**ASUNTO: SOLICITUD DE LICENCIA CON GOCE DE SUELDO**

PROFR. (A): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DIRECTOR (A): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

P R E S E N T E.

Por medio del presente, quien suscribe Prof. (a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ adscrito (a) a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con CCT\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con base en el Artículo 52, fracción III, del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública, que a la letra dice

*Artículo 52. “Las licencias con goce de sueldo se concederán en los siguientes casos.*

*…*

*III. Por cualquier motivo hasta por tres días en tres ocasiones distintas, separadas por lo menos por un mes, dentro de cada año. Estas licencias podrán ser concedidas por lo jefes de las respectivas dependencias a la secretaria bajo su responsabilidad, dando aviso correspondiente al departamento de personal de la misma secretaria”*

Solicito a usted licencia para ausentarme de mis labores los días \_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del año en curso, lo anterior para atender asuntos particulares.

Sin más por el momento me despido de usted agradeciendo la atención al presente.

A T E N T A M E N T E

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y Firma del trabajador

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ZAC., A \_\_\_ DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DE 20\_\_\_\_\_