|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| FECHA | | | NÚMERO |
| DÍA | MES | AÑO |  |

**SOLICITUD DE BASIFICACIÓN DE PLAZA INICIAL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PARA SER LLENADO POR EL SOLICITANTE** | | | |
| R. F. C. | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE (S) |
|  |  |  |  |
| CORREO ELECTRÓNICO: |  |  | TELÉFONO: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CLAVE PRESUPUESTAL | FEDERAL | ESTATAL | CONVENIO |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| FECHA DE INGRESO | | | | | | UNIDAD DE DIST. DE CHEQUE | CENTRO DE TRABAJO |
| EN S. E. P. | | | EN LA RAMA | | | REGIÓN / CORDE |  |
| DÍA | MES | AÑO | DÍA | MES | AÑO |

**PARA SER LLENADO POR RECURSOS HUMANOS FEDERAL**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ANTECEDENTE DE LA PLAZA** | | | | | | | | | | | |
| R. F. C. | | APELLIDO PATERNO | | | APELLIDO MATERNO | | | | NOMBRES (S) | | |
|  | |  | | |  | | | |  | | |
| LICENCIA MOTIVO | EFECTOS | | | | | | | | FOLIO | DICTAMEN | |
|  | DÍA | | MES | AÑO | | DÍA | MES | AÑO |  |  |

**DICTAMEN**

Vo. Bo.

EL MOVIMIENTO DEBERÁ SURTIR EFECTOS A PARTIR

DEL DE DE 20

**PROCEDE**

**NO PROCEDE**

RECIBIO SOLICITUD:

NOMBRE Y FIRMA FIRMA DEL INTERESADO

IMPORTANTE VER REVERSO

|  |  |
| --- | --- |
| **EL INTERESADO DEBERÁ ANEXAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:** | |
|  |  |
| **PERSONAL DOCENTE** | **PERSONAL DE APOYO** |
| * COPIA DE FORMATO ÚNICO DE PERSONAL O MOVIMIENTO DE PERSONAL DEL CÓDIGO 95 O 9 (INTERINO ILIMITADO/ALTA INICIAL) | * COPIA DE FORMATO ÚNICO DE PERSONAL O MOVIMIENTO DE PERSONAL DEL CÓDIGO 95 O 9 (INTERINO ILIMITADO/ALTA INICIAL) |
| * COPIA DE ÚLTIMO TALÓN DE PAGO VIGENTE | * COPIA DE ÚLTIMO TALÓN DE PAGO VIGENTE |
| * COPIA DE ORDEN DE ADSCRIPCIÓN DE C.T. ACTUAL EXPEDIDA POR EL NIVEL EDUCATIVO O DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS | * COPIA DE ORDEN DE ADSCRIPCIÓN CON CÓDIGO 95 O 9 (INTERINO ILIMITADO/ALTA INICIAL) * INE |
| * **ORIGINAL** DE CONSTANCIA DE SERVICIOS EXPEDIDA POR SU CENTRO DE TRABAJO, **DEBE CONTENER*:*** FECHA DE INGRESO AL C.T., GRADO Y GRUPO ASIGNADO, O MATERIA QUE IMPARTE, ESPECIFICAR QUE ESTA FRENTE A GRUPO |  |
| * COPIA DE **FORMATO COMPATIBILIDAD** VIGENTE VALIDADA SI TIENE MÁS DE UNA CLAVE, EN CASO DE SOLO TENER UNA CLAVE SERÁ **DECLARACIÓN DE COMPATIBILIDAD**. |  |
| * COPIA DE DOCUMENTOS DE PREPARACIÓN (TÍTULO O CEDULA) * INE |  |

**NOTA: PARA EL TRAMITE DE PERSONAL DOCENTE, EL C.T. DE LA ORDEN DE ADSCRIPCIÓN, CONSTANCIA DE SERVICIOS Y TALÓN DE PAGO DEBE COINCIDIR**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO POR EL INTERESADO**

**PARA PERSONAL FEDERAL Y CONVENIO FEDERAL**

**R. F. C.:** SE ANOTARÁ EL REGISTRO ALFANÚMERICO DE LA FILIACIÓN TAL COMO APARECE EN EL TALÓN DE PAGO.

**NOMBRE**: SE ANOTARÁ EL NOMBRE COMPLETO DEL INTERESADO.

**CLAVE PRESUPUESTAL**: SE LLENARÁ CONFORME A LA CLAVE PRESUPUESTAL QUE APARECE EN EL TALÓN DE CHEQUE DE PERCEPCIONES DEL INTERESADO.

**FECHA DE INGRESO:** EN SEP: LA FECHA TAL COMO APARECE EN SU F.U.P. EN EL APARTADO ANTIGÜEDAD. EN LA RAMA: FECHA DE INGRESO DE LA CLAVE A BASIFICAR.

**CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO:** SE ANOTARÁN LOS DIGÍTOS DEL APARTADO “CENTRO DE TRABAJO” QUE APARECE EN EL TALÓN DE PAGO.

**PARA PERSONAL ESTATAL**

**R. F. C.:** SE ANOTARÁ EL REGISTRO ALFANÚMERICO DE R.F.C. TAL COMO APARECE EN EL TALÓN DE PAGO.

**NOMBRE**: SE ANOTARÁ EL NOMBRE COMPLETO DEL INTERESADO.

**CLAVE PRESUPUESTAL**: A PARTIR DEL NO. 07 HASTA LOS DIGÍTOS POSTERIORES A LA PALABRA PLAZA QUE APARECE EN EL TALÓN DE PAGO.

**FECHA DE INGRESO:** SE ANOTARÁ EN SEP LA FECHA QUE APARECE EN SU MOV. DE PERS. EN EL APARTADO FECHA DE INGRESO O REINGRESO Y EN LA RAMA LA FECHA QUE ESTA EN EL APARTADO VIGENCIA DE NOMBRAMIENTO

**UNIDAD DE DISTRIBUCIÓN DE CHEQUE:** SE ANOTARÁN LOS PRIMEROS DOS DIGÍTOS QUE APARECEN EN EL TALÓN DE PAGO EN EL APARTADO “CLAVE DE NÓMINA”.

**CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO:** SE ANOTARÁN LOS DIGÍTOS POSTERIORES A LA UNIDAD DE DIST. DE CHEQUE DEL APARTADO “CLAVE DE NÓMINA” QUE APARECE EN EL TALÓN DE PAGO.

SE-1.7.1.3/DRH/F/004

Ver. 8

**IMPORTANTE: UNA VEZ QUE SE HAYA NOTIFICADO QUE EL TRÁMITE FUE RESUELTO CON ÉXITO Y PUEDE RECOGER SU DOCUMENTO, SÓLO TENDRÁ 15 DÍAS HÁBILES A PARTIR DE ESA FECHA.**