



**ANEXO II**

**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**FORMULARIO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE HORARIO**

*Sede Central, Dirección del Registro Civil Electoral, Dirección de Identidad Electoral, Tribunales y Juzgados Electorales*

Asunción, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Señores**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**  
**Presente**

Nombres y apellidos: ..... C.I.N° .....

Dependencia: .....

Domicilio particular: .....

Teléfono particular: ..... Interno..... Bloque: ..... Horario Actual: .....

**VÍNCULO LABORAL:**  Permanente  Contratado  Comisionado de otra institución

Tiene el agrado de dirigirse a ustedes, a fin de solicitar el siguiente cambio de horario laboral:

**Turno mañana:**

07:00 a 13:00 horas

08:00 a 14:00 horas

**Turno Tarde**

13:00 A 19:00

\_\_\_\_\_  
*V°B° del/la Superior*  
*Firma y Sello*

\_\_\_\_\_  
*Firma del solicitante*

**PARA USO DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**OBS.: RIGE DESDE LA FECHA:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Autorizado por: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
*(Esta documentación deberá formar parte del legajo personal del funcionario afectado)*