**CITATORIO AL TRABAJADOR PARA ACTA ADMINISTRATIVA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_a \_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Lugar y fecha de citatorio)*

C. (Nombre del trabajador)

P R E S E N T E

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 46 fracción V, incisos A ) y D) y 46 bis de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, y 25, fracción IX del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública; me permito solicitar su presencia para el día (*el presente citatorio se deberá notificar por lo menos con 72 horas de anticipación al levantamiento del acta administrativa*)\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_\_\_ horas en el local que ocupa la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_a fin de levantar acta administrativa con objeto de investigar hechos que se le atribuyen, consistentes en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Se asentará una narración de los hechos (sin calificar la conducta) que se atribuyen al trabajador(a) y que motivan el levantamiento del acta administrativa, precisándose de manera pormenorizada las circunstancias de modo, tiempo y lugar, señalando el nombre completo del padre, madre o tutor de la víctima o de la persona que denuncia; en caso de menores de edad, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 79 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, solo se deberá hacer la cita de las iniciales de su nombre, lo aquí asentado se replicará en el acta administrativa.*)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

En ese sentido, se le hace saber que tiene derecho a declarar sobre los hechos que se investigan, así como a presentar los testigos de descargo que estime pertinentes y las pruebas documentales que considere convenientes se agreguen al acta**,** solicitándole se sirva traer identificación oficial; en la inteligencia que de no presentarse al levantamiento del acta, ésta se llevará cabo en su ausencia.

A T E N T A M E N T E

**NOTA 1:** El membrete de las hojas deberá de modificarse atendiendo a lo establecido en cada plantel y Dirección General.

**NOTA 2:** El trabajador deberá acusar de recibo, donde quede señalado cuando menos fecha, hora, nombre y firma.

**NOTA 3:** En caso de no querer recibir el citatorio, se asentará una leyenda (en el citatorio) detallando las causas de la imposibilidad, es decir, se asentará cuando menos lo siguiente:

Constituidos en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ del día\_\_\_\_\_\_\_\_\_, el C.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ se dispuso a entregar el citatorio número \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de fecha\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, mismo que previa lectura del mismo, se negó a recibirlo, tal y como le consta a los testigos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, asentado su nombre y firma. (Adjuntar copia de la identificación del notificador y de los testigos).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y firma

*(Jefe superior)*