


Dirección General de Talentos Humanos
FORMULARIO ÚNICO DE PERMISOS Y/O JUSTIFICACIONES
Información del funcionario

Dependencia:	<input type="checkbox"/> Permanente	<input type="checkbox"/> Contratado	<input type="checkbox"/> Comisionado
Nombre completo:	C.I.C. N°:		

Desde		Hasta	
Fecha	Hora	Fecha	Hora

Motivo

<input type="checkbox"/> Permiso particular a compensar	<input type="checkbox"/> Permiso por matrimonio	<input type="checkbox"/> Llegada tardía a compensar	<input type="checkbox"/> Acompañamiento familiar por reposo
<input type="checkbox"/> Permiso particular justificado	<input type="checkbox"/> Permiso por adopción	<input type="checkbox"/> Omisión de registro de entrada	<input type="checkbox"/> Acompañamiento familiar por consulta
<input type="checkbox"/> Permiso particular parcial a compensar	<input type="checkbox"/> Permiso por maternidad	<input type="checkbox"/> Omisión de registro de salida	<input type="checkbox"/> Licencia sindical
<input type="checkbox"/> Permiso particular parcial justificado	<input type="checkbox"/> Permiso por paternidad	<input type="checkbox"/> Reposo médico	<input type="checkbox"/> Permiso académico
<input type="checkbox"/> Permiso por duelo	<input type="checkbox"/> Permiso por capacitación	<input type="checkbox"/> Consulta médica	<input type="checkbox"/> Examen ginecológico/mamografía/urológico
<input type="checkbox"/> Comisión de Servicios:			

Observación

--

Firmas

Firma del interesado/a

Firma del superior