

Código
PR-DEE-TCO-03 R02

Fecha de emisión
15/08/2019

Fecha de actualización
31/03/2025

Procedimiento para Realizar Cambios de Adscripción

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
VI. INDICADOR	4
VII. ANEXOS	4
VIII. CONTROL DE CAMBIOS	5
IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	5

"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 Especial		
Código PR-DEE-TC0-03 R02	Fecha de emisión 15/08/2019	Fecha de actualización 31/03/2025	
Procedimiento para Realizar Cambios de Adscripción			

I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para otorgar certeza al cumplimiento de los términos establecidos en la convocatoria, para realizar cambios de adscripción, certificando el respeto a los derechos de los trabajadores, para mejorar sus condiciones laborales mediante el acercamiento a sus lugares de origen.

II. ALCANCE

Aplica al personal que labora en la Jefatura de Trámite y Control de la Dirección de Educación Especial de la Dirección General de Educación Básica Secretaria de Educación.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Artículo 3º, párrafo séptimo; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Artículos 36, y 90; de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
Artículo 55, Fracción I; del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.

Ámbito Estatal

Artículo 111, Título Sexto, Capítulo I; de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán.
Artículo 17, Fracción I; de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán.
Artículo 55; del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación del Estado.
Artículos 72, y 73, Fracción II; del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación del Estado.
Título VIII; del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.

IV. DEFINICIONES

Cambio de Adscripción: Mejoramiento geográfico del centro de trabajo.

Catálogo: Lista definitiva con los lineamientos que indica la convocatoria.

Convocatoria: Es un aviso que se hace al personal adscrito a la Dirección de Educación Especial a participar a los cambios de adscripción especificando los lineamientos, hora y lugar del evento. También por medio de ella, se promueve la participación democrática en donde los individuos asisten a un llamado para ser parte e incidir en la toma de decisiones.

FUP: Formato Único de Personal.

"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 Especial	
Código PR-DEE-TC0-03 R02	Fecha de emisión 15/08/2019	Fecha de actualización 31/03/2025
Procedimiento para Realizar Cambios de Adscripción		

Impugnación: Oficio que emite la Persona interesada a la Dirección de Educación Especial con la corrección de sus datos, ya que en el pre-catálogo salió erróneo.

Persona interesada: Son todos los docentes, psicólogos, técnicos docentes, y personal administrativo adscrito a la Dirección de Educación Especial.

Pre-catálogo de listas: Es una lista ordenada con base a lo solicitado en la convocatoria, con el fin de cumplir los lineamientos requeridos.

SE: Secretaria de Educación.

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Director de Educación Especial

1. Asiste a la reunión para definir los términos y lineamientos de la convocatoria.

Jefe de Trámite y control

2. Define fecha, hora y lugar para el registro de inscripción a los cambios de adscripción.
3. Supervisa el registro de inscripción a los cambios de adscripción.

Auxiliar Administrativo

4. Recibe vía correo electrónico la documentación mencionada en la convocatoria vigente.
Los correos electrónicos son:

- Para el Sistema Federal: especial.adscripcion.federal@gmail.com y
- Para el Sistema Estatal: especial.adscripcion.estatal@gmail.com.

5. Valida la documentación del personal interesado para tramitar el cambio de adscripción.

6. Descarga e imprime la documentación para crear los expedientes del personal interesado.

Jefe de Trámite y Control

7. Valida el pre-catálogo de los cambios de adscripción.
8. Envía el pre-catálogo de los cambios de adscripción a la Dirección de General de Educación Básica para su publicación en la página de la SE (<http://www.educacion.yucatan.gob.mx/>).

Auxiliar Administrativo

9. Recibe las impugnaciones y captura las correcciones justificables de la persona interesado del pre-catálogo.

Jefe de Trámite y Control

10. Valida el catálogo final de los Cambios de Adscripción.
11. Envía el catálogo final de los cambios de adscripción a la Dirección de General de Educación Básica para su publicación en la página de la SE (<http://www.educacion.yucatan.gob.mx/>).
12. Organiza la logística del evento de los Cambios de Adscripción.

Auxiliar Administrativo

13. Envía las ligas con las contraseñas y horario de los eventos a las personas interesadas.

Jefe de Trámite y Control

14. Subasta los lugares disponibles con forme a la lista del catálogo final.

Auxiliar Administrativo

"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 Especial		
Código PR-DEE-TCO-03 R02	Fecha de emisión 15/08/2019	Fecha de actualización 31/03/2025	
Procedimiento para Realizar Cambios de Adscripción			

15. Descarga las listas y ordenes de adscripción de la página correspondiente <http://programacion.sigeyucatan.gob.mx/cambiodecentro>.
16. Elabora el FUP y recaba la firma del personal beneficiado.
17. Recaba copias de la documentación y del formato de Orden de Adscripción del personal beneficiado a los Cambios de Adscripción.
18. Recaba la firma del Director de Educación Especial para el FUP.
19. Envía el FUP al Departamento de Recursos Humanos para recabar las firmas de las autoridades.
20. Recibe del Departamento de Recursos Humanos el FUP con todas las firmas de las autoridades.
21. Cita a la persona interesada para entregar el FUP original de Cambio de Adscripción y firma de recibido las copias.
22. Archiva el acuse de recibido firmado por el personal interesado y anexado la documentación a su expediente.

Fin del Procedimiento.

VI. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Cumplir con el 70% de los Cambios de Adscripción.	$A = (B/C) \cdot 100$ A = Porcentaje. B = Total de Cambios de adscripción otorgados. C = Total de solicitudes recibidas.	Porcentaje	Ciclo escolar	100%

VII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Realizar Cambios de Adscripción.	TCO	3 Años	2 Años	5 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."

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Dirección General de Educación Básica Dirección de Educación Especial	
Código PR-DEE-TC0-03 R02	Fecha de emisión 15/08/2019	Fecha de actualización 31/03/2025
Procedimiento para Realizar Cambios de Adscripción		



VIII. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
16/05/2019	00	Generación del Procedimiento para Atender Auditorías Fiscalizadoras Federales, Estatales y Externos.
01/03/2021	01	Actualización del Procedimiento para Realizar Cambios de Adscripción.
31/03/2025	02	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 Realizar Cambios de Adscripción

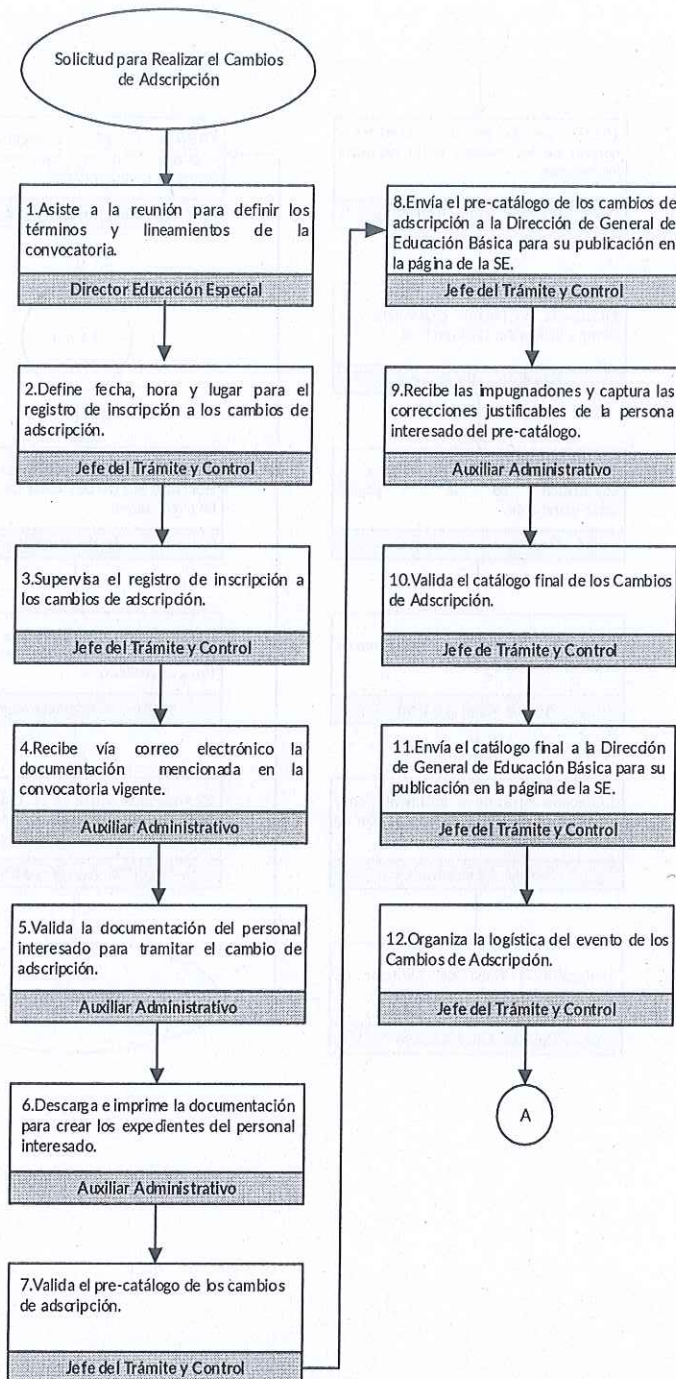


Diagrama de Flujo del Procedimiento para Realizar Cambios de Adscripción

