

CARTA DE PRESENTACIÓN
SUBSISTETMA ESTATAL

Jefatura _____

Supervisión _____

Clave de Centro de Trabajo _____
_____, **SONORA**

Lugar y Fecha

LIC. JOSÉ GERARDO SILVA MACÍAS
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
BLVD. LUIS DONALDO COLOSIO FINAL S/N
HERMOSILLO. SONORA.

El que suscribe C. Profr. _____, de la Escuela _____ con clave: _____ ubicada en _____ extiende la presente:

CARTA DE PRESENTACIÓN

PERSONAL QUE SE PRESENTA:		ESTATUS: a) base b) interino E-MAIL: TEL:
PUESTO A CUBRIR:		FECHA DE PRESENTACIÓN:
TIPO DE MOVIMIENTO DE PERSONAL QUE CUBRIRÁ LA PLAZA:		VIGENCIA FINAL:
NOMBRE DEL TITULAR DE LA PLAZA A CUBRIR:		TURNO:
MOTIVO QUE ORIGINÓ LA VACANTE:		

Sin otro en particular, reiteramos nuestra consideración y respeto, quedando a sus órdenes para cualquier aclaración.

Atentamente:

PROFR. _____
(Nombre y firma del Titular del C.T., y sello oficial)

*Es responsabilidad del Titular del Centro de Trabajo, expedir, notificar y enviar este documento a la estructura educativa que corresponda, en un no mayor a 3 días hábiles contados a partir de que se presenta el trabajador, para estar en posibilidades de generar el pago del trabajador conforme a normatividad, con máximo 30 días de retroactividad.