

## INSTRUCCIONES

- A. Este documento se expide por la Secretaría de Educación de Veracruz (direcciones generales, departamentos, planteles educativos), la Sección 32 del S.N.T.E. y la Comisión Estatal Mixta de Escalafón (C.E.M.E.).
- B. Será remitido por la autoridad correspondiente, o por el interesado, a la Comisión Estatal Mixta de Escalafón de la Secretaría de Educación de Veracruz.
- C. Se expide un crédito por trabajador en cada centro de trabajo.
- D. Se genera en original y dos copias ( 3 tantos en total); todos con firmas autógrafas.
- E. Se distribuye: original para la Comisión Estatal Mixta de Escalafón, una copia para el archivo de la dependencia que califica y expide, otra para el interesado.
- F. Esta forma será reproducida por cada dependencia, de acuerdo a sus necesidades.

## FORMA DE LLENADO

### IMPORTANTE:

*Leer cuidadosamente las siguientes instrucciones antes de llenar la forma:*

### **PODRÁ LLENARSE A MÁQUINA Y EN TINTA NEGRA, O EN FORMATO DE COMPUTADORA.**

1. **Nombre del empleado:** se anota completo y sin abreviaturas, ordenado por el apellido paterno, materno y nombre (s), debe coincidir con los datos del acta de nacimiento.
2. **Filiación:** debe anotarse la que corresponde al registro federal de contribuyentes con homonimia.
3. **Clave:** anotarse los datos correspondientes posteriores a 11007, tomándolos del talón de cheque.
4. **Especialidad:** Anotar los estudios realizados (Solo para Secundarias Generales y Secundarias Técnicas)
5. **Domicilio particular:** se anota completo.
6. **Nombre del centro de trabajo.**
7. **Clave del centro de trabajo:** anote la clave del centro de trabajo que aparece en su talón de pago.
8. **Función:** señale la actividad que desempeña independientemente de la categoría que ostente.
9. **Lugar de servicio:** señale localidad y municipio.
10. **Aspectos a calificar:** se sujetará a lo dispuesto por el instructivo de evaluación que obra en poder de las dependencias de la S.E.V., S.N.T.E. (sección 32) y C.E.M.E.
11. **Lugar y fecha:** indique el lugar en el que se expide el presente documento así como el día, mes y año de su elaboración. (Día último del calendario escolar)
12. **Legalización del crédito.**
  - A. Debe estar firmado por el jefe inmediato del trabajador y por el representante sindical; con el visto bueno de la autoridad inmediata superior al calificador y los sellos respectivos.
  - B. Para los trabajadores comisionados en el S.N.T.E. ( Sección 32) deberá estar firmado por el funcionario sindical; del cual dependa y por quien se siga en jerarquía superior sindical; tratándose de otros comisionados se considera el inciso (L) del instructivo del reglamento de escalafón.
  - C. En el caso de los trabajadores comisionados, se adjuntará fotocopia del oficio de comisión.
  - D. En todos los casos se anotarán la antefirma y cargo que desempeñen quienes firmen este documento, así como el sello respectivo.

## INSTRUCCIONES

- A. Este documento se expide por la Secretaría de Educación de Veracruz (direcciones generales, departamentos, planteles educativos), la Sección 32 del S.N.T.E. y la Comisión Estatal Mixta de Escalafón (C.E.M.E.).
- B. Será remitido por la autoridad correspondiente, o por el interesado, a la Comisión Estatal Mixta de Escalafón de la Secretaría de Educación de Veracruz.
- C. Se expide un crédito por trabajador en cada centro de trabajo.
- D. Se genera en original y dos copias ( 3 tantos en total); todos con firmas autógrafas.
- E. Se distribuye: original para la Comisión Estatal Mixta de Escalafón, una copia para el archivo de la dependencia que califica y expide, otra para el interesado.
- F. Esta forma será reproducida por cada dependencia, de acuerdo a sus necesidades.

## FORMA DE LLENADO

### IMPORTANTE:

*Leer cuidadosamente las siguientes instrucciones antes de llenar la forma:*

### **PODRÁ LLENARSE A MÁQUINA Y EN TINTA NEGRA, O EN FORMATO DE COMPUTADORA.**

- 1. **Nombre del empleado:** se anota completo y sin abreviaturas, ordenado por el apellido paterno, materno y nombre (s), debe coincidir con los datos del acta de nacimiento.
- 2. **Filiación:** debe anotarse la que corresponde al registro federal de contribuyentes con homonimia.
- 3. **Clave:** anotarse los datos correspondientes posteriores a 11007, tomándolos del talón de cheque.
- 4. **Domicilio particular:** se anota completo.
- 5. **Nombre del centro de trabajo.**
- 6. **Clave del centro de trabajo:** anote la clave del centro de trabajo que aparece en su talón de pago.
- 7. **Función:** señale la actividad que desempeña independientemente de la categoría que ostente.
- 8. **Lugar de servicio:** señale localidad y municipio.
- 9. **Aspectos a calificar:** se sujetará a lo dispuesto por el instructivo de evaluación que obra en poder de las dependencias de la S.E.V, S.N.T.E. (sección 32) y C.E.M.E.
- 10. **Lugar y fecha:** indique el lugar en el que se expide el presente documento así como el día, mes y año de su elaboración. (Día último del calendario escolar)
- 11. **Legalización del crédito.**
  - A. Debe estar firmado por el jefe inmediato del trabajador y por el representante sindical; con el visto bueno de la autoridad inmediata superior al calificador y los sellos respectivos.
  - B. Para los trabajadores comisionados en el S.N.T.E. ( Sección 32) deberá estar firmado por el funcionario sindical; del cual dependa y por quien se siga en jerarquía superior sindical; tratándose de otros comisionados se considera el inciso (L) del instructivo del reglamento de escalafón.
  - C. En el caso de los trabajadores comisionados, se adjuntará fotocopia del oficio de comisión.
  - D. En todos los casos se anotarán la antefirma y cargo que desempeñen quienes firmen este documento, así como el sello respectivo.