\_\_\_\_\_\_\_, Chiapas a\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_\_ del 202\_\_ .

**ASUNTO:** *SOLICITUD DE ASUETO POR CUMPLEAÑOS*

**(JEFE INMEDIATO)**

**(CARGO)**

**PRESENTE**

Mediante el presente me permito enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo solicito de su apoyo para el día de descanso correspondiente al día de mi cumpleaños con Fecha del\_\_ del mes de\_\_\_\_\_ de 202\_\_; lo anterior con base en la Cláusula 66 Fracción I*: “El personal académico gozará de asueto el día de su cumpleaños y si este ocurriese en un día inhábil lo disfrutará al siguiente día hábil, para ello el personal notificará por escrito a su jefe inmediato”*. Por lo anterior, informo a usted que me ausentaré de mis actividades en el día mencionado agradeciendo justificar mi inasistencia.

Agradezco de antemano la atención y cumplimiento de la presente petición.

Sin más por el momento, quedo de usted.

PRESENTAR TODA LA DOCUMENTACIÓN EN ORIGINAL Y 2 COPIAS MÁS.

**A T E N T A M E N T E**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**NOMBRE Y FIRMA**

**CATEGORÍA**

**ADSCRIPCIÓN**

c.c.p. Mtro. Julián Antonio Pereyra Castillo.- Director de Recursos Humanos.- Para su conocimiento.

C.C.P. Dra. Esmeralda García Parra.- Secretaria General del SITAUNICACH.-Mismo fin

C.C.P. Interesado