**F-DSeI/PAS-03**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, MORELOS A \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2025

**Oficio No.- XXXXX**

**Asunto:** Labores en Periodo vacacional.

**MTRA. INDIRA YAMILETH ROJAS MORALES**

**DIRECTORA DE PERSONAL DE LA UAEM**

**P R E S E N T E**

Por este medio, me permito informar a usted que, con la finalidad de atender las diversas necesidades y actividades académicas-administrativas, así como mantener en condiciones adecuadas las instalaciones de (NOMBRE DE UNIDAD ACADÉMICA), se solicita que el personal administrativo sindicalizado que se menciona a continuación pueda laborar durante el primer periodo vacacional de la UAEM 2024:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No. CONTROL** | **NOMBRE** | **DÍAS A LABORAR** | **HORARIO** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Cabe señalar que el pago del personal requerido será por **Recursos Autogenerados** de esta unidad académica de la cuenta No.( \*\*\*\*\*\*\*\*.)

Por lo cual solicito a Usted, de la manera más atenta, que se coloque la **tarjeta de control de asistencia de dicho personal** y se contabilicen las horas laboradas en el mencionado documento probatorio, con el fin dar cumplimiento en tiempo y forma a lo establecido en el Contrato Colectivo y Reglamentos vigentes aplicables a esta Institución Educativa.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

**Por una humanidad culta**

Una universidad de excelencia

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Director**

**de la Unidad Académica**

|  |  |
| --- | --- |
| Correo electrónico, teléfono y/o extensión del solicitante: |  |
| ***PARA LLENADO EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN DE PERSONAL.*** | |
| Procede: SI ( ) NO ( ) | Motivo: |