

Resumen de Entrega de Documentos

Movimiento de Personal

Formulario: MOV03

Supervisor/a Administrativo/a: _____ Región: _____

Coordinador/a: _____ Departamento: _____

Institución:		Grado/Curso:	Nivel:	Turno:
Personal Propuesto:		C.I.Nº:		
<input type="radio"/> Creación <input type="radio"/> Vacante <input type="radio"/> En Rubros Declarados Vacantes <input type="radio"/> Ganador <input type="radio"/> Interino <input type="radio"/> Reposición				
Personal Saliente:		C.I.Nº:		
<input type="radio"/> Renuncia Simple <input type="radio"/> Renuncia (J.O. - Ext) <input type="radio"/> Renuncia por pasar a ocupar otro cargo <input type="radio"/> Permiso (Enfermedad) <input type="radio"/> Permiso (Maternidad) <input type="radio"/> Permiso (Razones Particulares)				
Personal Translado:		C.I.Nº:		
Institución De:		A:		Firma:
Turno:	Figura:	Debe Ser:		

Institución:		Grado/Curso:	Nivel:	Turno:
Personal Propuesto:		C.I.Nº:		
<input type="radio"/> Creación <input type="radio"/> Vacante <input type="radio"/> En Rubros Declarados Vacantes <input type="radio"/> Ganador <input type="radio"/> Interino <input type="radio"/> Reposición				
Personal Saliente:		C.I.Nº:		
<input type="radio"/> Renuncia Simple <input type="radio"/> Renuncia (J.O. - Ext) <input type="radio"/> Renuncia por pasar a ocupar otro cargo <input type="radio"/> Permiso (Enfermedad) <input type="radio"/> Permiso (Maternidad) <input type="radio"/> Permiso (Razones Particulares)				
Personal Translado:		C.I.Nº:		
Institución De:		A:		Firma:
Turno:	Figura:	Debe Ser:		

Institución:		Grado/Curso:	Nivel:	Turno:
Personal Propuesto:		C.I.Nº:		
<input type="radio"/> Creación <input type="radio"/> Vacante <input type="radio"/> En Rubros Declarados Vacantes <input type="radio"/> Ganador <input type="radio"/> Interino <input type="radio"/> Reposición				
Personal Saliente:		C.I.Nº:		
<input type="radio"/> Renuncia Simple <input type="radio"/> Renuncia (J.O. - Ext) <input type="radio"/> Renuncia por pasar a ocupar otro cargo <input type="radio"/> Permiso (Enfermedad) <input type="radio"/> Permiso (Maternidad) <input type="radio"/> Permiso (Razones Particulares)				
Personal Translado:		C.I.Nº:		
Institución De:		A:		Firma:
Turno:	Figura:	Debe Ser:		

Institución:		Grado/Curso:	Nivel:	Turno:
Personal Propuesto:		C.I.Nº:		
<input type="radio"/> Creación <input type="radio"/> Vacante <input type="radio"/> En Rubros Declarados Vacantes <input type="radio"/> Ganador <input type="radio"/> Interino <input type="radio"/> Reposición				
Personal Saliente:		C.I.Nº:		
<input type="radio"/> Renuncia Simple <input type="radio"/> Renuncia (J.O. - Ext) <input type="radio"/> Renuncia por pasar a ocupar otro cargo <input type="radio"/> Permiso (Enfermedad) <input type="radio"/> Permiso (Maternidad) <input type="radio"/> Permiso (Razones Particulares)				
Personal Translado:		C.I.Nº:		
Institución De:		A:		Firma:
Turno:	Figura:	Debe Ser:		

Total de Carpetas: _____

Llenado exclusivo de MESA DE ENTRADA DGGTH

Exp. Nº: _____ Fecha: ___/___/___ Hora: ___:___

Recibido por: _____