



**Convocatoria para el Proceso de Cambios de Centro de Trabajo,
Ciclo Escolar 2026-2027 para el Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación
(PAAE).**

El Gobierno del Estado de San Luis Potosí a través de la Secretaría de Educación, de conformidad en el artículo 92 Fracción II de la Ley de Educación del Estado de San Luis Potosí, en relación con el numeral 17 fracción II y IV de la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí.

CONVOCA

Al Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación, que desee participar en el Proceso de Cambios de Centro de Trabajo, Ciclo Escolar 2026-2027, de conformidad con las siguientes:

BASES

PRIMERA.

PARTICIPANTES: Podrá participar el Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación que ostente una clave administrativa de las establecidas dentro del Catálogo Institucional de Puestos y que estén ubicados en planteles educativos, oficinas administrativas centrales y Unidades Regionales de Servicios Educativos.

SEGUNDA.

REQUISITOS: Para participar se requiere que al momento de solicitarlo, el interesado acredite ser trabajador activo en la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado de San Luis Potosí, ostentando una plaza de apoyo y asistencia a la educación, además deberá:

- a) Contar con nombramiento (código 10 alta en propiedad o código 95 sin titular).
- b) No contar con nota desfavorable en su expediente.
- c) No estar sujeto a procedimiento administrativo.



- d) Ingresar por única ocasión, a la liga <https://appcgia.seslp.gob.mx/Usuarios/Registro/Index>, para generar un usuario y contraseña que le permitirá acceder a la plataforma de registro para solicitar el cambio de centro de trabajo.

TERCERA.

REGISTRO: El registro de el o la aspirante a cambio de centro de trabajo se realizará de forma directa en la plataforma habilitada por esta Secretaría de Educación de Gobierno del Estado, en la siguiente dirección electrónica: <http://cgia.seslp.gob.mx/nlogin/>, lo anterior conforme a las fechas establecidas y que describe la presente Convocatoria en el calendario; además se considera que:

- a) El registro para el proceso de cambios de centro de trabajo, ciclo escolar 2026-2027, será abierto, individual, voluntario y gratuito.
- b) Si el personal interesado cumple con los requisitos, quedará registrado en el proceso de cambios de centro de trabajo.
- c) El registro de el o la aspirante no implica la obligación de autorizar el cambio; y por ningún motivo la persona interesada podrá cambiar de adscripción hasta en tanto no le haya sido autorizado por la Coordinación General de Recursos Humanos y formalizado con el documento "Cambio de Adscripción", entregado por el nivel educativo.

CUARTA.

AUTORIZACIÓN: Es responsabilidad total del nivel educativo en el que preste sus servicios el trabajador, el proceso para registro, integración, revisión y validación de la información y la documentación presentada.

- a) Los cambios de centro de trabajo que no cuenten con la aprobación de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado de San Luis Potosí; a través de la validación realizada por el nivel educativo y la autorización por parte de la Coordinación General de Recursos Humanos, serán revisados conforme a la normatividad aplicable y en





ningún caso serán objeto de regularización posterior o fuera de tiempo, por lo que es responsabilidad de la persona interesada y del nivel educativo acatar la normativa en dicho proceso hasta su conclusión.

QUINTA.

VERIFICACIÓN DOCUMENTAL: Para la carga de la documentación de cada solicitud de cambio de centro trabajo, el interesado deberá enviar dentro de la plataforma señalada para el registro <http://cgia.seslp.gob.mx/nlogin/> los siguientes documentos en formato .pdf y con un peso no mayor a un megabyte (1 MB):

- a) Solicitud de cambio de centro de trabajo generada en la plataforma debidamente firmada (en caso de que este documento no esté firmado, no será posible aceptar la participación del PAAE en el proceso de cambio).
- b) Nombramiento con asignación definitiva (código 10 alta en propiedad) emitido por el nivel educativo en el que presta sus servicios.
- c) Último oficio de adscripción que le fue emitido por el nivel educativo en que presta sus servicios.
- d) Documento que avale la preparación académica de su último grado de estudios.
- e) Comprobante de pago.
- f) Último Formato Único de Personal.

SEXTA.

LISTA ORDENADA: El listado nominal ordenado de resultados del proceso de cambios de centro de trabajo que se emita, será publicado por el nivel educativo en la plataforma: <https://appcgia.seslp.gob.mx/SICCT/PAAE/ListaOrdenamiento>





Para tal efecto, los criterios de ordenamiento son los siguientes:

- a) Antigüedad en el servicio.
- b) Antigüedad en el Centro de Trabajo.
- c) Preparación académica.
- d) Promedio

SÉPTIMA.

TRANSPARENCIA: La Secretaría de Educación de Gobierno del Estado de San Luis Potosí celebrará eventos públicos, en la modalidad que se determine (virtual, presencial o híbrida), en los cuales se asignarán los centros de trabajo conforme a la lista ordenada de resultados. A la vez, se notificará a los interesados conforme el calendario.

La información que se reciba y se genere por la aplicación de la presente Convocatoria, quedará sujeta a las disposiciones contenidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en la Ley General de Archivos, además de las disposiciones federales y locales en la materia.

Los resultados y base de datos que deriven del proceso de cambio de centro de trabajo serán considerados datos personales o información reservada. Lo anterior de conformidad al Acuerdo que contiene las Disposiciones Generales que establecen las Reglas de los Procesos para la Autorización de Cambio de Centro de Trabajo, en su artículo 8°.

OCTAVA.

VALIDEZ DEL EVENTO: En el evento público deberán intervenir para su validez, la persona interesada, el Jefe o la Jefa de Departamento del nivel educativo correspondiente, el Titular de la Unidad de Transparencia, el Director de Planeación y Evaluación, la Directora de Administración y la Coordinadora General de Recursos Humanos, además de la representación sindical a través del Secretario de Conflictos de PAAE, Secretaria(o) de Trabajo y Conflictos del



nivel que corresponda y la representación del Comité Seccional de Vigilancia, Transparencia y Rendición de Resultados.

El nivel educativo, informará al o la participante, así como a las autoridades antes mencionadas, con por lo menos 48 horas de anticipación, el lugar, hora y modalidad para la celebración del evento público.

Si la persona interesada no acude al evento público, se levantará el oficio correspondiente, concluyendo su participación en el proceso de cambios.

NOVENA.

ACTA DEL PROCESO DE CAMBIO: De cada evento público celebrado, se deberá levantar un acta de cierre, conforme al formato que será proporcionado por la Coordinación General de Recursos Humanos, a través de la Unidad Administrativa de Personal, en la que se hará constar lo siguiente:

- a) Lugar, fecha y modalidad en que se realiza el evento.
- b) Autoridades que intervienen.
- c) Listado de personal que quedó debidamente registrado, incluyendo los que no asistieron.
- d) Descripción de los cambios de centro de trabajo efectuados, indicando a detalle cada uno de ellos, señalando el tipo de puesto y función que continuará desempeñado.
- e) Firmas de quienes intervinieron en el evento.

Si la persona interesada no acude a la cita, se le reubicará al final del listado nominal ordenado de resultados, el cual se recorrerá de manera progresiva en el orden establecido, respetando su derecho a una posible autorización de cambio de centro de trabajo durante el evento público.

DÉCIMA.

CARACTERÍSTICAS: El proceso de cambios de centro de trabajo, ciclo escolar 2026-2027 será público, transparente, equitativo e imparcial, por lo que es de suma importancia que se verifique el acceso por parte de la persona interesada, al correo electrónico que da de alta desde el inicio y hasta que concluye el proceso, lo anterior para una debida comunicación.

DÉCIMA PRIMERA.

CALENDARIO: Las fechas contempladas en este proceso de cambios de centro de trabajo son:

- | | |
|---|-----------------------------|
| a) Registro en plataforma: | 16 al 20 de febrero |
| b) Validación de solicitudes: | 20 de febrero al 3 de marzo |
| c) Publicación de espacios disponibles: | 14 de mayo |
| d) Publicación de listas de ordenamiento: | 18 de mayo |
| e) Recursos de reconsideración: | 20 al 22 de mayo |
| f) Evento público: | 1 al 12 de junio |

DÉCIMA SEGUNDA.

RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN: Los recursos de reconsideración serán recibidos y resueltos por el nivel educativo al que corresponde la persona interesada, esto conforme a la fecha establecida en la base anterior.

El nivel educativo deberá notificar a la Coordinación General de Recursos Humanos (si los hubiere), el número total de recursos de reconsideración recibidos y resueltos, esto con la finalidad de tener un control preciso de la totalidad de casos presentados y resueltos al finalizar el proceso.



DÉCIMA TERCERA

APLICACIÓN DE LOS CAMBIOS DE CENTRO DE TRABAJO: Los cambios de centro de trabajo se realizarán únicamente al término del ciclo escolar y entre planteles del mismo tipo de sostenimiento y por ningún motivo deberán afectar el servicio público educativo y la normalidad mínima escolar, lo anterior considerando lo siguiente:

- a) Al personal que se le autorice el cambio, será en la plaza que ostenta al momento en que se desarrolle el proceso de cambios de centro de trabajo, misma que haya sido registrada en su solicitud.
- b) Se publicarán los espacios disponibles en la plataforma <https://appcgia.seslp.gob.mx/SICCT/PAAE/EspaciosDisponibles>, conforme a las fechas establecidas en el calendario, de la presente Convocatoria.
- c) Los cambios de centro de trabajo serán formalizados con las órdenes de presentación respectivas.
- d) La orden de presentación y toma de posesión de la nueva adscripción contarán con efectos a partir del 16 de agosto de 2026.
- e) El o la persona participante elegirá el centro de trabajo de su interés, de conformidad con el lugar que ocupe en el listado de ordenamiento.
- f) El centro de trabajo que desocupe el o la persona participante que eligió una nueva adscripción, deberá ser incorporado de inmediato al listado de centros de trabajo disponibles, previo a la selección del o la siguiente persona participante.
- g) En caso de que no se encuentre disponible un centro de trabajo de interés para el o la persona participante, se continuará con la asignación de centros de trabajo en el orden del listado nominal ordenado de resultados, conservando su posición original en éste, con la posibilidad de elegir posteriormente un centro de trabajo distinto, solamente durante el evento público.



DÉCIMA CUARTA.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN: Los medios de contacto serán los correos electrónicos y números de teléfono que la persona interesada aporte desde su registro, por ende, es responsabilidad del o la persona participante la precisión y certeza de la información proporcionada, la cual será necesaria para la comunicación directa.

Para la aclaración de dudas o información adicional relacionada con este proceso, la persona interesada deberá dirigirse al nivel educativo.

DÉCIMA QUINTA.

AVISO DE PRIVACIDAD: En este proceso se garantizará la igualdad de condiciones a los participantes y se reservará la confidencialidad de los datos personales de las y los aspirantes, por ello se sugiere la consulta del aviso de privacidad en:
<https://appcgia.seslp.gob.mx/SICCT/Home/AvisoPrivacidad>.

Además, el nivel educativo al que corresponde la asignación deberá grabar la reunión (ya sea presencial, virtual o híbrida); esto con la única finalidad de dejar constancia de la celebración del evento, así como para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

DÉCIMA SEXTA.

INFORMACIÓN FALSA: Cuando se compruebe que alguna persona participante haya proporcionado información y/o documentación falsa, quedará eliminado del Proceso de Cambios de Centro de Trabajo en cualquiera de las fases o etapas, incluso si ya se hubiese autorizado y/o formalizado su cambio.

En este caso, será readscrito al centro de trabajo donde exista una vacante acorde a su función y/o categoría, de acuerdo con las necesidades del servicio educativo; asimismo, el caso se turnará a la Unidad de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos y al Órgano Interno de Control para las investigaciones correspondientes.

Además, quienes participen en algún proceso para la autorización de cambio de centro de trabajo distinto a lo establecido en la presente Convocatoria, autoricen, validen o efectúen algún pago o contraprestación u obtengan algún beneficio, incurrirán en responsabilidad y se



sujetarán a los procedimientos que establece la normatividad correspondiente. Lo anterior de conformidad al artículo 7° del Acuerdo que contiene las Disposiciones Generales que establecen las Reglas de los Procesos para la Autorización de Cambio de Centro de Trabajo.

DÉCIMA SÉPTIMA

DESISTIMIENTO: En este caso se pueden presentar dos opciones, las cuales se aplicarán conforme a lo siguiente.

- a) Desistimiento previo al evento público: En caso de que la persona interesada no quisiera seguir participando por así convenir a sus intereses, podrá desistir notificándolo a las autoridades competentes. Los desistimientos deberán manifestarse por escrito ante el nivel educativo al que corresponda, adjuntando copia de identificación oficial (INE, pasaporte o licencia de manejo). Además de que éstos deberán presentarse con al menos 48 horas previas a la celebración del evento público.
- b) Desistimiento posterior al evento público: Si una vez concluido el evento público y cerrada el acta del Proceso de Cambio, el o la persona participante quisiera desistir de su elección deberá notificar por escrito ante el nivel educativo y a la Coordinación General de Recursos Humanos, adjuntando copia de su identificación oficial (INE, pasaporte o licencia de manejo), en ese caso procederá alguno de los supuestos que se presentan a continuación:
 1. Permanecer en el centro de trabajo seleccionado en el proceso por al menos un ciclo escolar, para poder participar en la siguiente Convocatoria.
 2. Se le podrá asignar otro centro de trabajo, considerando los disponibles al término del proceso.

NOTA: TODOS LOS TRÁMITES RELACIONADOS CON LA PRESENTE CONVOCATORIA SON GRATUITOS.

San Luis Potosí, S.L.P., a 13 de febrero de 2026.

ATENTAMENTE


Lic. Juan Carlos Torres Cedillo
Secretario de Educación de Gobierno
del Estado


Prof. Juan Carlos Barcenás Ramírez
Secretario General de la Sección
26 del SNTE

Hoja de firmas de la Convocatoria para el Proceso de Cambios de Centro de Trabajo, Ciclo Escolar 2026-2027 para el Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación (PAAE).