|  |  |
| --- | --- |
| FECHA | NÚMERO |
|  |  |  |  |

**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 |  |
| AÑO | MES | DÍA | AÑO | MES  | DÍA |

**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

NO PROCEDE

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 Y/O INTERINO ILIMITADO
 | * COPIA DE FORMATO ÚNICO DE PERSONAL O MOVIMIENTO DE PERSONAL
 |
| * 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 DE ALTA
 |
| * ***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 COMPATIBILIDAD VIGENTE VALIDADA
 |  |
| * COPIA DE DOCUMENTOS DE PREPARACIÓN (TÍTULO O CEDULA)
 |  |

***NOTA: 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:** SE ANOTARA EN SEP LA FECHA TAL COMO APARECE EN SU F.U.P. EN EL APARTADO ANTIGÜEDAD

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

* **CAMPO NO OBLIGATORIO**

**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 ANOTARA 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.