Universidad Autónoma de Baja California

Facultad de Ciencias Químicas e Ingeniería

SOLICITUD DE PERMISO CON Y SIN GOCE DE SUELDO PARA PERSONAL ACADÉMICO

Por este medio yo: _____, con No. de empleado: _____

Solicito autorice y gire instrucciones al personal a su cargo para que me conceda el día: _____,

Permiso económico con goce de sueldo (Si) (No) por motivo de: _____

☐ A) Por fallecimiento, accidente o privación de libertad de los padres, cónyuge o hijos del trabajador.

☐ B) Por intervenciones quirúrgicas propias o de los padres, conyugue o hijos del trabajador.

☐ C) Por tener que asistir a diligencias judiciales o administrativas para las que haya recibido una cita y sea obligatoria su presencia.

☐ D) Por matrimonio del trabajador o hijos del mismo.

☐ E) Por nacimiento de los hijos del trabajador masculino.

☐ F) Por tener la presentación de un examen, en caso de los trabajadores estudiantes.

☐ G) Por tener el trabajador que cambiarse de domicilio, o si este se hubiera incendiado, inundado o dañado, y en general, por cualquier caso fortuito.

☐ H) Por cualquier otra cosa que justifique el otorgamiento del permiso económico, de acuerdo con la opinión del director de la unidad académica o de la dependencia que corresponda y el coordinador de recursos humanos, a petición del trabajador, por conducto del sindicato.

*Explique la justificación para el otorgamiento del permiso:

_____

Tijuana B.C. a (Día) de (mes) de (año)

_____ **Firma de empleado**

_____ **Vo.Bo. De Dirección/Subdirección**

Nota 1: El personal académico tendrá derecho a disfrutar de **los permisos económicos con goce integro de sueldo para faltar a sus labores en los casos enlistados arriba del inciso A al inciso H** hasta por doce días hábiles al año, sin que excedan a seis días por ciclo lectivo.

Nota 2: Entregar comprobante que sustente la razón de la solicitud, pudiendo ser junto con esta o a lo más tres días hábiles después de la terminación del permiso.