**“REPORTE DE INCIDENCIAS”**

Periodo 1 de julio de 2017 al 30 de junio de 2018

**A) EL TRABAJADOR DEBERÁ LLENAR LOS SIGUIENTES DATOS:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Apellido paterno (1) |  | Apellido materno (2) |  | Nombre(s) (3) |

Relación Laboral:(4) Base( ) Confianza( ) Regularizado( ) Formalizado( ) Sección Sindical No. (5)

Nombre de su Delegado Sindical: (6)

Jornada Laboral: (7) ( ) Diurna ( ) mixta ( ) nocturna ( ) especial ( )

**B) EL JEFE DE RECURSOS HUMANOS DEBERÁ ANOTAR LOS SIGUIENTES DATOS:**

Incidencias: (8)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CUIDADOS MATERNOS: |  | PERMISOS ECONÓMICOS: |  |
| LICENCIA CON GOCE DE SUELDO: |  | DIAS DE DESCUENTO POR FALTAS INJUSTIFICADAS: |  |
| LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO: |  | DIAS DE DESCUENTO POR RETARDOS MENORES: |  |
| LICENCIAS MÉDICAS: |  | DIAS DE DESCUENTO POR RETARDOS MAYORES: |  |
| FACILIDADES ADMINISTRATIVAS A  CUENTA DE DERECHOS: |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2017 | | | | | | 2018 | | | | | |
|  | JUL | AGO | SEPT | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |
| ESTÍMULO POR PUNTUALIDAD (9) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(Firma del Jefe de Recursos Humanos) (12)

(10) Nombre del Jefe de Recursos Humanos.\*

(11) Centro de Trabajo.\*

\* Los datos de los paréntesis 10 y 11 (deberán anotarlos antes de reproducir el formato.