



INSTITUTO PANAMEÑO DE HABILITACIÓN ESPECIAL
OFICINA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS

Camino Real de Bethania, Telef.: 501-0538, Telefax: 501-0539 Ext. 228-313

SOLICITUD DE USO DE TIEMPO COMPENSATORIO

Quince (15) días de anticipación a la Oficina Institucional de Recursos Humanos

Artículo 76: (Jornada Extraordinaria) Corresponderá al jefe inmediato autorizar previamente la realización de trabajo durante jornada extraordinaria, y determinar las tareas específicas a realizarse, y la comprobación de resultados por lo que el funcionario deberá presentar su respectivo informe.

Provincia

Días

Mes

Año

JEFE(A) DE LA OFICINA INSTITUCIONAL
DE RECURSOS HUMANOS DEL IPHE

Yo, _____, con Cedula de Identidad Personal No. _____
Seguro Social No. _____, desempeño el cargo _____
y Posición No. _____

Solicito usar _____ de Tiempo Compensatorio, a partir del _____
(Días/ Horas) Día Mes Año

Al _____
Día Mes Año

Atentamente,

Firma del Solicitante: _____

Firma del Jefe(a) Inmediato: _____

APROBADO POR LA OIRH: _____

PARA USO DE LA SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

Deja pendiente en concepto de Tiempo Compensatorio _____
Días Horas Minutos

Observaciones: _____

Nombre de la Secretaria que verifica y registra la información, Según fichaje de asistencia computarizado
del Funcionario (a) _____

Fecha: _____