

La Paz, Estado de México a \_\_(1)\_\_\_\_ de \_\_\_\_(2)\_\_\_\_\_\_\_del 2024.

**(3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**JEFE (A) DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

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

Quien suscribe \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(4)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con número de empleada o empleado \_\_\_(5)\_\_\_\_\_, me dirijo a usted por este medio para solicitar el **Permiso para goce por contraer matrimonio, a partir** del \_\_\_(6)\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_(7)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al \_\_\_(8)\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_(9)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del año en curso. En atención a lo que establece la cláusula 69 Fracción IIl, del Contrato Colectivo de Trabajo TESOEM 2022-2024.

Para acreditar la necesidad del mismo, adjunto los documentos establecidos en dicha cláusula, y los requeridos por el área, siendo este: (10)

1.- Acta de matrimonio.

Sin más por el momento agradeciendo de antemano su apoyo, quedo de usted.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Solicita | Autoriza | Para seguimiento | Vo.Bo. |
| Nombre y firma de el / la solicitante | Firma y sello del jefe (a) inmediato | Sello de Recursos Humanos | Firma y sello del SUTTESOEM |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Instructivo para llenar el formato**: Solicitud de Permiso para disfrutar de días por contraer matrimonio | | |
| **Objetivo**: Llevar el control y seguimiento del personal que solicita permiso de ley para disfrutar días de goce por contraer matrimonio. | | |
| **Distribución y destinatario**: Todo el personal docente y administrativo. | | |
| o. | Concepto | Descripción |
| 1 | a: | Se escribe la fecha en que se solicita el permiso |
| 2 | de | Se escribe el mes que corresponde a la fecha en que se actúa |
| 3 | Nombre | Se coloca el nombre del (la) Director (a) de Planeación y Administración |
| 4 | Quien suscribe | Se coloca el nombre del solicitante |
| 5 | Con número de empleado(a) | Se escribe el número de trabajador asignado |
| 6 | Tomare él. | Se coloca el día que se tomara como goce |
| 7 | De . | Se coloca el mes que corresponda a la fecha |
| 8 | Día: | Se coloca la fecha en que concluye el permiso |
| 9 | De. | Se coloca el mes que corresponde a la fecha |
| 10 | Por. | Se adjunta el documenta probatorio |