



FORMULARIO SOLICITUD DE PERMISOS

DATOS PERSONALES

COBAINA <small>Apellido Paterno</small>	POWERS <small>Apellido Materno</small>	GERSON <small>Nombres</small>	
Escalafón	Alcalde <small>Cargo</small>	Planta <small>Grado</small>	Alcalde <small>Unidad Municipal</small>

(Planta/Contrata/Suplente/Honorarios)

TIPO DE PERMISO
(marque según corresponda)

<input checked="" type="checkbox"/> Permiso con Sueldo	<input type="checkbox"/> A.M.	<input checked="" type="checkbox"/> P.M.	Nº de Días	0,5
<input type="checkbox"/> Permiso sin Sueldo			Nº de Días	
<input type="checkbox"/> Feriado Legal			Nº de Días	
<input type="checkbox"/> Acumulación de Feriado			Nº de Días	
<input type="checkbox"/> Nacimiento Hijo (Solo Varones)			Nº de Días	
<input type="checkbox"/> Fallecimiento (Padres, Hijos, Cónyuge)			Nº de Días	
<input type="checkbox"/> Permiso Personal Honorarios			Nº de Días	
<input type="checkbox"/> Otros			Nº de Días	

A contar del 5 Junio 2017

Motivos: _____

<p>FIRMA FUNCIONARIO</p> <p><i>[Firma manuscrita]</i></p>	<p style="text-align: center;">VºBº JEFE DIRECTO</p> <p style="text-align: center;">SECRETARIO MUNICIPAL</p> <p style="text-align: center;"><i>[Firma manuscrita]</i></p>
--	--

USO EXCLUSIVO DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Acumulados a la Fecha (P/C)		Fecha Solicitud	Funcionario Responsable
Nº de Días			
Permisos C/S			
Permisos S/S			
Feriado	Año		
Acumulados Año			
Compensación			

Observaciones:

VºBº JEFE DE PERSONAL

[Firma manuscrita]

Personal Honorarios			
Fecha ingreso	Días Acumulados	Saldo	

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

