



FORMATO DE TRÁMITE DE PRESTACIONES SOCIALES E INCIDENCIAS

Ciudad de México, a ____ de ____ de ____

C.DIRECCIÓN DE PERSONAL

El(la) que suscribe _____

Adscrito al Plantel _____

En el Área de _____

Desempeñando el cargo de _____

Con una antigüedad de _____ al servicio del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Número de Empleado _____ R.F.C. _____ Ext. _____

Periodo solicitado _____

Marque con una "X" el tipo de trámite a realizar

PRESTACIONES	
Días por defunción	
Cuidados maternos	
Horario especial para madres y/o padres con hijos en edad preescolar	
Días adicionales por enfermedad de cónyuge, hijos y padres	
Licencia por matrimonio	
Permiso de paternidad	
Horario especial para realizar estudios	
Días económicos	
Reposición de vacaciones de semana santa	
Reposición de vacaciones de diciembre	
Reposición días de receso académico	
Días adicionales por titulación	

INCIDENCIAS	
Falta justificada	
Omisión de registro de entrada	
Omisión de registro de salida	
Salida anticipada	
Retardo	

DOCUMENTOS PRESENTADOS	
Acta de Matrimonio	
Acta de Nacimiento o Defunción	
Licencia Médica (Folio)	
Receta, Prescripción médica, Constancia de Cuidados Maternos, constancia de permanencia ISSSTE	
Copia del rol de guardias	
Constancia de estudios y/o constancia de trámite de titulación	

La presente solicitud con fundamento en la normatividad vigente: _____

OBSERVACIÓN: El presente formato deberá de cumplir con los requisitos establecidos dentro de la normatividad vigente del CONALEP (Manual de Prestaciones, Condiciones Generales de Trabajo y Lineamientos para la Administración de Personal del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, de lo contrario no procederá el trámite ingresado a la Dirección de Personal).

Nombre y Firma del Empleado

Visto Bueno Jefe Inmediato

Nombre y Firma de Titular o Personal Facultado

El aviso de privacidad podrá ser consultado en www.conalep.edu.mx

En caso de existir algún cambio en el aviso de privacidad se informará a través del Portal Institucional del CONALEP, así como mediante correo masivo institucional.

