



**JUSTICIA ELECTORAL**

\*\*\*\*\*

**ANEXO IV**

**FORMULARIO DE PERMISOS Y JUSTIFICATIVOS –  
Personal Contratado**

Asunción, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Señores**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**  
**Presente**

Nombres y apellidos: ..... C.I. N° .....

Dependencia: ..... Función: .....

Domicilio particular: ..... Teléfono particular: ..... Interno: .....

Tiene el agrado de dirigirse a ustedes, a fin de:

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> <b>Justificar ausencia por:</b> | <input type="checkbox"/> <b>Licencia*</b>                              | <input type="checkbox"/> <b>Salud (Se adjunta Certificado Médico)</b> |
| <input type="checkbox"/> <b>Solicitar permiso por</b>    | <input type="checkbox"/> <b>Comisión (se adjunta orden de trabajo)</b> | <input type="checkbox"/> <b>PAP-Mamografía (Ley N° 6211/2018)</b>     |
|  |  | <input type="checkbox"/> <b>PSA (Ley N° 6280/2019)</b>                |

\* Motivo de la licencia: \_\_\_\_\_

**FECHA:** Desde: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ **Hasta:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

<input type="checkbox"/> <b>Solicitar permiso por:</b> <input type="checkbox"/> <b>Justificar ausencia por:</b> (Adjuntar documento)  <input type="checkbox"/> <b>Maternidad</b> <input type="checkbox"/> <b>Paternidad</b> <input type="checkbox"/> <b>Adopción</b> <input type="checkbox"/> <b>Matrimonio</b> <input type="checkbox"/> <b>Examen final</b>  Del ____/____/____ al ____/____/____	<b>Solicitar permiso por <u>Lactancia</u></b> (Adjuntar documento): <input type="checkbox"/> <b>Primera vez:</b> del ____/____/____ al ____/____/____  Entrada <input type="checkbox"/> Salida <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <b>Prórroga</b> del ____/____/____ al ____/____/____  Entrada <input type="checkbox"/> Salida <input type="checkbox"/> <b>Horario:</b> _____	<b>Justificar ausencia por <u>Duelo</u> por fallecimiento de:</b> (Adjuntar documento) <input type="checkbox"/> <b>Madre o Padre</b> <input type="checkbox"/> <b>Hijo/a</b> <input type="checkbox"/> <b>Cónyuge</b> <input type="checkbox"/> <b>Abuelo/a</b> <input type="checkbox"/> <b>Hermano/a</b> <input type="checkbox"/> <b>Suegro/a</b> <input type="checkbox"/> <b>Otros parientes</b>  Del ____/____/____ al ____/____/____
<input type="checkbox"/> <b>Justificar Llegada Tardía</b> Fecha: ____/____/____ Hora de Registro de entrada: _____  <input type="checkbox"/> <b>Licencia</b> <input type="checkbox"/> <b>Salud (Se adjunta Certificado Médico)</b> <input type="checkbox"/> <b>Comisión (Se adjunta Orden de Trabajo)</b>	<input type="checkbox"/> <b>Justificar Salida Anticipada</b> Fecha: ____/____/____ Hora de Registro de salida: _____  <input type="checkbox"/> <b>Licencia</b> <input type="checkbox"/> <b>Salud (Se adjunta Certificado Médico)</b> <input type="checkbox"/> <b>Comisión (Se adjunta Orden de Trabajo)</b>	

**El visto bueno del superior jerárquico implica que el permiso solicitado no afecta las labores de la dependencia a su cargo, por lo que el mismo asume personalmente la responsabilidad en caso de no ajustarse a las disposiciones normativas vigentes.**

\_\_\_\_\_  
**Firma del solicitante**

\_\_\_\_\_  
**V\* B\* de/la/los Superior/es**  
**Firma y Sello**