

ANEXO 2 de la “Convocatoria para otorgar al Personal Docente Federal la Presea Maestro Rafael Ramírez, correspondiente al año 2022”.

El personal docente con plaza federalizada al servicio de la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco (SETAB) interesado en participar en la obtención de la Presea “Maestro Rafael Ramírez” del año 2022, debe presentar en el Departamento de Archivo de la Dirección de Recursos Humanos de la SETAB, los siguientes documentos:

- ❖ Solicitud de la Presea “Maestro Rafael Ramírez” del año 2022; debidamente requisitada y firmada. (Original y 1 copia).
- ❖ Primer Nombramiento de Ingreso (FUP); así como, todos los movimientos en caso de haber tenido. (2 copias).

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

- a) Orden de Presentación e Inicio de Labores. (2 copias).
- ❖ Última orden de comisión del centro de trabajo, donde se encuentra laborando actualmente. (2 copias).
- ❖ Constancia de Servicio, suscrita por el Director de Recursos Humanos de la SETAB (Original y 1 copia).

Nota. - Para tramitar la Constancia de Servicio antes referida, debe acudir al Módulo correspondiente de la Subdirección de Personal Federalizado de la Dirección de Recursos Humanos, donde para elaborársela, se le requerirá:

- 1.- **Constancia de Servicio expedida por su jefe inmediato (original).**
 - 2.- **Último talón de pago (1 copia).**
 - 3.- **Credencial de elector actualizada (1 copia).**
- ❖ Constancia de Servicio, expedida por su jefe inmediato. (2 copias).
- ❖ Personal Prejubilado o Jubilado:
 - a) Prejubilado: Autorización de Prejubilación o Formato Único de Personal de Licencia Prejubilatoria. (2 copias).
 - b) Jubilado: Formato Único de Personal de baja y Hoja Única de Servicio. (2 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. (2 copias).



- ❖ Informe de Actividades de funciones técnico-pedagógicas; en caso de haber laborado o encontrarse laborando como Asesor Técnico Pedagógico, describir puntualmente en qué consisten o consistieron sus funciones, actividades y períodos trabajados; el informe debe estar debidamente validado y respaldado por la autoridad competente. (Original y 1 copia).
- ❖ Último Comprobante de Pago; de cada una de las plazas que ostente actualmente. (2 copias).
- ❖ Credencial de Elector **vigente**; expedida por el INE. (2 copias, ampliada al 200%).
- ❖ CURP; **formato actualizado**. (2 copias).
- ❖ Cédula de Identificación Fiscal **actualizada**, (RFC). (2 copias).
- ❖ Acta de Nacimiento; **formato actualizado**. (2 copias).
- ❖ Comprobante de Domicilio **reciente**, (Recibo de Luz, Agua, Servicio Telefónico). (2 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. (2 copias).
- ❖ Título y/o Cédula Profesional o documento del último grado de estudios (Propósito estadístico). (2 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: 31 de enero de 2022.