



ASUNTO: SOLICITUD DE HORAS ADICIONALES.

XALAPA, VER., _____ DE _____ DE _____.

**C. PROFR.
DOLORES CRUZ GAONA
COORDINADOR GENERAL DE
CARRERA MAGISTERIAL
PRESENTE.**

El que suscribe C. Profr.(a) _____
con RFC _____, solicita la incorporación de horas adicionales en la etapa _____
de **CARRERA MAGISTERIAL** de la(s) siguiente(s) clave(s) presupuestal(es):

FOLIO DE LA ETAPA: _____ **CCM EN LA QUE SE INSCRIBE:** _____

CLAVE	EFFECTOS	MOTIVO	NIV/MOD

Se anexan los siguientes documentos:

- COPIA DE TALON(ES) DE CHEQUE
- COPIA DE FORMATO UNICO DE PERSONAL O AVISO DE MOVIMIENTO DE PERSONAL
- COPIA DEL DOCUMENTO DE GRADO ACADEMICO

ATENTAMENTE

DIRECCION: _____
COLONIA: _____
CP Y TELEFONO: _____ LADA() _____
LOC., MPIO., EDO.: _____
CCT: _____
DIRECCION ELECTRONICA: _____

NOTA: 42 ES EL NUMERO MAXIMO DE HORAS PARA INCORPORAR EN 1ª VERTIENTE.

LAS HORAS ADICIONALES SOLICITADAS, DEBERAN SER DESEMPEÑADAS EN LA MISMA ACTIVIDAD, EN LA MISMA ASIGNATURA O LAS CONSIDERADAS AFINES, DE CONFORMIDAD CON LA CARGA ACADEMICA QUE EXPIDA SU NIVEL EDUCATIVO

* **INSTRUCCIONES DE LLENADO EN LA PARTE POSTERIOR.**

INDICACIONES PARA SOLICITAR INCORPORACION DE HORAS ADICIONALES AL PROGRAMA DE CARRERA MAGISTERIAL.

1.-	EL PERIODO DE RECEPCION DE SOLICITUDES PARA LA INCORPORACION DE HORAS ADICIONALES SERA, DEL PRIMER DIA HABIL DEL MES DE SEPTIEMBRE AL ULTIMO DIA HABIL DEL MES DE AGOSTO, DEL CICLO ESCOLAR CORRESPONDIENTE , EN LA COORDINACION ESTATAL DE CARRERA MAGISTERIAL. DE PROCEDER LA SOLICITUD, LOS EFECTOS DE PAGO SERAN AL 1 DE SEPTIEMBRE INMEDIATO SIGUIENTE.
2.-	EL PRIMER REQUISITO PARA SOLICITAR INCORPORACION DE HORAS ADICIONALES AL PROGRAMA DE CARRERA MAGISTERIAL ES ESTAR INSCRITO -O INSCRIBIRSE- EN LA ETAPA EN LA CUAL SOLICITE LA INCORPORACION DE HORAS ADICIONALES.
3.-	SOLO PUEDEN SER INCORPORADAS LAS CLAVES CONTEMPLADAS EN EL ANEXO 1 DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE CARRERA MAGISTERIAL. ADEMÁS DE TENER MOTIVO 10 O 95 , EN EL CASO DE DOCENTES CON PLAZA FEDERALIZADA; PLANTA O INTERINO HASTA NUEVO AVISO, EN LOS CASOS DE DOCENTES CON PLAZA ORIGINALMENTE ESTATAL. DICHA INFORMACION SE TOMA DE SU FORMATO UNICO DE PERSONAL O AVISO DE MOVIMIENTO DE PERSONAL, SEGUN SEA EL CASO.
4.-	LA DOCUMENTACION QUE DEBERA ANEXAR PARA SOLICITAR INCORPORACION DE HORAS ADICIONALES SERA: A.- ESTE FORMATO DE SOLICITUD DE HORAS ADICIONALES DEBIDAMENTE REQUISITADO. B.- FOTOCOPIA DEL FORMATO UNICO DE PERSONAL (EN LOS CASOS DE DOCENTES CON PLAZA FEDERALIZADA) O AVISO DE MOVIMIENTO DE PERSONAL (EN LOS CASOS DE DOCENTES CON PLAZA ORIGINALMENTE ESTATAL), DE LA(S) CLAVE(S) QUE DESEE INCORPORAR. C.- FOTOCOPIA DEL CONTRACHEQUE DE LA(S) CLAVE(S) QUE DESEE INCORPORAR. D.- FOTOCOPIA DE SU DOCUMENTO DE GRADO ACADEMICO ACORDE A LA CLAVE DE ACTIVIDAD DE CARRERA MAGISTERIAL EN LA QUE PARTICIPA (EN TAMAÑO CARTA, LEGIBLE Y CLARA), DEBIDAMENTE COTEJADO POR SU PRESIDENTE DE ORGANO DE EVALUACION, (TITULO, CEDULA PROFESIONAL, CERTIFICADO Y ACTA DE EXAMEN PROFESIONAL).
5.-	INSTRUCCIONES PARA EL REQUISITADO: FECHA: LA FECHA DE SU SOLICITUD. NOMBRE: NOMBRE COMPLETO SIN ABREVIATURAS. RFC: REGISTRO FEDERAL DE CAUSANTES COMPLETO, CON HOMONIMIA, TAL Y COMO APARECE EN SU CONTRACHEQUE. ETAPA: LA ETAPA DEL CICLO ESCOLAR EN EL QUE SOLICITE LA INCORPORACION DE LAS HORAS. FOLIO: ANOTARLO CUANDO LA SOLICITUD SE PRESENTE POSTERIOR AL PERIODO DE INSCRIPCION: COPIARLO DE SU CEDULA DE INSCRIPCION AL PROCESO DE EVALUACION (FORMA CIPE) (DICH0 NUMERO CONSTA DE 6 DIGITOS). CCM: LA CLAVE DE ACTIVIDAD DE CARRERA MAGISTERIAL DEBERA COPIARLA DE SU CEDULA DE INSCRIPCION AL PROCESO DE EVALUACION (FORMA CIPE). CLAVE: CLAVE O CLAVES DE COBRO QUE SOLICITE INCORPORAR. LAS PUEDE COPIAR DE SU FORMATO UNICO DE PERSONAL, DE SU AVISO DE MOVIMIENTO DE PERSONAL O, EN LOS CASOS DE DOCENTES CON PLAZA FEDERAL, DEL CONTRACHEQUE QUE CORRESPONDA. EFFECTOS: ESTOS SE ENCUENTRAN EN SU FORMATO UNICO DE PERSONAL EN LOS CASOS DE DOCENTES CON PLAZA FEDERALIZADA Y, EN LOS CASOS DE DOCENTES CON PLAZA ORIGINALMENTE ESTATAL, EN SU AVISO DE MOVIMIENTO DE PERSONAL SE DESCRIBE CON EL APARTADO "DESDE". MOTIVO: CLAVES CON MOTIVO 10 (PLANTA) O 95 (INTERINO HASTA NUEVO AVISO SIN TITULAR). NIV/MOD.: CLAVE DEL NIVEL/MODALIDAD EN LA QUE DESEMPEÑA SUS FUNCIONES. FIRMA: EL FORMATO DEBE REQUISITARSE CON FIRMA AUTOGRAFA. DIRECCION: COMPLETA, SIN ABREVIATURAS, PARA ACTUALIZAR NUESTRA BASE DE DATOS. COLONIA: CP Y TELEFONO: EL CODIGO POSTAL ES UN REQUISITO INDISPENSABLE, PARA EL SERVICIO POSTAL MEXICANO, PARA HACERLE LLEGAR LA RESPUESTA POR ESCRITO. TELEFONO, FAVOR DE ESCRIBIRLO COMPLETO CON CLAVE LADA O EL NUMERO DE TELEFONO CELULAR COMPLETO PARA LARGA DISTANCIA. LOC., MPIO. Y EDO.: COMPLETO Y SIN ABREVIATURAS. CCT: CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO O CENTROS DE TRABAJO EN LOS CUALES LABORA, PARA EFECTO DE SOLICITAR SU CARGA ACADEMICA.