GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
FORMATO DE SOLICITUD DE PERMISO LABORAL POR HORAS
PARA PERSONAL ADSCRITO A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

Fecha de elaboración: _____,_____,_____

_____ _____ _____
Nombre del(la) trabajador(a) CURP Huella

_____ _____
Área de adscripción Clave de centro de trabajo

Sostenimiento: ◯ Federal ◯ Estatal, especifique número de empleado: _____

◯ Diligencia personal ◯ Diligencia administrativa

◯ Motivos de salud ◯ Otro, especifique: _____

Descripción:

Fecha y hora del permiso

Día Mes Año	Hora de inicio	Hora de término	Tiempo justificado
____,_____,_____	_____:_____ AM	_____:_____ AM	_____

Solicita Autoriza

_____ _____
Nombre y firma del(la) trabajador(a) Nombre
Cargo

Recibe	Procesa
Recursos Humanos	

(DRH/FGI/03)