

SOLICITUD DE LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO
Monterrey, N.L. a ____ de _____ 20 ____

IMPORTANTE VERIFICAR POR EL SOLICITANTE

DE ACUERDO AL MANUAL DE NORMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN; PUNTO 25.1.12, UNA VEZ CONCLUIDO EL PERIODO DE LA LICENCIA, EL TRABAJADOR DEBERÁ PRESENTARSE A SUS LABORES, AL DÍA SIGUIENTE HÁBIL, DE **NO HACERLO SE LEVANTARÁ ACTA DE ABANDONO DE EMPLEO, POR LO QUE DEBERÁ NOTIFICAR PERSONALMENTE** SOBRE SU REANUDACIÓN DE LABORES A LA DIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN MEDIANTE EL FORMATO RH10 **CUANDO MENOS 20 DÍAS ANTES DEL VENCIMIENTO DE LA LICENCIA**, A FIN DE REINCORPORARLE A LA NOMINA CORRESPONDIENTE DE SU CENTRO DE TRABAJO.

21.4.57 PAGO DE REMUNERACIONES POR EL PERIODO DE RECESO ESCOLAR DE FIN DE CURSOS

PARA EL CASO DE REINCORPORACIONES O REANUDACIONES DE LABORES POR LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO, EL TRABAJADOR DEBERÁ ACREDITAR 6 MESES DE LABORES CONTINUAS DEBIDAMENTE REMUNERADAS PARA LA REACTIVACIÓN DEL PAGO DE CUALQUIER TIPO DE PRESTACIÓN ECONÓMICA, CON EXCEPCIÓN DEL AGUINALDO.

EL PAGO DEL RECESO ESCOLAR QUEDARÁ SUJETO A REVISIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE NÓMINAS Y PRESTACIONES.

EXCLUSIVO DE LA SUBSECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS PARA ACEPTACIÓN DE DOCUMENTOS

REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE, HISTORIAL LABORAL, PERMISOS ANTERIORES, PRÓRROGAS O EXTENSIONES EN CARGOS DE ELECCIÓN POPULAR, PROMOCIONES, ANTIGÜEDAD, PLAZA Y PERÍODO SOLICITADO QUE ESTÉ CONFORME A LA NORMATIVA, DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN EL ART. 51 FRACCIÓN II DEL REGLAMENTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN; MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL PERSONAL DE LA SEP Y REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN EL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

SUBSECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS
Recibido

LA PRESENTE SOLICITUD SERÁ VALIDADA UNA VEZ QUE SE HAYA COLOCADO EL FOLIO DE CAPTURA; **IMPORTANTE: EL RECURSO DEBERÁ CUBRIRSE PREFERENTEMENTE CON EXCEDENTES**

FOLIO DE APROBACIÓN Y CAPTURA
(exclusivo SE)

DRA. SOFIA LETICIA MORALES GARZA
SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y DIRECTORA DE LA
UNIDAD DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA DE NUEVO LEÓN
PRESENTE.-

Por este conducto y de la manera más atenta, me permito solicitar **LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO** de acuerdo a la siguiente información:

DATOS DE LA LICENCIA SOLICITADA

Fecha de inicio (1 o 16): ____ de ____ de 20 ____

Fecha de término (15 o 30-31): ____ de ____ de 20 ____ meses: ____

☐ POR ASUNTOS PARTICULARES (Máximo 6 meses)

☐ PARA EL DESEMPEÑO DE CARGOS DE ELECCIÓN POPULAR (CONST. DE MAYORIA)

☐ POR PASAR A OTRO EMPLEO (INCLUIR CONSTANCIA DEL CARGO A OCUPAR)

DATOS PERSONALES:

Nombre completo: _____

RFC. con homoclave: _____ Teléfono: _____

CURP: _____ Mail: _____

Domicilio: _____ Tel. Celular: _____

Colonia: _____ Municipio: _____ C.P.: _____

DATOS LABORALES:

Escuela: _____

C.C.T.: _____ Turno: _____ Zona: _____ Región: _____

Teléfono: _____ Domicilio: _____

Colonia: _____ Municipio: _____ C.P.: _____

No. Empleado: (estado) _____ Plaza (estado) _____

Clave (s) o Categoría: _____

Fecha de ingreso: _____ Años de servicio: _____

*** FAVOR DE LLENAR LEGIBLEMENTE **TODOS** LOS CAMPOS ***

Así mismo me comprometo a informar a mi superior jerárquico sobre el trámite de la presente solicitud y **entregar copia con el folio de captura del movimiento**.

Sin otro particular, quedo de Usted.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL INTERESADO

Documentación soporte:

- 1) Constancia de Situación Fiscal
- 2) Original Constancia de Antigüedad
- 3) Copia de CURP
- 4) Copia Identificación oficial
- 5) Copia Credencial Serv. Médico
- 6) Cartas o VoBo no adeudos (SNTE)
- 7) Copia talón de Cheque actual