

ANEXO 2 de la “Convocatoria para otorgar al Personal Docente Estatal la Presea Profesor Luis Gil Pérez, correspondiente al año 2022”.

El personal docente con plaza estatal y/o estatal/subsidiada al servicio de la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco (SETAB) interesado en participar en la obtención de la Presea “Profesor Luis Gil Pérez” 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 “Profesor Luis Gil Pérez” 2022; debidamente requisitada y firmada. (Original y 1 copia).
- ❖ Primer Nombramiento de Ingreso (Formato DRH); así como, todos los movimientos en caso de haber tenido. (2 copias).

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

a) Cedula de Validación u Orden de Presentación. (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 Estatal 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).
- ❖ Constancia de Servicio, expedida por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco (OSFE); ubicado en la calle Bari No. 109, Colonia El Bosque, Villahermosa, Tabasco. (Original y 1 copia).
- ❖ Personal Pre-Jubilado o Jubilado en el sistema Estatal:
 - a)** Prejubilado: Autorización de Prejubilación y Formato D.R.H. de La Licencia Prejubilatoria. (2 copias).
 - b)** Jubilado: Formato DRH de 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, amplificada 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).
- ❖ Credencial del ISSET. (2 copias, amplificada al 200%).
- ❖ 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.