CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO: **CLAVE DEL CT**

**LOCALIDAD/MUNICIPIO**, SONORA, A: **DÍA DE MES DE 202\_**

ASUNTO: **CARTA DE PRESENTACIÓN**

**DR. AARÓN AURELIO GRAGEDA BUSTAMANTE**

**SECRETARIO DE S. E. E. S. / S. E. C.**

**BLVD. LUIS DONALDO COLOSIO PTE FINAL S/N, COL. LAS QUINTAS.**

**C. P. 83240, CD. HERMOSILLO, SONORA, MX.**

**PRESENTE. –**

 **AT´N**

 **DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**

El (la) que suscribe C. Prof.(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **director(a)/ supervisor(a)/Jefe (a) de Sector/Director(a) de área**, de la Escuela **NOMBRE DEL CT** con clave: **CLAVE DEL CT** ubicada en **LOCALIDAD/MUNICIPIO,** extiende la presente:

**CARTA DE PRESENTACIÓN**

PERSONAL QUE SE PRESENTA

RFC: **RFC CON HOMOCLAVE**

NOMBRE COMPLETO: **NOMBRE DE EL/LA DOCENTE**

CURP: **CURP DE EL/LA DOCENTE**

CORREO ELECTRÓNICO: **correo@dominio.com**

TELÉFONO/CELULAR: **(LADA) - (TELÉFONO)**

PUESTO: **EL QUE INDIQUE EL NOMBRAMIENTO**

EFECTOS: **LOS QUE INDIQUE EL NOMBRAMIENTO**

CLAVE (S) PRESUPUESTAL (ES): **COMO INDIQUE EL O LOS NOMBRAMIENTOS**

TIPO DE CONTRATACIÓN: **INTERINO/ TIEMPO FIJO/ DEFINITIVO (COMO INDIQUE EL/LOS NOMBRAMIENT)**

ADSCRIPCIÓN: **PROVISIONAL/DEFINITIVA (COMO INDIQUE EL/LOS NOMBRAMIENTOS)**

TURNO:**MATUTINO/VESPERTINO/DISCONTINUO**

FECHA DE LA PRESENTACIÓN: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

MOTIVO DE LA VACANTE: **IGUAL A COMO INDIQUE EL NOMBRAMIENTO**

Sin otro en particular, reiteramos nuestra consideración y respeto, quedando a sus órdenes para cualquier aclaración.

**ATENTAMENTE**

PROF. (A): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nombre, firma del Titular del C.T. y sello oficial)

*C.c.p. Interesado.*

*C.c.p. Archivo.*

Mediante la siguiente dirección electrónica: **rh.sec.gob.mx/presentacion/** es responsabilidad del **Personal que se Presenta** subir este documento debidamente lleno, firmado, sellado por la autoridad inmediata y digitalizado en **formato PDF** dentro de las próximas **72 horas** a partir de la fecha de presentación. A fin de que la **Dirección de Personal de la DGRH** esté en posibilidades de generar el pago conforme a normatividad, con máximo 45 días naturales de retroactividad.

**\*INSTRUCTIVO DE LLENADO**

CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO: **26DPR1150S**

**MAGDALENA DE KINO, MAGDALENA**, SONORA, A: **16 DE SEPTIEMBRE DE 2021**

ASUNTO: **CARTA DE PRESENTACIÓN**

**DR. AARÓN AURELIO GRAGEDA BUSTAMANTE**

**SECRETARIO DE S. E. E. S. / S. E. C.**

**BLVD. LUIS DONALDO COLOSIO PTE FINAL S/N, COL. LAS QUINTAS.**

**C. P. 83240, CD. HERMOSILLO, SONORA, MX.**

**PRESENTE. –**

 **AT´N**

 **DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**

El (la) que suscribe C. Prof. (a) **Paola Maricruz Andrade Del Valle** **Jefa de de Sector**, de la **Jefatura de Sector #13** con clave: **26FJS0013L** ubicada en **Magdalena de Kino, Magdalena,** extiende la presente:

**CARTA DE PRESENTACIÓN**

PERSONAL QUE SE PRESENTA

RFC: **FIVM690507M34**

NOMBRE COMPLETO: **MONZERRAT FIMBRES VALENZUELA**

CURP: **FIVM690507MCHMLN06**

CORREO ELECTRÓNICO: **monzerratfimbresvzla@gmail.com**

TELÉFONO/CELULAR: **(662) - (2989834)**

PUESTO: **CATEDRÁTICO N HORAS (INTERINO)**

EFECTOS: **A PARTIR DEL 16 DE SEPTIEMBRE DE 2021 AL 28 DE FEBRERO DE 2022**

CLAVE (S) PRESUPUESTAL (ES): **072612 E0281000260054 y 072612 E0281000260055**

TIPO DE CONTRATACIÓN: **TIEMPO FIJO**

ADSCRIPCIÓN: **PROVISIONAL**

TURNO: **MATUTINO**

FECHA DE LA PRESENTACIÓN: **16 DE SEPTIEMBRE DE 2021**

MOTIVO DE LA VACANTE: **GRUPO DE NUEVA CREACIÓN 20-21.**

Sin otro en particular, reiteramos nuestra consideración y respeto, quedando a sus órdenes para cualquier aclaración.

Sello Oficial

**ATENTAMENTE**

PROF. (A): **Paola Maricruz Andade Del Valle**

(Nombre, firma del Titular del C.T. y sello oficial)

*C.c.p. Interesado.*

*C.c.p. Archivo.*

Mediante la siguiente dirección electrónica: **rh.sec.gob.mx/presentacion/** es responsabilidad del **Personal que se Presenta** subir este documento debidamente lleno, firmado, sellado por la autoridad inmediata y digitalizado en **formato PDF** dentro de las próximas **72 horas** a partir de la fecha de presentación. A fin de que la **Dirección de Personal de la DGRH** esté en posibilidades de generar el pago conforme a normatividad, con máximo 45 días naturales de retroactividad.