**ANEXO 1**

**DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL PROCESO DE PERMUTAS 2022-2023**

1. Formato de Solicitud para Permuta 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. 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 la plataforma correspondiente. Es importante anexar el comprobante de todas las Claves Presupuestales que participen en la permuta.

1. Último oficio expedido por la Autoridad Educativa competente, en el que se haga constar la “orden de adscripción” o movimiento de personal 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.

1. Constancia de servicio indicando: Periodo de permanencia en el centro de trabajo actual, función que desempeña, asignatura (campo disciplinar) y plaza(s) que ostenta emitida por su jefe superior inmediato. Descargar **Anexo 3** de la plataforma [www.seppue.gob.mx](http://www.seppue.gob.mx).

 **Especificación:** El personal docente participante anexará al expediente la Constancia de Servicio.

1. Presentar alguno de los siguientes documentos: Nombramiento definitivo, basificación, hoja de movimiento de personal, orden de adscripción interino ilimitado o código 95.

**Especificación:** Es necesario adjuntar, por lo menos, uno de estos formatos.