

## SOLICITUD REANUDACIÓN DE LABORES FORMATO RH10

### DATOS PERSONALES:

Nombre(s): \_\_\_\_\_ Paterno \_\_\_\_\_ Materno \_\_\_\_\_

RFC con homoclave: \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

No. Empleado: \_\_\_\_\_ Correo: \_\_\_\_\_

### DOMICILIO PARTICULAR

Calle \_\_\_\_\_ Número: \_\_\_\_\_

Colonia: \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ C. P.: \_\_\_\_\_

### REANUDACIÓN DE LABORES POR (MARQUE CON UNA X)

☐ ASUNTOS PARTICULARES

☐ ELECCIÓN POPULAR

☐ COMISIÓN SINDICAL

☐ PASAR A OTRO EMPLEO

**Reanuda labores desde:** Día: \_\_\_\_\_ Mes: \_\_\_\_\_ Año: \_\_\_\_\_

Clave(s) Presupuestal(es) y/o Categoría:	C.C.T.	Función/Asignatura	Nómina (estatal)

**NOMBRE Y FIRMA DE INTERESADO (A)**

**NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE LA  
AUTORIDAD INMEDIATA**

#### Información importante:

- Este documento deberá presentarse 20 días hábiles antes del vencimiento de su licencia en la Dirección de Selección y Contratación o en la Dirección de Desarrollo Organizacional, según sea el caso.
- El formato se presentará por triplicado con firma autógrafa en cada uno, identificación oficial vigente y copia del oficio de la licencia.
- El formato no se aceptará si presenta tachaduras, enmendaduras o alteraciones en la información.