



Centro Universitario a 09 de mayo del 2024

CIR/012/2024

## **CIRCULAR**

**Dirigido a: SECRETARIOS, DIRECTORES DE FACULTAD Y ÁREA, COORDINADORES Y SINDICATOS.**

Debido al **PERIODO VACACIONAL DE JULIO 2024 (del 08 al 21 de julio del año en curso)** y atendiendo a las necesidades de las dependencias que requieren de personal durante este periodo, solicitamos hagan llegar a esta Dirección el oficio con el personal programado para cubrir sus áreas; el periodo de **recepción será antes del 27 de JUNIO del presente.**

Los requerimientos para la validación de los oficios de solicitud son:

- Formato "**Autorización de personal para período vacacional**" publicado en la página de la Dirección de Recursos Humanos, coordinación de personal, formatos oficios (<https://drh.uaq.mx/index.php/seleccion-gestion-de-personal/formatos>)
- Impreso en Hoja Membretada (del área solicitante)
- Firmas correspondientes de responsable de la adscripción y Vo.Bo. de Rectoría
- Un formato por trabajador y datos correctos y verídicos en el llenado.
- Fecha del periodo del **08 AL 21 DE JULIO 2024.**
- Programar solo personal activo al momento de la solicitud y antes de la fecha límite de recepción del oficio.
- La entrega de formatos de solicitud será del **01 al 05 DE JULIO.**

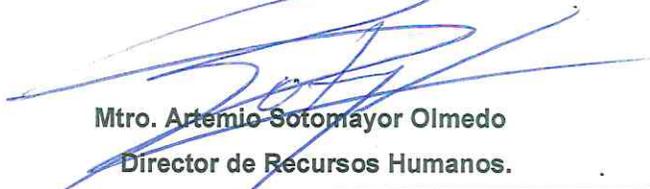
**El personal a cubrir el periodo vacacional deber ser sólo aquellos que resulten indispensables** para atender las necesidades del área, y es esencial **registrar sus entradas y salidas** en el reloj checador que corresponda.

**Nota:** Todo oficio **de trabajador que no cuente con el Vo. Bo. de Rectoría y si no es notificado** a la Dirección de Recursos Humanos **en tiempo y forma, no recibirá remuneración alguna** por concepto de trabajos durante el periodo vacacional.

Agradeciendo de antemano su atención, quedo de usted.

"Educo en la Verdad y en el Honor"

**ATENTAMENTE**

  
**Mtro. Artemio Sotomayor Olmedo**  
**Director de Recursos Humanos.**