PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Directora: Lic. Veronica Guerrero Hernández

Sección Tercera Tomo CCXVII

Tepic, Nayarit; 29 de Agosto de 2025

Número: 039
Tiraje: 015

SUMARIO

LINEAMIENTOS GENERALES PARA AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE CENTROS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN DE BASE (PAAE MAGISTERIO), EN OFICINAS CENTRALES Y EN EDUCACIÓN BÁSICA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE NAYARIT

COPIA DE INTERNET

Lineamientos Generales para Autorización de Cambio de Centros de Trabajo del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación de base (PAAE Magisterio), en oficinas centrales y en Educación Básica de la Secretaría de Educación del Estado de Nayarit.

Fecha de Elaboración		
27	06	2025

ELABORÓ	APROBÓ	VALIDÓ
Áreas Administrativas de los niveles educativos.	Mtra. Myrna Araceli Manjarrez Valle. Titular de La Secretaría de Educación del Estado de Nayarit.	Lic. Ernesto Octavio Medina Arellano. Titular de la Dirección Jurídica.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN ……4

TITULO PRIMERO

COPIA DE INTERNET

Disposiciones generales ……....4
TITULO SEGUNDO
Proceso de autorización de cambios de centros de trabajo…….7
Capítulo I
De los participantes…….7
Capítulo II
Aspectos generales……8
Capítulo III
De la convocatoria……...10
Capítulo IV
Del registro y verificación documental……..11
Capítulo V
De los resultados……. 12
Capítulo VI
Autorización de cambio de centro de trabajo……..13
Transitorios……14
Anexos…… 16

COPIA DE INTERNET

INTRODUCCIÓN

La Titular de la Secretaría de Educación del Estado de Nayarit, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 15, 30 fracción XVI, 31 fracción V, 36 fracciones II, III y XVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit; artículo 7 fracciones II, III, IV, V, artículo 14 fracción III, artículo 115 fracciones XVIII de la Ley General de Educación; artículos 9 fracción I, de la Ley de Educación del Estado de Nayarit; artículo 24 fracciones I y IV, artículo 26 de la Ley de Derechos y Justicia Laboral para los Trabajadores al Servicio del Estado de Nayarit y; artículo 8 fracción VII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, tiene a bien emitir los Lineamientos Generales para Autorización de Cambio de Centros de Trabajo del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación (PAAE) de base magisterio, en oficinas centrales y en Educación Básica de la Secretaría de Educación del Estado de Nayarit.

Previo estudio del Marco Normativo del Estado de Nayarit, en materia de Educación, tomando como referencia el Acuerdo que contiene las Disposiciones Generales que establece los procesos de autorización de cambio de centro de trabajo en Educación Básica y Media Superior.

Los presentes Lineamientos Generales tienen como propósito fundamental elevar la calidad del servicio administrativo que se presta en el Estado, garantizándole al trabajador claridad sobre sus funciones, derechos y con la expectativa de un desarrollo profesional, en el que se considerarán los criterios de antigüedad en el servicio, desempeño y permanencia.

El presente documento contiene las bases que regirán la Autorización de Cambio de Centros de Trabajo del Personal de Apoyo y de Asistencia a la Educación (PAEE) de base magisterio, en oficinas centrales y en Educación Básica de la Secretaría de Educación del Estado de Nayarit.

TITULO PRIMERO

Disposiciones generales

Capítulo Único

Artículo 1. Objeto. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las reglas de los procesos para Autorización de Cambio de Centros de Trabajo del Personal de Apoyo y de Asistencia a la Educación (PAAE) de base magisterio, en oficinas centrales y en Educación Básica, de la Secretaría de Educación del Estado de Nayarit, de conformidad con lo establecido en la Ley de Derechos y Justicia Laboral para los Trabajadores al Servicio del Estado de Nayarit, así como las demás disposiciones aplicables.

COPIA DE INTERNET

Artículo 2. Glosario. Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

I. Autoridad Educativa: La Secretaría de Educación del Estado de Nayarit.

II. Áreas Administrativas: La Subsecretaría De Educación Básica, Dirección General de Servicios Administrativos, Dirección General de Educación Básica, Departamento de Educación Preescolar, Departamento de Educación Primaria, Departamento Educación de Secundarias, Departamento de Educación Telesecundaria, Departamento de Educación Física.

III. Área Administrativa del Nivel Educativo: Se refiere a los Departamentos de los niveles educativos de la Secretaría de Educación.

IV. Categoría: Unidad impersonal de trabajo identificada en el Catálogo de Empleos con una clave y una denominación.

V. Centros de trabajo: Es cualquier área, edificada o no, en la que los trabajadores deban permanecer o a la que deban acceder por razón de su trabajo.

VI. Convocatoria: Convocatoria para participar en el Proceso de Autorización de cambio de centros de trabajo para PAAE.

VII. Educación Básica: Educación Inicial, Educación Preescolar, Educación Primaria, Educación Secundaria, Educación Telesecundaria.

VIII. Estructura Ocupacional: Al número y tipos de puestos y categorías de trabajo requeridos para prestar el servicio público, con base a los espacios en el centro de trabajo, al nivel y modalidad educativa correspondiente, la cual será definida de acuerdo con el contexto local y regional de la prestación del servicio educativo.

IX. Listado de ordenamiento de resultados: Es el listado que se conforma a partir de los puntajes finales, de mayor a menor, de acuerdo con la valoración de los elementos multifactoriales para la asignación de plazas.

X. Listado de vacantes: Es el listado de las adscripciones que entrarán en el Proceso de Autorización de Cambios de Centros de Trabajo.

XI. Lineamientos: Lineamientos Generales para Autorización de Cambio de Centros de Trabajo del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación (PAAE) de base magisterio, en oficinas centrales y en Educación Básica, de la Secretaría de Educación del Estado de Nayarit.

XII. Magisterio: Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación agremiada a la Sección 49 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación.

XIII. Necesidad del servicio: Criterio establecido por la autoridad educativa para la toma de decisiones en cuanto a situaciones administrativas que se le presenten.

XIV. Personal de Oficinas centrales: Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación que labora dentro de las oficinas de la Secretaría de Educación.

XV. PAAE: Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación, de los planteles escolares en Educación Básica y áreas administrativas de base magisterio.

XVI. Oficinas centrales: Sede principal de la Secretaría de Educación del Estado de Nayarit.

XVII. Página Oficial: Sitio web reconocido y autorizado por la Secretaría, en donde se presenta su información y actividades oficiales. https://educacion.nayarit.gob.mx/

COPIA DE INTERNET

XVIII. Participantes: Personal de Apoyo y Asistencia de la Educación que se inscriben en el proceso de cambio de centros de trabajo.

XIX. Plaza: Posición o puesto otorgado.

XX. Secretaría: Secretaría de Educación de Gobierno del Estado de Nayarit.

XXI. Zona económica: Delimitación territorial en el que se divide el territorio del Estado de Nayarit, zona II y zona III.

Artículo 3. Alcance. Las disposiciones de estos Lineamientos son de orden público, interés social, de observancia general para todos los Centros de Trabajo de Educación Básica dependientes de la Secretaría de Educación del Estado de Nayarit, de todos los niveles y modalidades educativas.

Artículo 4. Marco Jurídico. El Marco Jurídico de la Secretaría de Educación es para los Lineamientos Generales para Autorización de Cambio de Centros de Trabajo del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación (PAAE) de base, en oficinas centrales, en Educación Básica de la Secretaría de Educación del Estado de Nayarit:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Educación.
- Ley General de Responsabilidades.
- Ley General del Sistema para Carrera de las Maestras y los Maestros.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.
- Ley de Educación del Estado de Nayarit.
- Ley de Derechos y Justicia laboral para los trabajadores al Servicio del Estado de Nayarit.
- Reglamento interior de la Secretaría de Educación.

Artículo 5. Interés superior de niñas, niños, adolescentes y jóvenes. En la aplicación de los presentes Lineamientos y los instrumentos normativos que deriven de éste, se priorizará el interés superior de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes que reciben educación conforme a los principios, fines y criterios establecidos en el artículo 3º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 6. Principios. En la aplicación y vigilancia del cumplimiento de este Lineamiento se deberán observar los principios de legalidad, certeza, equidad, imparcialidad, objetividad, transparencia y publicidad, atendiendo a las diferencias regionales, además de las necesidades del entorno del servicio educativo.

Las Áreas Administrativas del Nivel Educativo de Educación Básica realizarán los cambios respetando nivel con nivel y misma categoría educativa para garantizar la prestación del servicio, de manera especial a aquellos que se encuentren en zonas de marginación, pobreza y alta prioridad social.

COPIA DE INTERNET

Artículo 7. Interpretación de los Lineamientos Generales. Corresponde a la Secretaría de Educación del Estado de Nayarit coordinar, aplicar y vigilar en el ámbito de su competencia en materia de Educación, de acuerdo con la fracción II del artículo 36 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, los presentes Lineamientos, en términos de las disposiciones aplicables, además de la atención de las circunstancias no previstas. En todo caso, esta facultad será ejercida tomando en cuenta los contextos regionales y locales, así como las necesidades del servicio para garantizar su prestación.

TITULO SEGUNDO

Proceso de autorización de cambio de centros de trabajo

Capítulo I

De los participantes

Artículo 8. Del Personal Participante. Todo el Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación (PAAE) de base magisterio, en oficinas centrales y en Educación Básica de la Secretaría de Educación del Estado de Nayarit, podrá participar en el proceso de autorización de cambio de centros de trabajo, de conformidad con estos Lineamientos en apego a las convocatorias que para a tal efecto emita la Secretaría de Educación del Estado de Nayarit y, el cumplimiento de los requisitos dispuestos para tal fin.

Al participar en el referido proceso gozarán de los derechos reconocidos y asumirán las obligaciones que se establezcan en las disposiciones que les son aplicables.

Artículo 9. Requisitos para participar. El Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación (PAAE) de base magisterio, oficinas centrales y Educación Básica de la Secretaría de Educación del Estado de Nayarit, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Contar con nombramiento definitivo para determinar su estatus laboral;

II. Encontrarse en servicio activo desempeñando la función que corresponda a la categoría que ostente durante todo el proceso para autorización de cambio de centros de trabajo, a excepción de contar con licencia por gravidez o incapacidad médica;

III. Presentar en original una Hoja de servicio, emitida por el Departamento de Recursos Humanos previa ratificación de la Dirección de Administración de Desarrollo de Personal de la Secretaría de Administración y Finanzas;

IV. Realizar su pre-registro en la Página Oficial de la Secretaría de Educación u en su caso previa autorización en oficinas centrales de manera física en el Área Administrativa del Nivel Educativo o el Departamento de Recursos Humanos según corresponda;

V. Se presentará de manera física la ficha de pre-registro y documentos requeridos en la Convocatoria, en el Área Administrativa del nivel educativo o Departamento de Recursos Humanos según corresponda conforme al calendario públicado; y

VI. Los demás que se especifiquen en la Convocatoria para participar en el Proceso de Autorización de cambio de centros de trabajo para PAAE en los términos establecidos en este Lineamiento.

COPIA DE INTERNET

Artículo 10. Derechos de los participantes. Los participantes en el proceso de autorización de cambio de centros de trabajo gozarán de los siguientes derechos:

I. Participar en el proceso de autorización de cambio de centro de trabajo bajo los principios de legalidad, justicia, certeza, equidad, igualdad, imparcialidad, objetividad y transparencia, que además consideren su contexto regional y sociocultural, así como el respeto a sus derechos;

II. Las Áreas Administrativas de los niveles educativos notificarán a los participantes el estatus que guarda su registro, por medio de correo electrónico;

III. Ser informado por los medios electrónicos de las etapas de sus procesos de acuerdo con su solicitud como participante;

IV. Los demás reconocidos en estos Lineamientos y disposiciones aplicables para el proceso de cambio de centro de trabajo;

Artículo 11. Obligaciones de los participantes. Los participantes en el proceso de autorización de cambio de centros de trabajo tendrán las siguientes obligaciones:

I. No solicitar licencia sin goce de sueldo durante el proceso de autorización de cambio de centro de trabajo;

II. Firmar la carta de aceptación de cambio de zona económica, en su caso se presenta al Nivel educativo (Anexo 1 y 2 según corresponda);

III. El participante que realice la selección y acepte el cambio, su adscripción queda a disposición de manera automática en el listado de vacantes;

IV. Una vez asignado el espacio en el caso de que tenga más de una plaza, deberá firmar la solicitud de compatibilidad (Anexo 3), su carta Bajo Protesta de decir verdad (Anexo 4) y tramitar su dictamen correspondiente;

V. Cumplir con los requisitos establecidos en este Lineamiento y en la Convocatoria establecida para el cambio de centro de trabajo; y

VI. Las demás establecidas en estos Lineamientos y disposiciones aplicables para el proceso de cambio de centro de trabajo.

Capítulo II

Aspectos generales

Artículo 12. Contextos regionales y locales. La Secretaría Educación del Estado de Nayarit, en el desarrollo del proceso de autorización de cambio de centros de trabajo considerará los contextos regionales del Estado, además del entorno en el cual se presta el servicio. La Secretaría de Educación del Estado, a través de las Áreas Administrativas de los niveles educativos, estará atenta a las consultas que realicen para el cumplimiento del presente Lineamiento, a efecto de formular esquemas de atención que respondan a las necesidades diferenciadas y puedan ser aplicados por la misma.

COPIA DE INTERNET

En todo momento se respetarán las disposiciones publicadas en las Convocatorias aplicables al proceso de autorización de cambio de centros de trabajo.

Artículo 13. Obligaciones a considerar en los cambios de centro de trabajo. Los cambios de centros de trabajo por ningún motivo deberán afectar el servicio público y la normalidad mínima administrativa, Respetando el cambio nivel con nivel y misma categoría educativa.

Los cambios de centro de trabajo para el Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación que labora dentro de las oficinas centrales de la Secretaría de Educación, se sujetarán a las bases de la Convocatoria.

Artículo 14. Actividades y etapas del proceso de autorización de cambio de centros de trabajo. El proceso de autorización de cambio de centros de trabajo, se llevará a cabo de conformidad a la convocatoria que para tal efecto publique la Secretaría de Educación del Estado de Nayarit, dicho proceso contemplará lo siguiente para su desarrollo:

I. La convocatoria se elaborará en coordinación de la Dirección General de Servicios Administrativos y por los niveles Educativos participantes de acuerdo con los elementos establecidos en los presentes Lineamientos.

II. La Publicación de la Convocatoria para participar en el Proceso de Autorización de cambio de centros de trabajo para PAAE en la Página Oficial de la Secretaría de Educación; por parte del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Educación;

III. Cada uno de los participantes realizarán su pre-registro en la Página Oficial de la Secretaría;

IV. El participante presentará la documentación requerida para validación documental en el Área Administrativa del Nivel educativo o el Departamento de Recursos Humanos según corresponda, con el pre-registro, una vez validada la documentación se procederá con su registro al proceso (Anexo 5);

V. El Área Administrativa del Nivel Educativo presentarán ante el Departamento de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Educación el listado de vacancia para su validación.

VI. La emisión de los listados de ordenamiento será presentada por las Áreas Administrativas de los Niveles Educativos y publicados en la Página Oficial de la Secretaría de Educación del Estado de Nayarit; a través del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación de la Educación;

VII. Se realizará un evento público de autorización de cambio de centros de trabajo por parte de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Nayarit, en donde llevará el proceso un Comité de vigilancia que será integrado por Titular de la Subsecretaría De Educación Básica, Titular de la Dirección General de Servicios Administrativos, Titular de la Dirección General de Planeación y Evaluación Educativa, Titular de la Unidad de Transparencia, Titular de la Dirección Jurídica, Titular del Órgano Interno de Control y un Representante Sindical a través de un miembro acreditado por escrito;

VIII. Las Áreas Administrativas de los niveles educativos elaborarán la Orden de Presentación y el Nombramiento de cada uno de los participantes, después se remitirá al

COPIA DE INTERNET

departamento de Recursos Humanos para su validación, y a la persona Titular de la Secretaría de Educación para firma;

IX. El Departamento de Recursos Humanos deberá elaborar el Formato Único de Personal de baja y alta de la nueva adscripción, asimismo de conformidad con el acta del evento público de cambio de centros de trabajo.

En cada evento de cambio de centros de trabajo, deberá levantarse el acta correspondiente del desarrollo del proceso, firmando de conformidad del Comité de vigilancia que funge como responsable de su realización.

Artículo 15. Funciones del Comité de vigilancia. El Comité de vigilancia estará integrado de acuerdo con el Artículo 14 fracción VI, de los presentes Lineamientos y contarán con las siguientes funciones.

I. Verificar y Validar que la Convocatoria de Autorización de Cambio de Centros de Trabajo para PAAE cuente con los elementos referidos en estos Lineamientos;

II. Vigilar el desempeño del proceso y la ejecución de acuerdos del evento público de cambio de centros de trabajo;

III. Verificar que las evaluaciones del proceso se realicen conforme a lo establecido al marco jurídico aplicable;

IV. Verificación del listado de ordenamiento y listado de vacancias;

V. Verificar que las fechas y horarios establecidos en el calendario publicado se cumplan en tiempo y forma;

VI. Suscribir el acta circunstanciada (Anexo 6);

Capítulo III

De la convocatoria

Artículo 16. Emisión de la convocatoria. La convocatoria estará a cargo de la Secretaría de Educación y validado por el Comité de vigilancia, por el cual se desarrollará el proceso de autorización de cambio de centros de trabajo para PAAE, la cuál será publicada en su Página Oficial, a través del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación de la Educación. La convocatoria referida se emitirá en las fechas establecidas en el calendario que para tal efecto se disponga y se elaborarán a partir de la convocatoria que se establezca. Cada Área Administrativa del Nivel Educativo le dará la publicidad por los medios que estime pertinentes.

Artículo 17. Elementos de la convocatoria. La convocatoria que se publique en la Página Oficial de la Secretaría de Educación para el proceso de cambios de centros de trabajo, contendrá como mínimo la información sobre los siguientes elementos:

I. Marco Legal de la convocatoria;

II. A quien va dirigida la Convocatoria;

COPIA DE INTERNET

III. Requisitos para la participación en el proceso de autorización de cambio de centros de trabajo;

IV. Centros de trabajos disponibles;

V. Elementos a considerar en el proceso;

VI. Registro y verificación documental;

VII. Periodos comprendidos para participar;

VIII. Publicación de resultados;

IX. Recurso de inconformidad;

X. Consideraciones para la realización del Evento Público de la Autorización de Cambio de Centros de trabajo;

XI. Consideraciones generales;

XII. Aspectos a considerar en la autorización de cambio de centros de trabajo;

XIII. Aspectos a seguir una vez autorizada la solicitud para cambio de centros de trabajo;

XIV. Firma del Titular de la Secretaría de Educación.

Capítulo IV
Del registro y verificación documental

Artículo 18. Medidas para realizar el registro y verificación documental. La Secretaría de Educación del Estado de Nayarit a través de la Subsecretaría De Educación Básica, Dirección General de Servicios Administrativos, Dirección General de Educación Básica, Dirección Jurídica, Dirección de Planeación y Evaluación Educativa, Departamento de Educación Preescolar, Departamento de Educación Primaria, Departamento Educación de Secundarias, Departamento de Educación Telesecundaria, Departamento de Educación Física, Departamento de Recursos Humanos dispondrán las medidas para que los participantes que decidan realizar un pre-registro en el proceso de autorización de cambio de centros de trabajo, lleven a cabo el registro y validación documental conforme a las fechas establecidas en la convocatoria respectiva.

Artículo 19. Registro y verificación documental. Todo el Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación (PAAE) de base, deberá realizar un pre-registro en la Página Oficial de la Secretaría de Educación.

Posteriormente deberá presentar la documentación solicitada en el Área Administrativa del Nivel educativo, para su debido registro, revisión y validación conforme al calendario publicado en la Página Oficial, en donde se indicará fecha y hora. En oficinas centrales el registro, revisión y validación se realizará por conducto del Departamento de Recursos Humanos.

El Registro, verificación documental y su asistencia al evento público será de manera personal, ya que deberán de coincidir las firmas de los formatos con su identificación oficial, y huella.

Si los participantes cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria respectiva, quedará registrado en el proceso de cambio de centro de trabajo, lo cual no implica la

COPIA DE INTERNET

obligación de la Secretaría de Educación del Estado de Nayarit de autorizarlo. Por ningún motivo, la persona se podrá cambiar de adscripción hasta en tanto no se autorice conforme al proceso respectivo.

Artículo 20. Reservas en la documentación recibida. La documentación que presenten los participantes se recibirá con la reserva de verificar su autenticidad por parte de en el Área Administrativa del Nivel Educativo o el Departamento de Recursos Humanos; cuando se compruebe que una persona haya proporcionado información o documentación apócrifa o falsa, se dará de baja y quedará sin efectos su participación en el proceso de autorización de cambio de centros de trabajo, en cualquiera de las fases o etapas en que se encuentre. Incluso si ya se le hubiese asignado centro de trabajo, éste quedará sin efectos, con perjuicio de las sanciones de tipo administrativo o penal en las que pudiera incurrir.

Si en los documentos que presente la persona participante se identifica alguna inconsistencia en cualquier fase de la convocatoria, el participante deberá ser notificado a través del correo electrónico proporcionado por el mismo en el Pre-registro, por la Dirección Jurídica de la Secretaría de Educación del Estado de Nayarit, el cual no podrá continuar en el proceso de autorización de cambios de centro de trabajo.

Capítulo V

De los resultados

Artículo 21. Listado de ordenamiento de resultados. Una vez que las Áreas Administrativas de cada nivel proporcionen los listados de ordenamientos de los resultados de los eventos públicos, el Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Educación publicará en la Página Oficial, los listados de ordenamiento de resultados conforme a las fechas establecidas en el calendario.

Cabe señalar que los participantes tendrán 15 (quince) días hábiles, contados a partir de la publicación de los listados de ordenamiento de resultados del proceso de autorización de cambio de centros de trabajo, para presentar el recurso de inconformidad. Posterior a ello los resultados serán definitivos e inapelables.

Artículo 22. Criterios para integrar los listados de ordenamiento. La Secretaría de Educación del Estado de Nayarit, por conducto de las Áreas Administrativas del Nivel Educativo, considerará la mayor antigüedad en el servicio del participante, para la integración del listado de ordenamiento.

En caso de empate en los resultados, se deberán considerar 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.

COPIA DE INTERNET

Capítulo VI

Autorización de cambio de centro de trabajo

Artículo 23. Aspectos a considerar en la autorización de cambio de centros de trabajo. Para los cambios de centros de trabajo, la Secretaría de Educación del Estado de Nayarit, deberá tomar en cuenta los siguientes aspectos:

I. La asignación de cambio de centro de trabajo se realizará con estricto apego al listado de ordenamiento;

II. El trámite de baja y alta por cambio de centro de trabajo lo deberá realizar el Departamento de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación previa validación de las Unidades Administrativas de los Niveles Educativos el procedimiento del Evento público y los términos del nombramiento que ostenta;

III. Los cambios de centros de trabajo deberán ser formalizados con la Orden de Presentación y el Nombramiento de cada uno de los participantes, éste último firmado por la persona Titular de la Secretaría de Educación;

IV. De no presentarse el participante a la nueva adscripción autorizada, se aplicará el procedimiento administrativo laboral que corresponda;

V. Para el caso de que el participante cuente con una plaza administrativa y horas docentes, y obtenga una autorización para cambio de centros de trabajo, se deberá contemplar la compatibilidad horaria y de traslado con una constancia de compatibilidad emitida por la Secretaría de Educación, a través del Departamento de Recursos Humanos o la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza; según corresponda la adscripción de su trabajo, con base a la información que emitan las Áreas Administrativas del Nivel Educativo.

VI. Una vez formalizados los cambios de centros de trabajo conforme a la fracción anterior, estos serán definitivos e inapelables.

Artículo 24. Aspectos a seguir una vez autorizada la inscripción para cambios de centro de trabajo. En el evento público al que se refiere estos Lineamientos, se deberá atender lo siguiente, una vez autorizada la inscripción del cambio de centro de trabajo:

I. El participante elegirá el centro de trabajo de su interés, de conformidad con el lugar que ocupe en el listado de ordenamiento;

II. El centro de trabajo que desocupe la persona que eligió nueva adscripción, deberá ser incorporado de inmediato al listado de vacancias, previo a la elección del siguiente participante; siempre y cuando la estructura ocupacional lo justifique;

III. En caso de que no se encuentre disponible un centro de trabajo de su interés, se continuará con la asignación de centros de trabajo en el orden del listado de ordenamiento, con la posibilidad de elegir posteriormente un centro de trabajo distinto, durante el evento público; y

IV. El proceso y el evento público concluirá cuando no existan centros de trabajo que sean del interés de las y los participantes, se hayan terminado los espacios disponibles sujetos a los cambios de adscripción o se agote el listado de ordenamiento de resultados.

COPIA DE INTERNET

Artículo 25. Consideraciones para la realización del evento público de autorización de cambio de centro de trabajo. Para garantizar la transparencia en la autorización de cambio de centros de trabajo, se tomará en consideración lo siguiente:

I. Previo al evento público, las Áreas Administrativas del Nivel Educativo y la Dirección General de Planeación y Evaluación Educativa a través del Departamento de Tecnologías de la información y Comunicación de la Educación publicará en la Página Oficial de la Secretaría los lugares disponibles para cambios de centro de trabajo;

II. Las Áreas Administrativas del Nivel educativo y/o el Departamento de Recursos Humanos a través del Departamento de Tecnologías de la información y Comunicación de la Educación publicarán en la Página Oficial un calendario de fechas para convocar a un evento público, el cual se llevará a cabo de manera presencial;

III. Las Áreas Administrativas del Nivel educativo y/o el Departamento de Recursos Humanos a través del Departamento de Tecnologías de la información y Comunicación de la Educación publicará en la Página Oficial el listado de ordenamiento de resultados.

Artículo 26. Responsabilidades por Incumplimiento en el proceso de autorización de cambio de centros de trabajo. Quienes participen en algún proceso de autorización de cambio de centros de trabajo distinto a lo establecido en los presentes Lineamientos Generales, autoricen, validen o efectúen algún pago o contraprestación u obtengan algún beneficio, podrán ser sujetos al establecimiento de las responsabilidades a que haya lugar, y se sujetarán a los procedimientos que establece la normatividad correspondiente.

Artículo 27. Protección de datos personales. La información que se reciba y se genere por la aplicación de los presentes Lineamientos Generales, 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.

Los resultados y base de datos que deriven del proceso de cambios de centros de trabajo, serán considerados datos personales o información reservada. La Secretaría de Educación del Estado de Nayarit, dispondrá de las medidas para que se dé una consulta pública, sin afectar la confidencialidad de los datos.

La persona que difunda sin autorización datos relacionados con los procesos que se describan en los presentes Lineamientos Generales, será acreedora a las sanciones correspondientes que se contemplen en las disposiciones aplicables.

Transitorios

Primero. Los presentes Lineamientos Generales entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.

Segundo. Todas las disposiciones que se opongan a los presentes Lineamientos Generales se sujetarán al presente lineamiento.

COPIA DE INTERNET

Tercero. La autoridad educativa emitirá el calendario a que hace referencia los presentes Lineamientos Generales en cada ciclo escolar, según corresponda.

Cuarto. Los casos no previstos en los presentes Lineamientos Generales serán resueltos por la persona Titular de la Secretaría de Educación del Estado de Nayarit.

Quinto. El presente Lineamiento fue validado por la persona Titular de la Dirección Jurídica de la Secretaría de Educación, aprobados por la persona Titular de la Secretaría de Educación y revisados por la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza.

Dado en las instalaciones de la Secretaría de Educación del Estado de Nayarit, Tepic, Nayarit, a los ___ días del mes de _____ de 2025.

MTRA. MYRNA ARACELI MANJARREZ VALLE, TITULAR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE NAYARIT.

COPIA DE INTERNET

ANEXO 1
PROCESO DE AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE CENTRO DE TRABAJO
PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN (PAAE) DE BASE MAGISTERIO
Carta de Aceptación zona económica 2.

Tepic, Nayarit a __ de _____ del 20___.

TITULAR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DEL ESTADO DE NAYARIT
P R E S E N T E

Con fundamento en los Artículo 24 fracciones I y IV de la Ley de Derechos y Justicia Laboral para los Trabajadores al Servicio del Estado de Nayarit tengo a bien hacer de su conocimiento que ACEPTO el siguiente cambio de adscripción:

DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO ANTERIOR	DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO ACEPTADO

Por lo anterior, comparezco ante esta loable institución a efecto de manifestar mi conformidad, en relación a mi proceso de cambio de centro de trabajo, que acepté tal y como lo establece los lineamientos Generales que contienen las disposiciones que establecen las reglas de los procesos para la autorización de los cambios de centros de trabajo, por lo que solicito sin sufrir alguna afectación económica hacia mi persona y a su vez, acepto la totalidad de las condiciones que se me presenten referente al cambio de movimiento de Zona Económica del (100% al 60%), por tal motivo renuncio a toda clase de reclamo o acción legal en contra, en caso de que mi movimiento sea para pasar de una zona económica del 100 % al 60%.

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del interesado

COPIA DE INTERNET

ANEXO 2
PROCESO DE AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE CENTRO DE TRABAJO
PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN (PAAE) DE BASE MAGISTERIO
Carta de Aceptación zona económica 3.

Tepic, Nayarit a __ de _____ del 20___.

TITULAR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DEL ESTADO DE NAYARIT
P R E S E N T E

Con fundamento en los Artículo 24 fracciones I y IV de la Ley de Derechos y Justicia Laboral para los Trabajadores al Servicio del Estado de Nayarit tengo a bien hacer de su conocimiento que ACEPTO el siguiente cambio de adscripción:

DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO ANTERIOR	DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO ACEPTADO

Por lo anterior, comparezco ante esta loable institución a efecto de manifestar mi conformidad, en relación a mi proceso de cambio de centro de trabajo, que acepté tal y como lo establece los lineamientos Generales que contienen las disposiciones que establecen las reglas de los procesos para la autorización de los cambios de centros de trabajo, por lo que solicito sin sufrir alguna afectación económica hacia mi persona y a su vez, acepto la totalidad de las condiciones que se me presenten referente al cambio de movimiento de Zona Económica del (60% al 100%), por tal motivo renuncio a toda clase de reclamo o acción legal en contra, en caso de que mi movimiento sea para pasar de una zona económica del 60% al 100%, debidamente presupuestado.

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del interesado

COPIA DE INTERNET

SOLICITUD DE COMPATIBILIDAD DE EMPLEO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE NAYARIT (ANEXO 3)

La presente solicitud tiene fundamento en la Fracción I del Articulo 16 de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit:

FECHA

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	RFC

DOMICILIO DEL SOLICITANTE	CURP

Atentamente solicito se me autorice la Compatibilidad para desempeñar los siguientes puestos, cargos o la prestación de servicios profesionales por honorarios, para lo cual proporciono los siguientes datos:

RAMA, COORDINACIÓN Y MODALIDAD (CATÁLOGO)	NIVEL Y MODALIDAD Y ASIGNATURA	CONCEPTO (ATIPO DEL DOC. Y CONTENIDO DEL CERTIFICADO, ÁREAS DE CARRERA EN VIGOR, CONFORMIDAD F/H)	FECHA DE ALTA (M/A/D / MES/ AÑO)	JORNADA LABORAL INICIAL DE TRABAJO (HORARIO Y ASIGNAT. LUN. MAR. MIÉ. JUE. VIE.)	TIEMPO DE DURACIÓN DE LA ALTA (FECHA DE VENCIMIENTO DE TRABAJO)	CLAVE PRESUPUESTAL	REMUNERACIÓN (DEL PUESTO O COMPENSACIÓN MENSUAL BRUTA)	INFORMACIÓN ADICIONAL (CARGA HORARIA, CLAVE DE ÁREA, NOMBRE DEL ÁREA, CLAVE DEL PUESTO, ÁREA DE ADSCRIPCIÓN, ASIGNATURA, TIPO DE CONTRATO, ESTATUS DE LA INFORMACIÓN, ETC.)	FIRMA Y SELLO DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS O TITULAR DE LA UNIDAD
				LUN MAR MIÉ JUE VIE					
				LUN MAR MIÉ JUE VIE					

(*) Los contratos por honorarios o interinatos, deberán establecer las fechas de inicio y término del contrato.

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto:

1. No existe conflicto de interés alguno. [SI] ☐ [NO] ☐
2. Documentos que acompañan: [SI] ☐ [NO] ☐
   - A. COPIA DEL INE [SI] ☐ [NO] ☐
   - B. ESCRITO DE INTENCION DE NUEVA CARGA HORARIA [SI] ☐ [NO] ☐
   - C. CONSTANCIA DE TRABAJO EN CASO DE CONTAR [SI] ☐ [NO] ☐
   - D. CONSTANCIA LABORAL DE SE [SI] ☐ [NO] ☐

SOLICITANTE	ACUSE DE RECIBO	SELLO DEPENDENCIA
NOMBRE: _____	NOMBRE: _____	
FIRMA: _____	FIRMA: _____	

Cuando se acredite a través de la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza que un servidor público o aspirante a ingresar al servicio público educativo, declaró con falsedad respecto de la información que proporcione para tener un dictamen favorable sobre compatibilidad, quedara sin efecto el nombramiento o vínculo laboral conforme a las disposiciones aplicables. Lo anterior, sin prejuicio de las acciones legales correspondientes. **Este documento es solo una solicitud, y no garantiza un dictamen favorable de Compatibilidad.**

COPIA DE INTERNET

(ANEXO 4)

Tepic, Nayarit; a _____de ____del _____.

_____

SECRETARIA DE EDUCACIÓN
PRESENTE

CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD (COMPATIBILIDAD DE EMPLEO)

El (La) que suscribe Ciudadano (a) _____, quien se identifica con_____, con número de folio _____con domicilio ____, correo electrónico _____ , número telefónico _____, y RFC con homoclave _____.

Por lo que comparezco ante esta loable institución a efectos de hacer del conocimiento que con fundamento en el artículo 24 Ley de Presupuestación, Contabilidad y Gasto Publico de la Administración del Gobierno del Estado de Nayarit y la Fracción I del Articulo 16 de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit, **DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD LO SIGUIENTE:**

¿cumplo con lo señalado? _____

1. Confirmo, _____ cumplir con lo establecido la Fracción I del Articulo 16 de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit:

Fracción I

Toda persona, previo a su contratación en una dependencia, órgano o entidad de la Administración Pública Estatal, manifestará por escrito y bajo protesta de decir verdad que no recibe remuneración alguna por parte de otro ente público. Si la recibe, formulará solicitud de compatibilidad, en la que señalará la función, empleo, cargo o comisión que pretende le sea conferido, así como la que desempeña en otrosentes públicos, las remuneraciones que percibe y las jornadas laborales.

COPIA DE INTERNET

¿cumplo con lo establecido? _____

2. Confirmo _____tener un empleo en la **Secretaría de Educación del Estado de Nayarit**, en caso de ser afirmativo requisita los campos de la siguiente tabla, y de ser negativo queda sin efecto el llenado de la misma.

ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO	CLAVE (S) PRESUPUESTALES, NUMERO DE EMPLEADO O REGISTRO COMO TRABAJADOR	TIPO DE MOTIVO, (BASE, CONFIANZA, CONTRATO, INTERINATO, ETC.)	HORARIO LABORAL	CATEGORÍA O FUNCIÓN DESEMPEÑADA	CLAVE Y NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO	NÚMERO DE HORAS LABORALES
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE NAYARIT						

Autorizo a la Secretaría de Educación del Estado de Nayarit para que los datos vertidos sean verificados ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en el Timbrado de nómina.

Por los datos antes vertidos me comprometo a realizar el trámite de Compatibilidad de empleo, en un lapso no mayor de **03 días hábiles posteriores al evento.**

Así como confirmo tener un empleo en Organismos Públicos Descentralizados, Centralizados, Desconcentrados, Autónomos, Paraestatales, instituciones públicas Municipales, Estatales, Federales, Empresas o Escuelas particulares que interfieran en mis plazas y/o horas en las que pretendo se me asignen, en caso de ser afirmativo requisita los campos de la siguiente tabla, y de ser negativo queda sin efecto el llenado de la misma.

Autorizo a la Secretaría de Educación del Estado de Nayarit para que los datos vertidos sean verificados ante el Servicios de Administración Tributaria (SAT) en el timbrado de nómina.

COPIA DE INTERNET

ORGANISMO	CLAVE (S) PRESUPUESTALES, NUMERO DE EMPLEADO O REGISTRO COMO TRABAJADOR	TIPO DE MOTIVO, (BASE, CONFIANZA, CONTRATO, INTERINATO, ETC.)	HORARIO LABORAL	CATEGORÍA O FUNCIÓN DESEMPEÑADA	CLAVE Y NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO	NÚMERO DE HORAS LABORALES	EXPRESAR DE PUÑO Y LETRA EN CASO DE QUE NO SE DESEMPEÑE EN ALGUNO PUESTO DE LOS SEÑADOS.
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO ESPECIFICAR _____ EJEMPLO SEPEN, COBAEN, CECYTEN, ETC							
ORGANISMO PÚBLICO CENTRALIZADO ESPECIFICAR _____ EJEMPLO: SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, O SECRETARIAS DE GOBIERNO DEL ESTADO, ETC.							
ORGANISMO PÚBLICO DESCONCENTRADOS U AUTÓNOMOS ESPECIFICAR _____ EJEMPLO: UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT, FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO, ETC							
ORGANISMOS PÚBLICOS FEDERALES O PARAESTATALES ESPECIFICAR _____ EJEMPLO: DEPENDENCIAS FEDERALES							
AYUNTAMIENTOS ESPECIFICAR, (MUNICIPIO Y POBLACIÓN) _____							
EMPRESAS PARTICULARES							
ESCUELAS PARTICULARES							

COPIA DE INTERNET

Autorizo a la Secretaría de Educación del Estado de Nayarit para que los datos vertidos sean verificados ante el Servicios de Administración Tributaria (SAT) en el timbrado de nómina.

EN CASO DE QUE NO SE APRECIE ALGÚN ORGANISMO PÚBLICO O EMPRESA PARTICULAR SE DEBERÁ ESPECIFICAR A CONTINUACIÓN LOS DATOS REQUERIDOS						
OTROS	CLAVE (S) PRESUPUESTALES, NUMERO DE EMPLEADO O REGISTRO COMO TRABAJADOR	TIPO DE MOTIVO, (BASE, CONFIANZA, CONTRATO, INTERINATO, ETC.)	HORARIO LABORAL	CATEGORÍA O FUNCIÓN DESEMPEÑADA	CLAVE Y NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO	NÚMERO DE HORAS LABORALES

Por los datos antes vertidos me comprometo a realizar el trámite de Compatibilidad de empleo, en un lapso no mayor de 03 días hábiles posteriores al evento, en horario de oficina, con las constancias que así lo acreditan, ante la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza; una vez obtenido dicho dictamen lo haré llegar al día hábil siguiente al Departamento de Recursos Humanos para continuar con los trámites pertinentes.
Así mismo, asumo bajo mi responsabilidad que en caso de que faltare a la verdad respecto a la información proporcionada, quedará sin efecto mi participación en cualquier etapa que se compruebe la falsedad sin responsabilidad para la Secretaría de Educación del Estado de Nayarit, así mismo estaría incurriendo en lo previsto por el artículo 281, Fracción I, del Código Penal para el Estado de Nayarit, en el que se observa que en entrevista, interrogatorio, declaración o cualquier manifestación ante alguna autoridad pública distinta de la judicial, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare a la verdad.
Sin otro particular y para constancia establezco mi firma.

A T E N T A M E N T E

C. _____

NOMBRE Y FIRMA DEL INTERESADO

Huella del interesado

NOMBRE Y FIRMA DEL EMPLEADO QUIEN RECIBE: _____

FECHA:_____
SE ANEXA IDENTIFICACIÓN DEL INTERESADO

COPIA DE INTERNET

(ANEXO 5)
REGISTRO AL PROCESO DE CAMBIOS DE CENTRO DE TRABAJO
PARA PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN (PAAE)

Tepic, Nayarit; a ____de _____del_____.

Me presento en forma presencial:
El (La) que suscribe, Ciudadano (a) _____, me identifico presentando mi identificación oficial _____ y con mi Pre-registro con número de Folio _____, con domicilio_____, número telefónico_____, correo electrónico: _____ y RFC con homoclave: _____.
Presentando Documentación en original y copia, conforme a la Convocatoria de Cambio de Centros de Trabajo del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación (PAAE) de base magisterio en oficinas centrales y planteles educativos, en Educación Básica, de la Secretaría de Educación del Estado de Nayarit. Con base en Lineamientos Generales para Autorización de Cambio de Centros de Trabajo del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación (PAAE) de base magisterio, en oficinas centrales y en Educación Básica, de la Secretaría de Educación del Estado de Nayarit.

REQUISITOS	
NTO PRESENTADO	

Así mismo, asumo bajo mi responsabilidad que en caso de que faltare a la verdad respecto a la información proporcionada, quedará sin efecto mi participación en cualquier etapa que se compruebe la falsedad sin responsabilidad para la Secretaría de Educación del Estado de Nayarit, así mismo estaría incurriendo en lo previsto por el artículo 281, Fracción I, del Código Penal para el Estado de Nayarit, en el que se observa que en entrevista, interrogatorio, declaración o cualquier manifestación ante alguna autoridad pública distinta de la judicial, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare a la verdad.

Sin otro particular y para constancia establezco mi firma.

A T E N T A M E N T E

C. _____
NOMBRE Y FIRMA DEL INTERESADO

Huella del interesado

FECHA: _____ SE ANEXA COPIA DE LA DOCUMENTACIÓN	
VERIFICA DOCUMENTACIÓN NOMBRE Y FIRMA	VALIDA DOCUMENTACIÓN NOMBRE Y FIRMA

COPIA DE INTERNET

(ANEXO 6) SECRETARIA DE EDUCACIÓN
DEPARTAMENTO DE _____

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE CAMBIOS DE CENTROS DE TRABAJO DE PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN (PAAE) DE BASE MAGISTERIO, EN OFICINAS CENTRALES, Y EN EDUCACIÓN BÁSICA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE NAYARIT.

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE NAYARIT Y EL DEPARTAMENTO DE _____, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE CENTRO DE TRABAJO, ASÍ COMO LINEAMIENTOS GENERALES PARA AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE CENTROS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN (PAAE) DE BASE MAGISTERIO, EN OFICINAS CENTRALES Y EN EDUCACIÓN BÁSICA, DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE NAYARIT. EL PERSONAL QUE REALIZÓ EL PRE-REGISTRO ANTE LA PÁGINA OFICIAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y EL REGISTRO EN FÍSICO EN LA ÁREA ADMINISTRATIVA DEL NIVEL EDUCATIVO, SE REUNIERON A LAS _____ HORAS DEL DÍA _____ _____DEL MES DE _____ DEL AÑO _____, EN EL AUDITORIO “PABLO LATAPÍ” DE LA S.E. UBICADO EN AVENIDA DEL PARQUE Y ESPAÑA FRACC. CIUDAD DEL VALLE TEPIC, NAYARIT; CON EL PROPÓSITO DE CELEBRAR EL EVENTO DE CAMBIOS DE CENTROS DE TRABAJO DE PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN (PAAE) DE BASE MAGISTERIO, EN OFICINAS CENTRALES Y EN EDUCACIÓN BÁSICA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE NAYARIT, PARA LA INTEGRACIÓN DEL LISTADO DE ORDENAMIENTO DE RESULTADOS, SE CONSIDERARON LOS SIGUIENTES CRITERIOS EN ESTE ORDEN:

NO.	CRITERIO

COPIA DE INTERÉS

EL EVENTO PÚBLICO SE DESARROLLÓ DE LA SIGUIENTE MANERA:
PUNTO 1: BIENVENIDA Y EXPOSICIÓN DE MOTIVOS. POR _____, JEFE (A) DEL DEPARTAMENTO DE _____.

PUNTO 2: LECTURA DE LOS ESPACIOS OFERTADOS, EXPLICACIÓN DE LA FORMA A DESARROLLAR EL EVENTO.

PUNTO 3: SELECCIÓN DE CENTROS DE TRABAJO POR EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN (PAAE) DE BASE MAGISTERIO PARTICIPANTE.

LOS PRESENTES MANIFIESTAN SU INTERÉS DE TOMAR CAMBIO DE CENTRO DE TRABAJO A PARTIR DE LA FECHA_____ COMO A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

N.P.	DOCENTE	CENTRO DE TRABAJO	CENTRO DE TRABAJO QUE SELECCIONA	FIRMA
1				
2				
4				
5				

PUNTO 4: LECTURA DEL ACTA DEL EVENTO, FIRMA POR LAS AUTORIDADES ASISTENTES Y PARTICIPANTES.

EN RAZÓN DE LO ANTERIOR Y TODA VEZ QUE NO EXISTE ALGÚN OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE DECLARA CONCLUIDO EL EVENTO DE CAMBIO DE CENTRO DE TRABAJO DE PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN (PAAE) DE BASE MAGISTERIO, EN OFICINAS CENTRALES Y EN EDUCACIÓN BÁSICA, DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE NAYARIT. SIENDO LAS _____ DEL DÍA _____ DEL MES _____ DEL AÑO _____, FIRMANDO AL CALCE Y MARGEN QUIENES EN ELLA INTERVINIERON PARA DEBIDA CONSTANCIA LEGAL Y ACEPTANDO EL PRESENTE ACUERDO.----------

NOMBRE
SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN BÁSICA

NOMBRE
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

NOMBRE
DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

NOMBRE
DIRECTOR JURÍDICO DE LA S.E.

NOMBRE
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

NOMBRE
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

NOMBRE
REPRESENTANTE SINDICAL

MTRA. MYRNA ARACELI MANJARREZ VALLE, TITULAR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE NAYARIT APROBÓ.- *Rúbrica.-* **LIC. ERNESTO OCTAVIO MEDINA ARELLANO,** TITULAR DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA, VALIDÓ.- *Rúbrica.*