Subdirección General de Administración y Finanzas.

Dirección de Administración.

Unidad de Servicios de Personal.

Departamento de Relaciones Laborales.

**CONCENTRADO DE VACACIONES ESCALONADAS 2023**

**BASE( ) REGULARIZADO ( ) FORMALIZADO ( ) HOMOLOGADO ( )**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RFC:** | **NOMBRE DEL TRABAJADOR** | **FECHA DE INGRESO: (AÑO,MES,DIA).** | **PERIODO AUTORIZADO** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

APO\*GMCM\*NAP\*BICR

**Subdirección General de Administración y Finanzas.**

**Dirección de Administración.**

**Unidad de Servicios de Personal.**

**Departamento de Relaciones Laborales**.

**SOLICITUD PARA EL PERIODO VACACIONAL 2023.**

UNIDAD ADMINISTRATIVA:

NOMBRE DEL TRABAJADOR:

R.F.C.:

CLAVE PRESUPUESTAL:

PUESTO:

FUNCIÓN:

FECHA DE INGRESO:

ÁREA EN LA QUE LABORA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DEPTO. AL QUE CORRESPONDE:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| JORNADAS: | DIURNA |  | MIXTA |  | ESPECIAL |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| TIPO DE TRABAJADOR: | BASE |  | REGULARIZADO |  | FORMALIZADO |  |
|  | HOMOLOGADO |  |  |  |  |  |

VACACIONES DEL PRIMER PERIODO

PRIMERA OPCIÓN

1. SOLO EN CASO DE NO AUTORIZARSE LA OPCIÓN SELECCIONADA PARA EL PRIMER PERIODO, SEGUNDA OPCIÓN:

|  |  |
| --- | --- |
| SOLICITA:  NOMBRE Y FIRMA DEL TRABAJADOR | AUTORIZA:  NOMBRE, FIRMA Y CARGO |

FECHA: / /

OPCIÓN AUTORIZADA