Santiago de Querétaro, Qro., de de 2024.

*Consecutivo*

**Dra. Silvia Lorena Amaya Llano**

**Rectora**

Presente:

Por este medio me permito solicitar su autorización para la **renovación de contrato** del personal administrativo Eventual para el *primer o segundo* semestre de \_\_\_\_\_\_\_\_, que labora en esta Dirección y que a continuación refiero:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Clave:** |  | **Nombre**: |  |
| **Puesto:** |  |
| **Justificación:** |  |
| **Actividades a realizar:** |  |
| **Horario actual:** *(personal de confianza 8 h)* |  | **Periodo:** |  |
| **Adscripción:** |  | **Campus o dependencia:** |  |
| **Facultad o dirección:** |  |
| **Coordinación o área:** |  |
| **Días de trabajo:** |  | **Días de descanso:** |  |
| **Trabajador:** |  *sindicalizado* |  *confianza* |
| **¿Labora en días festivos y en su mismo horario?** | **NO** |  **SÍ**  |
| *Dentro de su jornada*  | *O en horario de:* |
| **¿Labora sábados y domingos en que horario?** | **NO** |  **SÍ,**  *en un horario de:* |
| *sábados:**domingos:* |

Sin otro particular de momento, le envío un cordial saludo.

**DRH-OF-RENOV-EVENTUAL**

**REVISIÓN 02**

ATENTAMENTE

*“Educo en la Verdad y en el Honor”*

**Nombre, cargo y firma de jefe inmediato**