

CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE PERMUTAS DE ADSCRIPCIÓN DOCENTE DE EDUCACIÓN BÁSICA, CICLO ESCOLAR 2026 - 2027

La Secretaría de Educación Pública del Estado de Puebla, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31 fracción XII y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 5 fracción I, 7 y 11 fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Puebla, se:

CONVOCA

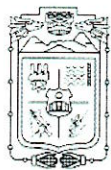
Al personal Docente, Técnico Docente, de Asesoría Técnica Pedagógica, así como a directivos y supervisores en servicio de Educación Básica, que cuenten con nombramiento definitivo y deseen participar en el Proceso de Permuta de Centro de Trabajo para el ciclo escolar 2026 - 2027, de conformidad con las siguientes:

BASES

PRIMERA. DE LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

Las maestras y los maestros interesados en realizar una permuta deberán cumplir con lo siguiente:

1. Encontrarse en servicio activo y desempeñando la función correspondiente a su categoría durante todo el proceso (se exceptúan las licencias por gravidez o incapacidad médica; las licencias sin goce de sueldo impiden la participación).
2. Ostentar nombramiento definitivo (basificación, nombramiento definitivo, código 95 o 09) en la plaza que ostentan con nombramiento definitivo o interinato ilimitado.
3. No haber sido sujeto de cambio de centro de trabajo en el último ciclo escolar, salvo por necesidades del servicio o causas de fuerza mayor debidamente justificadas.



4. Presentar la solicitud de Permuta de Adscripción y documentación requerida a través del Nivel Educativo correspondiente, de conformidad con los **Anexos 1, 2, 3 y 4** que deberán descargarse de la plataforma www.seppue.gob.mx.

5. No estar sujeto a procedimiento administrativo y/o tener nota mala en su expediente.

6. El personal docente de Educación Indígena podrá solicitar la Permuta de Adscripción a un centro de trabajo que coincida con la constancia de dominio de la lengua.

SEGUNDA. DE LAS REGLAS.

1. **Sostenimiento:** Las permutas solo se realizarán entre planteles del mismo tipo de sostenimiento (estatal o federal).

2. **Carácter del trámite:** La participación es individual, voluntaria y totalmente gratuita.

3. **Cumplimiento de normas:** Los aspirantes deben cumplir estrictamente con los requisitos y procedimientos establecidos en la presente Convocatoria.

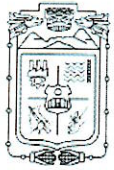
4. **Autorización previa:** El registro no garantiza la autorización del cambio. Ningún trabajador podrá trasladarse a su nuevo centro de trabajo hasta contar con la orden de adscripción expedida por escrito de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Puebla.

5. **Sanciones:** Los movimientos realizados sin la aprobación oficial serán sancionados según la normativa aplicable y no podrán ser regularizados en ninguna circunstancia.

6. **Nivel y perfil:** La permuta deberá realizarse dentro del mismo nivel educativo o subsistema. Para plazas de hora-semana-mes, el cambio procederá en apego a la normatividad vigente y número de horas, previa validación de la autoridad inmediata superior.

7. **Conserva de plaza:** El personal autorizado se trasladará conservando su misma plaza y categoría.





8. Doble plaza: En el caso de contar con doble plaza de jornada, el movimiento podrá autorizarse para una o ambas plazas, siempre que cumplan con los criterios de compatibilidad aplicables.

9. Compensaciones y pagos:

a) Si el docente recibe compensaciones especiales (como Director de doble turno, zonas de riesgo o áreas dispersas) y deja de desempeñar dicha función o de radicar en la comunidad que genera el pago, deberá tramitar su baja mediante el **Anexo 4 (Conceptos Varios)**.

b) De igual forma, si el nuevo plantel ofrece dichas compensaciones, el trabajador tendrá que formalizar su alta a través del mismo **Anexo 4** para poder recibirlas.

10. Registro: Las solicitudes se realizarán directamente en el Nivel Educativo correspondiente, respetando las fechas establecidas en la presente Convocatoria. El participante entregará copia del acuse de recibo a la organización Sindical que pertenece.

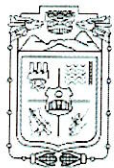
11. Transparencia: La Dirección del Nivel Educativo será la responsable de integrar y revisar la documentación obtenida durante el registro, y la Representación Sindical verificará la integración de este con el propósito de garantizar la transparencia del proceso.

12. Validación: La Dirección de Recursos Humanos será la única responsable de validar la información de los aspirantes.

Para más detalles sobre los formatos específicos, se pueden consultar en la plataforma oficial de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Puebla.

TERCERA. DEL REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN.

Las y los aspirantes registrados que reúnan los requisitos establecidos en la presente Convocatoria, deberán entregar su expediente a la Dirección de su Nivel Educativo, conforme a la documentación señalada en el **Anexo 1**, dentro del periodo comprendido del 21 al 24 de julio del presente año. Para conformar el expediente correctamente, se deberán presentar los siguientes documentos:

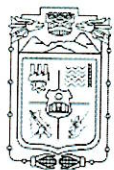


- 1. Solicitud de Permuta:** Formato oficial descargable y emitido por la Secretaría de Educación Pública (**Anexo 2**).
- 2. Comprobante de Registro:** Emitido y sellado por el Nivel Educativo correspondiente.
- 3. Comprobante de Pago:** Último talón de pago (con fecha de una quincena previa al registro).
- 4. Orden de Adscripción:** Documento vigente expedido por la Secretaría de Educación Pública.
- 5. Constancia de Servicios (Anexo 3):** Actualizada y emitida por su jefe inmediato superior. Documento que debe especificar:
 - a) Periodo de permanencia en el centro de trabajo actual;
 - b) Función que desempeña, y
 - c) Asignatura y plaza(s) que ostenta.
- 6. Acreditación de Plaza:** Presenta alguno de estos documentos: nombramiento definitivo, basificación, hoja de movimiento de personal o Formato Único de Personal (FUP).
- 7. Constancia de Dominio de Lengua Indígena.** Documento emitido por la Dirección del Nivel Educativo (solo de Educación Indígena).

CUARTA. DEL PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIÓN.

- 1.** Las solicitudes serán evaluadas por la Autoridad Educativa Estatal, a través de la Dirección de Recursos Humanos, la cual validará que no se afecte la prestación del servicio educativo ni los derechos de terceros.
- 2.** Una vez autorizada, la permuta será definitiva e irrenunciable para el ciclo escolar 2026–2027. La Secretaría de Educación Pública informará oportunamente los lugares, fechas y horarios en los que se realizará la entrega de las órdenes de adscripción.





QUINTA. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.

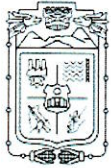
1. Los procesos de permuta de adscripción se registrarán bajo los principios de transparencia, equidad e imparcialidad.
2. Los resultados emitidos serán definitivos e inapelables. La no presentación del trabajador en la nueva adscripción autorizada, sin causa justificada, derivará en el procedimiento administrativo correspondiente.
3. Las permutas quedarán formalizadas mediante la emisión de la orden de adscripción y el oficio de presentación correspondiente.
4. Los cambios de adscripción surtirán efecto a partir del 01 de septiembre del año en curso.
5. La Autoridad Educativa Estatal únicamente considerará como participantes a Docentes, Técnicos Docentes, Personal de Asesoría Técnica Pedagógica, Directivo y de Supervisión en Educación Básica que hayan concluido su registro y entregado su expediente completo.
6. El personal con funciones de Dirección que obtenga el cambio de adscripción deberá presentar su **Constancia de liberación y no adeudo para efectos de permuta**, emitida por su autoridad inmediata superior dirigida al titular de su nivel educativo correspondiente.

El personal con funciones de supervisión que obtenga el cambio de adscripción deberá presentar su **Constancia de liberación y no adeudo para efectos de permuta**, dirigida al titular del nivel educativo correspondiente.

SEXTA. DE LAS FECHAS DEL PROCESO.

1. **Recepción y registro de expedientes:** Del 21 al 24 de julio de 2026.
2. **Validación de expedientes:** Del 10 al 14 de agosto de 2026.
3. **Revisión por parte de la representación sindical:** 17 y 18 de agosto de 2026.
4. **Publicación de resultados:** 21 de agosto de 2026.





5. Entrega de órdenes de adscripción: Del 26 al 28 de agosto de 2026.

SÉPTIMA. DE LOS CASOS NO PREVISTOS.

1. La interpretación de la presente Convocatoria y la resolución de los casos no previstos en la misma corresponden a la Secretaría de Educación Pública, a través de la Dirección de Recursos Humanos.
2. Durante el proceso, se garantizará la igualdad de condiciones a las personas participantes y se protegerá la confidencialidad de los datos personales de los aspirantes.
3. Cualquier participante que proporcione información o documentación apócrifa o falsa será eliminado del Proceso de Permuta de Adscripción en cualquier fase o etapa, incluso si el cambio se autorizó y realizó. En tal caso, será readscrito a un centro de trabajo que cuente con una vacante acorde a su función y categoría, conforme a las necesidades del servicio educativo, y quedará sujeto al procedimiento administrativo que corresponda.
4. Para la aclaración de dudas o información adicional, el personal podrá comunicarse con la Dirección de Recursos Humanos al teléfono (222) 229 69 00, extensión 1203, para sostenimiento federal, y 1045 sostenimiento estatal.
5. El personal al que se le autorice el cambio de adscripción deberá presentarse en su nuevo centro de trabajo después de recibir su orden de adscripción.

Dada en la “Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza”, a los veintiún días del mes de julio de dos mil veintiséis.

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA



Secretaría
de Educación
Secretaría
de Educación
MANUEL VIVEROS NARCISO