



CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 24 FRACCIÓN I Y IV Y 26 DE LA LEY DE DERECHOS Y JUSTICIA LABORAL PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO DE NAYARIT; 15, 16, 60 Y 63 FRACCIONES IV, VI Y XVIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT, Y DE CONFORMIDAD A LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA AUTORIZACIÓN DE CAMBIOS DE CENTROS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN, QUE LABORAN EN CENTROS DE TRABAJO DE EDUCACIÓN BÁSICA, EDUCACIÓN NORMAL E INSTITUCIONES FORMADORAS Y ACTUALIZADORAS DE DOCENTES, DEPENDIENTES DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT; LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT, A TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

## CONVOCAN

**AL PERSONAL DE ASISTENCIA Y APOYO A LA EDUCACIÓN QUE LABORAN EN CENTROS DE TRABAJO DE EDUCACIÓN BÁSICA Y SUPERIOR DEPENDIENTES DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT, AL PROCESO DE AUTORIZACIÓN DE CAMBIOS DE CENTRO DE TRABAJO CICLO ESCOLAR 2026-2027, BAJO LAS SIGUIENTES:**

## BASES

### PRIMERA. DE LOS PARTICIPANTES.

Personal de asistencia y apoyo a la educación que laboran en centros de trabajo de educación básica y superior dependientes de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, con nombramiento definitivo en motivo 10.

### SEGUNDA. DE LOS REQUISITOS PARA LA PARTICIPACIÓN.

El personal que decida participar en el proceso de autorización de cambios de centro de trabajo, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar con nombramiento definitivo en motivo 10;
- II. Encontrarse en servicio activo desempeñando la función que corresponda a la categoría que ostente durante todo el proceso para la autorización de cambios de centro de trabajo, a excepción de contar con licencia por gravidez o incapacidad médica;
- III. Tener al menos dos años de servicio activo de manera ininterrumpida contados a partir de su nombramiento definitivo (motivo 10) en el centro de trabajo de su adscripción a la fecha de emisión de esta convocatoria, con la categoría correspondiente, a excepción de contar con licencia por gravidez.
- IV. Haber laborado al menos dos años ininterrumpidos en el mismo centro de trabajo contados a partir de su nombramiento definitivo (motivo 10), salvo por necesidades del servicio, causas de fuerza mayor, por razones de enfermedad mediante dictamen médico o resumen clínico expedido por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, peligro de vida o seguridad personal, debidamente comprobadas;
- V. Presentar en original una carta de recomendación expedida por el titular o superior jerárquico del centro de trabajo al que se encuentre adscrito (formato anexo a la presente convocatoria);
- VI. Realizar su registro en tiempo y forma, de no hacerlo su proceso quedará rechazado de manera automática;
- VII. No contar con nota desfavorable en su expediente o estar en procedimiento administrativo/laboral;
- VIII. Tener conocimientos básicos sobre las funciones de la categoría; y
- IX. Proporcionar correo electrónico y número de celular vigente, para recibir notificaciones oficiales.

### TERCERA. DEL REGISTRO.

El personal de apoyo y asistencia a la educación participante, deberán realizar lo siguiente:

- I. Realizar su registro a través de la plataforma que se encuentra en el siguiente enlace <https://procesos.sepen.gob.mx/p/> en las fechas establecidas en el calendario anexo a la presente convocatoria.



- II. Adjuntar en la plataforma en formato digital (PDF) la siguiente documentación para su registro y verificación documental:
- A) Currículum vitae;
  - B) Identificación oficial (INE);
  - C) Clave Única de Registro de Población (CURP);
  - D) Cartilla militar liberada (hombres);
  - E) Comprobante de domicilio reciente, no mayor a tres meses de antigüedad;
  - F) Constancia de situación fiscal (RFC), no mayor a tres meses de antigüedad;
  - G) Estado de cuenta bancario (clave interbancaria);
  - H) Constancia que acredite el nivel de escolaridad y estudios realizados (para el caso de bachillerato deberá adjuntar certificado de estudios y para licenciatura o posgrado, adjuntar título debidamente certificado, o en su caso, acta de examen o carta pasante no mayor a un año de expedición a la fecha de publicación de esta convocatoria);
  - I) Documento que acredite su promedio en el último grado de estudios;
  - J) Constancia de antigüedad emitida por el Departamento de Recursos Humanos actualizada, no mayor a un mes de emisión;
  - K) Nomenclador o Formato Único de Personal con motivo 10;
  - L) Orden de presentación del centro de trabajo donde labora actualmente;
  - M) Constancia para cambios de centro de trabajo emitida por autoridad inmediata o el nivel educativo correspondiente; y
  - N) Carta de recomendación.

#### **CUARTA. DE LA VERIFICACIÓN DOCUMENTAL.**

Los participantes deberán presentar los documentos enlistados en la base TERCERA de manera física para su cotejo, ante el Departamento de Recursos Humanos en la fecha que previamente les será asignada.

Si los participantes cumplen con los requisitos establecidos en la presente convocatoria, quedarán registrados en el proceso de cambios de centro de trabajo, lo cual no implica la obligación de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit a asignarles un centro de trabajo, ya que los mismos están sujetos a la vacancia que se genere al **15 de mayo del 2026**. Asimismo, por ningún motivo el participante se podrá cambiar de adscripción hasta en tanto no se realice conforme al proceso respectivo.

Si en los documentos que presenten los participantes se identifica alguna inconsistencia en cualquier momento del procedimiento, no podrá continuar en el proceso de autorización de cambios de centro de trabajo.

#### **QUINTA. DE LA NOTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA DE SOLICITUD.**

La notificación del estatus de su solicitud del proceso de autorización de cambios de centros de trabajo se realizará por medio del correo electrónico proporcionado por el participante, asimismo, será publicada la lista previa de resultados en la plataforma <https://procesos.sepen.gob.mx/p/>.

#### **SEXTA. RECURSO DE INCONFORMIDAD.**

Los participantes contarán con un plazo de **15 (quince) días hábiles**, contados a partir de la notificación de respuesta a la solicitud del proceso de autorización de cambios de centro de trabajo, el cual consiste en la aceptación o negativa de participar para presentar el recurso de inconformidad respectivo, en su caso. **Posterior a ello, los resultados serán definitivos e inapelables.**

A efecto de facilitar la atención al recurso de inconformidad, se proporciona el correo electrónico [cambios.centro.trabajo.paae@sepen.gob.mx](mailto:cambios.centro.trabajo.paae@sepen.gob.mx), a través del cual, podrán presentar, preferentemente, dicho recurso.

#### **SÉPTIMA. DEL LISTADO NOMINAL DE RESULTADOS.**

Una vez interpuestos y, en su caso, resueltos los recursos de inconformidad, que se deriven del proceso de autorización de cambios de centros de trabajo, se publicará el listado nominal ordenado de resultados oficial, a través de la página <https://procesos.sepen.gob.mx/p/>, los cuales estarán conformados a partir de los puntajes finales, de mayor a menor, de acuerdo a la antigüedad en el servicio para la asignación de plazas.



## **OCTAVA. DE LOS ELEMENTOS A CONSIDERAR PARA LA INTEGRACIÓN DEL LISTADO NOMINAL DE RESULTADOS.**

Los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, considerarán la mayor antigüedad en el servicio de los participantes, la cual, **únicamente será la correspondiente a la categoría de Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación (PAAE) (Modelo 3)**. En caso de empate en los resultados, se considerarán los siguientes criterios en este orden:

- I. Antigüedad en la función;
- II. Antigüedad en el centro de trabajo;
- III. Grado académico, y
- IV. Promedio obtenido en el último grado académico.

**Nota:** Para este proceso, no se contemplará aquel tiempo laborado como personal al que hace referencia el artículo 4 fracciones I, III, IV y V de la Ley de Derechos y Justicia Laboral Para los Trabajadores al Servicio del Estado de Nayarit, asimismo se **exceptúa la antigüedad adquirida en los Modelos 1 y 2 del Catálogo de Categorías y Tabuladores del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa (FONE)**.

## **NOVENA. DE LAS VACANCIAS.**

Una vez que los niveles educativos proporcionen las vacancias y de conformidad con el calendario establecido, los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit previo al evento, publicará en la plataforma respectiva los lugares disponibles para cambios de centro de trabajo.

La vacancia ofertada y la que se genere en el Proceso de Cambios de Centro de Trabajo que no sea tomada por los participantes del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación, que laboran en Centros de Trabajo de Educación Básica, Educación Normal e Instituciones Formadoras y Actualizadoras de Docentes, Dependientes de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, será ofertada como vacancia definitiva en el Proceso de Admisión para Plazas de Apoyo y Asistencia a la Educación.

**Nota:** La vacancia estará conformada por los centros de trabajo que los niveles educativos consideren, una vez realizado el análisis correspondiente con la finalidad de garantizar un servicio educativo de calidad, eficaz y eficiente.

## **DÉCIMA. DEL EVENTO PÚBLICO.**

Para garantizar la transparencia en la autorización de cambio de centro de trabajo, una vez que sean publicadas las vacancias, se convocará a un evento público, mismo que se llevará a cabo en las instalaciones del auditorio de los SEPEN, ubicado en avenida Del Parque, S/N, Ciudad del Valle C.P. 63157 Tepic, Nayarit, el cual será notificado 72 horas previas a la realización.

## **DÉCIMA PRIMERA. DE LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE CAMBIOS DE CENTRO DE TRABAJO.**

- I. La asignación de cambio de centro de trabajo se realizará con estricto apego al listado nominal ordenado de resultados;
- II. En caso de que el participante cuente con plaza administrativa y horas docentes, y obtenga autorización para cambio de centro de trabajo, se contemplará la compatibilidad horaria y de traslado.

## **DÉCIMA SEGUNDA. DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.**

### **Medios de contacto con los participantes**

El medio de contacto del Departamento de Recursos Humanos con el personal participante durante el proceso de autorización de cambios de centro de trabajo, será el correo electrónico que aporten desde el momento de su registro.

*Es responsabilidad de los propios participantes la precisión y certeza de la información proporcionada, la cual será necesaria para la comunicación en el marco de este proceso.*





### **Medios de contacto con los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit**

Para la aclaración de dudas o información adicional relacionada con este proceso, el participante podrá dirigirse a las oficinas del Departamento de Recursos Humanos, a través de la dirección de correo electrónico [cambios.centro.trabajo.paae@sepen.gob.mx](mailto:cambios.centro.trabajo.paae@sepen.gob.mx) o mediante el número telefónico **311-211-91-53**.

### **DÉCIMA TERCERA. INFORMACIÓN RESERVADA, CONFIDENCIAL Y DATOS PERSONALES.**

La información que se reciba y se genere derivado de la presente convocatoria, quedará sujeta a las disposiciones contenidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Nayarit y la Ley de Archivos del Estado de Nayarit.

### **DÉCIMA CUARTA. CONSIDERACIONES GENERALES.**

- I. La documentación se recibirá con la reserva de verificar su autenticidad;
- II. Todos los trámites relacionados con la presente convocatoria son gratuitos;
- III. Quedará sin efectos la participación del aspirante en el proceso, con independencia de la etapa en que se encuentre, incluso si ya se le hubiese asignado centro de trabajo, cuando:
  - a) El aspirante proporcione datos falsos o presente documentos apócrifos, alterados o incompletos, el cual será sujeto a los procedimientos que correspondan y para las sanciones que resulten;
  - b) El aspirante incumpla con las disposiciones de esta convocatoria;
  - c) Se identifique que la información asentada en el registro para acreditar los requisitos, no cuenta con la documentación necesaria solicitada; y
  - d) No se presente el participante al evento público en la fecha asignada.
- IV. No tendrán validez oficial las inscripciones realizadas fuera de los requisitos y lugares señalados en esta convocatoria;
- V. El simple registro al proceso de ingreso previsto en la presente convocatoria, no garantiza el cambio de adscripción ya que el aspirante se encontrará sujeto a los elementos correspondientes, con la cual se determinará el orden de prelación conforme al número de vacancias ofertadas;
- VI. Los cambios de centro de trabajo serán dentro del mismo nivel (en donde se encuentre laborando) y categoría.
- VII. En caso de resultar beneficiado por el proceso de cambios de centro de trabajo, y de contar con dos o más plazas, jornadas u otro empleo, deberá presentar ante el Departamento de Recursos Humanos la solicitud de compatibilidad de horario; y
- VIII. Lo no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Departamento de Recursos Humanos.

Tepic, Nayarit, 17 de abril de 2026.

**M.E. EDUARDO VILLARREAL GUEREÑA**  
DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT



## CALENDARIO DE LAS ETAPAS EN EL PROCESO PARA AUTORIZACIÓN DE CAMBIOS DE CENTRO DE TRABAJO

No.	Actividad	Fecha
1	Publicación de la convocatoria	17 abril de 2026
2	Registro de solicitud en plataforma	20 de abril al 8 de mayo de 2026
3	Verificación documental digital y física	11 de mayo al 05 de junio de 2026
4	Notificación de la respuesta a las solicitudes y publicación de lista previa de resultados	09 de junio de 2026
5	Atención a los recursos de inconformidad	10 al 30 de junio de 2026
6	Publicación de vacancias y lista ordenada de resultados oficial	03 de julio de 2026
7	Evento público	El evento público quedará sujeto a un calendario por nivel educativo, el cual será notificado por correo electrónico.
8	Presentación de dictamen de compatibilidad	Tres días hábiles posteriores a la fecha de su evento público



## ANEXO “CARTA DE RECOMENDACIÓN”

(SEPEN-CR-001)

Tepic, Nayarit a (día, mes y año)

(Nombre de la persona titular del  
Departamento de Recursos Humanos)

**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
DEL ESTADO DE NAYARIT**

Por medio del presente hago de su conocimiento que (nombre y apellidos de la persona que recomienda) es una persona (anotar cualidades de la persona que recomienda), la cual durante el tiempo que laboró en el centro de trabajo que actualmente dirijo, demostró (habilidades de la persona que recomienda), en las actividades que se le asignaron.

Por tal motivo, no tengo ninguna objeción en recomendar ampliamente a (nombre y apellidos de la persona que recomienda).

Agradezco de antemano su atención, y en caso de requerir información adicional no dude en contactarme.

Sin más por el momento, agradezco la atención prestada al mismo.

**A T E N T A M E N T E**

(Nombre, cargo y firma del titular el centro de trabajo o superior  
jerárquico que autoriza)

