

Lugar y Fecha: lugar donde se elabora el oficio, día/mes/año de su elaboración

Asunto: Solicitud de Compactación de Horario.

**ING. MÁXIMO OLIVERA ESPINOSA
SECRETARIO DE RECURSOS HUMANOS
DEL STSCECYTEO
PRESENTE.**

El que suscribe (NOMBRE DEL SOLICITANTE), con puesto de (PLAZA ADMINISTRATIVA) adscrito al (EMSaD), y con fundamento en *la cláusula XXIII inciso b) del Contrato Colectivo de Trabajo vigente que a la letra dice: “ ... la de los trabajadores administrativos será de 7 horas diarias de lunes a viernes, salvo en los casos que por naturaleza de su función requiera desarrollarla fuera de lo anteriormente establecido...”*; por este medio tengo a bien solicitar a Usted de la manera más atenta, sea gestionada ante las autoridades correspondientes que mi horario laboral de 35 horas administrativas del semestre 2020-1 **sea compactado**, en virtud que los servicios prestados en el Centro EMSaD de adscripción se ajustarán en el horario que se detalla continuación, mismo que beneficiará a las actividades encomendadas al Centro antes mencionado:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES

Sin otro asunto en particular, le envió un cordial saludo.

SOLICITANTE

Vo. Bo

Nombre y firma del solicitante

Nombre y firma del director

C.c.p.