

SAN JOSÉ DEL CABO, B.C.S. A ____ DE _____ DE 20__

ASUNTO: SOLICITUD DE DÍAS ECONÓMICOS

**M.I. TAMARA ALEJANDRA MONTALVO ARCE
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO
DE ESTUDIOS SUPERIORES DE LOS CABOS
P R E S E N T E.**

Sirva el presente escrito para solicitar su apoyo **Cláusula 27 de los días económicos**, que consisten en lo siguiente:

"Se concederá al trabajador, licencia con goce de sueldo hasta por tres días en tres ocasiones distintas, separadas cuando menos por tres meses, dentro de cada año. Estas licencias podrán ser concedidas por el titular, siempre y cuando no se afecte el servicio y el trabajador no haya sido sancionado por infracciones estipuladas en el reglamento respectivo. Dichas licencias podrán ser concedidas conforme a los siguientes requisitos:

- A. Que sean solicitados antes de la fecha en que se inicie con cuarenta y ocho horas de anticipación.*
- B. Que tenga el visto bueno por el Director de Área en donde se encuentre adscrito el trabajador.*
- C. Que no estén comprendidos en los cinco días hábiles anteriores y posteriores al periodo vacacional.*

Los días no disfrutados por el trabajador, prescribirán en el año fiscal."

En este caso por cuestiones personales de su servidor (a): _____
para ausentarme los días _____ de _____ del presente año, en el cual me veo en la necesidad de llevar a cabo todos los trámites correspondientes a dicha situación, reanudando mis labores el día _____ de _____ del 20____.

Sin otro particular, agradezco de antemano su comprensión y apoyo.

Correo electrónico: _____

Atentamente

NOMBRE Y FIRMA DEL TRABAJADOR(A)