Lerma, Campeche, 23/febrero/2022

Asunto: Solicitud de Permiso

**(Nombre y cargo del Jefe inmediato).**

**PRESENTE.**

Sirva el presente para solicitar me conceda permiso para ausentarme de mi lugar de trabajo, a fin de atender un asunto de interés particular, de las \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ horas, del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_\_\_\_\_. Lo anterior en términos del artículo 69 del Reglamento Interno de Trabajo del Personal No Docente de los Institutos Tecnológicos.

Sin otro en particular, le envío un cordial saludo.

**A T E N T A M E N T E**

***Excelencia en Educación Tecnológica®***

***La técnica en provincia engrandece la Nación®***

|  |  |
| --- | --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  ***(NOMBRE DEL TRABAJADOR***  ***QUE SOLICITA, CARGO Y FIRMA)*** | **FIRMA DE AUTORIZADO**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  ***(NOMBRE Y CARGO DEL JEFE DE DEPARTAMENTO)*** |

**C.c.p** (Nombre y cargo del Jefe inmediato del trabajador que solicita el permiso).- Presente

**Araceli Romero Carranza**. - Jefa del Departamento de Recursos Humanos. - Presente