

ANEXO 4 de la “Convocatoria para otorgar el estímulo por antigüedad de 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40, 45 y 50 Años de servicio administrativo, al personal que labora en la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco, correspondiente al año 2023”.

EL PERSONAL ADMINISTRATIVO CON PLAZA FEDERALIZADA al servicio de la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco (SETAB) interesado en participar en la obtención del estímulo por antigüedad en el servicio administrativo 2023, debe presentar en el Departamento de Archivo de la Dirección de Recursos Humanos de la SETAB, los siguientes documentos:

- ❖ Solicitud debidamente requisitada y firmada. (Original y 2 copias).
- ❖ Primer Nombramiento de Ingreso (FUP); así como, todos los movimientos en caso de haber tenido. (3 copias).

Nota. - De no contar con su primer nombramiento de ingreso:

- a) Orden de Presentación e Inicio de Labores (3 copias).

- ❖ Última orden de comisión del centro de trabajo, donde se encuentra laborando actualmente. (3 copias)
- ❖ Constancia de Servicio, suscrita por el Director de Recursos Humanos de la SETAB (Original y 2 copias).

Para tramitar la Constancia de Servicio antes referida, debe presentarse en el Módulo correspondiente de la Subdirección de Personal Federalizado de la Dirección de Recursos Humanos (DRH), donde para elaborársela, se le requerirá:

1.- Constancia de Servicio expedida por su jefe inmediato (original).

2.- Último talón de pago (1 copia).

Nota: *Debe acudir previamente al Departamento de Archivo, donde se le rubricará su talón de pago por un servidor público autorizado, quién certificará su fecha de ingreso al servicio, para lo cual debe exhibir su primer nombramiento de ingreso; no le aceptarán el trámite de la Constancia de Servicio en la DRH, si su talón de pago no lo presenta rubricado.*

3.- Credencial de elector actualizada (1 copia).

- ❖ Constancia de Servicio, expedida por su jefe inmediato. (3 copias).
- ❖ Personal Pre-Jubilado o Jubilado en el sistema Federal:
 - a) Prejubilado: Autorización de Prejubilación y Formato Único de Personal de la Licencia Prejubilatoria. (3 copias).

b) Jubilado: Formato Único de Personal de baja y Hoja Única de Servicio (3 copias).

- ❖ En caso de tener períodos de servicios laborados en otros Estados: Hoja Única de Servicio, expedida por la autoridad competente del Estado donde trabajó o en su defecto sus Nombramientos de Alta y Baja. (3 copias).
- ❖ Último Comprobante de Pago; de cada una de las plazas que ostente actualmente. (3 copias).
- ❖ Credencial de Elector **vigente**; expedida por el INE. (3 copias, ampliada al 200%).
- ❖ CURP; **formato actualizado**. (3 copias).
- ❖ Cédula de Identificación Fiscal **actualizada**, (RFC). (3 copias).
- ❖ Acta de Nacimiento; **formato actualizado**. (3 copias).
- ❖ Comprobante de Domicilio **reciente**, (Recibo de Luz, Agua, Servicio Telefónico). (3 copias).
- ❖ Estado de Cuenta Bancario a nombre del trabajador; se debe apreciar la Clabe Interbancaria de 18 dígitos y su antigüedad no debe ser mayor a 2 meses. (3 copias).
- ❖ Título y/o Cédula Profesional o documento del último grado de estudios (Propósito estadístico). (3 copias).

Recomendaciones:

- 1. Toda la documentación debe entregarse en tamaño carta y ser legible.**
- 2. No ocultar u omitir información de Licencias Sin Goce de Sueldo, Pensión Alimenticia y Designación de Beneficiarios.**

Fecha límite de recepción de solicitudes: 24 de febrero de 2023.