



SECRETARÍA  
DE EDUCACIÓN

## PROCESO DE PERMUTAS DE ADSCRIPCIÓN EN EL ESTADO DE DURANGO CICLO ESCOLAR 2020-2021

La Secretaría de Educación en el Estado de Durango, con fundamento en el Artículo 3° párrafo séptimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 22 y 34 de la Constitución Política del Estado Libre y soberano de Durango, Artículos 16 Fracción III de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional, Artículo 66 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Tres Poderes del Estado de Durango, Artículo Vigésimo Segundo de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, Artículos 3, 28 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, así como del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación

# CONVOCA

Al personal con funciones Docentes, Técnico Docentes, Dirección, Supervisión, Asesoría Técnica Pedagógica, incluyendo la Educación Especial e Inicial, que desee participar en el Programa de Permutas de Adscripción, Ciclo Escolar 2020-2021, de conformidad con las siguientes:

### BASES

#### I. REQUISITOS

1. Ocupar su plaza o plazas con nombramiento definitivo
2. Encontrarse en servicio activo al momento de solicitar la permuta de adscripción y hasta la conclusión del programa; por lo tanto, no deberá disfrutar de licencia de ningún tipo, excepto por gravidez.
3. Contar con al menos dos años de servicio ininterrumpidos a la fecha de la solicitud, desempeñando funciones Docentes, Técnico Docentes, de Dirección, Supervisión, en el centro de trabajo de su adscripción.
4. No haber sido sujeto de cambio o permuta de adscripción en los últimos dos ciclos escolares.
5. Obtener su solicitud de permuta de adscripción en la plataforma informática en el siguiente enlace <http://www.educadgo.gob.mx/plataforma> requisitarla, imprimirla y firmarla.

Blvd. Domingo Arrieta 1700, Fracc. Domingo Arrieta  
C.P. 34180 Durango, Dgo.

Tel. 01 (618) 137-61-22 / 137-67-32 / 137-61-90 / 137-63-11 / 137-67-40 / 137-63-06 / 137-61-12 / 137-60-50



6. Acreditar el perfil académico correspondiente y desempeñar las funciones Docentes, Técnico Docentes, de Dirección o Supervisión, Asesoría Técnica Pedagógica previstas en la Ley General del Servicio Profesional Docente; deberá presentar constancia o certificado de último grado de estudios.

II. REGLAS

1. La USICAMM validará la información de las solicitudes y los requisitos que se integran a las mismas; asimismo, comprobará que los interesados cumplan en todos sus términos con lo dispuesto en la presente Convocatoria; con base en ello, determinará o no la procedencia de la permuta de adscripción.
2. Las permutas de adscripción que se autoricen se realizarán en el mismo nivel educativo, tipo de servicio o modalidad, según corresponda, en el cual preste sus servicios el trabajador; para los Docentes y Técnicos Docentes que se desempeñan por hora-semana-mes, se aprobarán en la asignatura, tecnología o taller de que se trate, con el mismo número de horas.
3. La permuta será concertada de común acuerdo entre los trabajadores que la soliciten; y manifestar su consentimiento a través de la firma de la solicitud respectiva.
4. Al personal que realiza funciones Docentes, Técnico Docentes, de Dirección o Supervisión, Asesoría Técnica Pedagógica, que se les autorice una permuta de adscripción, y cuenten con nivel de Carrera Magisterial, Compensación de Fortalecimiento Curricular o de otro Sistema de Promoción, el movimiento se realizará en las mismas condiciones.
5. Si alguno de los interesados decide cancelar su trámite de permuta de adscripción deberá contar con la anuencia del trabajador con el que debía permutar.
6. Una vez autorizado el movimiento, tendrá carácter de irrevocable.
7. Los Docentes, Técnico Docentes a quienes la Autoridad Educativa, determine la procedencia de su solicitud de permuta de adscripción, deberán presentar la Constancia de Liberación que acredite la entrega de documentación, materiales y/o valores bajo su resguardo, como requisito indispensable para recibir la notificación de adscripción a su nueva escuela.
8. Al personal que realiza funciones de Dirección que se le otorgue permuta de adscripción, deberá presentar su Constancia de Liberación que acredite la entrega de documentación, materiales y/o valores a su cargo, incluyendo contraseñas y actas de instalación del Consejo de Participación Social y de las sesiones llevadas a cabo de acuerdo a la normatividad; actas de las sesiones del Consejo Técnico Escolar, así como del reporte del ejercicio presupuestal y la respectiva comprobación del mismo, correspondiente a los programas que se operan en la escuela con asignación de recursos financieros y/o distribución de bienes materiales.

9. Al personal con funciones de Supervisión o de Asesoría Técnica Pedagógica que se le otorgue permuta de adscripción, deberá presentar su Constancia de Liberación que acredite la entrega de documentación, materiales y/o valores a su cargo, así como la Ruta de Mejora de la Zona Escolar y los acuerdos tomados en el Consejo Técnico de Zona Escolar.
- III. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA
1. Solicitud de permuta de adscripción debidamente firmada y con la documentación que soporte que cumple con los requisitos que el interesado deberá obtener en la página <http://www.educadgo.gob.mx/plataforma>.
  2. Copia del último comprobante de pago no mayor a 1 mes.
  3. Copia del último oficio de adscripción. En caso de no tenerla, copia del oficio de toma de posesión o constancia de adscripción emitida por el nivel educativo en que presta sus servicios.
  4. Formato Único de Personal de la plaza o plazas con las que participa.
  5. Constancia de servicios emitida por la Dirección de Recursos Humanos, Subsecretaria Laguna y Oficinas Regionales.
  6. Para el personal de Dirección, Supervisión y ATP, constancia de servicios emitida por el nivel educativo o por el departamento de Recursos Humanos de las ORAES, especificando antigüedad en la categoría y en la función.
  7. Para el personal de que desempeña la función de Asesoría Técnica Pedagógica, copia de su nombramiento que acredite que ingreso a la función por los procesos establecidos.
  8. Título, cedula o acta de examen que acredite su ultimo grado de estudios.
- IV. GENERALES
1. Las permutas de adscripción serán a partir del ciclo escolar 2020-2021; con efectos que autorice la Secretaría de Hacienda y Crédito Publico.
  2. Toda solicitud de permuta de adscripción que contenga datos falsos será anulada.
  3. El personal con funciones de Supervisión, Asesoría Técnica Pedagógica, Dirección, Docente, Técnico Docente, de Educación Básica, no podrá participar en el programa de permutas de adscripción, ciclo escolar 2020-2021, si le faltan menos de cinco años para ejercer su derecho de pensión por jubilación.
  4. La cancelación de la solicitud de permuta de adscripción, deberá ser por escrito con la firma de los dos permutantes y dirigido a la USICAMM del Estado. Si la solicitud de cancelación no se presentara dentro del término establecido, dará lugar a continuar dentro del proceso por permuta, y de ser aprobado su cambio tendrá carácter de irrevocable.
  5. La Secretaria de Educación del Estado de Durango a través de la Coordinación Estatal del Servicio Profesional Docente, analizará y resolverá las solicitudes de permutas de adscripción, y verificará que las mismas reúnan todos los requisitos establecidos en esta Convocatoria.

6. La aprobación de las solicitudes a que se refiere la presente Convocatoria será de conformidad a los criterios establecidos en la presente Convocatoria.
7. Los resultados se publicarán en la página electrónica <http://www.educadgo.gob.mx/plataforma>
8. La Autoridad Educativa únicamente tomará en consideración las solicitudes que hayan sido presentadas en tiempo y forma, de conformidad con lo establecido en la presente Convocatoria
9. Las permutas de adscripción de centro de trabajo autorizadas, se formalizan con el oficio de toma de posesión a su nuevo centro de trabajo debidamente autorizado por el nivel educativo de su adscripción.

V. FECHAS DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHAS
RECEPCIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN	29 Y 30 DE JULIO
CANCELACIÓN DE SOLICITUDES	31 de julio
DIFUSIÓN DE RESULTADOS	03 de Agosto

Efectos del movimiento de permuta de adscripción:

Los autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

VI. OTROS

1. Los casos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por la Secretaría de Educación del Estado de Durango.
2. Todos los trámites relacionados con la presente Convocatoria son totalmente gratuitos.

**ATENTAMENTE.**

Victoria de Durango, a 28 de julio de 2020

**C.P. RUBÉN CALDERÓN LÚJAN**  
**SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO**