|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre:** |  | | |
| **Tarjeta Control:** |  | **Fecha:** |  |
| **Área de adscripción:** |  | | |
| **Clave presupuestal:** |  | **RFC:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **( )** | **RETARDO** |

Con base al Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la SEP, Capítulo XIV Artículo 80 y lo establecido en el Capítulo VI de la asistencia al trabajo en el Artículo 37.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Horario oficial** | **Hora registrada** |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **( )** | **FALTA DE REGISTRO** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **FALTA DE REGISTRO:** | **( )** | Entrada | **Fecha de la incidencia:** | \_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_  Día Mes Año |
| **( )** | Salida |
| **Motivo:** | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **( )** | **LICENCIA POR DIAS ECONÓMICOS** |

Nueve días autorizados en el año, con base al Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la SEP, Capítulo X Artículo 52, fracción III.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Número de días solicitados:** | **Fecha** | | | ***Para uso exclusivo del Depto. de Recursos Humanos*** | | |
| **Días** | **Mes** | **Año** | Días disfrutados | Período | Verificó |
|  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y firma del/a trabajador/a

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vo. Bo. | Sello dirección | Autoriza |
| Nombre y firma de Jefe/a Inmediato/a |  | Marisa Guadalupe Flores Aguilar  Directora |