

**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 autógrafo 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.

