

 <div>SECRETARÍA DE FINANZAS GOBIERNO DE CHIAPAS 2014 - 2018</div>	DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EDUCATIVA	CÓDIGO	SF/CGRH/DGAE/007/F
	SOLICITUD DE CONSTANCIA DE ANTIGÜEDAD LABORAL	REVISIÓN	6
		FECHA	23/ENERO/2025

Lugar: _____
Fecha: _____

Titular de la Secretaría de Finanzas.
Presente.

Con atención:
Titular de la Coordinación General de Recursos Humanos.

Por medio de la presente, me permito solicitar a Usted Constancia de Antigüedad Laboral, declarando bajo protesta que los datos que proporciono son ciertos.

Motivo del Trámite:	<input type="checkbox"/> Reconocimiento de Antigüedad.	<input type="checkbox"/> Movimiento Escalafonario.	<input type="checkbox"/> Pensión.
	<input type="checkbox"/> Cobro de Seguro.	<input type="checkbox"/> Pago de Complemento.	Otros: _____

Datos Generales del Trabajador

Nombre Completo del Trabajador:		Clave de Empleado:
R.F.C.	Correo Electrónico:	
Domicilio Particular:		
Colonia:	Municipio:	
Telefono de Casa o Celular:	Telefono de Oficina:	Extensión:
Dependencia en que Labora (ó):		
Área de Adscripción:	Categoría:	
Fecha de Ingreso a Gobierno del Estado:	Fecha de Ingreso como Trabajador de Base:	
Fecha de Baja:		

Sin otro particular, agradezco su atención.

ATENTAMENTE

FOTOCOPIA DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁ ANEXAR:

BUROCRACIA:

- 1.- COPIA FOTOSTÁTICA DEL PRIMER NOMBRAMIENTO (CONFIANZA Y BASE) Y SUBSECUENTES
- 2.- COPIAS FOTOSTÁTICAS DE TALONES DE CHEQUES DE LA PRIMERA O SEGUNDA QUINCENA DE LOS MESES DE ENERO, JUNIO Y DICIEMBRE POR CADA AÑO DE SERVICIO, Y ÚLTIMO COBRADO.
- 3.- COPIA FOTOSTÁTICA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR (LEGIBLE Y VIGENTE).
- 4.- ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJO, DEL ACTA DE DEFUNCIÓN (EN SU CASO).
- 5.- EN CASO DE NO CONTAR CON DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LOS AÑOS DE SERVICIOS, DEBERÁ PRESENTAR COPIA CERTIFICADA DEL LISTADO ALFABETICO Y ANALITICO EN ORIGINAL (COPIA DE NÓMINA) OTORGADA POR EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO.

MAGISTERIO:

- 1.- ORIGINAL Y DOS COPIAS PARA COTEJO DE LA CONSTANCIA DE SERVICIO Y RELACIÓN DE AÑOS DE SERVICIO, EXPEDIDA POR LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.
- 2.- COPIA FOTOSTÁTICA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR (LEGIBLE Y VIGENTE).
- 3.- ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJO, DEL ACTA DE DEFUNCIÓN (EN SU CASO).



LA EXPEDICIÓN DE LA CONSTANCIA ES **GRATUITA**

Consulte el aviso de privacidad

SF/UP/001/F REV. 1