



**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA



## **GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN CON MOTIVO DEL CAMBIO DE PLAZA SIN MOVIMIENTO DE PUESTO**

- 1) Nombre completo de la persona servidora pública.
- 2) Señalar con número el día en que la Junta de Gobierno y Administración, autorizó el cambio de plaza.
- 3) Señalar con letra el mes en que la Junta de Gobierno y Administración, autorizó el cambio de plaza.
- 4) Señalar con número el año en que la Junta de Gobierno y Administración, autorizó el cambio de plaza.
- 5) Indicar el cargo o puesto que deja de ocupar como consecuencia del cambio de plaza.
- 6) Señalar con número el nivel del cargo o puesto que deja de ocupar.
- 7) Señalar el cargo o puesto que ocupará derivado del cambio de plaza.
- 8) Señalar con número el nivel del cargo o puesto que ocupará derivado del cambio de plaza.
- 9) Señalar con número la hora de elaboración de la declaración.
- 10) Señalar con número el día en que se firma la declaración.
- 11) Señalar con número el mes en que se firma la declaración.
- 12) Señalar con número el año en que se firma la declaración.
- 13) Nombre completo de la persona servidora pública.
- 14) Señalar con número de empleado de la persona servidora pública.
- 15) Firma de la persona servidora pública.
- 16) Nombre completo de la persona servidora pública Presidente de la Sala, o Ponencia o Titular de la Unidad funcional o jurisdiccional.
- 17) Nombre completo de la persona servidora pública titular de la Dirección General de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera.