



## ANEXO 1

### DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL PROCESO DE PERMUTAS 2021-2022

#### NOTAS IMPORTANTES:

- a) El proceso de llenado del formulario, así como la carga y envío de los archivos, será realizado por **uno de los dos interesados que participan en la permuta.**
- b) Al formulario se cargarán tres archivos:
  - Solicitud de permuta. Cargar en formato PDF e identificarlo como Solicitud\_CURP (CURP de uno de los solicitantes).
  - Documentos de solicitante 1. Cargar documentos en un solo archivo en formato PDF e identificarlo con la CURP.
  - Documentos de solicitante 2. Cargar documentos en un solo archivo en formato PDF e identificarlo con la CURP.
1. Solicitud de Permuta de Adscripción emitida por la Secretaría de Educación Pública (Anexo 2).  
**Especificación:** Descargar Anexo 2 de la plataforma [www.seppue.gob.mx](http://www.seppue.gob.mx).
2. Comprobante de registro para la Permuta de Adscripción emitida por el Nivel Educativo correspondiente.  
**Especificación:** El Nivel Educativo lo enviará por correo electrónico. No se anexa.
3. Último comprobante de pago.  
**Especificación:** El Talón de pago que se presente, deberá ser el de una quincena antes de la fecha de registro y descargado de las plataformas correspondientes. Es importante anexar el comprobante de todas las Claves Presupuestales que participen en la permuta.
4. Último oficio expedido por la Autoridad Educativa competente, en el que se haga constar la “orden de adscripción” en el centro de trabajo del nivel educativo en que presta sus servicios.  
**Especificación:** Se puede presentar hoja de presentación o constancia de servicio emitido por su autoridad superior inmediata.
5. Constancia de servicios indicando: Periodo de permanencia en el centro de trabajo actual, función que desempeña, grado y grupo que atiende, asignatura y plaza(s) que ostenta emitida por la Dirección de su Nivel Educativo. (Anexo 3).  
**Especificación:** El Nivel Educativo anexará al expediente la Constancia de Servicios, posteriormente de entregar la solicitud de permuta por formulario.
6. Presentar alguno de los siguientes documentos: Nombramiento definitivo, basificación, hoja de movimiento o formato único de personal.  
**Especificación:** Es necesario adjuntar, por lo menos, uno de estos formatos.
7. Constancia de dominio de lengua indígena emitida por la Dirección del Nivel Educativo (SÓLO EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN INDÍGENA).  
**Especificación:** El Nivel Educativo anexará al expediente la Constancia de Servicios, posteriormente de entregar la solicitud de permuta por formulario.



8. Formularios para el proceso de Permutas:

NIVEL	LIGA DESCARGA DE FORMULARIO
Educación Inicial	<a href="https://forms.office.com/r/tdJ4g9GyCW">https://forms.office.com/r/tdJ4g9GyCW</a>
Educación Preescolar	<a href="https://forms.office.com/r/sLHFFaUZ3m">https://forms.office.com/r/sLHFFaUZ3m</a>
Educación Primaria	<a href="https://forms.office.com/r/2iWUhgqjXW">https://forms.office.com/r/2iWUhgqjXW</a>
Educación Indígena	<a href="https://forms.office.com/r/Z6vLHETSMd">https://forms.office.com/r/Z6vLHETSMd</a>
Educación Especial	<a href="https://forms.office.com/r/iilQynyppF">https://forms.office.com/r/iilQynyppF</a>
Educación para Adultos	<a href="https://forms.office.com/r/dBq9vAVtTf">https://forms.office.com/r/dBq9vAVtTf</a>
Educación Física	<a href="https://forms.office.com/r/aajs0GgUGy">https://forms.office.com/r/aajs0GgUGy</a>
Secundarias Generales	<a href="https://forms.office.com/r/qZEK1pxG6a">https://forms.office.com/r/qZEK1pxG6a</a>
Secundarias Técnicas	<a href="https://forms.office.com/r/XKMbva7yE7">https://forms.office.com/r/XKMbva7yE7</a>
Centros Escolares	<a href="https://forms.office.com/r/WZYmMni8V2">https://forms.office.com/r/WZYmMni8V2</a>
Telesecundarias	<a href="https://forms.office.com/r/uBjaSM6S1p">https://forms.office.com/r/uBjaSM6S1p</a>