

SOLICITUD DE AYUDA PARA GASTOS ESCOLARES. G2

Formato de uso exclusivo para personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del Catálogo Institucional de Puestos, adscritos a Servicios Educativos del Estado de Chihuahua.

Folio.

Dato asignado por SEECH.

Fecha: / /

**Director/a General de SEECH
Presente.-**

El (la) que suscribe, se dirige a usted para solicitar la prestación económica de Ayuda para Gastos Escolares:

DATOS DEL SOLICITANTE

[Empty field for name]		
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)
[Empty field for R.F.C., email, and phone]		
R.F.C.	CORREO ELECTRÓNICO	(LADA) TELÉFONO PARTICULAR/CELULAR
PAAE EDUCACIÓN BÁSICA: <input type="checkbox"/>		PAAE ADMINISTRACIÓN CENTRAL/REGIONAL: <input type="checkbox"/>

DATOS DEL HIJO/A ESTUDIANTE

[Empty field for name]				
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)		
[Empty field for CURP and institution name]				
CURP	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DONDE CURSA SUS ESTUDIOS			
EDUCACIÓN INICIAL: <input type="checkbox"/>	EDUCACIÓN PRIMARIA: <input type="checkbox"/>	TELESECUNDARIA: <input type="checkbox"/>	EDUCACIÓN SUPERIOR: <input type="checkbox"/>	EDUCACIÓN INDÍGENA: <input type="checkbox"/>
EDUCACIÓN PREESCOLAR: <input type="checkbox"/>	EDUCACIÓN SECUNDARIA: <input type="checkbox"/>	EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR: <input type="checkbox"/>	EDUCACIÓN ESPECIAL: <input type="checkbox"/>	INTERNADOS: <input type="checkbox"/>

Nombre y firma del trabajador/a solicitante

Sello y firma de recibido

Usted podrá consultar el Aviso de Privacidad Integral del presente formato en la siguiente página web y la finalidad específica para la cual son recabados sus datos personales: www.seech.gob.mx.

Todos los requisitos son indispensables para la realización de este trámite. Todos los campos de este formato deberán ser debidamente llenados. No se aceptará si presenta tachaduras o enmendaduras o corrección alguna.

El solicitante es responsable de la veracidad de la información contenida en el presente formato, por lo que acepta las consecuencias que pueda generar la posible falsedad de la información presentada o de la documentación adjunta.

Trámite completamente GRATUITO

Folio: 008 Versión: 1.0

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE

OBJETIVO DEL TRÁMITE:

Otorgar una ayuda para gastos escolares, al personal de apoyo y asistencia a la educación del Catálogo Institucional de Puestos hasta el nivel 27ZF, con más de seis meses de servicios ininterrumpidos, que tenga hijos en edad escolar en: Educación inicial, preescolar, primaria, secundaria (general/técnica), telesecundaria, media superior, superior, indígena, especial e internados.

INFORMACIÓN DEL TRÁMITE:

1. **Personal con derecho:**
 - a. **Servidores Públicos de Mando (modelo 1)** en códigos 95 y 96 que acredite más de seis meses de servicios ininterrumpidos.
 - b. **Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación Básica (modelo 3)** en códigos 10, 95 y 96 que acredite más de seis meses de servicios ininterrumpidos.
2. **Concepto de la prestación económica:** G2.
3. **Periodicidad:** Anual.
4. **Aplicación de la prestación económica:** Una vez por año natural.
5. **Requisitos para solicitar la prestación económica:**
 - a. Solicitud de Ayuda para Gastos Escolares, debidamente llenada y firmada por la o el trabajador solicitante.
 - b. Acta de nacimiento del hijo/a.
 - c. Constancia y/o boleta de calificaciones del hijo/a, en caso de que la escuela sea particular esta deberá contar con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
6. **Plazo establecido para la recepción de la solicitud:** Hasta el día 31 de julio de cada año natural.
7. **Horario de atención:** De lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.
8. **Proceso para realizar el trámite:**
 - a. Descargar e imprimir del portal web oficial de SEECH www.seech.gob.mx (apartado de prestaciones), el formato de Solicitud de Ayuda para Gastos Escolares. G2.
 - b. Efectuar el llenado de la solicitud, misma que debe contener la firma autógrafa de la o el trabajador solicitante.
 - c. Digitalizar y guardar en formato (PDF) la solicitud y la totalidad de los requisitos.
 - d. Enviar la solicitud y la totalidad de los requisitos al correo electrónico asignado a la localidad de adscripción:
 1. Juárez: paula.huerta@seech.edu.mx.
 2. Chihuahua y resto del Estado: claudia.huerta@seech.edu.mx.
 - e. El asunto del correo debe denominarse **GASTOESCOLARES seguido de la clave de centro de trabajo de adscripción**.
 - f. Posteriormente se recibirá un correo electrónico de confirmación, notificando la recepción de su solicitud y la totalidad de los requisitos o, en su caso, notificando la documentación faltante.
 - g. Todo documento original del trámite solicitado, deberá ser entregado en el área tramitadora establecida en el numeral 10 de la presente descripción.
9. **Unidades administrativas encargadas de la recepción de la solicitud:**

Oficina central.

 - a. Subdirección de Personal de SEECH (Analista de Prestaciones).
Avenida Antonio de Montes # 4700, Colonia Panamericana, teléfono (614)429-13-35, extensión 13259.

Oficinas regionales.

 - a. Área de Recursos Humanos y Módulo de Trámites y Movimientos de Personal Zona Norte.
Avenida Abraham Lincoln #1320, Córdova Américas, teléfono (656) 629-33-00, extensión 55869.
10. **Unidad administrativa encargada de la tramitación:**
 - a. Subdirección de Personal (Analista de Prestaciones), teléfono (614)429-13-35, extensión 13259.

INFORMACION ADICIONAL DE TRÁMITE:

El monto de la ayuda económica será vigente al momento del pago y, el pago de esta prestación es por trabajador/a, independientemente del número de hijos/as que tenga en edad escolar.

Es responsabilidad del solicitante el cumplimiento a los requisitos y el conocimiento de las disposiciones normativas aplicables al trámite solicitado.

La confidencialidad de los datos personales recabados es asegurada en términos de lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua y el Aviso de Privacidad de Servicios Educativos del Estado de Chihuahua.