
# Lugar y Fecha .

**SOLICITUD DE COMPATIBILIDAD DE EMPLEOS**

**(Plazas/Horarios/Tiempos de traslado)**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL**

Subsistemas: Federal/Estatal

Nombre del solicitante: RFC: Domicilio particular: Teléfono:

Atentamente solicito la autorización de la compatibilidad para desempeñar los siguientes empleos y/o contratos dentro de la Secretaría de Educación y Cultura y otras Dependencias.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de las****Dependencias y Unidades de Adscripción** | **Clave de Centro de****Trabajo y Municipio** | **Tipo de****nombramiento** (interino y/o definitivo) | **Efectos del****nombramiento**DD-MM-AAAA(En caso de interinato poner vigencia inicial y final) | **Claves Presupuestal/Número****de hsm.** (En caso de cubrir interinato **estata**l sólo especificar No. de hsm, inteirnos **federales** si deberán incluir clave presupuestal) | **Especificar horarios**(horas y días) y **tiempo de traslado de un centro de trabajo a otro**. |
|  |  |  |  |  |  |

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que tengo conocimiento que de acuerdo a normatividad, el personal docente frente a grupo o personal de apoyo y asistencia a la educación, tienen derecho a uno o varios nombramientos que sumados no excedan de 42 horas y en el caso de los jefes de sector, supervisores, docentes-director y directores, estos podrán contar con un nombramiento que no exceda de 48 horas, siempre y cuando sean compatibles geográficamente y en los horarios.

Firma del Interesado

Manifestamos bajo protesta de decir verdad que los horarios y plazas anteriormente señaladas son con las que cuenta el trabajador solicitante, así con el compromiso de que estaremos vigilantes del cumplimiento fiel de su horario y desempeño, asegurando que no se verá afectado por el tiempo y/o frecuencia del recorrido.

**CERTIFICADO**

**Por:**

**Por:**

**Denominación(es) de la entidad(es) y Sello Oficial**

**Nombre, firma y puesto de los Servidores Públicos**

(NO LLENAR ESTOS CAMPOS, USO EXCLUSIVO DE LA S.E.C.)

# En base a la manifestación anterior esta Dirección autoriza la compatibilidad de las plazas y horarios.

**Por: Secretaría de Educación y Cultura.**

**AUTORIZADO**

**Dirección General de Administración de Personal Sello Oficial Dirección de Área: a)DAP b)DI c)DPF d)DPE Sello Oficial**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 67 del Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Estatal, y Reglas en materia de compatibilidad de plazas para el personal docente, técnico docente, con funciones de Dirección Supervisión o de Asesoría Técnica Pedagógica, en la Educación Básica y Media Superior se otorga la presente autorización de compatibilidad a partir del

Día/Mes/Año

misma que será válida hasta en tanto no cambien los supuestos que sirvieron de base para su otorgamiento y mientras el cumplimiento de la encomiendo sea satisfactorio para el interés de esta Secretaría.

08-P03-F05/REV.01