**Lugar y fecha de solicitud**

**ASUNTO: Solicitud de concurso de oposición**

**OFICIO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**LIC. ROBERTO HURTADO AVIÑA**

**DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS**

**PRESENTE**

Con el presente, se solicita llevar a cabo las gestiones necesarias para iniciar el concurso de oposición de la plaza (secuencial), correspondiente al puesto de (puesto tabular/puesto funcional), perteneciente a la (área de adscripción de la plaza).

Se anexan para el efecto:

* Requisición de Personal y Acta de Comité de Ingreso
* Carta de Confidencialidad
* Banco de datos para la evaluación técnica en disco compacto.
* Copia de la ficha de autorización.

Sin más por el momento, aprovecho el espacio para enviar un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**NOMBRE DE LA PERSONA FIRMANTE**

**DIRECTOR(A) GENERAL DE ---**