



Solicitud de Licencia

Sector Burocracia de la Secretaría de Educación

Lugar: _____

Fecha: _____

Coordinación General de Recursos Humanos. Secretaría de Hacienda.

Con atención: Dirección de Gestión Administrativa y Educativa.

Por medio de la presente, me permito solicitar a Usted LICENCIA _____ GOCE DE SUELDO, por _____ días , a partir del _____ de _____ de 2020, de acuerdo a los siguientes datos:

Motivo de la Licencia: Asuntos Personales _____
Puesto de Confianza _____
Cargo de Elección Popular _____

Datos Generales

Nombre completo:		R.F.C.					
Domicilio Particular:		Telefono de Casa o Celular:					
Localidad:		Municipio:					
Categoría:		Área de Adscripción:					
Dependencia:		Municipio:					
		Al Gobierno del Edo.		Trabajador de Base			
		DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO

FECHA DE INGRESO:

Sin otro particular, agradezco su atención.

Atentamente

Sello de la Dependencia

Vo. Bo.
Del Jefe Inmediato

Firma: _____

Nombre: _____

Puesto: _____

Firma: _____

Nombre: _____

Cargo: _____

**Titular de la Dirección de
Administración de Personal de la
Secretaría de Educación**

**Titular de la Coordinación General
de Administración Estatal de la
Secretaría de Educación**

REQUISITOS:

TRAMITAR 10 DIAS HABILES ANTES DE LA FECHA DE INICIO DE LA LICENCIA.

- 1.- Presentar el formato en original y copia; **CON LAS FIRMAS DEBIDAMENTE LEGIBLES PARA AMBOS CASOS, DE LO CONTRARIO EL TRAMITE SERA IMPROCEDENTE**
- 2.- Anexar fotocopia del PRIMER NOMBRAMIENTO COMO TRABAJADOR DE BASE o Dictamen de Basificación.
- 3.- Fotocopia de credencial de elector del Interesado y del Jefe inmediato quien autoriza la licencia. (Legible y VIGENTE)
- 4.- Copia del último talón de cheque cobrado
- 5.- Si es Licencia SIN GOCE para ocupar **PUESTO DE CONFIANZA** anexar copia del nombramiento (CONFIANZA), en caso de renovación, agregar constancia de servicio activo.
- 6.- Si es Licencia SIN GOCE para ocupar **CARGO DE ELECCIÓN POPULAR** anexar copia de la CONSTANCIA (IEPC)

NOTA:

- La Licencia es otorgada en el término solicitado y **NO ADMITE CANCELACIÓN ALGUNA**, por lo que se le hace de su conocimiento para efectos legales correspondientes.
- La solicitud no debe presentar alteraciones (enmendaduras, tachaduras, corrector o borrones).

LA EXPEDICIÓN DE LA LICENCIA ES **GRATUITA**

Aviso de Privacidad Simplificado
La Dirección de Gestión Administrativa y Educativa perteneciente a la Coordinación General de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda, es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione; mismos que serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas. Los datos personales recibidos a través de los formatos de solicitudes, así como las imágenes y/o fotografías obtenidas de forma presencial, serán tratados conforme al principio de licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, proporcionalidad y responsabilidad, previstos en el señalado ordenamiento y serán utilizados con la finalidad de dar trámite a las solicitudes de constancia de antigüedad laboral para los sectores burocracia y magisterio (reconocimiento de antigüedad, cobro de seguro, movimiento escalafonario, pago de complemento, pensión), así como las solicitudes de licencias laborales con goce o sin goce de sueldos, para los sectores burocracia, burocracia de la Secretaría de Educación y magisterio. Se le informa que los datos personales que usted proporciona serán tratados de conformidad con el presente aviso de privacidad. Para más información consulte el Aviso de Privacidad simplificado, así como para el acceso, rectificación, cancelación y oposición en materia de datos personales, se pone a disposición el Aviso de Privacidad Integral para su consulta en internet en la dirección electrónica siguiente: <http://www.haciendachiapas.gob.mx/aviso-privacidad/av-iso.asp>.