San José, (FECHA ACTUAL)

(NÚMERO DE OFICIO SEGÚN INSTANCIA)

**Señora**

**Yaxinia Díaz Mendoza**

**Directora de Recursos Humanos**

**Ministerio de Educación Pública**

Asunto: **Solicitud de cambio de horario, en el sistema de marcas BIO ADMIN.**

Estimada Señora:

Por este medio, yo (NOMBRE DE LA JEFATURA QUE APRUEBA CAMBIOS DE HORARIO), cédula de identidad número (NÚMERO DE CÉDULA), en calidad de Jefe, de la Unidad / Departamento (NOMBRE DE LA UNIDAD / DEPARTAMENTO), de la Dirección (NOMBRE DE LA DIRECCIÓN), autorizo según lo dispuesto en la CIRCULAR VM-A-DRH-07-034-2019, de fecha 29/07/2019, el cambio de horario en el sistema de marcas BIO ADMIN, de los siguientes funcionarios:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre del Funcionario | Cédula de identidad del Funcionario | Horario a cambiar según lo estipulado | Rige a partir del Lunes | Vence a partir del Domingo |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 (En caso de ser interino el funcionario, se deberá aplicar el cambio de horario según lo establezca el nombramiento; adaptado de lunes para domingo por requisito del sistema).

Agradeciendo la ayuda brindada se despide.

Autorizado \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ V°B° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX, Jefatura, XXXXXXXXXXX Director XXXXXXXXXXX

Elaborado por: XXXXXXXXXXXX

Original: Expediente del Funcionario

Archivo