

FORMATO DE INCIDENCIAS

CUATRIMESTRE:

DATOS DE PERSONALES

CLAVE	NOMBRE	PUESTO	DIRECCIÓN/DEPARTAMENTO

TIPO DE INCIDENCIA	FECHA AUTORIZADA	FECHA AUTORIZADA	FECHA AUTORIZADA
DÍA ECONÓMICO			
	MOTIVO:	MOTIVO:	MOTIVO:
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE AUTORIZACIÓN	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE AUTORIZACIÓN	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE AUTORIZACIÓN
SELLO Y FIRMA DE RECIBIDO RECURSOS HUMANOS			

TIPO DE INCIDENCIA	FECHA AUTORIZADA	FECHA AUTORIZADA	FECHA AUTORIZADA
PERMISO DE ENTRADA			
	MOTIVO:	MOTIVO:	MOTIVO:
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE AUTORIZACIÓN	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE AUTORIZACIÓN	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE AUTORIZACIÓN
SELLO Y FIRMA DE RECIBIDO RECURSOS HUMANOS			

TIPO DE INCIDENCIA	FECHA AUTORIZADA	FECHA AUTORIZADA	FECHA AUTORIZADA
PERMISO DE SALIDA			
	MOTIVO:	MOTIVO:	MOTIVO:
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE AUTORIZACIÓN	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE AUTORIZACIÓN	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE AUTORIZACIÓN
SELLO Y FIRMA DE RECIBIDO RECURSOS HUMANOS			

TIPO DE INCIDENCIA	FECHA AUTORIZADA	FECHA AUTORIZADA
PERMISO CON GOCE POR FALLECIMIENTO DE FAMILIAR	DEL:	AL:
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE AUTORIZACIÓN	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE AUTORIZACIÓN
SELLO Y FIRMA DE RECIBIDO RECURSOS HUMANOS		

TIPO DE INCIDENCIA	FECHA AUTORIZADA	FECHA AUTORIZADA
PERMISO CON GOCE POR PATERNIDAD	DEL:	AL:
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE AUTORIZACIÓN	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE AUTORIZACIÓN
SELLO Y FIRMA DE RECIBIDO RECURSOS HUMANOS		

OBSERVACIONES:

- *En caso de extravío del presente documento serán improcedentes los permisos del cuatrimestre vigente.
- * Permiso de salida o entrada por horas se aplicará con un máximo de 3 horas diarias* Hasta 3 veces en el cuatrimestre.
- * Los días Económicos con goce de sueldo íntegro, no se otorgarán ni antes de iniciar recesos vacaciones, ni después de descansos, días festivos y deberán solicitarse con cinco días de anticipación.
- * Comisión de trabajo, es requisito indispensable presentar el formato sellado y firmado del lugar donde se acudió, según sea el caso.
- * Licencia Médica, deberá de presentar solamente la licencia médica expedida por el ISSSTE.
- *Consultar lineamientos para el otorgamiento de prestaciones y otros beneficios al personal de incidencias para mayor información.
- *Para aclaraciones de Nomina serán 2 días hábiles posteriores al pago del mismo, previa firma del recibo.
- *Las incidencias se recibirán dentro de las 48 horas posteriores de haber ocurrido ésta.

EMITE:

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS