

**SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN
DIRECCIÓN DE REGISTRO, CERTIFICACIÓN E INCORPORACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y SUPERVISIÓN**

Relación de documentos y requisitos que debe presentar el solicitante para constancia de antigüedad en el servicio educativo particular del tipo de educación básica.

Este trámite permite a los docentes gestionar el pago de su estímulo de antigüedad por los años de servicio prestados, considerando el tiempo que estuvieron laborando en algún plantel educativo de Educación Básica.

1. Bajo protesta de decir verdad, el interesado solicita constancia de antigüedad en el servicio educativo particular.
2. Para acreditar el tiempo laborado en el o los planteles educativos particulares, deberá presentar plantilla (s) de personal o constancia (s) del / de los plantel (es).
3. En caso de que el plantel educativo ya no se encuentre activo, deberá presentar la documentación otorgada por el plantel durante el tiempo laborado.
4. Copia de la identificación oficial con fotografía vigente.
5. Una vez revisado y aprobado el trámite, se indicará al particular realizar el pago por concepto de CONSTANCIA DE ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO EDUCATIVO PARTICULAR DEL TIPO DE EDUCACIÓN BÁSICA; a través de la página de la Secretaría de Finanzas de Gobierno del Estado: https://finanzas.tamaulipas.gob.mx/pago-de-contribuciones/autoridades_educativas.php

Subdirección de Incorporación y Supervisión.

Teléfonos: 834 318 90 00, 834318 7100, 8343186600 extensión 56109, 56102.

Correo electrónico: subdireccion.incorporacion@set.edu.mx