



*Dirección de Recursos Humanos  
Mesa de Entrada General*

## **SOLICITUD DE AFECTACIÓN**

Asunción, de de .-

Señora.  
Directora de Recursos Humanos  
**Lic. Natalia Karina Almirón**  
E. S. D.

De su mayor consideración:

El / la que suscribe \_\_\_\_\_,  
con Cédula de Identidad Civil N° \_\_\_\_\_,  
**Personal**  **Permanente**  **Contratado** de la Justicia Electoral, se dirige a  
usted, con el objeto de solicitar la afectación para prestar servicios en la Dirección y/o  
Departamento de \_\_\_\_\_, por razones  
de mejor servicio.

**Horario:** \_\_\_\_\_ **Bloque:** \_\_\_\_\_

A la espera de un despacho favorable, hago propicia la oportunidad para saludarla  
cordialmente.

\_\_\_\_\_  
*Firma del Solicitante*

\_\_\_\_\_  
*Sello y V° B° del Director o Jefe*