

 <b>SECRETARÍA DE FINANZAS</b> <small>GOBIERNO DE CHIAPAS 2024 - 2030</small>	<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EDUCATIVA</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>SF/CGRH/DGAE/008/F</b>
	<b>SOLICITUD DE LICENCIA SECTOR MAGISTERIO</b>	<b>REVISIÓN</b>	<b>5</b>
		<b>FECHA</b>	<b>24/ENERO/2025</b>

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 LICENCIA \_\_\_\_\_ GOCE DE SUELDO, por \_\_\_\_\_ días, a partir del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_, de acuerdo a los siguientes datos:

**Motivo de la Licencia:** ☐ Asuntos Personales. ☐ Puesto de Confianza. ☐ Cargo de Elección Popular.

**Educación (Nivel):** ☐ Preescolar. ☐ Secundaria. ☐ Preparatoria o Equivalente.

☐ Primaria. ☐ Telesecundaria. ☐ Superior.

☐ Educación Especial.

### Datos Generales

Nombre completo:		R.F.C.
Domicilio Particular:		Telefono de Casa o Celular:
Localidad:	Municipio:	
Nombre de la Escuela:		Zona Escolar:
Domicilio de la Escuela:		Fecha de ingreso como trabajador docente:
Localidad:	Municipio:	

Sin otro particular, agradezco su atención.

**Atentamente**

Nombre y  
Firma: \_\_\_\_\_

Sello de la Dependencia

**Vo. Bo.**

Nombre y  
Firma: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_

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

**Titular de la Subsecretaría de Educación  
Estatal  
de la Secretaría de Educación**

#### **REQUISITOS:**

##### **TRAMITAR 10 DÍAS HÁBILES 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 TRÁMITE **SERÁ IMPROCEDENTE.**

2.- El formato deberá venir debidamente firmado por el jefe inmediato.

3.- Copia fotostática de credencial de elector del interesado y del jefe inmediato quien autoriza la licencia. (Legibles y **VIGENTES**).

4.- Constancia original de servicio activo expedida por el jefe inmediato.

5.- Anexar copia fotostática legible del primer nombramiento ó dictamen de basificación como trabajador de base.

6.- Copia fotostática del último talón de cheque cobrado.

##### **EN CASO DE SER LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO, ANEXAR TAMBIEN:**

7.- Carta de autorización (membretada) firmada por el jefe inmediato, donde mencione nombre, categoría, puesto y adscripción.

8.- Para ocupar **PUESTO DE CONFIANZA** anexar copia del nombramiento o movimiento nominal de alta; en caso de renovación, agregar constancia de servicio activo.

9.- Para ocupar **CARGO DE ELECCIÓN POPULAR** anexar copia de la Constancia de Mayoría (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.

Si tiene más de dos plazas en diversos centros educativos, deberá solicitarlo por separado.

La solicitud no debe presentar alteraciones (enmendaduras, tachaduras, corrector o borrones).



LA EXPEDICIÓN DE LA LICENCIA ES **GRATUITA**

Consulte el aviso de privacidad

SF/UP/001/F REV. 1