

<b>CEDULA DE TRAMITES Y SERVICIOS</b>						
<b>NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>				<b>TRÁMITE</b>	<b>SERVICIO</b>	
COMPATIBILIDAD DE EMPLEOS				x		
<b>OBJETIVO DEL TRÁMITE</b>				<b>TIEMPO DE RESPUESTA</b>		
OBTENER LA AUTORIZACION PARA EL DESEMPEÑO DE MAS DE UN EMPLEO				7 DIAS HABILES		
<b>COSTO DEL TRÁMITE</b>		<b>COMPROBANTE A OBTENER</b>		<b>VIGENCIA DEL TRÁMITE</b>		
GRATUITO		COMPATIBILIDAD DE EMPLEOS		TEMPORAL		
<b>USUARIOS</b>			<b>HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO</b>			
PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DE VERACRUZ.			LUNES A VIERNES 9:00 A 14:00 HRS.			
<b>ÁREA RESPONSABLE</b>			<b>OFICINA EN LA QUE SE REALIZA EL TRÁMITE O SERVICIO</b>			
DELEGACIÓN REGIONAL MARTÍNEZ DE LA TORRE			OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			
<b>UBICACIÓN DE LA OFICINA</b>					<b>NÚMERO TELEFÓNICO</b>	
BOULEVARD LUIS DONALDO COLOSIO MURRIETA NO. 413, COL. YUCATÁN, MARTINEZ DE LA TORRE, VER. C.P 93610					01 (232) 32 4 10 03	
<b>REQUISITOS</b>						
ORIGINAL Y FOTOCOPIA DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: 1. FORMATO DE COMPATIBILIDAD DEBIDAMENTE REQUISITADO, SIN TACHADURAS, ENMENDADURAS O BORRONES, FIRMADA POR EL RESPONSABLE DEL CENTRO DE TRABAJO Y EL SUPERIOR EDUCATIVO CORRESPONDIENTE. 2. ANEXAR COPIA DE PROPUESTA. 3. TALON(ES) DE CHEQUE(S) SI ESTA EN SERVICIO. * PARA EL NIVEL DE PRIMARIA EN DONDE EXISTA LA NECESIDAD DE BAJAR DE GRUPO O DESVIACION DE RECURSO, DEBE ANEXAR ADEMÁS: 4. ESTADISTICA DE PLANEACION Y, 5. PLANTILLA DE PERSONAL DEL NIVEL EDUCATIVO.						
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>					<b>FORMATOS A UTILIZAR</b>	
*ART. 21 FRACCIONES VI, IX Y XIV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DE VERACRUZ.					FORMATO DE COMPATIBILIDAD	
<b>TAMAÑO DE LA EMPRESA*</b>				<b>ACTIVIDAD EMPRESARIAL SUJETA A ESTE TRÁMITE O SERVICIO*</b>		
MICRO	PEQUEÑA	MEDIANA	GRANDE	INDUSTRIAL	COMERCIAL	SERVICIOS
<b>APLICA AFIRMATIVA FICTA</b>		<b>PROPÓSITO*</b>		<b>MOMENTO DE LA APERTURA*</b>		
SI	NO	APERTURA	OPERACIÓN	CONSTITUCIÓN	CONSTRUCCIÓN	INSTALACIÓN
<b>FECHA DE VALIDACIÓN</b>		<b>NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN</b>			<b>Vo. Bo.</b>	
01/06/2010		Profra. Lidia E. Pleités Hurtault Responsable de Servicios Administrativos			Prof. Lino Villegas Gonzalez Delegado Regional	