

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN OBLIGATORIA
ESCUELA DE EDUCACIÓN PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA.
INSTITUTO VYGOTSKY

FORMATO DE JUSTIFICANTES

H. Puebla de Zaragoza, a _____ de _____ del año _____

Por medio del presente el que suscribe C. _____
se permite solicitar a usted autorización para ausentarme de mis labores de trabajo.

Por concepto de:

Día Económico (permiso con goce de sueldo, una vez al bimestre)

El día _____ del mes de _____ del presente año.

Asistencia al IMSS / Seguro Médico Escolar.

Registrando su entrada a las _____ horas y su salida de esta Institución a las _____ horas. Contemplando una hora máximo de traslado a la Unidad de Seguridad Social, anexo a la presente el comprobante de asistencia al IMSS o comprobante de asistencia al servicio médico.

Asistencia a comisión de trabajo.

El día _____ del mes de _____ del presente año. Comisión comprendida de las _____ a las _____ horas en el lugar _____
asunto / actividades _____

Atentamente.

Nombre y firma del empleado.
Solicitante

Nombre y firma del jefe inmediato,
sello de autorización.

Éste justificante perderá validez en caso de:

1. No ser entregado al día hábil siguiente a la fecha de alguno de los conceptos antes mencionados, por considerarse extemporáneo.
2. No estar completamente requisitado.
3. No presente sellos correspondientes al lugar comisionado.
4. No anexe justificante IMSS / Seguro Médico Escolar, además de no registrar su asistencia al momento de la salida o llegada a la Institución.
5. Alteración de cualquier índole del presente.
6. Solicitar día económico durante los 15 días antes y después de cada periodo vacacional.
7. Solicitar día económico junto a puentes, suspensiones y días festivos.
8. No cumpla con un plazo de un bimestre entre días económicos.
9. En caso de que la firma del Director(a) y/o Administrador(a) no esté registrada como facultada.
10. Deberá ser firmado por el(la) Jefe(a) inmediato del mismo quien dará el Vo.Bo. de la ausencia del trabajador(a). Así mismo será responsabilidad del trabajador(a) entregar en tiempo y forma el presente documento en original y copia.