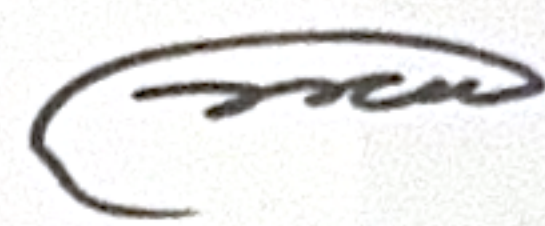


¡Felicidades! Ya tienes tu credencial.

   JAZIEL EMANUEL BALBOA MACIAS Función Principal: Docente Frente a Grupo No. Empleado: 1081588 CURP: BAMJ021205HTSLCZA9 RFC: BAMJ0212056G3 Tipo de Sangre: O + Vigencia: 31-08-2026	Contratación: Cve.Pres. Centro de Trabajo de la Función: 28DPR1987W PROF. AURELIO UVALLE MARTINEZ CCT: 28DPR1987W MUNICIPIO: Nuevo Laredo   Dr. MIGUEL ÁNGEL VALDEZ GARCÍA SECRETARIO DE EDUCACIÓN Impresión: 16/12/2025 Firma del Trabajador
--	--

Instrucciones:

1. Imprimela a color.
2. Firma tu credencial sin salirte del recuadro.
3. Recórtala por las líneas de corte marcadas en cada esquina.
4. Dóblala por la línea punteada.
5. Enmícala.

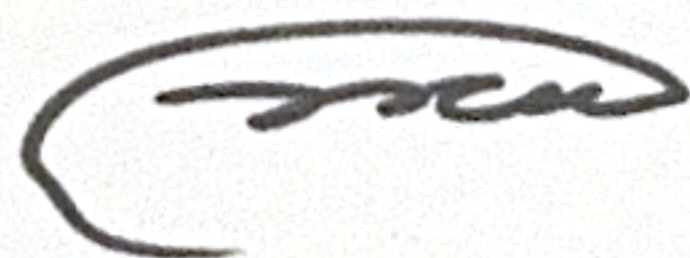
Cd. Victoria, Tam., a 16 de Diciembre de 2025

ESTIMADO JAZIEL EMANUEL BALBOA MACIAS:

Esta credencial es un documento oficial que te permite el pleno ejercicio de tus derechos como trabajadora o trabajador de la educación, así como para agilizar trámites y demás servicios gubernamentales.

Nos corresponde a todas y a todos mantener actualizada la información de la plantilla de personal, contribuyamos en la construcción de un registro fiel y confiable de la estructura educativa de nuestro Estado.

ATENTAMENTE



Dr. MIGUEL ÁNGEL VALDEZ GARCÍA
SECRETARIO DE EDUCACIÓN

¡Felicidades! Ya tienes tu gafete.

   JAZIEL EMANUEL BALBOA MACÍAS Función Principal: DOCENTE FRENTE A GRUPO CCT: 28DPR1987W Nombre del Centro de Trabajo: PROF. AURELIO UVALLE MARTÍNEZ Municipio: NUEVO LAREDO 	 No. Empleado: 1081588 Vigencia: 31-08-2026 FUNCIONES <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>TURNO</th> <th>HRS. FUNC.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DOCENTE FRENTE A GRUPO</td> <td>V</td> <td>25.0</td> </tr> <tr> <td>4° B</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>  SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE TAMAULIPAS ESC. PRIM. PROF. AURELIO UVALLE MARTÍNEZ 28DPR1987W NVO. LAREDO TAM. Sello del Centro de Trabajo Impresión: 16/12/2025		TURNO	HRS. FUNC.	DOCENTE FRENTE A GRUPO	V	25.0	4° B		
	TURNO	HRS. FUNC.								
DOCENTE FRENTE A GRUPO	V	25.0								
4° B										

Instrucciones:

1. Imprimir a color.
2. Poner el sello del centro de trabajo.
3. Recortar por las líneas de corte marcadas en cada esquina.
4. Doblar por la línea punteada.
5. Enmascar o colocar en un portagafete.
6. Perforar en la marca blanca ubicada en la parte superior.