



FORMULARIO SOLICITUD DE PERMISOS

DATOS PERSONALES

Colina Apellido Paterno	Powers Apellido Materno	Gervasio Nombres
Escalafón	Alcalde Cargo	Alcaldía Unidad Municipal
	Grado	Calidad Jurídica (Planta/Contrata/Suplente/Honorarios)

TIPO DE PERMISO
(marque según corresponda)

<input type="checkbox"/> Permiso con Sueldo	<input type="checkbox"/> A.M.	<input type="checkbox"/> P.M.	N° de Días	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Permiso sin Sueldo			N° de Días	<input type="text" value="1"/>
<input type="checkbox"/> Feriado Legal			N° de Días	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Acumulación de Feriado			N° de Días	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Nacimiento Hijo (Solo Varones)			N° de Días	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Fallecimiento (Padres, Hijos, Cónyuges)			N° de Días	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Permiso Personal Honorarios			N° de Días	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Otros			N° de Días	<input type="text"/>

A contar del 12 Junio 2017

Motivos: _____



FIRMA FUNCIONARIO

SECRETARIO MUNICIPAL
PUENTE ALTO

USO EXCLUSIVO DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Acumulados a la Fecha (P/C)		Fecha Solicitud	Funcionario Responsable
N° de Días			
Permisos C/S			
Permisos S/S			
Feriado	Año		
Acumulados Año			
Compensación			
Personal Honorarios			
Fecha ingreso	Días Acumulados	Saldo	

Observaciones: _____

VºBº JEFE DE PERSONAL

Nota: Llenar este formulario y presentarlo en el Departamento de Personal, con 5 días de anticipación a la fecha de uso de los permisos y/o feriados