

SOLICITUD CONTRATO/REEMPLAZO

Memo N° : _____

Fecha : _____

Paso 1 Identificación del Reemplazante	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 70%;">Nombre del Funcionario (Nombres, Apellido Paterno, Apellido Materno)</td> <td style="width: 30%;">Run</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">_____</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">_____</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Unidad o Servicio</td> </tr> </table>	Nombre del Funcionario (Nombres, Apellido Paterno, Apellido Materno)	Run	_____		_____		Unidad o Servicio	
Nombre del Funcionario (Nombres, Apellido Paterno, Apellido Materno)	Run								

Unidad o Servicio									

Paso 2 Datos del Reemplazo	<p>Periodo de Reemplazo (Fechas) Desde : _____ Hasta : _____</p> <p>Horario : <input type="checkbox"/> Diurno <input type="checkbox"/> 3er Turno <input type="checkbox"/> 4to turno Horas : _____</p> <p>Tipo de asignaciones : <input type="checkbox"/> Urgencia <input type="checkbox"/> Turnos En caso de ser médico indicar la carga horaria ↗</p> <p>Grado EUS : _____ Cargo : _____</p> <p>Tipo de contrato <input type="checkbox"/> Contrato <input type="checkbox"/> Prórroga <input type="checkbox"/> Reemplazo</p> <p><input type="checkbox"/> Cargo disponible Licencia de _____ <small>(Nombre Completo del funcionario que dejo el cargo)</small></p> <p><input type="checkbox"/> Médica de _____ <small>(Nombre Completo del funcionario con Licencia)</small></p> <p><input type="checkbox"/> Feriado Legal (Vacaciones) de _____ <small>(Nombre Completo del funcionario con Feriado Legal (Vacaciones))</small></p> <p><input type="checkbox"/> Permiso Sin Goce de Sueldo de _____ <small>(Nombre Completo del funcionario con Permiso Sin Goce de Sueldo)</small></p> <p><input type="checkbox"/> Otro Permiso de _____ <small>(Nombre Completo del funcionario con Otro Permiso)</small></p> <p>Autoriza Horas Extras <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No → Cantidad horas extras aprobadas</p> <p style="text-align: right;">Diurnas : _____ Festivas : _____</p>
---	---

Paso 3 Autorización de Jefaturas	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; height: 40px;">_____</td> <td style="width: 50%; height: 40px;">_____</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Nombre y Firma de Solicitante</td> <td style="text-align: center;">V°B° Subdirección</td> </tr> </table>	_____	_____	Nombre y Firma de Solicitante	V°B° Subdirección
_____	_____				
Nombre y Firma de Solicitante	V°B° Subdirección				