**SOLICITUD DE JUSTIFICACIÓN DE RETARDOS**

**PERSONAL: NO DOCENTE**

Lerma, Campeche, \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/2018

M.B.A. HUMBERTO CERVERA PALI

JEFE DEL DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS

PRESENTE

Con base a los Capítulos VI Artículo 37 del Reglamento de la SEP y al V Artículo 100, del Reglamento Interior de Trabajo del Personal No Docente de los Institutos Tecnológicos, que a la letra dice:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ***“Se faculta al Director del Instituto Tecnológico para justificar únicamente dos retardos en una misma quincena a un mismo empleado, si su jefe inmediato superior así lo solicita. Este último deberá llevar un registro de los retardos justificados para cada uno de los empleados a su cargo”*** |  |

Me permito justificar los siguientes retardos del (la) C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fecha | Horario oficial | Hora de registro de asistencia |
|  |  |  |
|  |  |  |

Sin otro particular y agradeciendo de antemano la atención al presente, quedo de usted.

Atentamente

|  |  |
| --- | --- |
| SOLICITA  C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nombre, Firma y Cargo del Jefe que solicita | AUTORIZA  DRA. ALMA ROSA CENTURIÓN YAH  DIRECTORA |

c.c.p. interesado