

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Dirección General de Educación Básica Dirección de Educación Primaria	
Código PR-DEP-TCO-03 R01	Fecha de emisión 20/11/2019	Fecha de actualización 31/03/2025
Procedimiento para Cambiar de Adscripción		

ÍNDICE

	Página	
I. OBJETIVO	2	
II. ALCANCE	2	
III. FUNDAMENTO LEGAL	2	
IV. DEFINICIONES	2	
V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3	
VI. INDICADOR	5	
VII. ANEXOS	5	
VIII. CONTROL DE CAMBIOS	6	
IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	6	

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

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Dirección General de Educación Básica Dirección de Educación Primaria	
Código PR-DEP-TCO-03 R01	Fecha de emisión 20/11/2019	Fecha de actualización 31/03/2025
Procedimiento para Cambiar de Adscripción		

I. OBJETIVO

Realizar evento público para Cambiar de Adscripción de un Centro de Trabajo a otro en el estado con el personal activo de los subsistemas Federal y Estatal de acuerdo a Convocatoria, normas y lineamientos vigentes.

II. ALCANCE

Aplica al personal del departamento de Trámite y Control Federal y Estatal en la Dirección de Educación Primaria.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Artículo 61, 62, de la Ley General del Servicio Profesional Docente, publicada el en el DOF el 11 de septiembre de 2013 y su última actualización.

Ámbito Estatal

Artículo 30 de la Ley de Educación de Yucatán, publicada en el DOY el 23 de abril de 2007 y su última actualización

Artículo 17, fracción I; de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán. Publicada en el DOY el 2 de diciembre de 1987.

Artículos 5, 6, 7,8 y 55 Fracción I del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública. Publicada por DOY el 4 de enero de 1946, actualizada en 1993.

Artículo 57 Fracción IV, b) y 72; del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Educación del Estado. Publicada por el DOY el 29 de junio de 1988 y actualizada en 1991.

Convocatoria de Cambios de Adscripción en el Estado de Yucatán.

IV. DEFINICIONES

Autoridad Educativa Local: ejecutivo de cada uno de los estados de la Federación y de la Ciudad de México, así como a las entidades que, en su caso, establezcan para la prestación del Servicio Público Educativo.

Cambio de Adscripción: Participación voluntaria del trabajador activo de los subsistemas Federal y Estatal, de acuerdo al proceso de Cambios de Adscripción de la SEGEY.

Convocatoria: Convocatoria del Proceso de Cambios de Adscripción en el Estado de Yucatán.

DGEB: Dirección General de Educación Básica.

FUP: Formato Único de Personal.

INE: Identificación Oficial que avala la ciudadanía, local y mexicana.

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

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Dirección General de Educación Básica Dirección de Educación Primaria	
Código PR-DEP-TCO-03 R01	Fecha de emisión 20/11/2019	Fecha de actualización 31/03/2025
Procedimiento para Cambiar de Adscripción		

Responsable de Cambios Federales y Estatales

12. Da las indicaciones de orden y respeto que deberán llevar los participantes durante el evento.
13. Indica a los participantes usen el catálogo de vacantes que se les entregó al registrarse al evento, que se encontrará en pantalla a la vista.
14. Indica a los participantes, se les nombrará con estricto apego al orden de prelación del Catálogo para Cambiar de Adscripción publicado en la página de la SEGEY.
15. Nombrado el participante para seleccionar su Cambio de Adscripción se verifica si se encuentra presente en las instalaciones.
16. ¿Se encuentra presente en las instalaciones el participante?
 - Si se encuentra en el evento: Pasar a la actividad 18.
 - No se encuentra en el evento: Pasar a la actividad 17.
17. Levanta el acta correspondiente y automáticamente se continuará con el desahogo del Catálogo.
18. Da un minuto al participante para seleccionar el lugar vacante que mejor le convenga.
19. ¿Conviene lugar al participante?
 - Sí le conviene: Pasar a la actividad 20.
 - No le conviene: Pasar a la actividad 23.

Auxiliar Administrativo Federal / Estatal

20. Solicita al participante firmar la Carta Compromiso y su nueva Orden de Adscripción, manifestándole ya no podrá desistirse de su elección.
21. Indica al participante su nueva Orden de Adscripción, entregarla a su nueva autoridad, para firma y sello de toma de posesión.
22. Concluida su participación, se le solicita abandone las instalaciones.

Responsable de Cambios Federales y Estatales

23. Indica al participante, dirá: en espera y el espacio generado por su espera quedará como espacio disponible en el evento.
24. ¿Podrá en espera seleccionar un lugar?
 - Si le conviene el lugar: Pasa a la actividad 26.
 - No le conviene el lugar: Pasa a la actividad 25.
25. Indica al participante seguir en espera.
26. Manifiesta su interés solicitando el lugar.

Auxiliar en Estadística Federal / Estatal

27. Verificará de acuerdo a criterios de Convocatoria si le corresponde seleccionar el lugar.
28. ¿Le corresponde tomar el lugar?
 - Sí le corresponde seleccionar el lugar: Pasa a la actividad 20.
 - No le corresponde seleccionar el lugar: Pasa a la actividad 25.
29. Desarrollándose el evento el participante no encuentra un lugar, se le indica dirá: públicamente: desisto.

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

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024-2030	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Dirección General de Educación Básica Dirección de Educación Primaria	
Código PR-DEP-TCO-03 R01	Fecha de emisión 20/11/2019	Fecha de actualización 31/03/2025
Procedimiento para Cambiar de Adscripción		

Orden de Adscripción: Documento que expide la Autoridad Educativa para incorporar al participante federal y/o estatal del proceso de Cambios de Adscripción a su nuevo lugar en una escuela y/o centro de trabajo.

Participante: Personal docente, directivo o supervisor activo, según aplique, del nivel primaria de los subsistemas Federal y Estatal.

SIGE: Sistema de Información y Gestión Educativa

Software: Conjunto de programas y rutinas que permiten a la computadora realizar determinadas tareas.

TCO: Departamento de Trámite y Control.

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Enlace y Asistente en Informática Federal/ Estatal

1. Recibe e instala con un día de anticipación el equipo y verifica su funcionamiento.
2. ¿Funciona correctamente?
 - Si funciona correctamente: Pasa a la actividad 4.
 - No funciona correctamente: Pasa a la actividad 3.
3. Utiliza el equipo que pidió de reserva para solventar la situación y quedar listos.
4. Encender los equipos el día del evento y espera se inicie el evento permaneciendo hasta el final del evento para solucionar cualquier requerimiento técnico en su alcance.
5. ¿Existe un requerimiento técnico fuera de su alcance?
 - Si existe: Pasa a la actividad 6.
 - No existe: Pasa a la actividad 7.

Director de Educación Primaria

6. Suspende el evento por la autoridad hasta nuevo aviso.

Fin de procedimiento.

7. Da la bienvenida a todos los participantes al evento público Cambiar de Adscripción y permanece hasta el final.

Jefe de Trámite y Control / Subjefes TCO Federal / Estatal

8. Asiste al evento público Cambiar de Adscripción según Convocatoria, para auxiliar alguna situación.

Responsable de Cambios Federales y Estatales

9. Indica a los Auxiliares Administrativos federal/ estatal antes del evento que los participantes se registraran en las listas de asistencia.

Auxiliares Administrativos Federal/ Estatal

10. Debe solicitar a los participantes la copia de su solicitud oficial de Cambio de Adscripción y credencial del INE, para registrarlos.
11. Indica a los participantes que la hora de inicio del evento iniciará a las 8:00 horas y sólo podrán estar presentes los interesados sin acompañantes.

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

Código
PR-DEP-TCO-03 R01

Fecha de emisión
20/11/2019

Fecha de actualización
31/03/2025

Procedimiento para Cambiar de Adscripción

30. Lleva al participante a firmar su Carta de Desistimiento y le solicita se retire de las instalaciones.

Responsable de Cambios Federales y Estatales

31. Solicita a la Dirección Jurídica copia del acta que se le levanto del evento público Cambiar Adscripción Federal y Estatal.

Enlace y Asistente en Informática Federal/ Estatal

32. Desinstala, resguarda y entrega el equipo requerido y utilizado en el evento público Cambiar Adscripción. Fin del Procedimiento.

Fin de Procedimiento

VI. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Cambio de Adscripción en Orden de Prelación	$A = (B/C)100$ A=Porcentaje B=Total de asignaciones C=Total de lugares vacantes	Porcentaje	Ciclo escolar	100%

VII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Cambiar de Adscripción.	TCO	2 Años	3 Años	5 Años	Eliminar
No aplica	Solicitud Oficial de Cambio de Adscripción.	TCO	1 Año	2 Años	3 Años	Eliminar
No aplica	Carta compromiso federal.	TCO	1 Año	2 Años	3 Años	Eliminar
No aplica	Carta compromiso estatal.	TCO	1 Año	2 Años	3 Años	Eliminar
No aplica	Carta de desistimiento.	TCO	1 Año	2 Años	3 Años	Eliminar
No aplica	Nueva Orden de Adscripción.	TCO	1 Año	2 Años	3 Años	Eliminar

*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."

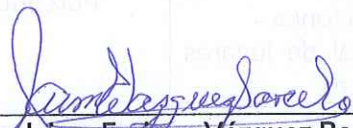
 YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Dirección General de Educación Básica Dirección de Educación Primaria	
Código PR-DEP-TCO-03 R01	Fecha de emisión 20/11/2019	Fecha de actualización 31/03/2025
Procedimiento para Cambiar de Adscripción		

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
20/11/2019	00	Generación del documento.
31/03/2025	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 de Adscripción

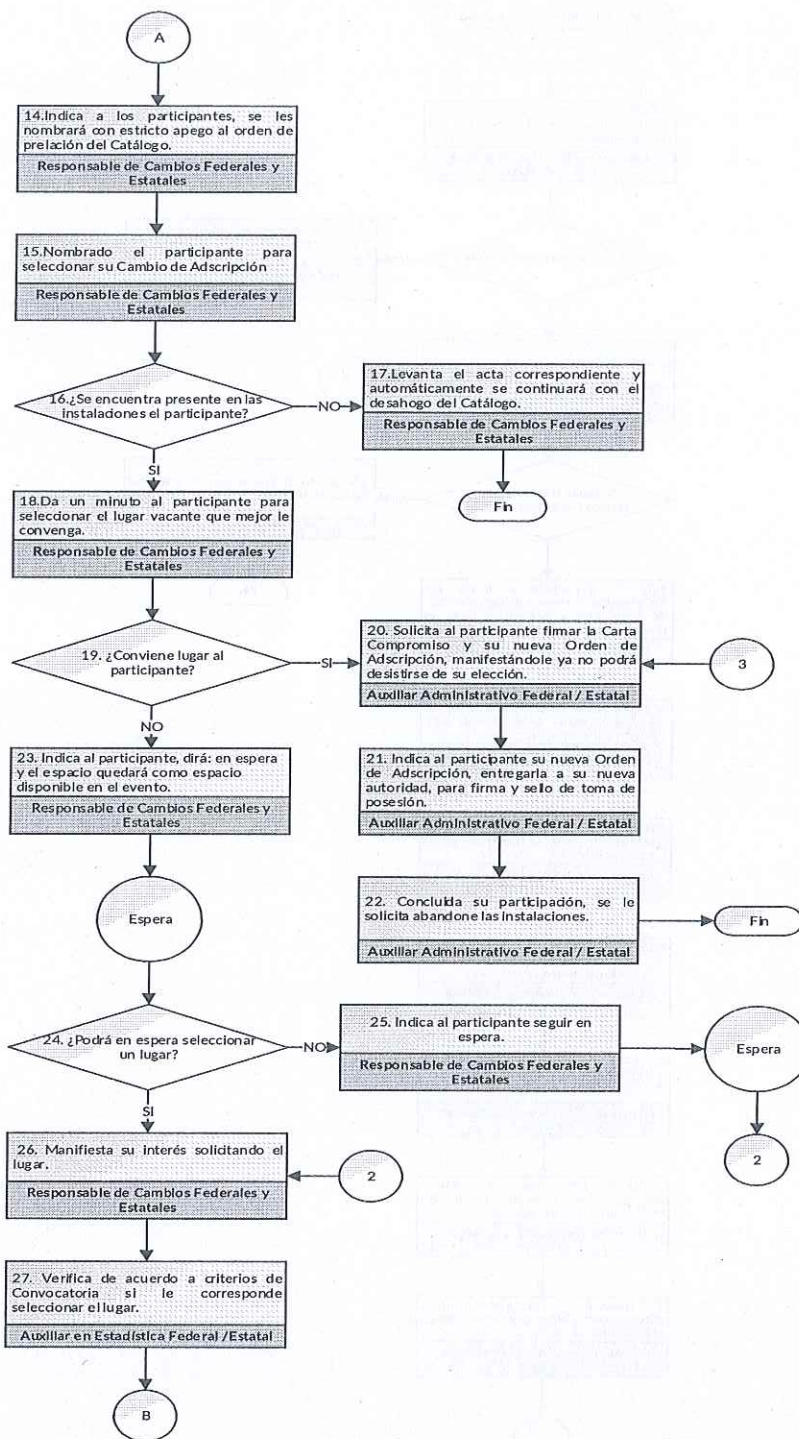
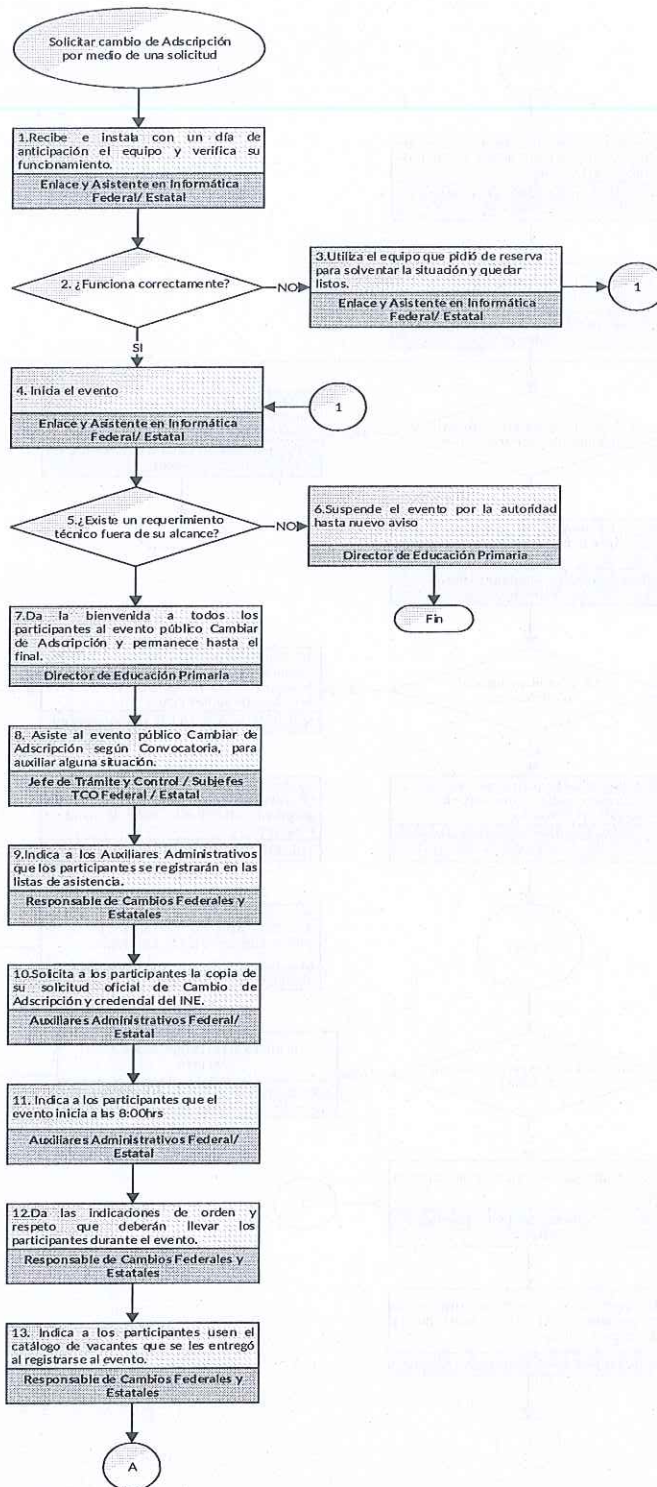


Diagrama de Flujo del Procedimiento para Cambiar de Adscripción



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

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Cambiar de Adscripción

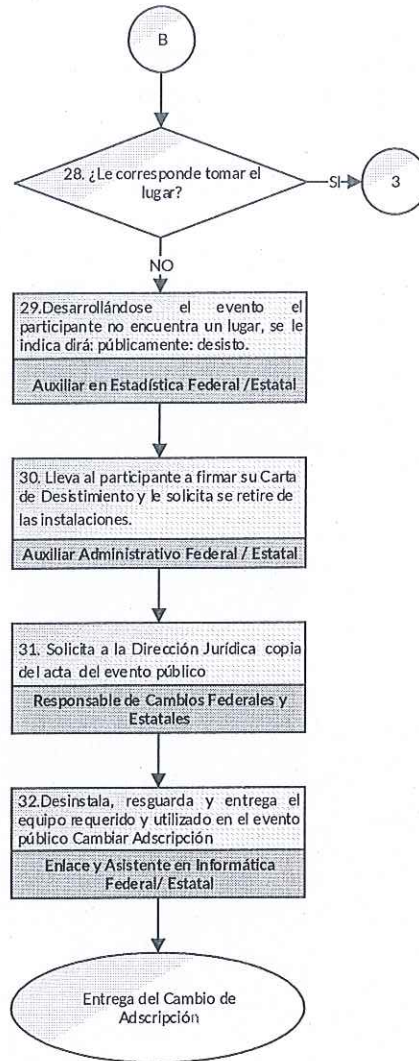
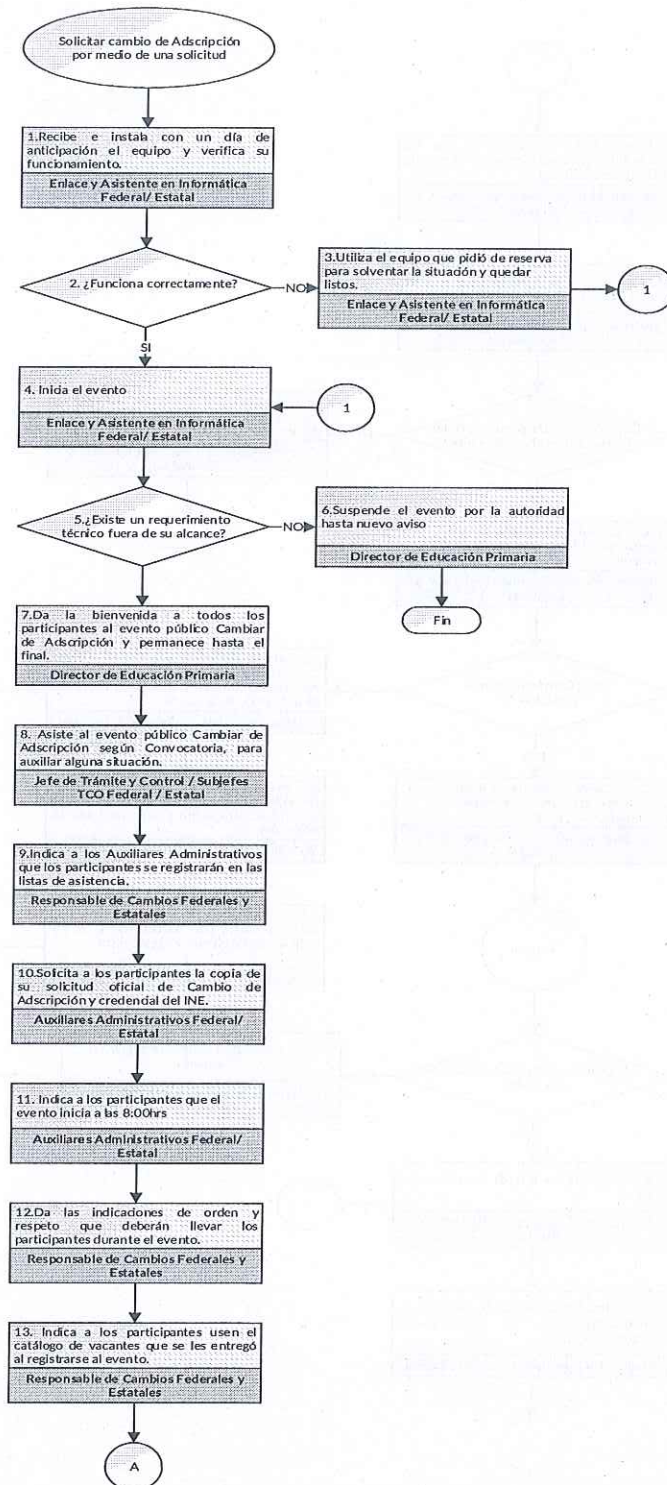


Diagrama de Flujo del Procedimiento para Cambiar de Adscripción



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

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Cambiar de Adscripción

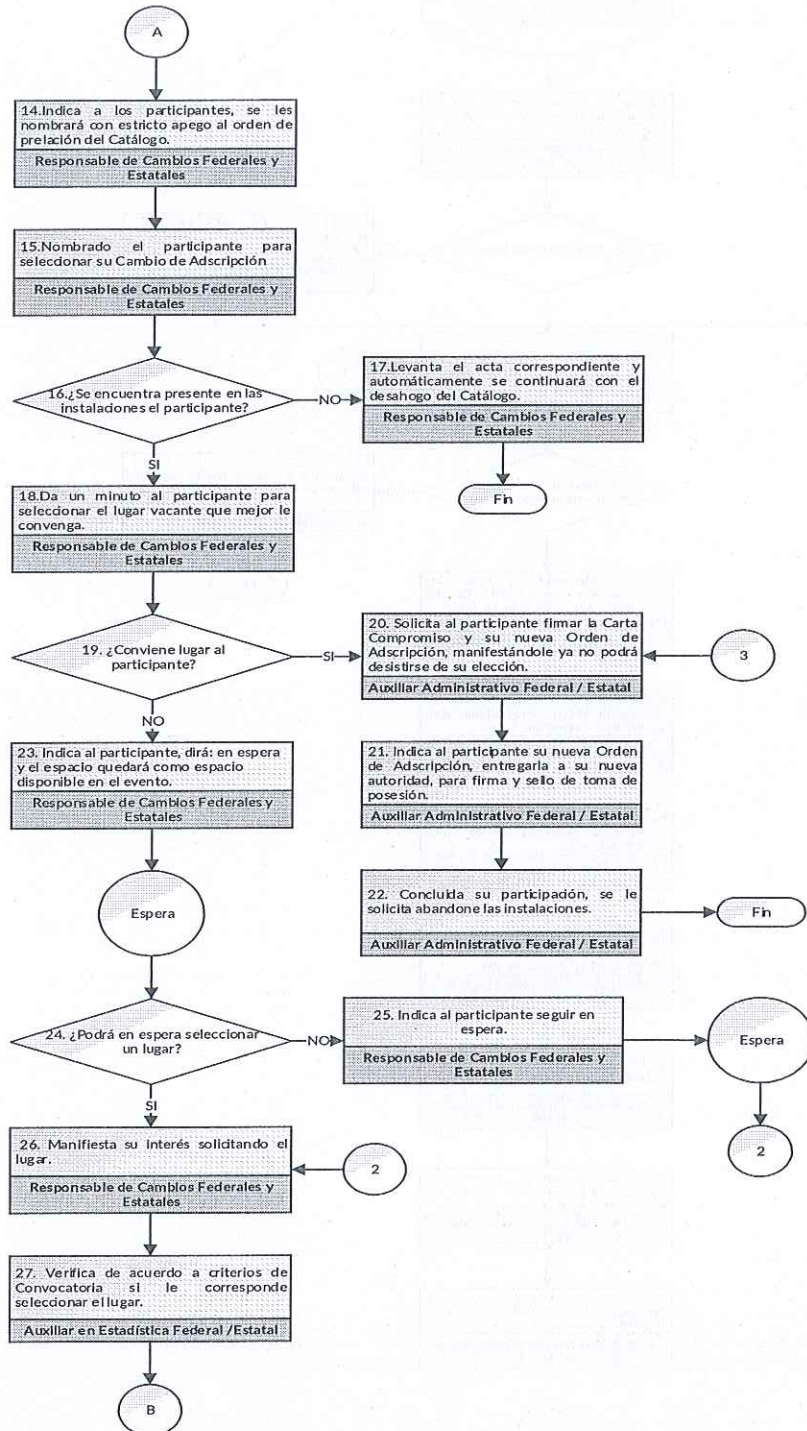
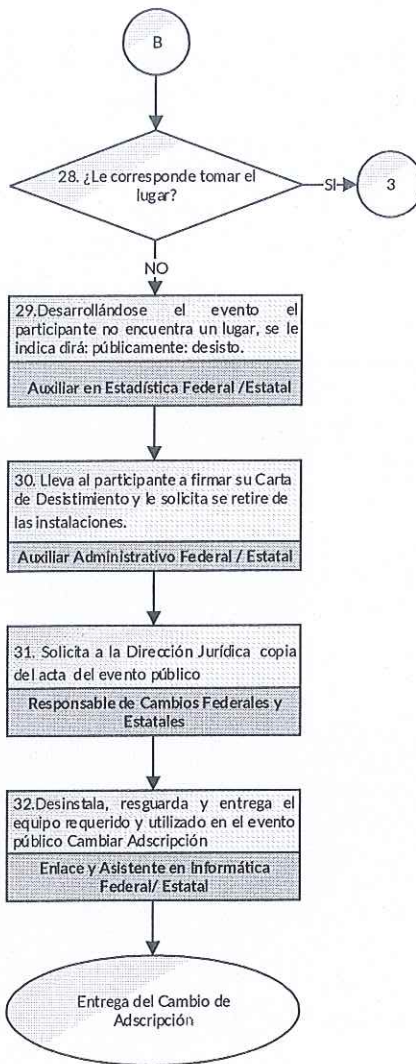


Diagrama de Flujo del Procedimiento para Cambiar de Adscripción





Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2019-2024

SECEY
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Mérida, Yuc., 1 de enero de 2019

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3º, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4, fracción XVIII, inciso b); 8, fracción XVI; 21, fracción I, y 23, fracción I, de la Ley General del Servicio Profesional Docente, se expide el presente:

NOMBRAMIENTO

para el ingreso formal al Servicio Profesional Docente, con motivo de su participación en el Concurso de Oposición, en el que obtuvo resultado de IDÓNEO al:

C. HERRASTI CHIMAS BRENDA IVONNE

con los derechos y obligaciones que le confiere la Ley General del Servicio Profesional Docente, a efecto de que preste sus servicios en los siguientes términos:

Función : DOCENTE DE PRIMARIA

Cargo : MAESTRO DE GRUPO DE PRIMARIA FORANEO

Plaza : 079812E028100.0000068

Nombramiento : ALTA POR TIEMPO FIJO POR INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE(89)

Vigencia : DEL 1 DE ENERO DE 2019 AL 15 DE JULIO DE 2019

Centro de Trabajo de Adscripción : ESC. PRIM. MANIOBRAS MARITIMAS

Clave del Centro de Trabajo : 31DPR0977W

AUTORIZA

PROFRA. LORETO NOEMI VILLANUEVA TRUJILLO
Secretaría de Educación



ACEPTA

HERRASTI CHIMAS
BRENDA IVONNE
Trabajador

Lista de requisitos para el Ingreso al Servicio de Educación.
Dirección de Educación Primaria.

1. Solicitud de Empleo debidamente llenada a máquina o letra de molde con fotografía.
2. Acta de Nacimiento.
3. CURP.
4. Identificación oficial INE o Pasaporte.
5. Comprobante del último grado de estudios
6. RFC emitido por el SAT.
7. Número de Seguridad Social.
8. Comprobante domiciliario que no exceda de tres meses de expedición.
9. Número de cuenta Bancaria y CLABE Interbancaria.
10. En caso de tener otro empleo, solicitar una constancia que indique: Nombre de la Empresa o Institución, Horario de trabajo que cubre en ese empleo y la Dirección y Localidad de la Empresa o Institución.

NOTA: Cuenta con tres días hábiles a partir de haber recibido su Nombramiento y Orden de Adscripción para la entrega de la documentación en el área del Departamento de Trámite y Control de Educación Primaria, en el horario de 8:30 A.M. a 15:00 P.M La documentación solicitada se presenta en original y una copia

Orden de Adscripción



Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024

SEGEY
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



FOLIO SE-DEP-DPR- No
«CampoAutoComb»/19

ORDEN DE ADSCRIPCIÓN

C.PROFR (A). «nombre»
Presente

De conformidad con la Convocatoria del Concurso de Oposición para Ingreso a la Educación Básica, ciclo escolar 2018-2019, en el cual participó y obtuvo la clave de **MAESTRO DE GRUPO DE PRIMARIA FORÁNEO («clave»)** a partir del «inicio», se le otorga su adscripción al centro de trabajo Escuela Primaria «cct» «nombre_cct», turno «T», ubicado en la localidad de «localidad», Municipio de «MUNICIPIO» de la zona escolar «Z», cuyo Supervisor es C.Profr(a). «Nombre_super» con número de celular «celusuper».

Sírvase entregar personalmente al Director de la Escuela, copia de esta orden de Adscripción, para efectos de su toma de posesión en dicha plaza y centro de Trabajo (Provisional).

Mérida, Yucatán a 12 de abril de 2019.

AUTORIZÓ

ACEPTÓ

PROFA. ADLEMY CATALINA ARJONA CRESPO
DIRECTORA DE EDUCACION PRIMARIA

PROFR.(a)«nombre»

ACAC/ NRNP/hdc/crm*