Subsecretaría de Gestión y Desarrollo de Capital Humano

Dirección General de Administración de Personal

Oficio No.DGAP-

ID. <oficio>

Hermosillo, Sonora, <fecha>

*<leyenda>*

***Asunto:*** ***<asunto>***

**C. Profr. Cesar Adalberto Salazar López.**

**Secretario General de la Sección 28.**

**P r e s e n t e**.

En atención a su ofico <numero de ofico> de fecha <fecha del oficio> donde nos solicita,

<nmotivo>

A favor de la <maestro> con filiación :  <rfc>

en las siguientes claves:

<claves> <ct>

Le informo que, con fundamento al Artículo 51 Fracción I, del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública, esta solicitud de Licencia queda AUTORIZADA, por el período comprendido <periodo> Cabe aclarar que de acuerdo con la normatividad en la materia, la presente autorización de LICENCIA le impide desempeñar funciones en esta Secretaría, durante el período que dure la misma.

Asimismo, una vez concluida la LICENCIA deberá presentar REANUDACIÓN DE LABORES con QUINCE DÍAS DE ANTICIPACIÓN y cuenta con tres días hábiles para enviar TOMA DE POSESIÓN, de lo contrario las Unidades responsables procederán a levantar acta de abandono de empleo, conforme a la normatividad vigente.

Por lo anterior, deberá enviar a su jefe inmediato superior del Centro de Trabajo copia de esta Autorización de Licencia sin Goce de sueldo.

Sin otro particular de momento, le reitero la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

**Atentamente**

**<titular>**

**<titulo>**

C.c.p. Area Educativa

C.c.p. Interesado

OLT/LCVC/AGGC/BARM/AJDS