** ***DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA***

 **SECCIÓN PERSONAL**

**Formulario Solicitud de Extensión Horaria**

|  |
| --- |
| **1. DATOS DEL SOLICITANTE** |
| CEDULA DE IDENTIDAD |   | NOMBRE DEL SOLICITANTE |   |
|   |   |   |   |
| **2. CARGO ACTUAL** |   |
| **No. CARGO** |   | TIPO DE CARGO |   | DENOMINACIÓN | Esc. | S Esc. | Gdo. |
|   |   | DOCENTE |   |   | NO DOCENTE |   |   |   |   |   |   |
| **Carga Horaria** |   | CARACTER (1) |   | DEPENDENCIA DONDE TRABAJA |
|   |   |   |   |   |
| (1) : EFECTIVO, (2) CONTRATADO  |
| **3. PRESENTACION DE LA SOLICITUD** |
| Carga Actual |   |   | Nueva carga horaria a cumplir |   |
|   |
| **Período \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****4. FUNDAMENTACION** |
|   |
|  |
| **6. INFORME DEL SUPERIOR JERARQUICO** |
| ¿EXISTE IMPEDIMENTO EN ACCEDER A LO SOLICITADO? | SI |   | NO |   |
|   |
| OBSERVACIONES: |
|   |   |   |   | DIA | MES | AÑO |
|   |   |   |
| FIRMA |   |  ACLARACION DE FIRMA |   |   |
| **7. RECEPCION EN PERSONAL** |   | DIA | MES | AÑO |
|   |   |   |   |   |   |
| FIRMA |   | ACLARACION DE FIRMA |   |   |