**Solicitud de justificación de retardos PAAE**

México, Ciudad de México, a \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2019

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Departamento |  | No. Consecutivo |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del trabajador |  |
| Fundamento normativo | Artículo 56 de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal No Docente del Instituto Politécnico Nacional.  *Se faculta a los titulares de las escuelas, centros y unidades para disculpar dos retardos en una quincena a un mismo empleado, si el jefe inmediato superior de dicho empleado así lo solicita. Este último deberá llevar un registro de los retardos disculpados para cada uno de los empleados a su cargo.* |

|  |  |
| --- | --- |
| Día de la incidencia | Minutos de retardo |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| Solicita |
| Firma del jefe inmediato y sello del Departamento |

\* La solicitud debe entregarse en el Departamento de Capital Humano para su trámite y una copia para acuse.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Autoriza |  | No. de control |
|  |  |  |
| Firma del Director o del Subdirector Administrativo |  |  |

2015- V02