

# SOLICITUD PARA OBTENER LA MEDALLA “MAESTRO RAFAEL RAMÍREZ” PROMOCIÓN 2022

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

## DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRE: <sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_  
(Primer Apellido) (Segundo Apellido) (Nombre(s))

RFC: <sup>(2)</sup>

CURP: <sup>(3)</sup>

CLABE: <sup>(4)</sup>

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

DOMICILIO PARTICULAR: <sup>(5)</sup> \_\_\_\_\_  
(Calle y No.) (Colonia o Población)

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

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

CENTRO DE TRABAJO: <sup>(6)</sup> \_\_\_\_\_  
(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 OSTENTADA: <sup>(7)</sup> \_\_\_\_\_  
Clave

\_\_\_\_\_  
(Denominación)

<b>NIVEL EDUCATIVO:</b> <sup>(8)</sup>
( ) Básico
( ) Medio Superior
( ) Superior

<b>FECHA DE INGRESO AL SERVICIO DOCENTE</b> <sup>(9)</sup>
Fecha de ingreso en plaza docente a la Secretaría de Educación Pública Federal: _____ (Día / Mes / Año)

LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO <sup>(10)</sup>									
Tipo de licencia	Inicio			Término			Cómputo		
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Años	Meses	Días
<b>Total:</b>									

**FECHA DE JUBILACIÓN <sup>(11)</sup>**

Me jubilo(é) partir de la fecha: \_\_\_\_\_

**INCORPORACIÓN ANTERIOR A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO <sup>(12)</sup>**

Declaro que me incorporé anteriormente a un programa de retiro voluntario en la fecha: \_\_\_\_\_  
en la unidad administrativa: \_\_\_\_\_

**APLICACIÓN DE DESCUENTOS POR CONCEPTO DE PENSIÓN ALIMENTICIA <sup>(13)</sup>**

Declaro que se aplican descuentos a mis ingresos por concepto de pensión alimenticia a favor de las siguientes personas con los porcentajes y datos para su localización, así como mi rúbrica para efectos legales de certificación. (personas mayores de 18 años, tutores o albaceas de los menores de edad):

Nombre	Porcentaje	Teléfono	Correo electrónico	Rubrica

**DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS EN CASO DE FALLECIMIENTO <sup>(14)</sup>**

En caso de que se me otorgara el reconocimiento y de que falleciese antes de recibirlo, designo como beneficiarios a las siguientes personas con los porcentajes y datos para su localización mi rúbrica para efectos legales de certificación.

Nombre	Porcentaje	Teléfono	Correo electrónico	Rubrica

Por este conducto solicito el reconocimiento señalado; manifestando que conozco los requisitos para su otorgamiento y que no lo he recibido con anterioridad, declarando bajo protesta de decir verdad que todos los datos asentados son ciertos.

SOLICITANTE	ACUSE DE RECIBO	SELLO DE LA DEPENDENCIA
Nombre: _____	Nombre: _____	
Lugar: _____	Lugar: _____	
Fecha: _____	Fecha: _____	
Firma: _____	Firma: _____	

Esta solicitud es gratuita y deberá llenarla el interesado por triplicado, distribuyéndose un tanto para el signatario, el segundo para el área de adscripción y el tercero para la Dirección de Relaciones Laborales de la SEP Federal, asimismo se deberá anexar la documentación señalada en la Convocatoria respectiva.



# SOLICITUD PARA OBTENER LA MEDALLA “MAESTRO RAFAEL RAMÍREZ” PROMOCIÓN 2022 INSTRUCTIVO DE LLENADO

1. **NOMBRE.** Tal y como aparece en el acta de nacimiento, utilizar letra de molde legible, dividir en tres partes: a) primer apellido, b) segundo apellido y c) nombre(s), 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 la información solicitada con letra de molde legible.
6. **CENTRO DE TRABAJO.** Registrar la información solicitada con letra de molde legible.
7. **ÚLTIMA PLAZA OSTENTADA.** Deberá anotar la clave presupuestal y la denominación de la última plaza que ostenta u ostentó.
8. **NIVEL EDUCATIVO.** Escribir una X en el paréntesis que corresponda al nivel educativo en el cual desempeña o desempeñó el último período laboral.
9. **FECHA DE INGRESO AL SERVICIO DOCENTE.** Registrar el dato solicitado.
10. **LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO.** El detalle y cómputo de cada una de las licencias sin goce de sueldo disfrutadas.
11. **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).
12. **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.
13. **APLICACIÓN DE DESCUENTOS POR CONCEPTO DE PENSIÓN ALIMENTICIA.** Si 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.
14. **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; 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.
15. **PÁGINA:** \_\_\_\_ **DE:** \_\_\_\_ . Anotar número de página y total de páginas utilizadas para registrar el historial de servicios.
16. **SOLICITANTE.** Anotar el nombre completo del solicitante.
17. **RFC.** Anotar el Registro Federal de Contribuyentes del solicitante.
18. **PLAZA OSTENTADA.** Anotar una a una, la plaza ostentada en un determinado centro de trabajo.
19. **CENTRO DE TRABAJO.** Anotar el centro de trabajo que corresponda a la plaza registrada en cada renglón.
20. **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 60 en lugar de 1960.
21. **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.
22. **CÓMPUTO.** Escribir el cómputo de tiempo, resultado de restar la fecha de inicio de la fecha de término, convertido en años, meses y días.
23. **SUMA.** Escribir la suma de los cómputos registrados en la página actual.
24. **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.
25. **ACUMULADO.** Escribir la suma de los dos conceptos anteriores.
26. **FIRMA DEL SOLICITANTE.** Inscribir su firma a efecto de ratificar la información registrada.