

COMISIÓN <input type="radio"/>	PERMISO OFICIAL <input type="radio"/>	PERMISO PERSONAL CON GOCE DE HABERES <input type="radio"/>	TOLERANCIA <input type="radio"/>	LICENCIA <input type="radio"/>	A CUENTA DE VACACIÓN <input type="radio"/>
-----------------------------------	--	--	-------------------------------------	-----------------------------------	---

Marque con una X en la casilla que corresponda al permiso y/o licencia que solicita.

RECOMENDACIONES

- Cualquier **alteración, tachadura, enmienda, sobre escritura** en las fechas y horas **anulará este formulario.**
- Este formulario solo tiene validez con el sello y firma de Recursos Humanos.
- La solicitud de permisos y/o licencias de los Servidores Públicos del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, deberá ser autorizada por el inmediato superior o superior en grado jerárquico y remitida a Recursos Humanos.

Tipos de permisos y/o licencias que pueden ser procesados a través de este Formulario:

- ARTICULO 17 (PERMISO OFICIAL).
- ARTICULO 18 (COMISIÓN).
- ARTICULO 19 (PERMISO OFICIAL POR HORAS).
- ARTICULO 20 (BECAS ESTATALES).
- ARTICULO 21 (ASUETO).
- ARTICULO 22 (TOLERANCIA)
- ARTICULO 24 (OTROS PERMISOS OFICIALES)
- ARTICULO 25 (PERMISO PERSONAL CON GOCE DE HABERES)
- ARTICULO 31 (LICENCIA)
- ARTICULO 33 (REGIMEN DE VACACIONES)

Deberán ser procesados conforme establece el Reglamento Interno de Personal. Este formulario deber ser presentado antes de iniciado conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Personal aprobado con Resolución Administrativa N° 008/2023

Estoy de acuerdo y declaro tener conocimiento de las disposiciones cursantes de este formulario

DATOS DEL SERVIDOR PÚBLICO

APELLIDOS:				
NOMBRES:				
C.I.:		ITEM:		
UNIDAD:		CARGO:		
FECHA DE SOLICITUD:		FECHA DE SALIDA:		
MOTIVO DE SALIDA:		HORA DE SALIDA:		HORA DE LLEGADA:

FIRMA DEL SOLICITANTE

AUTORIZADO POR
JEFE INMEDIATO SUPERIOR

RECURSOS HUMANOS

COMISIÓN <input type="radio"/>	PERMISO OFICIAL <input type="radio"/>	PERMISO PERSONAL CON GOCE DE HABERES <input type="radio"/>	TOLERANCIA <input type="radio"/>	LICENCIA <input type="radio"/>	A CUENTA DE VACACIÓN <input type="radio"/>
-----------------------------------	--	--	-------------------------------------	-----------------------------------	---

Marque con una X en la casilla que corresponda al permiso y/o licencia que solicita.

RECOMENDACIONES

- Cualquier **alteración, tachadura, enmienda, sobre escritura** en las fechas y horas **anulará este formulario.**
- Este formulario solo tiene validez con el sello y firma de Recursos Humanos.
- La solicitud de permisos y/o licencias de los Servidores Públicos del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, deberá ser autorizada por el inmediato superior o superior en grado jerárquico y remitida a Recursos Humanos.

Tipos de permisos y/o licencias que pueden ser procesados a través de este Formulario:

- ARTICULO 17 (PERMISO OFICIAL).
- ARTICULO 18 (COMISIÓN).
- ARTICULO 19 (PERMISO OFICIAL POR HORAS).
- ARTICULO 20 (BECAS ESTATALES).
- ARTICULO 21 (ASUETO).
- ARTICULO 22 (TOLERANCIA)
- ARTICULO 24 (OTROS PERMISOS OFICIALES)
- ARTICULO 25 (PERMISO PERSONAL CON GOCE DE HABERES)
- ARTICULO 31 (LICENCIA)
- ARTICULO 33 (REGIMEN DE VACACIONES)

Deberán ser procesados conforme establece el Reglamento Interno de Personal. Este formulario deber ser presentado antes de iniciado conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Personal aprobado con Resolución Administrativa N° 008/2023

Estoy de acuerdo y declaro tener conocimiento de las disposiciones cursantes de este formulario

DATOS DEL SERVIDOR PÚBLICO

APELLIDOS:				
NOMBRES:				
C.I.:		ITEM:		
UNIDAD:		CARGO:		
FECHA DE SOLICITUD:		FECHA DE SALIDA:		
MOTIVO DE SALIDA:		HORA DE SALIDA:		HORA DE LLEGADA:

FIRMA DEL SOLICITANTE

AUTORIZADO POR
JEFE INMEDIATO SUPERIOR

RECURSOS HUMANOS