



## ACCIÓN DE PERSONAL

 <b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL "SAN PEDRO DE HUACA"</b>	<h3>ACCIÓN DE PERSONAL</h3>	
<input type="checkbox"/> I. Concejo <input type="checkbox"/> Resolución Alcalde		
N° _____ Fecha: _____		
Apellidos Paterno Materno	Nombres	Cédula de Ciudadanía
Libreta Militar		Certificado de Votación
<input type="checkbox"/> Nombramiento Provisional <input type="checkbox"/> Nombramiento Definitivo <input type="checkbox"/> Ascenso <input type="checkbox"/> Traslado <input type="checkbox"/> Subrogación <input type="checkbox"/> Encargo	<input type="checkbox"/> Licencia con Sueldo <input type="checkbox"/> Licencia sin Sueldo <input type="checkbox"/> Permisos <input type="checkbox"/> Renuncia <input type="checkbox"/> Vacaciones <input type="checkbox"/> Sanción Disciplinaria	<input type="checkbox"/> Amonestación por Escrito <input type="checkbox"/> Multa <input type="checkbox"/> Suspensión Temporal <input type="checkbox"/> Destitución <input type="checkbox"/> Jubilación <input type="checkbox"/> Otros
<b>EXPLICACIÓN:</b>  		
<b>SITUACIÓN ACTUAL</b>	<b>SITUACIÓN PROPUESTA</b>	
Unidad Administrativa: _____	Unidad Administrativa: _____	
Puesto: _____	Puesto: _____	
Sueldo: _____	Sueldo: _____	
Partida Presupuestaria N° _____	Partida Presupuestaria N° _____	
<b>Visto Bueno</b>  _____ <b>JEFE DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Autorizado</b>  _____ <b>ALCALDE</b>	
<b>RIGE A PARTIR DE:</b>	<b>DURACIÓN:</b>	
<b>DECLARACIÓN:</b> Declaro no desempeñar ningún otro cargo público a la fecha.  f.) _____  .....a, .....	<b>Indique que familiares trabajan en el Municipio:</b> - Nombre del familiar: _____ _____ - Parentesco: _____ _____ - Departamento: _____	

MEMOS



**G.A.D. MUNICIPAL "SAN PEDRO DE HUACA"**  
**JEFATURA DE PERSONAL**  
**MEMORANDUM**

---

# PERMISOS

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL SAN PEDRO DE HUACA**  
JEFATURA DE PERSONAL  
CONTROL DE PERMISOS OFICIALES  
(VALIDO POR HORAS)

El Señor: \_\_\_\_\_  
Su ausencia durará un tiempo aproximado de \_\_\_\_\_  
ASUNTO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
FECHA

Hora de salida  Hora de entrada

\_\_\_\_\_  
SOLICITANTE JEFE DE DPTO. JEFE DE RR/HH

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL SAN PEDRO DE HUACA**  
JEFATURA DE PERSONAL  
**SOLICITUD DE PERMISO**

Nombres:		Fecha:
Sección:		Tiempo de Ausencia:
Desde:	Hasta:	
ASUNTO: Personal <input type="checkbox"/> Calamidad <input type="checkbox"/> Enfermedad <input type="checkbox"/>		
_____ Solicitante	_____ Jefe de Departamento	_____ Jefe de Personal