Santiago de Querétaro, Qro., de de 2025.

*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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

***FIRMA DE ENTERADO DEL TRABAJADOR***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Clave:** | *Corroborar información* | **Nombre:** |  |
| **Justificación:** | *Razón para laborar en período vacacional (solo personal indispensable)* |
| **Actividades a realizar:** | Describir las actividades a realizar durante el periodo vacacional |
| **Lugar de trabajo:** | *Especificar área dónde se encontrará el trabajador, ejemplo: Edificio A, facultad de derecho, centro universitario* |
| **Horario:** | *Utilizar formato 24 horas, ejemplo: 14 a 22 hrs.* | **Adscripción:** |  |
| **Días de trabajo:****(Revisar calendario institucional para llenar los días)**  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LUN** | **MAR** | **MIÉ** | **JUE** | **VIE** | **SAB** | **DOM** |
| **14** | **15** | **16** | **17 (F)** | **18 (F)** | **19** | **20** |
| **21** | **22** | **23** | **24** | **25** | **26** | **27** |

 | **\*Marcar con una cruz SOLAMENTE los días que va a laborar el trabajador** |
| **Trabajador de:**  |  *Cuadrilla Honorarios* |  *Suplente/Eventual*  | *Base* |  |
| **Labora sábados, domingos y/o festivos:** | *SÍ NO* | **Horario:** *Utilizar formato 24 horas, ejemplo: 14 a 22 hrs.* |
| **Datos del responsable:** | *Nombre, cargo y número de contacto.* |

El pago de periodo vacacional se puede retrasar si el formato tiene datos incorrectos o si es entregado fuera del tiempo establecido\*

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 03**

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