**Requisitos para trámite de licencia por gravidez**

**Estatal**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Documentos** | **Juego**  **1**  **(Área educativa)** | **Juego**  **2**  **(Área educativa)** | **Descripción** |
|  | **Licencia de gravidez** | 1  Original | 1  Copia | Sellada por el Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco (ISSET) con nombres y firmas correspondientes. |
|  | **Acta de nacimiento** | 1  Copia | 1  Copia | Copias legibles de anverso y reverso. En tamaño carta. |
|  | **Credencial de elector vigente** | 1  Copia | 1  Copia | **Copias legibles de anverso y reverso de la credencial,** ampliada al 200% en la misma cara de la hoja. |
|  | **Comprobante de domicilio** | 1  Original  (constancia de residencia)  O  Copia  (recibo de CFE o Telmex) | 1  Copia | **Recibo de CFE o Telmex** si el domicilio coincide con el domicilio fiscal, previamente validado con la página de SEPOMEX, de lo contrario solicitar una **constancia de residencia actual** expedida por el delegado de su colonia la cual será llenada y firmada a una sola tinta y sellada. El domicilio debe ser actual, completo (calle, No., colonia, localidad, municipio, Estado y código postal), del Estado de Tabasco. **Importante: deberá coincidir con su domicilio fiscal.** |
|  | **C.U.R.P.** | 1  Original | 1  Copia | Impresión de la página de internet con fecha reciente a la elaboración del trámite. La impresión de la C.U.R.P. deberá traer la leyenda: **C.U.R.P. certificada, verificada con el registro civil.**  <https://www.gob.mx/curp> |
|  | **R.F.C.** | 1  Original | 1  Copia | **Constancia de situación fiscal**, con nombre completo, domicilio fiscal actualizado, en el campo de régimen fiscal debe llevar **"Régimen de sueldos y salarios e ingresos asimilables a salarios"**, todas las páginas impresas, por ambos lados. **No mayor a 3 meses.** |
|  | **Último sobre de pago** | 1  Copia | 1  Copia | Copia legible de anverso y reverso, ampliación al 130%. En el caso de horas, de todos los sobres de las claves con las que cuente el (la) interesado (a). **Solo sobres de quincena no de prestaciones.** |

**Para brindarle una mejor y eficaz atención al momento de la recepción le pedimos cordialmente seguir los siguientes lineamientos:**

* **Entregar todos los documentos en hoja tamaño carta, legibles, y las copias deberán ser obtenidas del documento original. (no copia de la copia).**
* **Hacer dos juegos de documentos (juego 1, juego 2) tal cual se especifica en los requisitos para la entrega-recepción.**
* **Todos los juegos de documentos deberán llevar el orden del 1 al 7, según corresponda.**