-TCE-02 R01**

**Fecha de emisión**  
**20/11/2019**

**Fecha de actualización**  
**01/04/2025**

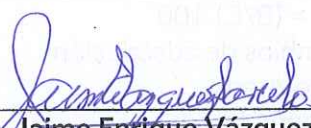
Procedimiento para Cambiar Adscripción

## VIII. CONTROL DE CAMBIOS

| Fecha      | Número de revisión | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 20/11/2019 | 00                 | Generación del documento.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 01/04/2025 | 01                 | Modificación del diseño, eliminación del apartado V. RESPONSABILIDADES y actualización del apartado IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO, en apego a la Guía Técnica para Expedir el Manual de Procedimientos de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Yucatán GT-PL-EDN-01 R00. |

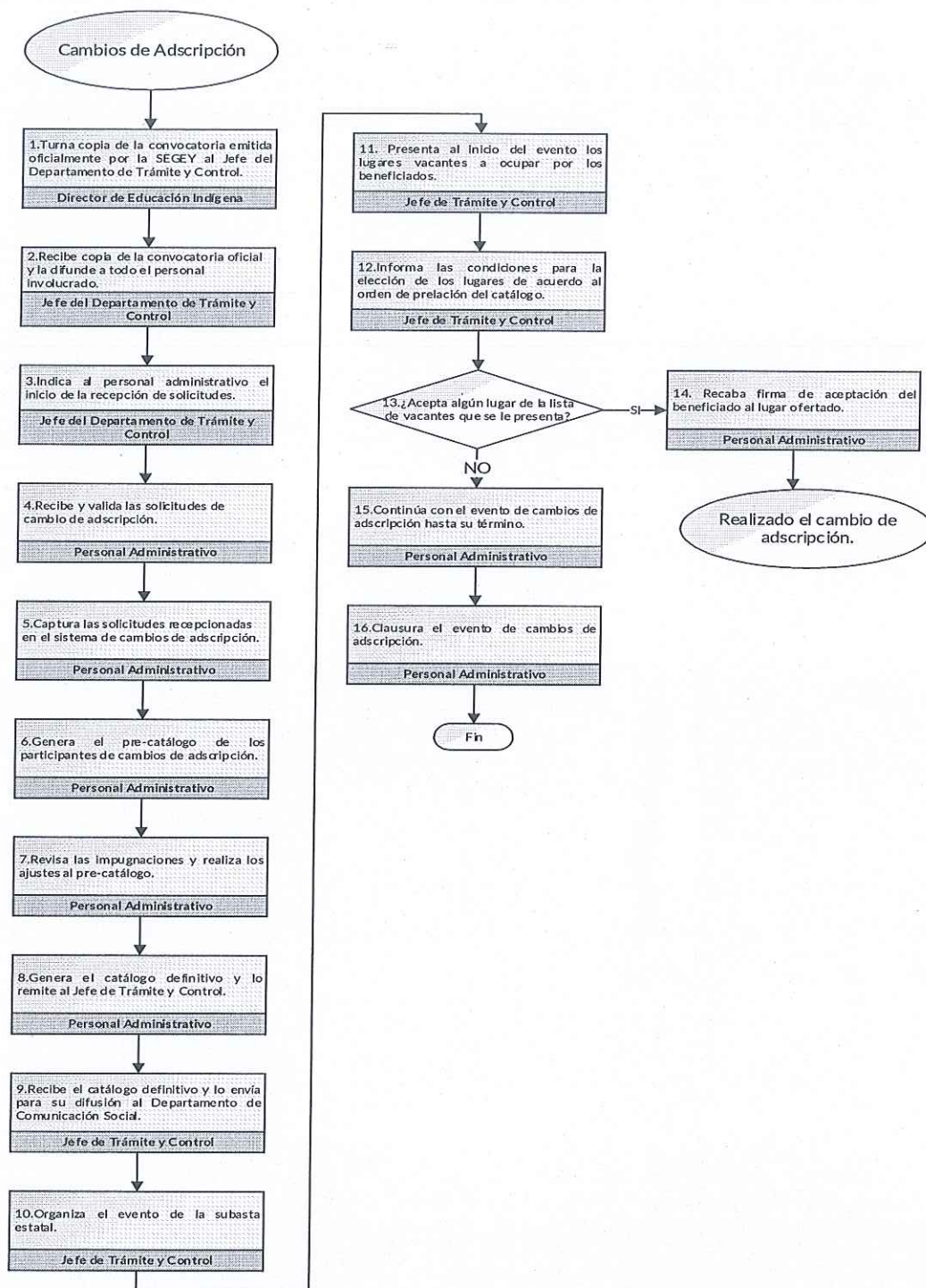
## IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó

  
Mtro. Jaime Enrique Vázquez Barceló  
Director General de Educación Básica

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Cambiar Adscripción




GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
DEPARTAMENTO DE TRÁMITE Y CONTROL  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN  
INDÍGENA

OFICIO NO  
ASUNTO: ORDEN DE ADSCRIPCIÓN

PROF(A)

SUPERVISOR(A) DE LA ZONA ESCOLAR No.

Presente

Se le comunica que la (el) Prof. (a)...\_\_\_\_\_obtuvo cambio de  
adscripción el cuál ha sido autorizado, con clave presupuesta\_\_\_\_\_en el  
centro \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_trabajo  
\_\_\_\_\_turno\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_de la zona  
escolar\_\_\_\_\_por \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
LIC. NOEMY YOLANDA CHEI. UCAN  
DIRECTORA DE EDUCACIÓN INDÍGENA

PARA TOMA DE POSESIÓN

Fecha de presentación al C.T. \_\_\_\_\_

Nombre del supervisor:  
\_\_\_\_\_

C.C.P.LIC. NOEMY YOLANDA CHEL UCAN  
DIRECTOR DE EDUCACIÓN  
INDÍGENA

FIRMA Y SELLO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL  
ESTADO DE YUCATÁN  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INDÍGENA

FOLIO: \_\_\_\_\_

Solicitud Oficial de Cambio de Adscripción, Ciclo Escolar \_\_\_\_\_

Categoría: \_\_\_\_\_ (Docente, Directivo o Supervisor) Sistema Federal

Nombre: \_\_\_\_\_  
Apellido paterno                      Apellido materno                      Nombre(s)

Curp: \_\_\_\_\_ Filiación (RFC): \_\_\_\_\_

Clave presupuestal: \_\_\_\_\_

Grado máximo de estudios: Normal Básica \_\_\_\_\_ Licenciatura \_\_\_\_\_ Maestría \_\_\_\_\_ Doctorado \_\_\_\_\_ Otro \_\_\_\_\_

Estatus: Titulado \_\_\_\_\_ Concluido (Pasante) \_\_\_\_\_ Incompleto: \_\_\_\_\_

En caso de ser Incompleto, especificar el último grado concluido (trimestre, cuatrimestre, semestre): \_\_\_\_\_

Promedio del último grado de estudios: \_\_\_\_\_

Presento Evaluación de desempeño: SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

Nivel obtenido: Destacado \_\_\_\_\_ Bueno \_\_\_\_\_ Suficiente \_\_\_\_\_ Insuficiente \_\_\_\_\_ No tengo resultados \_\_\_\_\_

Puntuación: \_\_\_\_\_

Si ingresó a la Secretaría de Educación o promoción a través del Servicio Profesional Docente, ¿Cuál fue su número de orden de prelación en el examen? \_\_\_\_\_

Fecha de ingreso al servicio: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Día                      Mes                      Año

Fecha de dictamen o promoción (Solo para Directores y Supervisores): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Día                      Mes                      Año

Zona donde trabaja actualmente: \_\_\_\_\_

Fecha de ingreso a la escuela donde trabaja actualmente: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Día                      Mes                      Año

Nombre de la escuela: \_\_\_\_\_ Turno: \_\_\_\_\_

Clave del Centro de Trabajo: \_\_\_\_\_

Calle      No.      Cruzamiento      Col. O Fracc      Localidad      Municipio

¿Tiene licencia sin goce de sueldo? SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_  
Mérida, Yucatán a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

FIRMA DEL INTERESADO

SELLO DE RECIBIDO

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO DE LA SOLICITUD OFICIAL DE CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN

Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán (SEGEY), utiliza los datos personales que usted nos proporciona para realizar su solicitud de cambio de adscripción, respetando el proceso establecido para la autorización del cambio de las mismas. Se informa que esta Secretaría de Educación no realizará transferencia de los datos proporcionados por los interesados en el proceso. Podrá ejercer los derechos ARCO al tratamiento de sus datos personales, por conducto de la Unidad de Transparencia de esta Secretaría, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, que podrá ubicar en la página <http://www.plataformadetransparencia.org.mx> o, bien, presentar su solicitud por medio de correo electrónico a: [solicitudes\\_segey@yucatan.gob.mx](mailto:solicitudes_segey@yucatan.gob.mx). Podrá consultar el aviso de privacidad integral, en la página web de la Secretaría de Educación <http://www.educacion.yucatan.gob.mx/>.

**Orden de Adscripción**



Juntos transformemos  
**Yucatán**  
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024

**SEGEY**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Folio: SE-DEI-DTC- -19

**ORDEN DE ADSCRIPCIÓN**

**C. PROFESOR(A)**

**PRESENTE.**

De conformidad con la Convocatoria del Concurso de Oposición para ingreso a la Educación Básica, ciclo escolar , en el cual participó y obtuvo la clave de , se le otorga su adscripción al Centro de Trabajo - , turno , ubicado en la localidad de , municipio de del Estado de Yucatán, con carácter temporal y con efecto de inicio de vigencia del .

Sírvase entregar personalmente al jefe inmediato, copia de esta Orden de Adscripción, para efectos de su toma de posesión en dicha plaza y centro de trabajo (Provisional).

Mérida, Yucatán, de 2019.

**AUTORIZÓ**

**ACEPTÓ**

**LIC. NOEMY YOLANDA CHELUCAN**  
DIRECTORA DE EDUCACIÓN INDÍGENA

**PROF(A).**

C.c.p. Archivo.

Av. 122 s/n por 63 y 63-A Fracc. Yucalpetón  
C.P. 97239 Mérida, Yuc. México  
Tel. 999 30 40 Ext. 51670