

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).

SELLO DE LA ENTIDAD A LA QUE VISITA

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).

SELLO DE LA ENTIDAD A LA QUE VISITA

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
--------------------------------	--	---------------------------