



Secretaría
de Educación
GOBIERNO DE MICHOACÁN

**EDUCAR ES
TAREA DE
TODOS**



MICHOACÁN ES
MEJOR

DISPOSICIONES PARA LA CONVOCATORIA DE CAMBIO DE CENTRO DE TRABAJO DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN (PAAE) 2026



Secretaría
de Educación
GOBIERNO DE MICHOACÁN

**EDUCAR ES
TAREA DE
TODOS**



MICHOACÁN ES
MEJOR



La Secretaría de Educación del Estado de Michoacán, para desarrollar el proceso de autorización de cambio de centro de trabajo a efecto de revalorizar al personal de Apoyo y Asistencia a la Educación (PAAE) en su gran labor, con pleno respeto de sus derechos, de conformidad con el artículo 3o., párrafos séptimo y octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 55 fracción I del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del personal* de la Secretaría de Educación Pública, Artículos 4, 11, 12 y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, Artículo 16 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación en el Estado.

CONVOCA

Al personal de Apoyo y Asistencia a la Educación (PAAE) con clave estatal y/o federal que desee participar de manera voluntaria en el proceso de Cambio de Centro de Trabajo (en adelante proceso), de un centro de adscripción a otro, de conformidad con las siguientes:

BASES

PRIMERA. PARTICIPANTES

Para participar en el proceso al que se refiere la presente convocatoria, los interesados deberán cumplir con lo siguiente:

- I. El interesado deberá acreditar ser trabajador en activo de la Secretaría de Educación en el Estado, ostentando y devengando una clave de Apoyo y Asistencia a la Educación (PAAE) al momento de realizar el registro de su solicitud;
- II. Encontrarse en servicio desempeñando la función que corresponda a la categoría que ostente durante todo el proceso para la autorización de cambio de centro de trabajo, a excepción de contar con licencia por gravidez o incapacidad médica;

- III. Presentar su solicitud de cambio de centro de trabajo dentro de los plazos establecidos en la presente convocatoria;
- IV. Registrar la solicitud de cambio de centro de trabajo a través de la plataforma, que se indica más adelante.
- V. Podrán participar en el presente proceso, el personal que ostente una clave administrativa contemplada dentro del Catálogo Institucional de Puestos que se encuentre adscrito a planteles educativos o a oficinas administrativas dependientes de la Secretaría de Educación en el Estado tomando en consideración lo siguiente:
 - a) Contar con nombramiento de base código C-10.
 - b) El personal administrativo que labora en supervisiones o jefaturas de sector, siempre que el cambio solicitado corresponda a la misma función, clave administrativa y entre centros de trabajo de naturaleza similar.
 - c) Encontrarse en servicio activo desempeñando la función que corresponda a la categoría que ostente durante todo el proceso para la autorización de cambio de centro de trabajo, a excepción de contar con licencia por gravidez o incapacidad médica.
 - d) Contar con al menos un (1) año de servicio en el centro de trabajo de su actual adscripción, al momento de realizar el registro.
- VI. Los demás que se especifiquen en la convocatoria en los términos establecidos.

En caso de que el participante no cumpla con los requisitos señalados en este artículo, con independencia de la etapa en la que se encuentre en el proceso, esta autoridad educativa tendrá la facultad de dejar sin efecto su participación, para lo cual deberá notificar al participante a la brevedad posible fundamentando y justificando su decisión con el soporte documental respectivo.



SEGUNDA. REGISTRO Y REQUISITOS

REGISTRO

Los interesados que decidan participar en el proceso deberán realizar lo siguiente:

El registro de los aspirantes se realizará de manera directa en la plataforma electrónica habilitada por esta Secretaría (plataforma) una vez iniciada sesión y previo registro en la siguiente dirección electrónica: <https://dti.see.michoacan.gob.mx/sistema-integral-see/Login> en el menú “Centros de Trabajo”, submenú “Cambios de CT PAEE”.

REQUISITOS

Para la integración de cada solicitud, el interesado deberá cargar en la plataforma en formato PDF la siguiente documentación:

- I. Solicitud de Cambio de Centro de Trabajo generada en la plataforma y debidamente firmada.
- II. Oficio de adscripción vigente emitido por el nivel educativo o unidad administrativa donde presta sus servicios.
- III. Último comprobante de pago.
- IV. Formato de personal correspondiente a la clave registrada para cambio de centro de trabajo (FUP para clave federal o Movimiento de Personal para clave estatal).
- V. Copia de identificación oficial vigente (INE, pasaporte vigente) original escaneado.
- VI. Constancia de servicios actualizada, expedida por el jefe inmediato del lugar actual de adscripción.
- VII. Constancia de Situación Fiscal actualizada, no mayor a tres meses.
- VIII. Clave Única de Registro de Población (CURP).

- IX. Comprobante de domicilio reciente, no mayor a tres meses.
- X. Documento de toma de posesión del centro de trabajo donde actualmente se encuentra laborando.

Los medios de contacto de participantes del proceso de cambio de centro de trabajo serán el correo electrónico y número(s) telefónico(s) que proporcione al momento de su registro en la plataforma. 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.

TERCERA. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Dirección de Gestión de Personal y Nóminas, en coordinación con los Niveles Educativos correspondientes, la Dirección de Planeación Educativa y el Órgano Interno de Control, serán las instancias responsables de integrar, revisar y validar la información y documentación registrada por los solicitantes, considerando los siguientes criterios:

- I. Años de servicio ininterrumpidos en el centro de trabajo de su adscripción.
- II. No contar con notas desfavorables en su expediente laboral.
- III. No encontrarse sujeto a procedimiento administrativo o penal.
- IV. Que exista una solicitud de cambio correspondiente en otro centro de trabajo del mismo nivel educativo.
- V. Que el cambio solicitado corresponda a la misma zona económica.
- VI. Que exista necesidad del servicio en el centro de trabajo solicitado.
- VII. Que corresponda a la misma categoría, función administrativa y perfil de Apoyo y Asistencia a la Educación.

En caso de existir dos o más solicitudes de cambio hacia el mismo centro de trabajo, se aplicarán los siguientes criterios de prelación:

- I. Mayor antigüedad en el servicio educativo.
- II. Mayor antigüedad en el centro de trabajo de adscripción.
- III. Mayor grado académico.

CUARTA. ELEMENTOS PARA CONSIDERAR

La presente convocatoria tendrá las siguientes consideraciones:

- I. No se autorizarán cambios a centros de trabajo pertenecientes a centros de Educación Básica para Adultos (CEBA), salvo cuando el cambio solicitado sea entre centros de esta misma modalidad, manteniendo la misma función y tipo de clave administrativa.
- II. No se autorizarán cambios de centro de trabajo al personal que simultáneamente cuente con función y clave administrativa, así como plaza docente.
- III. El registro para participar en el proceso será abierto, personal, transparente y gratuito.
- IV. El registro de la solicitud no implica la autorización automática del cambio solicitado, ya que este estará sujeto a la revisión y validación correspondiente.

INCIDENCIAS PARA DEJAR SIN REGISTRO LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO

Quedará sin efectos la participación en el proceso, sin importar la etapa en la se encuentre incluso si ya se hubiese asignado un cambio de centro de trabajo y otorgado el documento que acredite la adscripción, sin perjuicio de las sanciones de tipo administrativas o penal en las que pueda incurrir, de quien:

- a) Proporcione información o documentación apócrifa, falsa o sin los sustentos probatorios debidos;

- b) Incumpla con las disposiciones o bases de esta convocatoria;
- c) La autoridad educativa encuentre que la información o requisitos establecidos en esta convocatoria no cuente con la documentación probatoria;
- d) Presente conductas inapropiadas ante la autoridad educativa.

QUINTA. FECHA DE REGISTRO

El periodo de registro y recepción de documentación para participar en el proceso será del 13 de abril, al 24 de abril del 2026.

SEXTA. RESULTADOS DEL PROCESO

Cada persona participante tendrá derecho a que se le notifique la respuesta de su solicitud del proceso de autorización de cambio de centro de trabajo, dentro del periodo 15 días hábiles posteriores al cierre de la presente convocatoria.

Cuando el participante no acepte el cambio asignado, deberá manifestarlo a través de los medios de contacto señalados en la plataforma dentro de los 5 días naturales siguientes a la notificación del resultado para que la autoridad educativa determine lo conducente.

Los resultados del proceso serán notificados mediante el correo electrónico proporcionado por el interesado al momento de realizar su registro en la plataforma correspondiente.



SÉPTIMA. APLICACIÓN DE LOS CAMBIOS DE CENTRO DE TRABAJO

- I. Los cambios de centro de trabajo autorizados se formalizarán mediante la expedición de la orden de adscripción correspondiente y el Formato Único de Personal o Movimiento de Personal.
- II. El nivel educativo correspondiente será responsable de emitir y entregar la nueva orden de adscripción al trabajador beneficiado con el cambio.

El proceso se llevará a cabo bajo los principios de legalidad, transparencia, equidad e imparcialidad, por lo que se recomienda a los interesados verificar constantemente el acceso al correo electrónico registrado desde el inicio y hasta la conclusión del proceso, a fin de asegurar una comunicación adecuada.

OCTAVA. RESOLUCIÓN DE RESULTADO

Las personas participantes que se consideren afectadas por los resultados o por cualquier determinación emitida dentro del presente proceso, podrán interponer recurso de revisión dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación correspondiente.

El recurso deberá presentarse por escrito, a través de los medios electrónicos o físicos que para tal efecto determine la Secretaría de Educación en el Estado, debiendo contener al menos: nombre del recurrente, acto que se impugna, los agravios que le cause, así como las pruebas que estime pertinentes.

Será competente para conocer, sustanciar y resolver el recurso de revisión la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Educación en el Estado, la cual podrá auxiliarse de las unidades administrativas que estime pertinentes para el análisis técnico y jurídico del asunto.

La Subsecretaría de Administración emitirá la resolución que en derecho corresponda dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles, misma que será notificada al interesado por los medios señalados en su registro.

La interposición del recurso no suspenderá los efectos del acto impugnado, salvo determinación en contrario debidamente fundada y motivada por la autoridad competente.

La resolución que recaiga al recurso de revisión será definitiva en la vía administrativa.

TODOS LOS TRÁMITES RELACIONADOS CON LA PRESENTE CONVOCATORIA SON PERSONALES Y GRATUITOS.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ÚNICO. Los casos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por la Autoridad Educativa competente.

Morelia, Michoacán a 27 de marzo de 2026.



DRA. GABRIELA DESIREÉ MOLINA AGUILAR
SECRETARIA DE EDUCACIÓN