



Solicitud de Licencia

Sector Burocracia

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:						
FECHA DE INGRESO:								
			Al Gobierno del Edo.			Trabajador de Base		
			DIA			DIA		
			MES			MES		
			AÑO			AÑO		

Sin otro particular, agradezco su atención.

ATENTAMENTE

Vo. Bo.
Del Jefe Inmediato

Firma: _____

Firma: _____

Nombre: _____

Nombre: _____

Puesto: _____

Cargo: _____

REQUISITOS:

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

- Presentar el formato en original y copia; **CON LAS FIRMAS DEBIDAMENTE LEGIBLES PARA AMBOS CASOS, DE LO CONTRARIO EL TRAMITE SERA IMPROCEDENTE**
- Anexar fotocopia del PRIMER NOMBRAMIENTO COMO TRABAJADOR DE BASE o Dictamen de Basificación.
- Fotocopia de credencial de elector del interesado y del Jefe inmediato quien autoriza la licencia. (Legible y **VIGENTE**)
- Copia del último talón de cheque cobrado
- Si es Licencia SIN GOCE para ocupar **PUESTO DE CONFIANZA** anexar copia del nombramiento (CONFIANZA), en caso de renovación, agregar constancia de servicio activo.
- 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 proporcionen, 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 recabados 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 sueldo, para los sectores burocracia, burocracia de la Secretaría de Educación y Magisterio. Se le informa que no se realizarán transferencias de datos personales, excepto aquellos casos que sean necesarios para la atención de la solicitud, así como la cancelación, modificación, actualización 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/aviso.asp>.