

FORMATO DE TIEMPO POR TIEMPO

Cocula, Jalisco a ____ de ____ del 20__.

Por medio de este conducto yo _____ Por medio de este conducto yo
_____ solicito a usted el permiso para ausentarme de mi área de trabajo como
_____ de este H. Ayuntamiento de Cocula el próximo día ____ de ____ del 20__,
a partir de las _____ Horas por motivo: _____

Dicho día se cubrió el/los pasado (s) día (s) _____ de _____ del 20__.

Reanudando las labores el día ____ de ____ del 20__ a las _____ horas.

Firma del solicitante

Nombre del Director ó _____

Encargado del Área: _____

Área de Adscripción: _____

(Nota: Autorización una vez confirmada la información por el Área de Recursos Humanos).

**Sello y Firma de Vo. Bo.
Responsable del Área.**

**Sello y Firma de Vo. Bo.
Responsable de Recursos Humanos**