



SOLICITUD DE EXTENSIÓN HORARIA

<input type="checkbox"/>	Concesión
<input type="checkbox"/>	Prórroga

1. DATOS DEL/LA FUNCIONARIO/A (SOLICITADO)

Nombre	Apellido	Cédula de Identidad
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2. CARGO AFECTADO

N° de cargo	Tipo de cargo	Carácter	Escalafón	Grado
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Docente <input type="checkbox"/> No Docente	<input type="checkbox"/> Interino <input type="checkbox"/> Efectivo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Correo electrónico				
<input type="text"/>				

Espacio/s donde trabaja (Área, Taller, Seminario, etc.)

3. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

Carga actual	Nueva carga horaria a cumplir
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Desde notificación <input type="checkbox"/>	Desde <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
	Hasta <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
	Hasta <input type="text"/>

4. FINANCIAMIENTO

5. FUNDAMENTACIÓN

Firma:

Aclaración:

Fecha: / /

7. RECEPCIÓN DE PERSONAL

Firma:

Aclaración:

Fecha: / /