

**GOBIERNO PROVINCIAL DE LOJA**  
**DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO**

90A

**FORMULARIO PARA LICENCIAS Y PERMISOS**

----- Apellidos y Nombres		----- Firma	
CLASE DE PERMISO	<input type="checkbox"/> Oficial	<input type="checkbox"/> Calamidad Doméstica	<input type="checkbox"/> Otros
	<input type="checkbox"/> Personal	<input type="checkbox"/> Enfermedad	
TIEMPO DE PERMISO	<input type="checkbox"/> Día(s) <b>DIAS</b>		
	Desde:		
	Hasta:		
	Total: <input type="checkbox"/>	Fecha:	_____ F). Jefe Inmediato
JEFE DEPARTAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> Con sueldo	<input type="checkbox"/> Sin sueldo	
	<input type="checkbox"/> Por horas extras	<input type="checkbox"/> Vacaciones	
		Fecha:	_____ F). Coordinador / Director
OFICIAL PERSONAL	_____ f) Director de Talento Humano		Observación
	<b>COMPUTABLE A LAS VACACIONES.</b>		

copia

**GOBIERNO PROVINCIAL DE LOJA**  
**DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO**  
**FORMULARIO PARA LICENCIAS Y PERMISOS**

90A

----- Apellidos y Nombres		----- Firma	
CLASE DE PERMISO	<input type="checkbox"/> Oficial	<input type="checkbox"/> Calamidad Doméstica	<input type="checkbox"/> Otros
	<input checked="" type="checkbox"/> Personal	<input type="checkbox"/> Enfermedad	
TIEMPO DE PERMISO	<input type="checkbox"/> Día(s) <b>DIAS</b>		
	Desde:		
	Hasta:		
	Total: <input type="checkbox"/>	Fecha:	_____ F). Jefe Inmediato
JEFE DEPARTAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> Con sueldo	<input type="checkbox"/> Sin sueldo	
	<input type="checkbox"/> Por horas extras	<input type="checkbox"/> Vacaciones	
		Fecha:	_____ F). Coordinador / Director
OFICIAL PERSONAL	_____ f) Director de Talento Humano		Observación
	<b>COMPUTABLE A LAS VACACIONES.</b>		
			0