



Código
PR-DEP-TCO-03 R00

Fecha de emisión
20/11/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Cambiar de Adscripción.

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. RESPONSABILIDADES	3
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	4
VII. INDICADOR	6
VIII. ANEXOS	6
IX. CONTROL DE CAMBIOS	7
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	7



Código
PR-DEP-TCO-03 R00

Fecha de emisión
20/11/2019

Fecha de actualización
No aplica

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 Secretaria 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 Secretaria 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.



Código
PR-DEP-TCO-03 R00

Fecha de emisión
20/11/2019

Fecha de actualización
No aplica

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. RESPONSABILIDADES

1. Director de Educación Primaria:
 - 1.1 Dar la bienvenida a los participantes al Proceso de Cambios de Adscripción de los subsistemas Federal y Estatal.
 - 1.2 Firmar las Órdenes de Adscripción.
2. Jefe de Trámite y Control:
 - 2.1 Resolver cualquier situación relacionada con respecto a Cambiar de Adscripción.
3. Responsable de Cambios Federales y Estatales:
 - 3.1 Controlar y Seguir el desarrollo del evento para el Proceso de Cambios de Adscripción de acuerdo a las actividades de planeación del mismo.
 - 3.2 Dar instrucciones a los Auxiliares Administrativos Federal y Estatal de como ingresarán los participantes al evento.
 - 3.3 Asegurar que los trámites derivados de Cambar de Adscripción concluyan satisfactoriamente.
4. Subjefes TCO Federal / Estatal:
 - 4.1 Estar presente en el desarrollo del Proceso de Cambios de Adscripción en el día señalado y auxiliar en cualquier situación que se pudiera suscitar.
5. Auxiliar de Estadística Federal y Estatal:
 - 5.1 Estar presente en el evento público para auxiliar en los cambios de adscripción que se realicen y no tengan errores.
6. Enlace y Asistente en Informática Federal y Estatal:
 - 6.1 Instalar y hacer pruebas con el equipo solicitado un día antes de cada día definido para el Proceso de Cambios de Adscripción. (Federal y Estatal).
 - 6.2 Asistir los problemas técnicos que pudieran surgir al personal autorizado de Dirección de Planeación para la manipulación del SIGE en el proceso de Cambios de Adscripción.
7. Auxiliar Administrativo Federal / Estatal:
 - 7.1 Registrar la asistencia de los participantes el día del Proceso de Cambios de Adscripción Federal/Estatal.
 - 7.2 Entregar a participantes el Catálogo de Centros de Trabajo Vacantes disponibles y el mapa de zonas escolares, al momento de su registro.



Código
PR-DEP-TCO-03 R00

Fecha de emisión
20/11/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Cambiar de Adscripción.

7.3 Auxiliar en las actividades de entrega de: Cartas de Compromiso, Órdenes de Adscripción o Desistimiento, de los participantes en el día del Proceso de Cambios de Adscripción Federal/Estatal.

VI. 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.



Código
PR-DEP-TCO-03 R00

Fecha de emisión
20/11/2019

Fecha de actualización
No aplica

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?



Código
PR-DEP-TCO-03 R00

Fecha de emisión
20/11/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Cambiar de Adscripción.

- 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.

Auxiliar Administrativo Federal / Estatal

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

VII. INDICADOR

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

VIII. 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



Código
PR-DEP-TCO-03 R00

Fecha de emisión
20/11/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Cambiar de Adscripción.

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

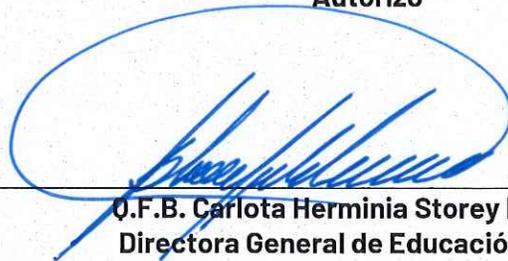
*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

IX. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
20/11/2019	00	Generación del documento.

X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó

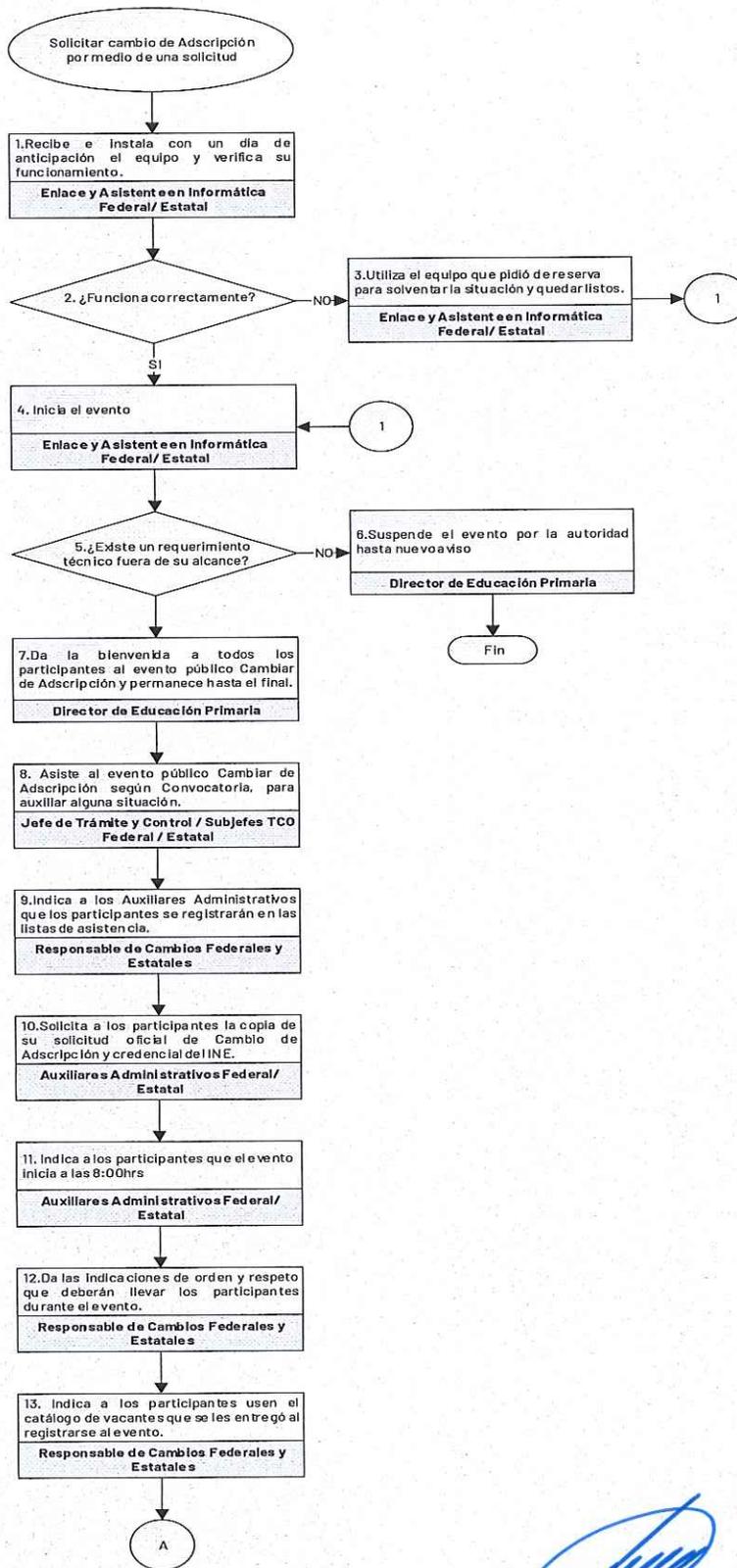


O.F.B. Carlota Herminia Storey Montalvo
Directora General de Educación Básica






Diagrama de Flujo del Procedimiento para Cambiar de Adscripción

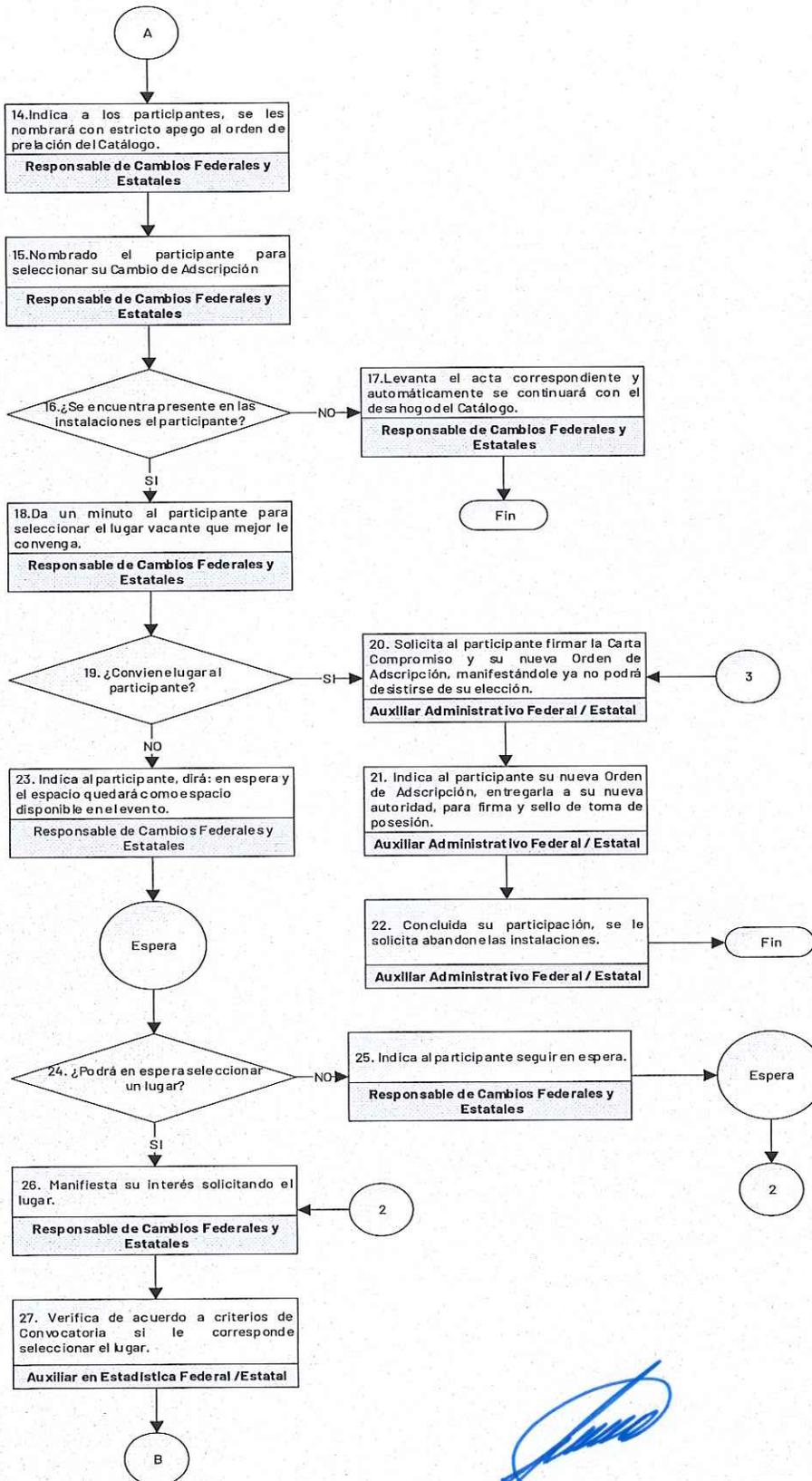


[Handwritten signatures in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]



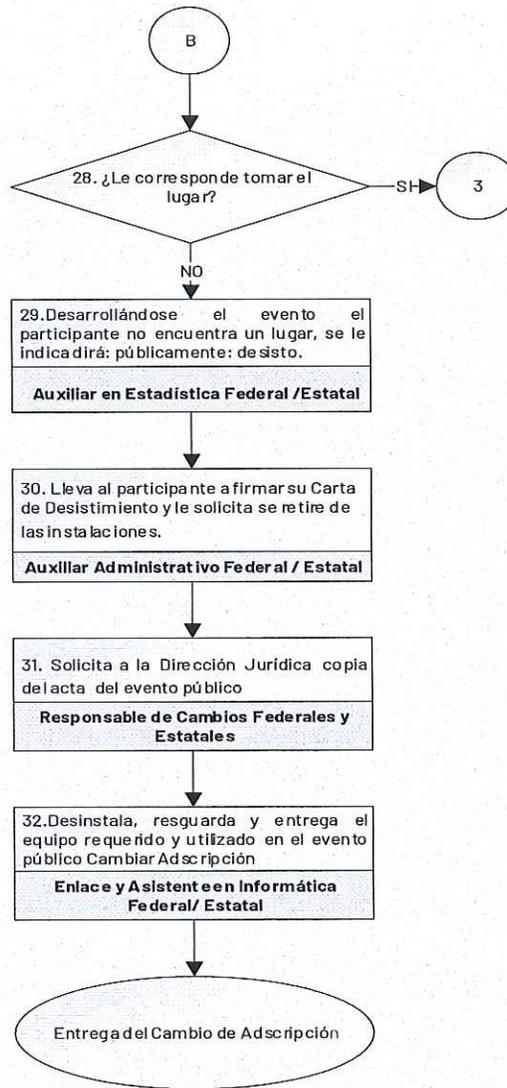
Diagrama de Flujo del Procedimiento para Cambiar de Adscripción



[Handwritten signatures in blue ink]



Diagrama de Flujo del Procedimiento para Cambiar de Adscripción





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 FORANEO («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*

Solicitud Oficial de Cambio de Adscripción, Ciclo Escolar 2019 – 2020

Categoría: _____ (Docente, Directivo o Supervisor) Sistema: Federal _____ Estatal: _____

Nombre: _____

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre (s)

CURP: _____ Filiación (RFC): _____

Clave presupuestal (con la que participa): _____

Grado máximo de estudios: Normal Básica _____ Licenciatura _____ Maestría _____ Doctorado _____

Estatus: Titulado _____ Concluido (Pasante) _____ Incompleto _____

En caso de ser incompleto, especificar el último grado concluido (trimestres, cuatrimestre, semestre): _____

Promedio del último grado de estudios: _____

Presentó Evaluación de Desempeño 2015-2016, 2016-2017, 2017-2018 ó 2018-2019: SI _____ NO _____

Nivel obtenido: Destacado _____ Bueno _____ Suficiente _____ Insuficiente _____ No tengo resultados _____

Puntuación: _____

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

Fecha de ingreso a la plaza docente: _____ / _____ / _____

Día Mes Año

Fecha de dictamen o promoción (solo para Directores y Supervisores): _____ / _____ / _____

Día Mes Año

Zona escolar 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. Cruzamientos Col. o Fracc. Localidad Municipio

¿Tiene licencia sin goce de sueldo? SI _____ NO _____

Domicilio Particular: _____

Calle No. Cruzamientos Col. o Fracc. Localidad Municipio

Teléfono de Domicilio: _____ Celular: _____

Mérida, Yucatán a _____ de _____ de 2019

FIRMA DEL INTERESADO

Sello de Recibido



Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024

SEGEY
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA
CICLO ESCOLAR 2019-2020

CARTA COMPROMISO ESTATAL

El (la) que suscribe _____
con clave presupuestal _____ adscrito (a) actualmente
en la escuela _____ con clave ct. _____.

Por este conducto me comprometo a presentarme a laborar en la
escuela _____ con clave ct. _____ de la zona
escolar _____ del Sector _____ en el curso 2019-2020, por lo que firmo la presente para
los fines correspondientes.

Tengo pleno conocimiento de que este cambio de adscripción que se me ha autorizado es
IRREVOCABLE para evitar perjuicios a terceros.

Mérida, Yucatán a _____ de _____ de 2019.

Firma del interesado



SEGEY
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA
CICLO ESCOLAR 2019-2020

CARTA COMPROMISO FEDERAL

El (la) que suscribe _____ con clave presupuestal _____ adscrito (a) actualmente en la escuela _____ con clave ct. _____; por este conducto me comprometo con la Secretaría de Educación del Gobierno Estado de Yucatán a presentarme a laborar en el curso escolar 2019-2020 a la escuela _____ con clave ct. _____ de la zona escolar: _____ Sector: _____.

Por lo tanto manifiesto tener pleno conocimiento de que este cambio de adscripción es irrevocable.

Mérida, Yucatán a ____ de _____ de 2019.

Firma del interesado



Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024

SEGEY
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA
CICLO ESCOLAR 2019-2020**

Mérida, Yucatán a ____ de mayo de 2019

C. Profra. Adlemy Catalina Arjona Crespo
Directora de Educación Primaria de la
Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán

De conformidad con lo establecido en la Convocatoria y el Proceso de Cambios de Adscripción de Educación Primaria Ciclo Escolar 2019-2020, por este medio manifiesto que después de haber ejercido mi turno en el orden de prelación del proceso antes mencionado, ratifico que ha sido mi voluntad el **Desistir** a moverme del centro de trabajo donde me encuentro adscrito actualmente, por así convenir a mis intereses, deslindando de toda responsabilidad a la Dirección a su cargo.

Por lo tanto manifiesto tener pleno conocimiento de que esta decisión es irrevocable.

Atentamente

Profr(a)

Firmar

No. Prelación: _____