



**Cédula Informativa TRAMITA-SE**

**CAMBIO DE ESTADO O PERMUTA**

**Objetivo del Trámite**

<b>¿A quién va dirigido?</b>	Al Personal Docente y Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación Básica Federal.
<b>¿En qué consiste el Trámite?</b>	Solicitar Cambio o Permuta de Adscripción de Estado a Estado.
<b>Formas de realizar el Trámite</b>	Personal
<b>Documento a Obtener</b>	Acuse de recibido.

**Requisitos**

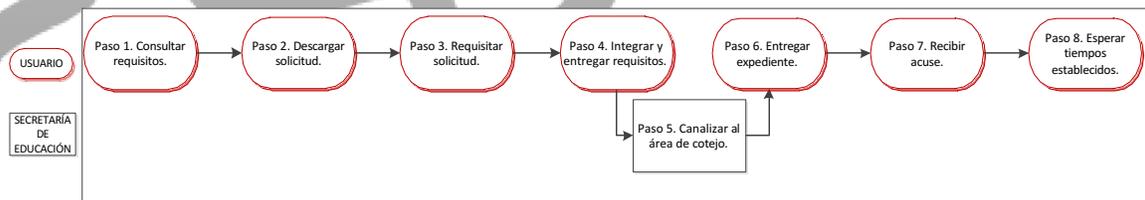
• Consulte requisitos en Convocatoria en la siguiente liga:

<http://cambiosinterestatales.sep.gob.mx>

Adicional a los requisitos de la convocatoria agrega:

• 3 copias de la basificación o nombramiento definitivo.

**Pasos a Seguir**





### Descripción

**Paso 1.-** Consulte requisitos en convocatoria <http://cambiosinterestatales.sep.gob.mx>

**Paso 2.-** Descargue la solicitud <http://cambiosinterestatales.sep.gob.mx>

**Paso 3.-** Requisite la solicitud.

**Paso 4.-** Integre y entregue para revisión los requisitos solicitada al Módulo de Prestaciones del Departamento de Recursos Humanos Federal en original y copia los documentos solicitados en la convocatoria; donde le sellarán de recepción la copia de su solicitud con la cual dará seguimiento al trámite.

**Paso 5.-** Cuando la documentación sea validada por el Módulo de Prestaciones del Departamento de Recursos Humanos Federal, el trabajador será canalizado al Área de Cotejo por personal del mismo Departamento.

**Paso 6.-** Si procede el cotejo entregará el expediente al Módulo de Prestaciones.

**Paso 7.-** Recibirá acuse por parte del Módulo de Prestaciones del Departamento de Recursos Humanos Federal.

**Paso 8.-** De acuerdo a los tiempos establecidos en la convocatoria deberá esperar los plazos establecidos para consultar los resultados en la página <http://cambiosinterestatales.sep.gob.mx> y verificar si su solicitud fue otorgada.

### Información de Interés

<b>Plazo máximo de respuesta de la Instancia Gubernamental.</b>	- De acuerdo a convocatoria.
<b>Costo.</b>	Sin Costo
<b>Centros de Atención.</b>	Secretaría de Educación Oficinas Centrales, ubicadas en Calle Jesús Reyes Heróles, s/n entre 35 y 37 Norte, Col. Nueva Aurora, Puebla, en el Área de Prestaciones, de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.





**Área Responsable**

<b>Unidad Responsable.</b>	Departamento de Recursos Humanos Federal
<b>Nombre del Servidor Público Responsable.</b>	Jorge Alberto Bañuelos Romero
<b>No. de Teléfono de la Unidad Responsable.</b>	222 229 69 00 extensión 1158
<b>Domicilio del Área Responsable</b>	En Calle Jesús Reyes Heróles, s/n entre 35 y 37 Norte, Col. Nueva Aurora, Puebla. (Oficina de Prestaciones)
<b>Horario de atención</b>	8:00 a 15:00

**Notas**

1) Este trámite se realiza una vez al año, según periodo marcado en convocatoria.

Si le solicitan requisitos adicionales o no le atienden en los tiempos establecidos de la presente cédula, favor de enviar correo electrónico a [portalsep@puebla.gob.mx](mailto:portalsep@puebla.gob.mx) o comuníquese al teléfono 222 303 46 00 extensiones 292306, 292318 y 292329.

