|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEC POCHUTLA_1 | | | **INSTITUTO TECNOLÓGICO DE POCHUTLA** | | | | | | | | | | | |
| **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS** | | | | | | | | | | | |
| FORMATO DE PASE | | | | | | | | | | | |
| FOLIO: | | |  | | | | | | | | | | | |
| DÍA: | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | ENTRADA ANTICIPADA | |  | RETARDO | |  | AUSENCIA | | | | |  | SALIDA ANTICIPADA | |
| HORA DE ENTRADA: | |  | HORA DE ENTRADA: | |  | HORA DE SALIDA: | |  | | HORA DE REGRESO: |  | HORA DE SALIDA: | |  |
| Tipo de incidencia: | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Particulares | | | | |  | Asuntos laborales sin comisión | | | | | |
|  | | | De salud | | | | |  | Familiares (hasta segundo grado de consanguinidad y primer grado de afinidad) | | | | | |
|  | | | Escolares (Primer grado de consanguinidad) | | | | |  | Otro | | | | | |
| Justificación: | | | Especifique: | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Especifiqué días y horarios de reposición de horas: | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | |  | | | |  | | |
| Solicitante | | | VoBo  Jefe inmediato | | | | | Autorizó | | | | Recibe | | |
|  | | |  | | | | | EMO JACINTO MENDOZA DIRECTOR | | | | FLOR LIZZET MÉNDEZ MARAVER  JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS | | |