

Para obtener estas licencias, se presentará por triplicado al enlace administrativo, quien notificará a la Dirección General de Recursos Humanos, la siguiente documentación:

1. Nombre completo de la persona solicitante
2. Empleo, cargo o comisión que desempeña
3. Unidad Administrativa de adscripción
4. Fecha de ingreso a la CNDH
5. Domicilio, teléfonos o correo electrónico
6. La modalidad de la licencia de paternidad
 - a) por nacimiento
 - b) por adopción
 - c) para cuidados de la salud
7. La propuesta de fecha de inicio y término del periodo de la licencia solicitada
 - a) Copia de identificación oficial vigente (credencial de elector, cédula profesional, pasaporte)
 - b) Copia de último talón de pago o recibo
 - c) Copia de comprobante de domicilio, con antigüedad no mayor a tres meses
 - d) Licencia de paternidad por nacimiento: deberá acompañarse el certificado de nacimiento y la copia certificada del acta de nacimiento de la hija o hijo; el acta de nacimiento podrá presentarse dentro de treinta días naturales posteriores al nacimiento;
 - e) Licencia de paternidad por adopción: deberá acompañarse copia certificada de la resolución administrativa o judicial que otorgue la adopción
 - f) Licencia para cuidados de la salud: deberá acompañarse copia certificada del acta de nacimiento de la hija o hijo, constancias originales que expidan los servicios médicos:
8. Copias de conocimiento al superior jerárquico inmediato y al área administrativa de adscripción
9. Firma del solicitante.

**PARA CONOCER EN SU TOTALIDAD LOS LINEAMIENTOS PARA LA
LICENCIA DE PATERNIDAD, VISITA**