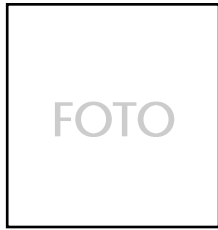




Dirección General de Recursos Humanos y Organización  
 Dirección Ejecutiva de Planeación y Desarrollo  
 Dirección de Ingreso y Desarrollo de Personal  
 Departamento de Selección de Personal y Servicio Social



**Art. 91**



Fecha de Solicitud: \_\_\_\_\_

Número de Expediente: \_\_\_\_\_

**DATOS PERSONALES**

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre [s]
Unidad Administrativa	Teléfono	Teléfono celular

Correo electrónico institucional (legible): \_\_\_\_\_

**DOMICILIO**

Calle		Nº Ext.	Nº Int.
Colonia	C.P.	Estado	Alcaldía/Municipio

**DATOS INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

Nombre de la Escuela: \_\_\_\_\_

Plantel / Campus: \_\_\_\_\_

Carrera: \_\_\_\_\_

Matrícula/ No. de cuenta: \_\_\_\_\_

Nivel de Estudios: Técnico  TSU  Licenciatura o Profesional

Nombre y Cargo de la persona de tu institución educativa a quien se dirigirá la carta de liberación:

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_