



## **REANUDACION DE LABORES**

1. SOLICITUD **ORIGINAL** DIRIGIDA AL **LIC. GENARO SANCHEZ ESPINOZA**, DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL. INDICANDO LA FECHA DE REANUDACION, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONO.
2. AVISO DE PRESENTACION CON Vo.Bø. DEL DIRECTOR DE CENTRO DE TRABAJO (ORIGINAL)
3. AUTORIZACION DE LICENCIA Y PRORROGAS EN LA MODALIDAD QUE SE HAYA SOLICITADO(COPIA)
4. CREDENCIAL DE ELECTOR (COPIA)
5. FORMATO UNICO DE PERSONAL (COD. 10) (COPIA)
6. ULTIMO(S) TALONE(S) DE PAGO (COPIA) (QUINCENA ACTUAL)
7. CONSTANCIA DE SERVICIOS ACTUALIZADA (ORIGINAL)
8. ACTA DE NACIMIENTO ACTUALIZADA (COPIA)
9. CURP (COPIA)
10. COMPROBANTE DE DOMICILIO (COPIA) (ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TRES MESES)

