
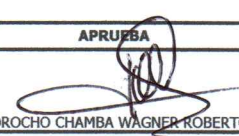

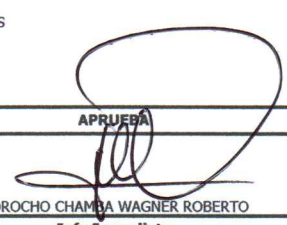


FECHA		30-oct.-19		PROVINCIA	ZAMORA CHINCHIPE	REGIMEN	LOSEP
<b>DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO</b>							
<b>FORMULARIO DE LICENCIAS Y PERMISOS</b>							
<b>DATOS DEL SERVIDOR/TRABAJADOR</b>							
APELLIDOS Y NOMBRES:		ARMIJOS MALDONADO AYDA MIREYA				CÉDULA DE CIUDADANÍA:	
						1900510700	
COORDINACIÓN / GERENCIA / PROYECTO				DIRECCIÓN O UNIDAD			
COORDINACIÓN ZONAL DEL AUSTRO Y SUR DEL PAÍS				INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIMERO DE MAYO			
<b>MOTIVO</b>				<b>FECHA DEL PERMISO</b>			
LICENCIA POR CALAMIDAD DOMÉSTICA				PERMISO PARA ESTUDIOS REGULARES		DESDE (dd/mm/aaaa)	
LICENCIA POR ENFERMEDAD		X		PERMISO DE DÍAS CON CARGO A VACACIONES		HASTA (dd/mm/aaaa)	
LICENCIA POR MATERNIDAD				PERMISO POR ASUNTOS OFICIALES		23/10/2019	
LICENCIA POR MATRIMONIO O UNIÓN DE HECHO				PERMISO PARA ATENCIÓN MÉDICA		23/10/2019	
LICENCIA POR PATERNIDAD				OTROS			
<b>OBSERVACIONES O JUSTIFICATIVOS</b>				<b>FECHA DEL PERMISO</b>			
ASUNTOS PERSONALES				<b>EN CASO DE HORAS</b>			
				DESDE (hh:mm)		HASTA (hh:mm)	
				17:30		22:30	
<b>VALOR A DESCONTAR</b>				<b>VALOR A DESCONTAR</b>			
				DÍAS		HORAS	
				0		5:00	
				0 DÍAS SOLICITADOS / 0 VALOR A DESCONTAR EL TIEMPO SOLICITADO SE MULTIPLICA POR 1,36363636363636			
				Tomar en cuenta que los días de vacaciones son en un número de 30 días (22 laborales, 8 sábados y domingos), después de 11 meses laborados, el cálculo se lo realiza multiplicando el tiempo laboral solicitado por 1,36363636363636			
SOLICITA		APRUEBA		REGISTRA			
							
ARMIJOS MALDONADO AYDA MIREYA		MOROCHO CHAMBA WAGNER ROBERTO		Talento Humano			
Servidor/Trabajador		Jefe Inmediato					
<b>TIPO DE PERMISO</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>					
PERMISO DE DÍAS CON CARGO A VACACIONES		Podrán concederse permisos imputables a vacaciones, siempre que éstos no excedan los días de vacación a los que la servidora o el servidor tenga derecho al momento de la solicitud. (se suman horas, fracciones de horas y días)					

Todo formulario de permiso / licencia, deberá ser presentado a la Dirección de Talento Humano con su respectiva justificación, máximo en los tres días posteriores a la emisión del mismo, caso contrario el formulario será nulo y se descontará directamente de vacaciones.

FOR-CAF-DTH-LYP-01

FECHA		30-oct.-19		PROVINCIA	ZAMORA CHINCHIPE	REGIMEN	LOSEP
<b>DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO</b>							
<b>FORMULARIO DE LICENCIAS Y PERMISOS</b>							
<b>DATOS DEL SERVIDOR/TRABAJADOR</b>							
APELLIDOS Y NOMBRES:		ARMIJOS MALDONADO AYDA MIREYA				CÉDULA DE CIUDADANÍA:	
						1900510700	
COORDINACIÓN / GERENCIA / PROYECTO				DIRECCIÓN O UNIDAD			
COORDINACIÓN ZONAL DEL AUSTRO Y SUR DEL PAÍS				INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIMERO DE MAYO			
<b>MOTIVO</b>				<b>FECHA DEL PERMISO</b>			
LICENCIA POR CALAMIDAD DOMÉSTICA				PERMISO PARA ESTUDIOS REGULARES		DESDE (dd/mm/aaaa)	
LICENCIA POR ENFERMEDAD		X		PERMISO DE DÍAS CON CARGO A VACACIONES		HASTA (dd/mm/aaaa)	
LICENCIA POR MATERNIDAD				PERMISO POR ASUNTOS OFICIALES		23/10/2019	
LICENCIA POR MATRIMONIO O UNIÓN DE HECHO				PERMISO PARA ATENCIÓN MÉDICA		23/10/2019	
LICENCIA POR PATERNIDAD				OTROS			
<b>OBSERVACIONES O JUSTIFICATIVOS</b>				<b>FECHA DEL PERMISO</b>			
ASUNTOS PERSONALES				<b>EN CASO DE HORAS</b>			
				DESDE (hh:mm)		HASTA (hh:mm)	
				17:30		22:30	
<b>VALOR A DESCONTAR</b>				<b>VALOR A DESCONTAR</b>			
				DÍAS		HORAS	
						5:00:00	
				0 DÍAS SOLICITADOS / 0 VALOR A DESCONTAR EL TIEMPO SOLICITADO SE MULTIPLICA POR 1,36363636363636			
				Tomar en cuenta que los días de vacaciones son en un número de 30 días (22 laborales, 8 sábados y domingos), después de 11 meses laborados, el cálculo se lo realiza multiplicando el tiempo laboral solicitado por 1,36363636363636			
SOLICITA		APRUEBA		REGISTRA			
							
ARMIJOS MALDONADO AYDA MIREYA		MOROCHO CHAMBA WAGNER ROBERTO		Talento Humano			
Servidor/Trabajador		Jefe Inmediato					
<b>TIPO DE PERMISO</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>					
PERMISO DE DÍAS CON CARGO A VACACIONES		Podrán concederse permisos imputables a vacaciones, siempre que éstos no excedan los días de vacación a los que la servidora o el servidor tenga derecho al momento de la solicitud. (se suman horas, fracciones de horas y días)					

Todo formulario de permiso / licencia, deberá ser presentado a la Dirección de Talento Humano con su respectiva justificación, máximo en los tres días posteriores a la emisión del mismo, caso contrario el formulario será nulo y se descontará directamente de vacaciones.

FOR-CAF-DTH-LYP-01