



DIRECCION GENERAL DE PERSONAL

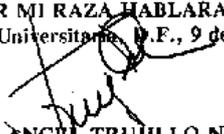
CIRCCULAR DGP 016/95

**A LOS SECRETARIOS ADMINISTRATIVOS
Y JEFES DE UNIDAD ADMINISTRATIVA
P R E S E N T E.**

Con objeto de unificar el trámite de ingreso de movimientos de licencias hasta de 30 días sin goce de sueldo, se les notifica que a partir del día 15 de junio de 1995, la recepción será a través del área de Recepción de Documentos en Ventanilla de esta Dirección General de la misma manera en que se ingresan los movimientos de Forma Única. Para tal efecto se anexa a la presente, el "formato de oficio" por medio del cual se deberán tramitar dichas licencias y cuya reproducción estará a cargo de cada dependencia.

Para cualquier aclaración sobre el particular, favor de comunicarse al teléfono 622 25 20, con la Sra. Margarita Padilla Sánchez, Jefe del Departamento de Movimientos Administrativos de Base de esta Dirección.

ATENTAMENTE
"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"
Cd. Universitaria, D.F., 9 de junio de 1995.


LIC. ANGEL TRUJILLO NEGRETE
Director General



OFICIO No .

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA/SUBDEPENDENCIA:

ASUNTO: Ajuste de pago de sueldo y de antigüedad laboral por licencia hasta de 30 días sin goce de sueldo.

**DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL
P R E S E N T E :**

Por solicitar una licencia sin goce de sueldo agradeceré se efectúen los ajustes de pago de sueldo y antigüedad al trabajador:

NOMBRE:

R.F.C.:

CATEGORIA(S) QUE APARECEN EN NOMINA:

TIPO DE NOMBRAMIENTO: BASE
 ACADEMICO

JORNADA DE TRABAJO: _____ HORAS A LA SEMANA.

NORMAL (5 DIAS LABORADOS Y 2 DE DESCANSO SEMANAL)
 ESPECIAL (SABADO, DOMINGO Y DIAS FESTIVOS)
 TERCIA DA

PERIODO DE LA LICENCIA:

SE RETUVO CHEQUE ? NO
 SI (ANEXAR FOTOCOPIA DE LA RELACION DE CHEQUES DEVUELTOS)

PARA SER LLENADO EXCLUSIVAMENTE POR LA DIRECCION GENERAL DE PERSONAL.

NUMERO DE DIAS A DESCONTAR:

NUMERO DE DIAS A DESCONTAR DE ANTIGÜEDAD:

ATENTAMENTE
" POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU "
Cd. Universitaria D.F. a de de 199 .
EL SECRETARIO O JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

[NOMBRE Y FIRMA]

Original	Nómina
1a. copia	Expediente del trabajador (DGP)
2a. copia	Escalafón (solo personal de base)
3a. copia	Dependencia

DGP/95