

INSTRUCTIVO

ESTE FORMATO DEBE REQUISITARSE EN 5 TANTOS PARA AQUELLOS NIVELES EDUCATIVOS QUE EN SU ESTRUCTURA CUENTAN CON LA FIGURA DEL JEFE DE SECTOR Y EN 4 TANTOS PARA AQUELLOS NIVELES EDUCATIVOS DONDE NO EXISTE ESTA FIGURA.

CADA UNA DE LAS FORMAS ANTERIORES CUMPLIRAN LA FUNCION DE ACUSE DE RECIBO, DE LA SIGUIENTE MANERA:

- 1) EL PRESIDENTE DEL ORGANO DE EVALUACION CONSERVA UNA COPIA DE ESTE DOCUMENTO, FIRMADA POR EL SUPERVISOR ESCOLAR AL REALIZAR LA ENTREGA A ESTA INSTANCIA.
- 2) EL SUPERVISOR ESCOLAR RETIENE UNA COPIA DE ESTE DOCUMENTO, FIRMADA POR EL JEFE DE SECTOR (EN CASO DE QUE EXISTA) AL REALIZAR LA ENTREGA A ESTA JEFATURA.
- 3) EL JEFE DE SECTOR CONSERVA UNA COPIA DE ESTE DOCUMENTO FIRMADA POR EL JEFE DE LA OFICINA DE CARRERA MAGISTERIAL DEL NIVEL EDUCATIVO O POR LA PERSONA QUE ESTE DESIGNA, AL ENTREGAR A ESTE ENLACE.
- 4) EL JEFE DE LA OFICINA DE CARRERA MAGISTERIAL DEL NIVEL EDUCATIVO CONSERVA UNA COPIA FIRMADA POR EL RESPONSABLE DEL NIVEL EN LA COORDINACION ESTATAL DE CARRERA MAGISTERIAL.
- 5) EL FORMATO ORIGINAL SE RESGUARDA EN LA COORDINACION ESTATAL DE CARRERA MAGISTERIAL.

ESTE FORMATO SE REQUISITA CON LAPICERO DE TINTA NEGRA, LETRA SCRIPT MAYUSCULA LEGIBLE (SI ES POSIBLE A MAQUINA).

EL PROCEDIMIENTO Y LAS FECHAS DE RECEPCION DE DOCUMENTOS SE REALIZARA SEGUN LAS INSTRUCCIONES QUE EMITA EL NIVEL EDUCATIVO CORRESPONDIENTE.

NIVEL/MODALIDAD: ANOTAR EL NOMBRE DEL NIVEL/MODALIDAD AL QUE PERTENECE EL ORGANO DE EVALUACION: EDUCACION INICIAL, EDUCACION PREESCOLAR, EDUCACION PRIMARIA, INTERNADOS, EDUCACION INDIGENA, SECUNDARIA GENERAL, SECUNDARIA TECNICA, TELESECUNDARIAS, EDUCACION FISICA, EDUCACION ARTISTICA, EDUCACION ESPECIAL O EDUCACION EXTRAESCOLAR.

SECTOR, ZONA ESCOLAR Y CLAVE DE C.T. (CENTRO DE TRABAJO): REGISTRAR LOS DATOS DONDE SE UBICA EL ORGANO DE EVALUACION (O.E.).

VERTIENTE: ANOTAR 1ª, SI EL O.E. INTEGRARA A DOCENTES FRENTE A GRUPO; 2ª, SI EL O.E. CORRESPONDE A DOCENTES EN FUNCIONES DIRECTIVAS; Y 3ª, SI EL O.E. ESTA COMPUESTO POR DOCENTES EN FUNCIONES DE APOYO TECNICO-PEDAGOGICO.

NOMBRE DEL C.T. (CENTRO DE TRABAJO), LOCALIDAD Y MUNICIPIO: REGISTRAR LOS DATOS DONDE SE UBICA EL O.E., EN EL CASO DE O.E. SECTORIZADO, ESCRIBIR EN ESTE ESPACIO LA PALABRA SECTORIZADO.

NUMERO PROGRESIVO: EN CASO DE QUE EL NUMERO DE PARTICIPANTES SUPERE LOS ESPACIOS DE ESTE REGISTRO, SE OCUPARA OTRO FORMATO REQUISITANDO LOS MISMOS DATOS DEL ENCABEZADO.

NOMBRE: ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO EN ALFANUMERICO DE LOS DOCENTES PARTICIPANTES, INICIANDO POR EL APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE O NOMBRES.

R.F.C.: ANOTAR COMPLETO EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, COPIANDOLO DEL TALON DE CHEQUE, DE LA QUINCENA 2010/01.

NUMERO DE SERIE: ESCRIBIR LOS SEIS DIGITOS, TOMANDOLOS DE SU CEDULA DE INSCRIPCION O REINSCRIPCION DE DECIMONOVENA ETAPA (CICLO 2009-2010).

CLAVE DE ACTIVIDAD DE CARRERA: ANOTAR LA CLAVE DE CARRERA MAGISTERIAL QUE CORRESPONDA DE ACUERDO A SU NIVEL/MODALIDAD Y VERTIENTE.

CEDULA DE INSCRIPCION: MARCAR CON UNA (X) SI EL DOCENTE ENTREGA SU CEDULA DE INSCRIPCION.

DOCUMENTO NORMATIVO DE GRADO ACADEMICO: SI EL DOCENTE ANEXA DOCUMENTO DE GRADO ACADEMICO, ESCRIBIR LA LITERAL QUE CORRESPONDA SEGUN EL CODIGO UBICADO EN LA PARTE INFERIOR.

TALON DE CHEQUE: MARCAR CON UNA (X) SI EL DOCENTE ENTREGA FOTOCOPIA DEL TALON DE CHEQUE DE LA ULTIMA QUINCENA.

OFICIO DE COMISION: MARCAR CON UNA (X) SI EL DOCENTE ANEXA ESTE DOCUMENTO.

LUGAR Y FECHA: SE ANOTARA EL LUGAR EN EL CUAL SE UBICA EL CENTRO DE TRABAJO Y LA FECHA DEL REQUISITADO.

NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL O.E.: ESCRIBIR EL NOMBRE COMPLETO Y LA RUBRICA.