



Secretaría  
de Educación  
GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN

**EDUCAR ES  
TAREA DE  
TODOS**



ANIVERSARIO  
DE LOS SANTUARIOS DE LA  
**Mariposa  
Monarca**



MICHOACÁN ES  
**MEJOR**

## **CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE ASIGNACIÓN DE PLAZAS NO DOCENTES FEDERALES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN EL ESTADO DE MICHOACÁN**

Con el propósito de dar cumplimiento a la normativa vigente, la Secretaría de Educación en el Estado de Michoacán, a través de la Subsecretaría de Administración y la Dirección de Gestión de Personal y Nóminas, y con base en los *Lineamientos de Asignación para el Ingreso y Promoción de Plazas No Docentes Federales de la Secretaría de Educación del Estado* publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán el 26 de diciembre de 2024, específicamente en el artículo 9, fracción III, y el artículo 14,

### **CONVOCA**

A las personas interesadas en participar en el proceso de asignación de claves federales de nuevo ingreso, modelo (3), de Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación (PAAE), derivadas de vacantes originadas por jubilación o defunción, conforme a las siguientes:

### **BASES**

#### **PRIMERA. REQUISITOS PARA LA PARTICIPACIÓN**

1. Presentar baja por jubilación o defunción del trabajador (Formato Único de Personal).
2. Acreditar parentesco consanguíneo con el trabajador que causó baja, hasta el tercer grado conforme al Código Familiar del Estado: padre/madre, hijo/hija, abuelo/abuela, nieto/nieta, hermano/hermana, sobrino/sobrino (mediante documento oficial).
3. Acreditar parentesco por afinidad en primer grado, únicamente en los casos de cónyuge o concubina/concubino (con documento oficial).



Secretaría  
de Educación

EDUCAR ES  
TAREA DE  
TODOS



ANIVERSARIO  
DE LOS SANTUARIS DE LA  
Mariposa  
Monarca



MICHOACÁN ES

MEJORAR  
por la clave

4. Contar con el perfil adecuado conforme a la categoría inicial vacante.

## **SEGUNDA. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL POSTULANTE**

1. Credencial para votar vigente (INE).
2. Clave Única de Registro de Población (CURP).
3. Acta de nacimiento.
4. Cartilla militar liberada (en caso de hombres).
5. Constancia de situación fiscal actual (no mayor a 3 meses).
6. Comprobante de domicilio.
7. Documento que acredite el último grado de estudios.
8. Carta de no antecedentes penales, emitida por la Fiscalía General del Estado.
9. Constancia de no inhabilitación, emitida por la Secretaría de Contraloría del Estado.
10. Certificado médico, expedido por la Secretaría de Salud.
11. Formato Único de Personal (FUP) que acredite la baja por jubilación o defunción del trabajador.
12. En caso de baja por jubilación, presentar escrito del trabajador otorgando su consentimiento para la propuesta.
13. En caso de defunción, copia de la resolución de designación de beneficiarios, emitida por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Michoacán.
14. Currículum vitae.
15. En el caso de jubilación, copia de la resolución judicial de acreditación de hechos en diligencias de jurisdicción voluntaria.

## **TERCERA. PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN**

Una vez recibida la documentación, para proceder con la asignación de la plaza, deberá integrarse el expediente con:

1. Documento que acredite la necesidad del servicio, mediante propuesta del responsable del centro de trabajo, validada por la Unidad Responsable (UR) o nivel educativo correspondiente.
2. Validación de la necesidad del servicio en el centro de trabajo, emitida por la Dirección de Planeación Educativa de la Coordinación General de Planeación y Evaluación Educativa, solicitada por el nivel educativo correspondiente. *Esta validación*



Secretaría  
de Educación

EDUCAR ES  
TAREA DE  
TODOS



ANIVERSARIO  
DE LOS SANTUARIOS DE LA  
Mariposa  
Monarca



MICHOACÁN ES

MEJOR

*será obligatoria únicamente para centros de trabajo no será requerida para ADG u otras funciones no escolares.*

3. Resultado aprobatorio del examen de selección de personal, aplicado por la Subdirección de Personal de la Dirección de Gestión de Personal y Nóminas.
4. Filiación registrada por el Departamento de Control de Personal de la Dirección de Gestión de Personal y Nóminas.

#### **CUARTA. FECHA Y LUGAR PARA LA ENTREGA DE DOCUMENTOS**

La recepción de documentos se realizará del **02 al 11 de abril de 2025**, en un horario de **9:00 a 14:00 horas**, por personal de la Dirección de Gestión de Personal y Nóminas, en las instalaciones de la **Universidad Virtual del Estado de Michoacán**, ubicada en:

Defensor de Chapultepec No. 1175,  
Colonia Reserva de Guadalupe,  
Morelia, Michoacán, C.P. 58147.

#### **QUINTA. INFORMACIÓN SOBRE LOS TRÁMITES PROCEDENTES E IMPROCEDENTES**

1. El resultado emitido será **inapelable** y se dará a conocer a más tardar el **12 de mayo de 2025**.
2. La Dirección de Gestión de Personal y Nóminas notificará individualmente a cada participante el resultado correspondiente.

Morelia, Michoacán, a **01 de abril de 2025**.

**Mtra. Patricia Flores Anguiano**  
Subsecretaria de Administración  
Secretaría de Educación en Michoacán



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
**MICHOACÁN**  
\_ SUBSECRETARÍA \_  
DE ADMINISTRACIÓN