

ANDE

REPOSO POR MATERNIDAD

FECHA

Nombres y Apellidos:	_____	N° de Personal:	_____
Unidad Administrativa:	_____	Cargo:	_____
Fecha efectiva del reposo:	desde ____/____/____ hasta ____/____/____		
Observaciones:	_____ _____		
		Firma de la Solicitante	_____
		Fecha:	____/____/____

De:	_____
A:	DPTO. DE ACOMPAÑAMIENTO DEL PERSONAL
Observaciones:	_____ _____
	Jefe de Unidad Administrativa
	Fecha: ____/____/____

De:	DPTO. DE ACOMPAÑAMIENTO DEL PERSONAL
A:	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL
Observaciones:	_____ _____
	Jefe de Dpto. de Acomp. del Personal
	Fecha: ____/____/____

De:	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL
A:	DPTO. DE GESTIÓN DEL PERSONAL
Observaciones:	_____ _____
	Jefe de Div. de Admin. del Personal
	Fecha: ____/____/____

De:	DPTO. DE GESTIÓN DEL PERSONAL
A:	SECC. PROCESAMIENTO Y CONTROL DE SUELDOS
Observaciones:	_____ _____
	Jefe de Dpto. de Gestión del Personal
	Fecha: ____/____/____

MISIÓN DE LA ANDE: Satisfacer las necesidades de energía eléctrica del país y actuar en el sector eléctrico regional, con responsabilidad social y ambiental y excelencia en la administración y el servicio, para contribuir al desarrollo del Paraguay y al bienestar de su población.

Original: DRH/DAP
Copia: Unidad Emitente

ANDE**REPOSO POR MATERNIDAD**

F E C H A

1

A. Nombres y Apellidos: (2) _____ **Nº de Personal:** (3) _____

Unidad Administrativa: (4) _____ **Cargo:** (5) _____

Fecha efectiva del reposo: desd ____ / ____ / ____ hasta ____ / ____ / ____ (6)

Observaciones: (7) _____

_____ (8)

Firma de la Solicitante

Fecha: ____ / ____ / (9)

B. De: (10) _____

A: DPTO. DE ACOMPAÑAMIENTO DEL PERSONAL

Observaciones: (11) _____

_____ (12)

Jefe de Unidad Administrativa

Fecha: ____ / ____ / (13)

C. De: DPTO. DE ACOMPAÑAMIENTO DEL PERSONAL

A: DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL

Observaciones: (14) _____

_____ (15)

Jefe de Dpto. de Acomp. del Personal

Fecha: ____ / ____ / (16)

D. De: DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL

A: DPTO. DE GESTIÓN DEL PERSONAL

Observaciones: (17) _____

_____ (18)

Jefe de Div. de Admin. del Personal

Fecha: ____ / ____ / (19)

E. De: DPTO. DE GESTIÓN DEL PERSONAL

A: SECC. PROCESAMIENTO Y CONTROL DE SUELDOS

Observaciones: (20) _____

_____ (21)

Jefe de Dpto. de Gestión del Personal

Fecha: ____ / ____ / (22)

MISIÓN DE LA ANDE: Satisfacer las necesidades de energía eléctrica del país y actuar en el sector eléctrico regional, con responsabilidad social y ambiental y excelencia en la administración y el servicio, para contribuir al desarrollo del Paraguay y al bienestar de su población.

Original: DRH/DAP

Copia: Unidad Emitente