Santiago de Querétaro, Qro., de de 2024.

CONSECUTIVO

**Dra. Silvia Lorena Amaya Llano**

**Rectora**

Presente

Sirva este medio para enviarle un cordial saludo y solicitar su autorización de las **gestiones correspondientes para cubrir el puesto administrativo** que a continuación se refiere:

|  |  |
| --- | --- |
| Puesto  | *Por ejemplo: secretaria, jardinero, velador, vigilante, intendente, etc.* |
| Adscripción | *Especificar área (departamento).*  |
| Campus | *Ubicación del puesto a cubrir.* |
| Nombre del Solicitante | *Indispensable. Persona que dará seguimiento a esta solicitud.*  |
| Extensión telefónica  | *Indispensable.* |

|  |
| --- |
| **Motivo de la solicitud** |
| **Renuncia** | **( )** | *Especificar nombre y clave* |
| **Cambio de adscripción** | **( )** |
| **Jubilación** | **( )** |
| **Recisión** | **( )** |
| **Otro** | **( )** | *Especificar* |

|  |  |
| --- | --- |
| Actividades específicas | *Enlistar las actividades específicas que realizará en el área/unidad (deberá ser coherente con el dato “Puesto” de este oficio)* |
| Horario  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lunes** | **Martes** | **Miércoles** | **Jueves** | **Viernes** | **Sábado** | **Domingo** |
|  |  |  |  |  |  |  |

 |
| Horas totales a la semana |  |

**Actividades específicas a realizar\***

***\*****Para vacantes especializadas, anexar formato de perfil de puesto.*

Una vez cubierto el puesto, serán respetados el horario y la actividad que se indica en este formato.

Sin más por el momento me despido y agradezco su atención.

A t e n t a m e n t e

*“Educo en la Verdad y en el Honor”*

**DRH-OF-SOL-PERSCONAL**

**REVISIÓN 02**

**Nombre del responsable de la adscripción**

**Cargo**

C. c. Mtro. Artemio Sotomayor Olmedo - Director de Recursos Humanos UAQ

C. c. Archivo