



NAYARIT
GOBIERNO DEL ESTADO

SEPEN
SERVICIOS DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE NAYARIT

**LINEAMIENTOS GENERALES
PARA CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN Y PERMUTAS
EN LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE NAYARIT
PAAE y PREFECTURA**

CICLO ESCOLAR 2019-2020

TEPIC, NAYARIT; ABRIL DE 2019

Índice

I.- FUNDAMENTACIÓN.....	2
II.- ASPECTO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	3
III.- ASPECTO II. DEL PROCESO DE CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN.....	6
IV.- ASPECTO III. DE LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJES.....	7
V.- ASPECTO IV. DE LOS EMPATES.....	8
VI.- ASPECTO V. DE LAS PERMUTAS.....	8
VII.- ASPECTO VI. DE LAS ACTAS.....	10
VIII.- TRANSITORIOS.....	10

I.- FUNDAMENTACIÓN

Atendiendo al Sistema Básico de Mejora y con fundamento en el Art. 3° Constitucional, párrafo tercero, numeral II, inciso d), donde se establece que la Educación que imparte el Estado, “Será de calidad, con base en el mejoramiento constante y el máximo logro académico de los educandos”; Art 7 Fracc. I a la III, y artículo 51 de la Ley General de Educación; Art. 26, 26-A, 27 y 27-A de la Ley de Coordinación Fiscal; 6 fracciones IX y XX; 7 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública; Los Art. 5, 47, 66 y 67, de la Ley de Educación del Estado de Nayarit.

El presente documento tiene como propósito fundamental, que los Trabajadores de Apoyo y Asistencia a la Educación conozcan la normatividad para los efectos de cambios de adscripción; para ello, los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit han elaborado los presentes **Lineamientos Generales para Cambios de Adscripción y Permutas en los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit**, para el ciclo escolar 2019-2020.

Para efectos del presente proceso de cambios de adscripción y permutas, se tendrá como premisa elevar la calidad de los servicios educativos, y se considerarán ineludiblemente, los criterios de **preparación, desempeño y permanencia**.

II.- ASPECTO I. DISPOSICIONES GENERALES

1. El presente documento contiene los lineamientos que regirán los cambios de adscripción y permutas del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación, dependientes de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit (SEPEN), en lo sucesivo Autoridad Educativa en el período escolar 2019-2020.
2. Se entiende por cambio de adscripción y permuta, al movimiento de una plaza vacante u ocupada de un centro de trabajo a otro, por necesidades del servicio educativo y de acuerdo a la estructura ocupacional de los mismos; dentro de la misma Entidad Federativa, en igual o diferente zona económica con movimiento compensado.
3. Participan todas las claves del Personal Administrativo y de Asistencia a la Educación y Prefectos y podrán ser ubicados en cualquier nivel del sistema educativo estatal dependientes de los SEPEN, excluyendo a la educación superior. (CAM, UPN y Normal Experimental).
4. En el supuesto de que los cambios de centro de trabajo se realicen entre distintas zonas económicas y existan diferencias en las prestaciones, que generen un déficit presupuestario, se deberá observar lo siguiente:

* La Autoridad Educativa Local, solicitará previamente la autorización de estos movimientos a la Secretaría de Educación Pública Federal, siempre y cuando existan las fuentes de financiamiento en la entidad del déficit presupuestal que ocasione el movimiento.

* La Secretaría de Educación Pública Federal, una vez verificado el proceso anterior, emitirá la autorización al inicio de cada ciclo escolar o rechazará el movimiento correspondiente.

5. La Autoridad Educativa emitirá la Convocatoria de cambios de adscripción durante el periodo de mayo a agosto de 2019, especificando, con toda claridad, las bases para los cambios de adscripción.

6. Los trabajos estarán presididos por la Autoridad Educativa y participarán los representantes acreditados.

7. Los interesados deberán presentar su hoja de pre-registro (<http://siie.sepen.gob.mx/cambiosadscripcion>), en original y copia, que deberán entregar en el departamento de su adscripción, acompañados de los siguientes documentos:

* Copia del último comprobante de pago

* Original y copia de los documentos de preparación, desempeño, permanencia y participación sindical, descritos a continuación:

> Preparación.

- Último grado de estudios;
- Diplomados impartidos y recibidos 120 horas. (Últimos 3 ciclos escolares-máximo 2);
- Talleres y cursos impartidos y recibidos (Últimos 3 ciclos escolares - máximo 3);

> Desempeño.

- Premios y/o estímulos obtenidos a título personal. Por el desempeño de su labor.

> Permanencia.

- Constancia de años de servicio.

8. El período de recepción de solicitudes de documentos para cambios de adscripción, será la marcada en la Convocatoria.

La documentación que avale el pre-registro deberá ser entregada por el interesado en las fechas que se señalan en el apartado V de la Convocatoria

NOTA: La constancia de servicio será solicitada por el interesado al Departamento de Recursos Humanos, quienes deseen acumular el tiempo de interinatos o becarios, deberán presentar la documentación que corresponda ante el área de Recursos Humanos.

9. Una vez que el cambio de adscripción sea autorizado por la Autoridad Educativa correspondiente, el trabajador tendrá que permanecer durante el ciclo escolar de manera ininterrumpida en el mismo centro de trabajo para poder solicitar nuevamente un cambio de adscripción, notificando su solicitud a las autoridades correspondientes.

10. Corresponde a la Autoridad Educativa, emitir y vigilar los procesos de vacantes a los que den lugar los movimientos, permutas y de cambio de adscripción.

11. La Autoridad Educativa dará a conocer los resultados de los puntajes globales obtenidos por cada participante, a partir de la fecha que marque la Convocatoria en la página (<http://siie.sepen.gob.mx/cambiosadscripcion>).

12. El Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación y Prefectura, a quienes la Autoridad educativa determine la procedencia de su solicitud de cambio de adscripción, deberán presentar la constancia de liberación que acredite la entrega de documentación, materiales y/o valores bajo su resguardo, como condición indispensable para recibir las ordenes de presentación a su nuevo centro de trabajo.

13. Los espacios que se generen por vacancia definitiva, durante el ciclo escolar serán cubiertos de manera provisional por los trabajadores de nuevo ingreso, en espera del corrimiento al que dé lugar el movimiento correspondiente. De manera excepcional por razones de: enfermedad, peligro de vida, seguridad personal, etc., debidamente comprobadas, la Autoridad Educativa Local podrá conceder cambios en cualquier tiempo, a solicitud de los interesados.

III.- ASPECTO II. DEL PROCESO DE CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN

14. La Autoridad educativa, establecerá un calendario para llevar a cabo la recepción de documentos para la solicitud de cambio de adscripción de los solicitantes de acuerdo a la categoría que ostente, formando grupos en función del puntaje obtenido y el número de solicitantes.

15. El Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación y Prefectura que solicite un cambio de adscripción, se sujetarán a las siguientes consideraciones:

a) Cuando exista empate en la puntuación y no se tengan más documentos de preparación, se desempata con la antigüedad en el servicio.

b) Si no obtuvieron movimiento, solicitarán la permuta en la región.

16. La Autoridad educativa, dará a conocer los espacios vacantes y la lista de prelación con los puntajes globales de mayor a menor.

17. Sólo se permitirá participar en ausencia del trabajador, cuando sean casos justificados de fuerza mayor por enfermedad, hospitalización o fallecimientos de familiares exclusivamente, con previa justificación y acreditación correspondiente.

18. Para cambios de adscripción, se atenderá en estricto orden el listado de puntajes generado y autorizado por la Autoridad educativa, con base en el análisis realizado de las solicitudes y los puntajes asignados.

19. Cuando por diversas causas en un centro de trabajo dejen de justificarse alguno o algunos recursos humanos, se pondrá a disposición del nivel correspondiente, a quién se le asignó la última orden de presentación de la escuela y/o zona escolar, independientemente si tiene adscripción definitiva o temporal, la Autoridad educativa estudiará su reubicación considerando sus derechos laborales y las necesidades del servicio.

20. Con la finalidad de fortalecer el arraigo de los trabajadores y apoyar el ámbito económico de las familias de los mismos, a partir de la presente convocatoria se buscará establecer la regionalización de las zonas geográficas para permitirle a los interesados acercarse cada vez más al lugar de su preferencia, se dividirán las regiones del estado como se describen a continuación:

- * REGIÓN I Acaponeta, Tecuala y Huajicori;
- * REGIÓN II Tuxpán, Ruiz, Santiago Ixcuintla y Rosamorada;
- * REGIÓN III Tepic, San Blas, Xalisco y Santa María del Oro;
- * REGIÓN IV Ixtlán del Río, Jala, Ahuacatlán y Amatlán de Cañas;
- * REGIÓN V Compostela y San Pedro Lagunillas;
- * REGIÓN VI Bahía de Banderas;
- * REGIÓN VII El Nayar;
- * REGIÓN VIII La Yesca.

21. El solicitante optará por un centro de trabajo de su conveniencia o bien, con la finalidad de acercarse a su lugar de preferencia por una o más de las regiones descritas.

22. Para los cambios de adscripción y permutas, se someterán a concurso única y exclusivamente los lugares vacantes a la fecha de su realización; queda prohibido, por tanto, anticipar movimientos que se presumen probables por promociones, bajas, etc.

23. La Autoridad educativa, una vez analizadas las solicitudes y asignado los puntajes correspondientes, elaborará un listado con los resultados ordenado los puntajes de mayor a menor, y notificará a los participantes los lugares a donde les será asignado su ubicación, una vez tomada la decisión del lugar de cambio de adscripción por el solicitante, ésta será irrevocable.

IV.- ASPECTO III. DE LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJES

24. Para los efectos de los presentes lineamientos de cambios de adscripción, se tomarán en cuenta los siguientes criterios y puntajes:

PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN				
CRITERIOS	CARACTERÍSTICAS	PUNTAJE	OBSERVACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
PREPARACIÓN				
PRIMARIA	Certificado	10		50
SECUNDARIA		15		
BACHILLERATO GENERAL		20		
ESTUDIOS TÉCNICOS		25		
TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO		30		
NORMAL BÁSICA		35		
LICENCIATURA		Pasante o título		
MAESTRÍA	Pasante o título	45		
DOCTORADO	Pasante o título	50		
DESEMPEÑO	EXCELENTE	30	Documento que avale el desempeño en la función con el visto bueno del Jefe Inmediato.	30
	BUENO	20		
	REGULAR	10		
PERMANENCIA	Por año de servicio	12	Constancia de servicio	480
			TOTAL	560

25. El puntaje global corresponderá a la suma de los tres criterios, preparación profesional, desempeño y permanencia.

26. Quienes tuvieron licencias sin goce de sueldo y se reincorporaron después de un determinado tiempo nuevamente al servicio, el periodo que permanecieron separados del mismo, se restará a su permanencia, excepto el personal que continuó prestando sus servicios dentro del sistema educativo.

V.- ASPECTO IV. DE LOS EMPATES

27. En caso de que exista empate en el puntaje global, se desempatará considerando la antigüedad, en el centro de trabajo donde se labora en caso de que prevalezca el empate, se resolverá tomando en cuenta la antigüedad en el servicio, considerando la constancia de acreditación expedida por Recursos Humanos.

VI.- ASPECTO V. DE LAS PERMUTAS

28. La Autoridad Educativa validará la información de las solicitudes y los requisitos que se integran a las mismas; comprobará que los interesados cumplan en todos sus términos con lo dispuesto en la Convocatoria respectiva; con base en ello, determinará o no la procedencia de la permuta de adscripción.

29. Las permutas de adscripción que se autoricen para el Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación y Prefectura se realizarán con la misma categoría y en igualdad de derechos.

30. La permuta será concertada de común acuerdo entre los trabajadores que la soliciten; por lo tanto, deberán manifestar su consentimiento a través de la solicitud de permuta. En tal virtud, se dará por entendido que ambos solicitantes están de acuerdo sobre las condiciones en que se realizará el movimiento.

31. Si el interesado desiste de llevar a cabo su permuta de adscripción deberán estar de acuerdo los interesados y cancelar por escrito su solicitud de forma mancomunada, ante las instancias competentes, en la fecha señalada en la convocatoria respectiva, ya que una vez autorizado el movimiento, tendrá carácter de irrevocable.

32. El Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación y Prefectura a quienes la Autoridad Educativa, determine la procedencia de su solicitud de permuta de adscripción, deberán presentar la constancia de liberación que acredite la entrega de documentación, materiales y/o valores bajo su resguardo, como condición indispensable para recibir la orden de presentación a su nuevo centro de trabajo.

33. Las permutas de adscripción se llevarán a cabo al inicio del ciclo escolar 2019-2020, y de ameritarlo durante el transcurso del ciclo escolar.
34. De acuerdo con lo establecido en el inciso anterior, las permutas de adscripción serán a partir del inicio del ciclo escolar 2019-2020; con efectos del 30 de septiembre de 2019, con carácter definitivo.
35. El trabajador solamente podrá presentar un tipo de solicitud, de cambio o permuta de adscripción. En caso de presentar ambas en el mismo periodo, éstas serán anuladas.
36. Toda solicitud de cambio o permuta de adscripción que contenga datos falsos será anulada.
37. La cancelación de la solicitud de permuta de adscripción, solo podrá tramitarse por escrito dirigido a la Autoridad Educativa, en la fecha establecida en la Convocatoria.
38. La autoridad educativa analizará y resolverán las solicitudes de permutas de adscripción, y verificará que las mismas reúnan todos los requisitos previstos en la Convocatoria.
39. La aprobación de las solicitudes que refieren a la Convocatoria de permutas, será de acuerdo a los criterios establecidos; los resultados se publicarán en la página electrónica (<http://siie.sepen.gob.mx/cambiosadscpcion>).
40. La Autoridad educativa únicamente tomara en consideración las solicitudes que hayan sido presentadas en tiempo y forma, en términos de lo previsto en la Convocatoria.
41. Las permutas de centro de trabajo autorizadas, deberán ser formalizadas con el trámite de los movimientos en los nombramientos y órdenes de presentación respectivos.
42. Las permutas entre cónyuges, no implican transferencia de derechos entre uno y otro y tendrán carácter temporal; consecuentemente conservarán ambos su adscripción individual anterior a la permuta, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en estos lineamientos y en la convocatoria respectiva.
43. Por razones de enfermedad, peligro de vida, seguridad personal, debidamente comprobadas, la Autoridad podrá conceder permutas en cualquier tiempo, a solicitud de los interesados.

44. En caso de comprobarse que hubo dolo, lucro o cualquier acto prohibido por la Ley, por uno o por ambos de los permutantes, la Autoridad tiene la facultad de anularla.

VII.- ASPECTO VI. DE LAS ACTAS

45. En cada reunión de cambios de adscripción, deberá levantarse el acta correspondiente, firmando de conformidad las autoridades que fungieron como responsables y tres testigos que hayan participado en el proceso.

VIII.- TRANSITORIOS

a) El personal que se encuentre asignado y debidamente justificado en un área sustantiva de la administración, conservará su adscripción anterior y podrá participar en los procesos de reacomodo.

b) Todas las reuniones de cambios de adscripción serán presididas por las autoridades oficiales y la representación sindical correspondientes con agenda previa.

c) Una vez llevado a cabo el procedimiento de cambios de adscripción para el personal con nombramiento definitivo y al menos seis meses en la función, los espacios disponibles podrán ser ocupados por personal que fue sujeto a cualquier tipo de promoción, de acuerdo a la necesidad del servicio, los lugares serán cubiertos por las propuestas del personal de nuevo ingreso, a donde el servicio lo requiera, el criterio que determine la prioridad para llevar a cabo el movimiento, esto sin contravenir los presentes lineamientos.

d) Los casos no previstos y los reclamos a movimientos que supongan falta de observancia a los presentes lineamientos se resolverán en primera instancia por la Dirección de Educación Básica y como última instancia la Dirección General de los SEPEN.



LIC. JOSÉ FRANCISCO CONTRERAS ROBLES
DIRECTOR GENERAL DE LOS SEPEN