

Todos los campos de esta planilla deben ser llenados en letra molde y legible.

Coordinación de Nómina y Beneficios
Gerencia de Recursos Humanos



Pre Natal: <input type="radio"/>	SOLICITUD DE DESCANSO PRE NATAL – POST NATAL Y LICENCIA DE PATERNIDAD:	DÍA	MES	AÑO
Post Natal: <input type="radio"/>				
Licencia de Paternidad: <input type="radio"/>				
TIPO DE RELACIÓN LABORAL:				
Determinado: <input type="radio"/>	Indeterminado: <input type="radio"/>	Dependencia:	Cargo Actual:	
DATOS PERSONALES DEL COLABORADOR O COLABORADORA:				
Nombre y Apellidos:			C.I.:	
Estado Civil: Soltero: <input type="radio"/> Casado: <input type="radio"/> Divorciado: <input type="radio"/> Viudo: <input type="radio"/> Concubino: <input type="radio"/>			Fecha de Ingreso:	
Dirección Hab.:			Teléfono:	
DESCANSO PRE NATAL – POST NATAL Y LICENCIA DE PATERNIDAD				
En cumplimiento con la Ley Orgánica del Trabajo para los Trabajadores y las Trabajadoras en su artículo 337 y 339, correspondiente al descanso pre natal - post natal y licencia de paternidad, solicito me sea otorgado según el siguiente detalle:				
Días por Descanso Pre Natal:		Días por Descanso Post Natal:		Días por Licencia de Paternidad:
Desde el:	Hasta el:	Reintegro el:		
SOLICITANTE:	HUELLA DACTILAR SOLICITANTE:	PERSONA SUPLENTE:	SUPERVISOR DEL ÁREA:	
Nombre y Apellido:		Nombre y Apellido:	Nombre y Apellido:	
C.I.:		C.I.:	C.I.:	
Firma		Firma	Firma	
Fecha:		Fecha:	Fecha:	
GERENTE DEL ÁREA:		VICEPRESIDENTE DEL ÁREA:	PRESIDENCIA:	
Nombre y Apellido:		Nombre y Apellido:	Nombre y Apellido:	
C.I.:		C.I.:	C.I.:	
Firma		Firma	Firma	
Fecha:		Fecha:	Fecha:	
RECIBIDO POR RR.HH:		PROCESADO R.R.H.H POR:		
Nombre y Apellido:		Nombre y Apellido:		
C.I.:		C.I.:		
Firma		Firma		
Fecha:		Fecha:		

NOTA: La firma de la solicitud debe ser igual a la firma de la Cédula de identidad. La Gerencia de Recursos Humanos se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información suministrada y en caso de existir inconsistencias en la información, la empresa se reserva a tomar las acciones y medidas a que haya lugar. Solicitudes presentadas sin los correspondientes anexos no serán procesadas.

Requisitos a adjuntar a la planilla de solicitud:

- Descanso Pre Natal:
 - Reposo Pre Natal Validado por el Seguro Social.
 - Informe Médico firmado y sellado por el médico tratante
- Descanso Post Natal:
 - Reposo Post Natal Validado por el Seguro Social.
 - Informe Médico firmado y sellado por el médico tratante
 - Partida de Nacimiento de la niña o niño.
- Licencia de paternidad:
 - Partida de Nacimiento de la niña o niño.