

La Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala con fundamento en el artículo 16, párrafo I, de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado b) del artículo 123 Constitucional; en relación con lo señalado en los artículos 24, fracción X y 55 del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.

Convoca

Al Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación Básica (PAAE) cuyos sueldos y prestaciones se cubren con cargo al FONE, que desee participar en el proceso de cambio de centro de trabajo, Ciclo Escolar 2026-2027, de conformidad con las siguientes:

Bases

I. REQUISITOS

- Encontrarse en servicio activo desempeñando la función que corresponda a la categoría que ostente, al momento de solicitar el cambio de centro de trabajo y hasta la conclusión del proceso; por lo tanto, no deberá disfrutar de licencia de ningún tipo, excepto por gravidez.
- Contar con nombramiento definitivo (código 10) o contar con código 95 (con fecha de ingreso antes de 2020) con más de 6 meses un día comprobando que cuenta con formato único de personal de trámite de clasificación (código 10).
- Tener al menos dos años de servicio ininterrumpidos al momento de su inscripción, en el centro de trabajo de su adscripción, contados antes del 16 de agosto de 2025.
- Inscribirse únicamente a través de la plataforma informática señalada en la presente Convocatoria.
- No contar con nota mala o desfavorable emitida por el Departamento de Asuntos Jurídicos en su expediente y no estar sujeto a procedimiento administrativo.
- Se podrá exceptuar de lo establecido en el inciso "c)" del presente apartado, al personal que haya tenido un cambio de centro de trabajo por necesidades del servicio debidamente comprobado.

II. REGLAS

- Los cambios de centro de trabajo se realizarán únicamente al término del Ciclo Escolar y entre planteles del mismo tipo de sostenimiento (federal), y por ningún motivo deberán afectar el servicio público educativo y la normalidad mínima escolar.
- El pre-registro al proceso de cambio de centro de trabajo será abierto, individual y voluntario, así como el trámite será totalmente gratuito.
- El pre-registro de las y los aspirantes a cambio de centro de trabajo se deberá realizar de forma directa por el trabajador en la plataforma informática señalada en la presente convocatoria, sin intermediarios y conforme a las fechas establecidas. Para ello deberá realizar la carga de la documentación señalada en el apartado III de esta convocatoria.
- Para que el registro sea aprobado deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en la presente, mismo que implica la entrega de su documentación impresa en el nivel educativo de su adscripción para la revisión y validación respectiva. El registro no implica la obligación de autorizar el cambio y por ningún motivo la o el aspirante podrá cambiar de adscripción hasta en tanto no le haya sido autorizado por la Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala.
- Los cambios de centro de trabajo que no cuenten con la aprobación de esta autoridad educativa, serán sancionados conforme a la normativa aplicable y en ningún caso, serán objeto de regularización.
- Los cambios de centro de trabajo que se autoricen, se realizarán en el mismo nivel, servicio educativo o subsistema en el que preste sus servicios el trabajador.
- A todo personal que se vea beneficiado de la presente, se moverá con la misma plaza.
- El pre-registro de los aspirantes a cambio de centro de trabajo se realizará de forma directa en la plataforma informática habilitada por la Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala, en la siguiente dirección electrónica www.septlaxcala.gob.mx, conforme a las fechas establecidas en el calendario de la presente convocatoria.
- Los niveles educativos en educación básica, mediante los enlaces correspondientes, serán los responsables de integrar, revisar y validar la información, y los documentos que se obtengan del pre-registro, así como de autorizar y certificar el registro de los aspirantes.
- Para la emisión de la lista de ordenamiento se considerará primero a quien tenga mayor antigüedad en la función.
- Para el caso de empates en los resultados de los participantes, se observará en primer término el inciso a) y en caso de persistir el empate se aplicará el inciso b) y así sucesivamente:
 - Mayor antigüedad en la función.
 - Mayor antigüedad en el centro de trabajo.
 - Preparación académica.
 - Mejor promedio del último grado académico.
 - A quienes representen la única fuente de ingreso familiar.

III. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- Solicitud de cambio de centro de trabajo generada en la plataforma informática (archivo formato PDF).
- Último(s) comprobante(s) de pago (archivo formato PDF).
- Constancia de Código 10 emitida en <https://computo.septlaxcala.gob.mx/raiz/modulos/enlacefone/>

(en caso de que sea Código 95, deberá presentar su último comprobante de pago validado por la Dirección de Relaciones Laborales).

- Oficios de adscripción emitidos por el nivel educativo en el que presta sus servicios, para demostrar los 2 años ininterrumpidos en la función (archivo formato PDF).
- Constancia de servicios para el proceso de Cambios de Centro de Trabajo emitida por la autoridad inmediata del centro de trabajo (archivo formato PDF).
- Identificación oficial INE (archivo formato PDF).
- CURP (formato vigente, archivo formato PDF).

La documentación antes citada deberá cargarla en la plataforma de registro (exceptuando el punto 1) y posteriormente presentar toda la documentación impresa en el nivel educativo al que se encuentra adscrito entre las fechas señaladas en el apartado V de esta convocatoria.

IV. GENERALES

- Los procesos de cambios de centro de trabajo serán transparentes, equitativos e imparciales.
- La lista de centros de trabajo a ofertar y la lista de ordenamiento de resultados serán publicadas a partir del 15 de junio de 2026 en la página oficial de la SEPE-USET.
- Los resultados del proceso de cambio de centro de trabajo que se emitan, serán definitivos e inapelables. De no presentarse las o los trabajadores a la nueva adscripción autorizada, se aplicará el procedimiento administrativo que corresponda.
- Los desistimientos del proceso de cambio de centro de trabajo deberán manifestarse por escrito ante su nivel educativo correspondiente, a más tardar el jueves 28 de mayo de 2026.
- Una vez entregada la documentación en el nivel educativo, se realizará una revisión documental del expediente para crear la lista de ordenamiento y participantes aceptados.
- Los participantes aceptados serán citados vía telefónica en su nivel educativo para recibir el oficio donde se señala la fecha, hora y lugar del evento protocolario. Dicho documento deberá presentarse en copia ante su autoridad inmediata y servirá como justificante por la ausencia en su centro de trabajo únicamente por el día del evento.
- Si algún participante no acude al evento protocolario, se le tendrá por desistido del proceso, debiendo continuar con la lista de participantes en el orden establecido, sin excepciones.
- Los beneficiados con un cambio de centro de trabajo, deberán realizar el proceso de entrega-recepción en los centros de trabajo de origen para obtener su constancia de no adeudo debidamente firmada y sellada por su autoridad inmediata con fecha 15 de agosto de 2026.
- Los cambios de centro de trabajo deberán formalizarse con los nombramientos y órdenes de presentación emitidas por el nivel educativo con fecha 16 de agosto de 2026, los cuales podrán recibir los beneficiados una vez que entreguen su constancia de no adeudo en apego al numeral 8.

V. FECHAS DEL PROCESO

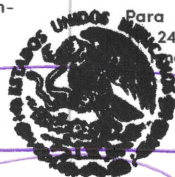
- Pre-registro de participantes: del 2 de marzo al 8 de mayo de 2026.
- Recepción de documentos y validación de solicitudes: del 2 de marzo al 14 de mayo de 2026.
- Recurso de reconsideración y cancelación de solicitudes: del 18 al 28 de mayo de 2026.
- Publicación de listas ordenamiento y de centros de trabajo a ofertar: a partir del 15 de junio de 2026, en la página www.septlaxcala.gob.mx
- Eventos protocolarios: del 22 al 24 de junio de 2026.

VI. OTROS

- En este proceso se garantizará la igualdad de condiciones a las y los participantes y se reservará la confidencialidad de los datos personales de los aspirantes.
- Cuando se compruebe que algún participante haya proporcionado información o documentación apócrifa o falsa quedará eliminado del proceso de cambio de centro de trabajo en cualquiera de las fases o etapas, incluyendo si su lugar ya fue ofertado en evento protocolario o si ya se hubiese autorizado su cambio. En estos casos, será readscrito al centro de trabajo donde exista una vacante acorde a su función y categoría, de conformidad con las necesidades del servicio educativo.

Para cualquier duda o caso no previsto, favor de comunicarse al 246 462 3600, Ext. 1550, o acudir a la Dirección de Relaciones Laborales los días hábiles en un horario de 9:00 a 17:00 hrs.

Tlaxcala, Tlax., a 2 de marzo del 2026



UNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS
DEL ESTADO DE TLAXCALA
Secretaría de Educación Pública
DIRECCIÓN GENERAL

