



A ____ de _____ del _____

**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DIRECCION ADMINISTRATIVA
UNIDAD CENTRAL
PRESENTE.-**

Por este conducto se solicita a Usted la autorización de Personal Interino por tiempo determinado para cubrir la siguiente vacante temporal:

Plaza: _____ Categoría _____

Adscripción: _____

Jornada (Días y horario) _____

Perfil: _____

Duración: _____

Período : de _____ a _____ ,ambos inclusive

Sustituye a: _____

Motivo: _____

**ATENTAMENTE
“LUCHAR PARA LOGRAR, LOGRAR PARA DAR”**

UNIDAD ACADEMICA / DEPARTAMENTO

**NOMBRE Y FIRMA
DIRECTOR / SECRETARIO ADMINISTRATIVO**

* La autorización de trámite no implica la aceptación del candidato propuesto por el STSUACH, ya que el mismo queda sujeto a evaluación de acuerdo al perfil de la plaza y resultados de los exámenes de conocimiento con que cuente el candidato.

Fecha de Revisión: 20/10/2010 No. de Revisión: 4 FOR 6.2 RHU 01
