

## CIRCULAR NÚM DERH/ 11 /2026

Ciudad de México, a 23 de marzo de 2026

### A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE LABORAN EN EL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO P R E S E N T E S

En cumplimiento al Acuerdo OAJCDMX-20-12/2026 emitido en fecha doce de marzo del año en curso y con la finalidad de dar seguimiento a las solicitudes de licencia con o sin goce de sueldo, reitero mi propósito de atender de manera oportuna a todas ellas, una vez recibidas en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos del Órgano de Administración Judicial, por lo que al respecto solicito su valioso apoyo observando las indicaciones que a continuación se señalan.

- Las licencias a que se refiere el Art. 43, Frac. VIII, de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, **deberán presentarse con 15 días hábiles de anticipación, en que pretendan surtan sus efectos, con fundamento en el Art. 87 en relación con los artículos 81, 88, 89, 90 y 91 de las Condiciones Generales de Trabajo del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial de la Ciudad de México.**

Es importante resaltar que las diferentes solicitudes de licencias que se reciben diariamente, tienen particularidades propias, que conllevan a cubrir requisitos específicos para cada caso según lo siguiente:

- **LICENCIA DE PREJUBILACIÓN CON GOCE DE SUELDO POR TRES MESES:**
  - ✓ Escrito dirigido al Director Ejecutivo de Recursos Humanos del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México.
  - ✓ Indicar de manera clara y concisa la fecha de inicio de la licencia que está solicitando y la duración de ésta, así como número de plaza, número de empleado, adscripción y puesto.
  - ✓ Proporcionar un correo electrónico y un número telefónico.
  - ✓ En caso de haber laborado en otra(s) dependencia(s), mencionarlo en su escrito, así como presentar copia simple de la(s) Hoja(s) Única(s) de Servicios correspondiente(s).
  - ✓ Adjuntar copia simple del Expediente Electrónico Único (SINAVID).
  - ✓ Adjuntar copia simple de primer y último nombramiento y oficio de basificación si fuera el caso.
  - ✓ En caso de contar con Régimen Pensionario de Cuentas Individuales, adjuntar copia del Estado de Cuenta del AFORE.
- **LICENCIA CON O SIN GOCE DE SUELDO POR MOTIVOS PERSONALES O POR RAZONES MÉDICAS:**
  - ✓ Escrito dirigido al Director Ejecutivo de Recursos Humanos del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México.
  - ✓ Indicar de manera clara y concisa la fecha de inicio de la licencia que está solicitando y la duración de ésta, así como número de plaza, número de Empleado, adscripción y puesto.
  - ✓ Proporcionar un correo electrónico, un número telefónico y contar con Vo.Bo. del titular.
  - ✓ Adjuntar copia simple del nombramiento de la plaza en la que solicita la licencia y si fuera el caso oficio de basificación.
  - ✓ Adjuntar documentación que acredite el motivo y soporte a su solicitud de licencia, en caso de no contar con soporte documental, explicarlo en su escrito.
- **LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO PARA OCUPAR OTRA PLAZA DENTRO O FUERA DE LA INSTITUCIÓN:**
  - ❖ **Previo a presentar esta Solicitud de Licencia,** deberá acudir a la **Dirección de Administración de Personal,** dependiente de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México, ubicada en Av. Patriotismo 230, 2do. Piso, Col. San Pedro de los Pinos, **a documentarse,** de lo contrario, se dará trámite a su solicitud hasta haber cumplimentado lo antes mencionado.
  - ❖ **Posteriormente, iniciar su trámite de licencia adjuntando los siguientes documentos:**
    - ✓ Escrito dirigido al Director Ejecutivo de Recursos Humanos del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México.
    - ✓ Indicar de manera clara y concisa la fecha de inicio de la licencia que está solicitando y la duración de ésta, así como número de plaza, número de empleado y puesto.
    - ✓ Indicar el área de su adscripción, así como el área a donde va a ocupar el nuevo puesto.
    - ✓ Proporcionar un correo electrónico, un número telefónico y contar con Vo.Bo del titular.
    - ✓ Adjuntar copia simple de la propuesta realizada a su favor para ocupar el puesto.
    - ✓ Adjuntar copia simple de nombramiento de la plaza en la que solicita la licencia y oficio de basificación si fuera el caso.
    - ✓ Indicar si se encuentra gozando de alguna otra licencia de promoción, de ser el caso, adjuntar el Acuerdo correspondiente.
    - ✓ Comprobantes de estudios profesionales o técnicos.
- **LICENCIA SINDICAL POSTPARTO POR TREINTA DÍAS MÁS, CON GOCE DE SUELDO:**
  - ✓ Escrito dirigido al Director Ejecutivo de Recursos Humanos del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México.
  - ✓ Indicar de manera clara y concisa la fecha de inicio de la licencia que está solicitando, así como número de plaza, número de empleado, adscripción y puesto.
  - ✓ Proporcionar un correo electrónico, un número telefónico.
  - ✓ Adjuntar copia simple del nombramiento de la plaza en la que solicita la licencia y si fuera el caso oficio de basificación.
  - ✓ Adjuntar copia simple de la licencia médica por maternidad expedida por el ISSSTE.
  - ✓ Adjuntar copia simple de constancia de alumbramiento o acta de nacimiento, credencia institucional y recibo de pago.

#### **Notas importantes:**

- Toda la documentación se entregará en la Oficialía de Partes de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México, ubicado en Av. Patriotismo 230, Segundo Piso, Colonia San Pedro de los Pinos, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03800.
- El personal que solicite una licencia no se podrá ausentar de su área de adscripción, hasta en tanto la Comisión de Administración y Presupuesto del Órgano de Administración Judicial de la Ciudad de México, le notifique la autorización de la misma.
- Por lo que hace a las solicitudes de licencia con y sin goce de sueldo, requeridas por personal del Instituto de Servicios Periciales y Ciencias Forenses; deberá dirigir su escrito al Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial de la Ciudad de México, entregando toda la documentación, en la Oficialía de Partes de Presidencia, ubicada en Niños Héroes 119, Décimo Piso, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06720.

ATENTAMENTE  
EL DIRECTOR EJECUTIVO DE RECURSOS HUMANOS

FIRMA ELECTRÓNICA

MTRO. ANDRÉS SÁNCHEZ HERNÁNDEZ

**EVIDENCIA CRIPTOGRAFICA - TRANSACCION**

Archivo Firmado: CIRCULAR\_LICENCIAS - 2026 - 20-03-2026

Autoridad Certificadora del Poder Judicial de la Ciudad de México

Firmante(s): 3

Hoja(s): 1

Folio: 268BEAE0-5A92-4BA7-9532-13E79D0302E0

Firmantes				Firmas	
Nombre(s):	BRENDA KAREN AYALA GUTIERREZ	Validez:	Vigente	No Serie:	70.6a.63.64.6d.78.32.30.30.30.38.36.33.37
	ALFER CELIS OLAYO	Validez:	Vigente	No Serie:	70.6a.63.64.6d.78.32.30.30.30.35.39.33.30
	ANDRES SANCHEZ HERNANDEZ	Validez:	Vigente	No Serie:	70.6a.63.64.6d.78.32.30.30.30.37.39.36.35
<b>OCSP</b>					
Fecha: (UTC / CDMX)	23/03/26 16:36:03 - 23/03/26 10:36:03				
	23/03/26 16:36:34 - 23/03/26 10:36:34				
	23/03/26 17:01:44 - 23/03/26 11:01:44				
Nombre del respondedor(es):	Servicio delegado OCSP de la AC del Poder Judicial de la CDMX				
	Servicio delegado OCSP de la AC del Poder Judicial de la CDMX				
	Servicio delegado OCSP de la AC del Poder Judicial de la CDMX				
Emisor(es) del respondedor(es):	Autoridad Certificadora del Poder Judicial de la Ciudad de México				
	Autoridad Certificadora del Poder Judicial de la Ciudad de México				
	Autoridad Certificadora del Poder Judicial de la Ciudad de México				
Numero(s) de serie:	70.6a.63.64.6d.78.32.30.32.30.32				
	70.6a.63.64.6d.78.32.30.32.30.32				
	70.6a.63.64.6d.78.32.30.32.30.32				
<b>TSP</b>					
Fecha: (UTC / CDMX)	23/03/26 16:36:03 - 23/03/26 10:36:03				
	23/03/26 16:36:35 - 23/03/26 10:36:35				
	23/03/26 17:01:45 - 23/03/26 11:01:45				
Nombre del emisor de la respuesta TSP:	Entidad Emisora de Sellos de Tiempo del Poder Judicial de la Ciudad de México				
	Entidad Emisora de Sellos de Tiempo del Poder Judicial de la Ciudad de México				
	Entidad Emisora de Sellos de Tiempo del Poder Judicial de la Ciudad de México				
Emisor del certificado TSP:	Autoridad Certificadora del Poder Judicial de la Ciudad de México				
	Autoridad Certificadora del Poder Judicial de la Ciudad de México				
	Autoridad Certificadora del Poder Judicial de la Ciudad de México				
<b>Sellos Digitales</b>					
92 43 79 ec 2d 16 a5 34 80 77 05 30 f7 f9 aa b4 37 88 1c 14 01 d7 d8 95 ca 11 f2 2c 65 15 ee a9 ec 69 3c e0 ce 45 fc 74 55 e9 d5					
bc 2b 29 0a ba d6 0e ab 84 5a 42 44 ee e9 95 77 e3 a2 53 1b fb b9 3e fa d4 6e 3f 76 09 20 90 0c 7f af de 73 b6 b5 eb 12 14 1f 6a					
5d 61 6c ca 6e 45 43 a8 db 50 7a ff e3 6a 97 d9 90 64 65 4e d2 e2 3f 2d da 21 bf 80 2c 20 ac 08 7b 1c b2 6e 3d 8e c6 ef 0a ca d6					