Santiago de Querétaro, Qro., de de 2024.

*CONSECUTIVO*

**Dra. Silvia Lorena Amaya Llano**

**Rectora**

Presente:

Por medio del presente reciba un cordial saludo, de igual forma le solicito sea tan amable de **autorizar** al siguiente personal para que labore durante el **periodo vacacional** de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Clave:** |  | **Nombre:** |  |
| **Nombre del puesto:** | *Actividad principal* |
| **Justificación:** |  |
| **Actividades a realizar:** |  |
| **Lugar de trabajo:** |  | **Período de trabajo:** |  |
| **Horario:** |  | **Adscripción:** |  |
| **Días de trabajo:** |  | **Días de descanso:** |  |
| **Trabajador:**  | *Cuadrilla* | *Honorarios* | *Suplente/**Eventual* | *Base* |
| **Labora sábados y domingos con su respectivo horario:** |  |
| **Labora días festivos\*:** |  *SÍ NO* | **Horario:** |
| **Datos del responsable:** | *Nombre, cargo y número de contacto.* |

*\*Solo en caso de que aplique.*

Sin otro particular de momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

*“Educo en la Verdad y en el Honor”*

**DRH-OF-CH-NÓM-TIEMPOEXTRA**

**REVISIÓN 02**

**Nombre, cargo y firma de jefe inmediato**