

Fecha de Actualización	Dependencia
13/04/21 10:19 AM	SECRETARIA DE EDUCACION
	Categoría
	Educación, Ciencia y Tecnología

## DETALLE DE TRÁMITE

### NOMBRE DEL TRÁMITE

CONTRATACIÓN POR PRÓRROGA DE PERSONAL FEDERAL.

### DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

Es la continuación de la contratación de un personal docente o administrativo para cubrir una vacante definitiva o temporal, una vez que el efecto de contratación actual haya terminado y siempre y cuando le asista el derecho o sea requerido por la necesidad de personal en un centro de trabajo oficial.

### ¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS PARA REALIZARLO?

- 1.- Documentos de Preparación: Título profesional, Cédula profesional y Certificado de Bachillerato (legalizado). \*El último grado de estudio debe ser correspondiente a la categoría que va a ostentar. 1 copia.
- 2.- Credencial de elector: Las fotografías legibles, en anverso y reverso sin recortar, con ampliación al 200%. 1 copia.
- 3.- CURP: (actualizada) Las fotocopias legibles, sin recortar. 2 copias.
- 4.- Constancia de Situación Fiscal (RFC): 2 copias.
- 5.- Constancia de No Inhabilitado: En caso de haber laborado con nosotros en algún contrato anterior podrá solicitar una reimpresión con una copia de la misma (vigencia 1 año). 1 original.
- 6.- Clabe interbancaria con datos personales y del banco (la clabe interbancaria deberá ser en ampliación 200%) 2 copias.
- 7.- Hoja de Compatibilidad: En caso de tener más de una clave, empleo o comisión en la Secretaría de Educación o en alguna Institución Federal, Estatal o Descentralizada, deberá llenar el formato de compatibilidad, el cual podrá descargar del link: <https://tabasco.gob.mx/formatosdecompatibilidad-2019>, el cual deberá remitir al correo electrónico [compatibilidades.federales@correo.setab.gob.mx](mailto:compatibilidades.federales@correo.setab.gob.mx), para su validación y en caso de existir alguna corrección se le remitirá un correo electrónico para su respectiva solventación. Los datos de la hoja para rellenar la compatibilidad se le proporcionarán en el módulo del Departamento de Movimientos e Incidencias de Personal Federal al momento de presentarse a solicitar requisitos o bien cuando reciba la llamada o el correo electrónico de notificación para realizar su trámite por parte de este Departamento. Si sólo tiene una clave, deberá llenar el manifiesto de empleo el cual se le proporcionará en la barra de atención.
- 8.- Resultado de examen del Proceso de Selección para la Admisión del personal docente y técnico docente en Educación Básica del ciclo escolar en curso (En su caso) 1 original.

### ¿CUÁLES SON LOS PASOS PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO?

- Paso 1. Una vez que las Áreas y Departamentos pertinentes de la Secretaría de Educación validen las necesidades de personal en un centro educativo, estos serán citados por el Departamento de Movimientos e Incidencias de Personal Federal.
- Paso 2. Una vez recibido un correo electrónico o llamada telefónica por parte del Departamento de Movimientos e Incidencias de Personal Federal, el interesado tendrá un máximo de 3 días para entregar su documentación completa en la barra de atención del nivel educativo correspondiente de este Departamento.
- Paso 3. Sólo los aspirantes a docentes por hora-semana-mes, tendrán que descargar su formato de compatibilidad u hacer su llenado correspondiente, la cual entregarán en la barra de atención del nivel educativo correspondiente.
- Paso 4. Una vez que el interesado cumpla con todos los requisitos, podrá entregar sus documentos en la barra de atención.
- Paso 5. Una vez que el interesado entregue su documentación completa y haya realizado su trámite de filiación, el interesado tendrá que esperar 3 días hábiles para acudir al Departamento de Movimientos e Incidencias de Personal Federal a firmar su Formato Único de Personal Federal.

### ¿COSTO Y LUGAR DE PAGO?

Sin costo.

### ¿DÓNDE PUEDO REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y EN QUE HORARIO?

Secretaría de Educación.  
Dirección de Recursos Humanos.  
Héroes del 47 S/N, Esq. Av. Gregorio Méndez Col. El Águila, C.P. 86080, Villahermosa, Tabasco,  
Lunes a Viernes de 08:30 a 15:00 horas.

### TIEMPO DE RESPUESTA Y RESOLUCIÓN

Alta en plaza limitada, ilimitada o definitiva.  
3 Días hábiles.

**¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?**

El interesado.

**RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO**

M.A.P.P. Jaqueline Garcia León  
Jefa del Departamento de Incidencias Federal.  
Correo electrónico: incidencias.federales@correo.setab.gob.mx  
Tel. 3158288 Ext. 414

**FUNDAMENTO JURÍDICO**

Fundamento Jurídico: Reglamento Interior de la Secretaría de Educación  
Artículo:24  
Fracción: 1  
Página: 17 párrafo:1