



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
COORDINACIÓN DE PRESTACIONES
SOLICITUD DE PERMISOS
F-04-12

Querétaro, Qro., a ___ de ___ de ___ Fecha de elaboración

Maestro Artemio Sotomayor Olmedo
Director de Recursos Humanos.

Presente.

Cláusula 56, 57, ó 53.7 según corresponda

En relación a la cláusula ___ del **CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO** vigente, le permito solicitar a Usted el trámite (con 48 horas de anticipación) de dicha prestación, solicitando el (los) día (s) siguiente (s): **Indicar la prestación:** Permiso económico (), sin goce de sueldo (), onomástico ().

A los que pertenece el (los) día (s)

Día (s): ___ **Escribir con número y letra, debe coincidir con días de labores**
Mes: ___
Año: ___

Así como los beneficios económicos a que hubiera lugar.
En espera de una respuesta favorable, quedo de Usted.

ATENTAMENTE

Nombre: ___ **Del (la) trabajador (a)** ___
Clave: ___
Puesto: ___ **Consultar número en recibo de nómina** ___
Adsc. y Tel (ext.): ___ **Lugar donde labora y su extensión telefónica** ___
Horario de Trabajo: ___ **Entrada y salida, en formato 24 h** ___
Días de labores: ___ **Días de la semana** ___

Trabajador
SINDICALIZADO: BASE: () **Marcar con una X** **EVENTUAL: ()**

SE REQUIERE SUPLENTE: ___ **SI ()** **NO ()** **Marcar con una X, según corresponda**
HABILIDADES: ___

Requeridas para el puesto a cubrir

Area for listing skills required for the position to be covered.

Nombre y firma en tinta azul

NOMBRE Y FIRMA DEL TRABAJADOR
Vo Bo.

Nombre y firma en tinta azul

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

NOMBRE Y FIRMA DEL DIR. DE ÁREA Y/O SECRETARIO ADMINISTRATIVO

Nombre y firma en tinta azul

