|  |
| --- |
| SOLICITUD DE LICENCIA |
| AL AMPARO DEL ARTÍCULO 66 (EFND) |

|  |
| --- |
| DATOS PERSONALES  |
| APELLIDOS:       | NOMBRES:       |
| C.I.:       |
| DOMICILIO:       | TELÉFONO:       |

|  |
| --- |
| CARGO NO DOCENTE QUE OCUPA  |
| CARGO | HORAS SEMANALES | REPARTICIÓN | DÍAS SOLICITADOS EN EL AÑO |
|       |       |       |       |

|  |
| --- |
| LICENCIA SOLICITADA  |
| CARGO | HORAS SEMANALES | REPARTICIÓN | DESDE | HASTA |
|       |       |       |       |       |

|  |
| --- |
| **MOTIVO: ENFERMEDAD DE UN FAMILIAR** |
| SE ADJUNTA COMPROBANTE SEGÚN ARTÍCULO Nº 66 DEL ESTATUTO NO DOCENTE |
| FECHA:   /  /     |
|  | FIRMA DEL INTERESADO |

|  |
| --- |
| DIRECCIÓN ESCOLAR | JEFE REPARTICIÓN  |
| FECHA DE ENTRADA:   /  /     | ESCUELA | REPARTICIÓN:      | CÓDIGO DE DEPENDENCIA:      |
| ESTA JEFATURA INFORMA:       |
|  |
|  |
| ELÉVESE AL PROGRAMA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS – DPTO. REGISTRO Y CONTROL – SECCIÓN CONTROL DE ASISTENCIA. |
| FECHA:   /  /     |
|  | FIRMA DEL RESPONSABLE |

LOS DÍAS SOLICITADOS AL AMPARO DEL ARTÍCULO 66 NO SE COMUNICAN POR PARTE MENSUAL DE INASISTENCIAS.

|  |
| --- |
| DEPTO. REGISTRO Y CONTROL – SECCIÓN CONTROL DE ASISTENCIA  |
| TOTAL DE DÍAS DE LICENCIA SOLICITADOS (MÁXIMO 10 EN EL AÑO). |
| DÍAS DE LICENCIA AL AMPARO DEL ART. 66 | ANTERIORES: |      | ACTUALES: |      | TOTALES: |      |
| PASE A PROGRAMA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS |
| FECHA:       |
|  | FIRMA DEL RESPONSABLE |

|  |
| --- |
| DIRECCIÓN DE PROGRAMA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS |
| AUTORIZADO | SI | [ ]  | NO | [ ]  | PASE AL DEPTO. REGISTRO Y CONTROL – SECCIÓN CONTROL DE ASISTENCIA |
| FECHA:       |
|  | FIRMA DEL RESPONSABLE |

|  |
| --- |
| DEPTO. REGISTRO Y CONTROL – SECCIÓN CONTROL DE ASISTENCIA  |
| REGISTRA LOS DÍAS AUTORIZADOS POR LA DIRECCIÓN DE PROGRAMA Y DEVUELVE A LA ESCUELA |
| FECHA:       |
|  | FIRMA DEL RESPONSABLE |
| INSTRUCTIVO FORMULARIO 38512 |
| * El único medio para solicitar licencia por enfermedad de familiar para los funcionarios no docentes es el Formulario Nº 385 /12 “Solicitud de Licencia al Ampro del Art. 66”. El plazo máximo para autorizar por este artículo será de 10 días anuales.
* La solicitud debe presentarse en la dependencia donde el funcionario cumple funciones.
 |
| Requisitos:* Los funcionarios deberán acreditar grado de parentesco con el enfermo a través de la presentación de la fotocopia de cédula de identidad, libreta de matrimonio, partida de nacimiento, etc.
* Será necesario adjuntar certificado médico indicando el período de la licencia y la necesidad de atención permanente.
 |
| Llenado del formulario:1 – Datos personales: Indicar:* Apellidos y nombre
* Cédula de identidad
* Domicilio
* Teléfono o celular.

2- Cargo no docente que ocupa: Indicar:* Cargo No Docente que ocupa
* Carga horaria semanal
* Repartición en la que trabaja
* Días que ha solicitado en el año por artículo 66.

3- Licencia solicitada: El solicitante indicará * Cargo
* Horas semanales
* Repartición
* Período de la licencia solicitada
* Fecha y firma de presentación de la solicitud.
 |