

## CONVOCATORIA

La Secretaría de Educación del Estado de Durango, con fundamento en los artículos 3º 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 así 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 función Docente, Técnico docente, de Asesoría Técnica Pedagógica, de Dirección y de Supervisión de educación básica, que desee participar en el Programa de Permutas de Adscripción, ciclo escolar 2021-2022, de conformidad con las siguientes:

## BASES

### I. REQUISITOS

1. El aspirante deberá de contar con nombramiento definitivo (código 10) en la plaza o plazas que desee participar.
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. Tener al menos dos años de servicio ininterrumpido en el centro de trabajo de su adscripción, a la fecha de la solicitud, desempeñando la función Docente, Técnico Docente, de Dirección, de Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica de educación básica.
4. No haber sido sujeto de cambio o permuta de adscripción en los últimos dos ciclos escolares.
5. Registrar la solicitud de permuta de adscripción, por medio del correo electrónico [permutas.doc21@gmail.com](mailto:permutas.doc21@gmail.com)

6. Acreditar el perfil académico correspondiente y desempeñar la función Docente, Técnico Docente, de Dirección, de Supervisión y Asesoría Técnica Pedagógica de educación básica, previstas en la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;

## II. REGLAS

1. La USICAMM validará la información de las solicitudes y los requisitos que se integran en las mismas; asimismo, se comprobará que los interesados cumplan con los requisitos, mecanismos y procedimientos establecidos en la presente Convocatoria; con base en ello, se determinará 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 aprobará 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 manifestaran su consentimiento a través de la firma de la solicitud respectiva.
4. Al personal que realiza función Docente, Técnico docente, de Asesoría Técnica Pedagógica, de Dirección y de Supervisión de educación básica, que se le 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 de acuerdo al calendario establecido en la Convocatoria de Permutas de Adscripción.
6. Una vez autorizado el movimiento, tendrá carácter de irrevocable.
7. Al Docente y Técnico Docente a quienes la Autoridad Educativa, determinen la procedencia de su solicitud de permuta de adscripción, deberán de 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, el 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 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

La documentación citada es necesaria para completar el registro formal y poder participar en el proceso de Permutas de Adscripción. Deberá escanearse en formato PDF y enviar por el siguiente correo electrónico: [permutas.doc21@gmail.com](mailto:permutas.doc21@gmail.com), en la fecha que señale el apartado **V FECHAS DEL PROCESO**.

1. Solicitud de Permuta de adscripción, la cual deberá de llenar todos los campos con la información que se solicita y su respectiva firma.
2. Último comprobante de pago (no mayor a un mes) o constancia de pago emitida por la Dirección de Recursos Humanos.
3. Último oficio de adscripción que le fue emitido por el nivel educativo en que presta sus servicios, con el que compruebe los 2 años ininterrumpidos en el mismo centro de adscripción.
4. Formato Único de Personal de la plaza o plazas con las que participa.
5. Constancia de Servicios. Para la región Durango la constancia deberá ser emitida por la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación en el Estado de Durango; para la región Laguna deberá ser emitida por la Subsecretaría de Educación Región Laguna; y para el personal cuyo expediente se encuentre en alguna de las Oficinas Regionales de Administración Educativa (ORAES), la constancia deberá de ser emitida en el departamento de Recursos Humanos de la ORAE que le corresponda.
6. Para el personal de Dirección, Supervisión y ATP, constancia de servicios emitida por el nivel educativo o departamento de Recursos de Humanos de las ORAES, especificando la antigüedad en la categoría y función.
7. Para el personal que desempeña la función de Asesoría Técnica Pedagógica, copia de su nombramiento que acredite que ingreso a la función por los procesos establecidos.
8. Documento oficial de su último grado de estudios (Título, Cédula o acta examen).

#### IV. GENERALES

1. Las permutas de adscripción del ciclo escolar 2021-2022, serán con los efectos que autorice la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
2. Las solicitudes de permuta de adscripción que contenga datos falsos será anulada.
3. El personal con función de Supervisión, Asesoría Técnica Pedagógica, Dirección, Docente, Técnico Docente de Educación Básica, no podrá participar en el programa de permutas de adscripción ciclo escolar 2021-2022, si le faltan menos de cinco años para ejercer su derecho de pensión por jubilación.
4. La cancelación de solicitudes de permutas de adscripción, deberá ser por escrito con la firma de los 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 de permuta, y de ser aprobado su cambio tendrá carácter irrevocable.
5. La Secretaría de Educación del Estado de Durango a través de la Unidad Estatal de la Carrera para las Maestras y los Maestros, 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 misma.
7. Los resultados se publicaran en la página electrónica:  
<http://usicamm.educacion.durango.gob.mx/cambios2021>
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 Centros de Trabajo autorizadas, se formalizaran 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

1. *Recepción de solicitudes y documentación:* Del 1 al 2 de julio de 2021.
2. *Validación de solicitudes:* Del 5 al 6 de julio de 2021.

3. *Cancelación de solicitudes:* de 7 de julio de 2021.

4. *Publicación de Resultados:* el 8 de julio de 2021.

## VI. OTROS

1. Los casos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por la Unidad Estatal para el Sistema de la Carrera de las Maestras y los Maestros del Estado de Durango.
2. Todos los trámites relacionados con la presente Convocatoria son totalmente gratuitos.

Victoria de Durango, Dgo., a 20 de mayo de 2021

ATENTAMENTE

C.P. RUBÉN CALDERÓN LUJÁN  
SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO