

SOLICITUD PARA OBTENER LA CONDECORACIÓN “MAESTRO ALTAMIRANO” PROMOCIÓN 2023

ATENCIÓN Consulte el Instructivo de Llenado incluido al final de esta solicitud para recabar la información adecuadamente.

DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRE:⁽¹⁾ _____
(Primer Apellido)
(Segundo Apellido)
(Nombre(s))

RFC: ⁽²⁾

CURP: ⁽³⁾

CLABE: ⁽⁴⁾

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18

DOMICILIO PARTICULAR:⁽⁵⁾ _____
(Calle y No.)
(Colonia o Población)

(Alcaldía o Municipio)
(Entidad Federativa)
(Código Postal)

(Teléfono fijo y/o celular)
(Correo electrónico)

CENTRO DE TRABAJO:⁽⁶⁾ _____
(Clave)
(Denominación)

(Calle y No.)
(Colonia o Población)

(Alcaldía o Municipio)
(Entidad Federativa)
(Código Postal)

(Teléfono fijo con número de extensión y/o celular)
(Correo electrónico)

ÚLTIMA PLAZA O PUESTO OSTENTADO:⁽⁷⁾ _____
Clave

(Denominación)

SERVICIO PRESTADO: ⁽⁸⁾
<input type="checkbox"/> <i>Secretaría de Educación Pública</i>
<input type="checkbox"/> <i>Gobierno estatal</i>
<input type="checkbox"/> <i>Gobierno de la Ciudad de México</i>
<input type="checkbox"/> <i>Institución educativa particular</i>

TIPO DE EDUCACIÓN: ⁽⁹⁾
<input type="checkbox"/> <i>Básica</i>
<input type="checkbox"/> <i>Media Superior</i>
<input type="checkbox"/> <i>Superior</i>

FECHA DE INGRESO AL SERVICIO DOCENTE⁽¹⁰⁾

En la SEP, gobierno estatal o de la Ciudad de México : _____ *En institución educativa particular:* _____
(Día / Mes / Año)
(Día / Mes / Año)

SOLICITUD PARA OBTENER LA CONDECORACIÓN “MAESTRO ALTAMIRANO” PROMOCIÓN 2023 INSTRUCTIVO DE LLENADO

1. **NOMBRE.** Debe coincidir con el asentado en el acta de nacimiento, utilizar letra de molde legible, dividir en tres partes: a) primer apellido, b) segundo apellido y c) nombre o nombres, destacar los acentos ortográficos aún cuando los mismos no aparezcan en el acta de nacimiento.
2. **RFC.** En mayúsculas a 13 posiciones, en caso de no contar con la clave diferenciadora de homonimia (últimos tres caracteres), deberá escribir tres ceros en su lugar.
3. **CURP.** En mayúsculas a 18 posiciones.
4. **CLABE.** Clave Bancaria Estandarizada a 18 posiciones. Es el número que se asigna cuando se abre una cuenta bancaria. Será requisito indispensable que la cuenta esté registrada a nombre del solicitante, de otra manera no será aceptada.
5. **DOMICILIO PARTICULAR.** Registrar los datos que se solicitan con letra de molde legible.
6. **CENTRO DE TRABAJO.** Registrar los datos que se solicitan con letra de molde legible.
7. **ÚLTIMA PLAZA O PUESTO OSTENTADO.** Si el último período laborado lo desempeña o desempeñó en una institución educativa de carácter particular, deberá anotar únicamente la denominación del puesto. Sin embargo, si el período laborado lo desempeña o desempeñó en una dependencia de la Secretaría de Educación Pública Federal, gobierno estatal o de la Ciudad de México, deberá anotar la clave presupuestal y la denominación de la plaza.
8. **SERVICIO PRESTADO.** Escribir una X en el paréntesis que corresponda al servicio prestado en el último período laboral.
9. **TIPO DE EDUCACIÓN.** Escribir una X en el paréntesis que corresponda al tipo de educación que desempeña o desempeñó en el último período laboral.
10. **FECHA DE INGRESO AL SERVICIO DOCENTE.** Fecha de ingreso en cada uno de los ámbitos según corresponda.
11. **LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO.** El detalle y cómputo de cada una de las licencias sin goce de sueldo disfrutadas.
12. **FECHA DE JUBILACIÓN.** Si fuera el caso, escribir la fecha en que dio inicio la jubilación (es el día siguiente de la fecha de baja en el servicio).
13. **INCORPORACIÓN ANTERIOR A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO.** Precisar la información solo en el caso de que en alguna ocasión haya sido integrado(a) a un sistema de retiro voluntario u similar.
14. **APLICACIÓN DE DESCUENTOS POR CONCEPTO DE PENSIÓN ALIMENTICIA.** Si su área de adscripción pertenece a una de las unidades administrativas del Sector Central, órgano desconcentrado u organismo descentralizado de la Secretaría de Educación Pública Federal, y además se aplican descuentos por concepto de pensión alimenticia a sus ingresos, deberá anotar los nombres completos de cada uno de los beneficiarios de pensión alimenticia seguidos de los porcentajes asignados, números telefónicos y correos electrónicos para su localización, así mismo, deberá rubricar o firmar al final de cada renglón a fin de certificar la información registrada. Caso contrario, dejar en blanco.
15. **DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS EN CASO DE FALLECIMIENTO.** Anotar los nombres completos de cada uno de los beneficiarios y los porcentajes que usted decida asignarles, así como teléfono y correo electrónico para su localización; además, deberá firmar o rubricar al final de cada renglón para certificar la información asentada. Lo anterior, con el propósito de que en caso de fallecimiento, ellos puedan recibir el reconocimiento.
16. **PÁGINA:** ____ **DE:** ____ . Anotar número de página y total de páginas utilizadas para registrar el historial de servicios.
17. **SOLICITANTE.** Anotar el nombre completo del solicitante.
18. **RFC.** Anotar el Registro Federal de Contribuyentes del solicitante.
19. **PLAZA O PUESTO DESEMPEÑADO.** Anotar uno a uno, la plaza o puesto desempeñado en un determinado centro de trabajo.
20. **CENTRO DE TRABAJO.** Anotar el centro de trabajo que corresponda a la plaza o puesto registrado en cada renglón.
21. **INICIO.** Escribir la fecha de inicio de labores registrado en cada renglón. El año se escribirá usando solo los dos últimos dígitos. Ejemplo: Se escribirá 80 en lugar de 1980.
22. **TÉRMINO.** Escribir la fecha de término de labores registrado en cada renglón. El año se escribirá usando solo los dos últimos dígitos como ya se mencionó anteriormente.
23. **CÓMPUTO.** Escribir el cómputo de tiempo, resultado de restar la fecha de inicio de la fecha de término, convertido en años, meses y días.
24. **SUMA.** Escribir la suma de los cómputos registrados en la página actual.
25. **ACUMULADO DE LA PÁGINA ANTERIOR.** Si se ha llenado una página anterior a la actual, anotar el dato solicitado. Caso contrario escribir un cero en cada recuadro.
26. **ACUMULADO.** Escribir la suma de los dos conceptos anteriores.
27. **FIRMA DEL SOLICITANTE.** Incluir su firma a efecto de ratificar la información registrada.