



CON FUNDAMENTO EN LAS FRACCIONES I Y IV DEL ARTÍCULO 24 ASÍ COMO EL ARTÍCULO 26 DE LA LEY DE DERECHOS Y JUSTICIA LABORAL PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO DE NAYARIT; 15, 16 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; ESTE ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO; A TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS CONVOCAN.

CONVOCAN

AL PERSONAL DE MISIONES CULTURALES 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 Misiones Culturales 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 gravedad o incapacidad médica;
- III. Tener al menos dos años de servicio activo de manera ininterrumpida a partir de su adscripción definitiva en su centro de trabajo a la fecha de emisión de esta convocatoria, con la categoría correspondiente, a excepción de contar con licencia por gravedad.
- IV. Haber laborado al menos dos años ininterrumpidos en el mismo centro de trabajo, 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;
- 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 las Misiones Culturales participantes, deberán:

- 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 licenciatura, adjuntar título o cédula);
 - I) Documento que acredite tener conocimientos básicos de la categoría que ostenta;
 - J) Documento que acredite su promedio en el último grado de estudios;
 - K) Constancia de antigüedad para cambios de centro de trabajo emitida por el Departamento de Recursos Humanos actualizada, no mayor a un mes de antigüedad;
 - L) Nombramiento o Formato Único de Personal con motivo 10;
 - M) Orden de presentación del centro de trabajo donde labora actualmente;
 - N) Constancia para cambios de centro de trabajo emitida por autoridad inmediata o el nivel educativo correspondiente; y
 - O) Carta de recomendación.



CUARTA. DE LA VERIFICACIÓN DOCUMENTAL.

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 generó 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, para presentar el recurso de inconformidad respectivo, de ser el caso, el cual versará en contra de las resoluciones que deriven del proceso regulado de esta convocatoria; 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.misiones.culturales@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, será la correspondiente a la categoría que ostenten. 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 el Modelo 1 del Catálogo de Categorías y Tabuladores del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa (FONE)**.

NOVENA. DE LOS PUESTOS VACANTES.

Una vez que el Departamento de Educación Extraescolar, proporcione la vacancia 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.

Nota: La vacancia estará conformada por los centros de trabajo que el Departamento de Educación Extraescolar considere, 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, 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 oficial;
- 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.misiones.culturales@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. Los cambios de centro de trabajo de los participantes que imparten la especialidad de Carpintería, Educación Familiar, Educación para la Salud, Actividades Recreativas o Música, podrán cambiar de centro de trabajo únicamente a la Misión Cultural donde se encuentre vacante su especialidad, es decir los cambios de centro de trabajo serán especialidad por especialidad.
- II. Para el caso de los participantes que imparten alguna especialidad diferente a las mencionadas en la fracción que antecede, podrán cambiarse con su especialidad a cualquier Misión Cultural sin necesidad de que la vacancia disponible sea igual a su especialidad, siempre y cuando el centro de trabajo destino no cuente con ella, es decir, no podrá haber dos o más trabajadores impartiendo la misma especialidad en una sola Misión Cultural.
- III. La documentación se recibirá con la reserva de verificar su autenticidad;
- IV. Todos los trámites relacionados con la presente convocatoria son gratuitos;
- V. 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.

Nota: En caso de quedar sin efecto la participación de un aspirante, cuando ya haya tomado un centro de trabajo, este quedara vacante para el siguiente proceso de cambios de centro de trabajo, para ser ofertado de manera definitiva.

- VI. No tendrán validez oficial las inscripciones realizadas fuera de los requisitos y lugares señalados en esta convocatoria;
- VII. 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;
- VIII. 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
- IX. Lo no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Departamento de Recursos Humanos.

Tepic, Nayarit a 5 de junio del 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 PARA EL PERSONAL DE MISIONES CULTURALES

No.	Actividad	Fecha
1	Publicación de la convocatoria	05 de junio de 2026
2	Registro de solicitud en plataforma	08 a 12 de junio de 2026
3	Evaluación	15 a 19 de junio de 2026
4	Notificación de la respuesta a las solicitudes y publicación de lista previa de resultados	23 de junio de 2026.
5	Atención a los recursos de inconformidad	24 de junio a 15 de julio de 2026.
6	Publicación de lista ordenada de resultados oficial y vacancia	17 de julio de 2026.
7	Evento público	20 de julio de 2026.
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 del centro de trabajo o superior jerárquico que
autoriza)**

