

Datos del Solicitante

Nombre completo:	
Número de empleado:	
Plantel/Sede:	
Área:	
Puesto:	
Teléfono de contacto:	
Correo electrónico:	

Detalles de la Solicitud

Fecha:				
Tipo de apoyo solicitado:	acompañamiento	de conocimiento	de seguimiento	otro (especifique):
Descripción del motivo: Explica brevemente la razón por la cual solicitas el apoyo sindical. Es importante incluir detalles relevantes (hechos, día y hora del suceso) y, si es posible, anexar documentación que respalde tu caso y propuestas de solución.				
Firma:				

Para uso del Sindicato

Nombre de quien recibe:			
Secretaría u Órgano sindical a donde se canaliza			
Observaciones			
Firma:		Fecha:	

Complemento de la descripción del motivo: En caso de ser necesario, agrega información complementaria del asunto o caso.

**LEE EL CÓDIGO QR PARA
CONOCER EL AVISO DE
PRIVACIDAD**

