



Justificación con Tiempo

Personal		Turno	
Docente	Administrativo	Matutino	Vespertino
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ciudad de México, a _____ de _____ del 202__

Nombre. _____ No. de Control. _____

Departamento. _____

Fecha de Incidencia. _____ Total de Horas. _____

A cuenta de tiempo. _____ Total de Horas. _____

 Interesado Jefe del Departamento Vo. Bo. Subdirector Recibe

Llenar correctamente este formato y entregar en un plazo **NO** mayor a 48 horas hábiles después de la fecha de incidencia.
 El Departamento **NO** se hará responsable por posibles equivocaciones en las fechas escritas o entregas extemporáneas de este formato.
 La justificación de tiempo se considerará por ½ hora u horas completas en el caso de administrativos y de horas completas en el caso de docentes.
 Únicamente se justificará con el tiempo laborado existente al día de la incidencia.

 Interesado Jefe del Departamento Vo. Bo. Subdirector Recibe

Llenar correctamente este formato y entregar en un plazo **NO** mayor a 48 horas hábiles después de la fecha de incidencia.
 El Departamento **NO** se hará responsable por posibles equivocaciones en las fechas escritas o entregas extemporáneas de este formato.
 La justificación de tiempo se considerará por ½ hora u horas completas en el caso de administrativos y de horas completas en el caso de docentes.
 Únicamente se justificará con el tiempo laborado existente al día de la incidencia.

A cuenta de tiempo. _____ Total de Horas. _____

Fecha de Incidencia. _____ Total de Horas. _____

Departamento. _____

Nombre. _____ No. de Control. _____

Ciudad de México, a _____ de _____ del 202__

Docente	Administrativo	Matutino	Vespertino
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Personal		Turno	

