

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:		

Llenado exclusivo de MESA DE ENTRADA DGGDP

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

Recibido por: _____

Total de Carpetas: _____