

**VOLANTE DE INSTRUCCIÓN**

 **PARA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL EMPLEADO:** |  |
| **PUESTO:** |  | **FECHA:** |  |

**TIPO DE MOVIMIENTO:** (llenar según corresponda, en cada cuadro respectivo)

 **ALTA DE PERSONAL:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **JUSTIFICACIÓN DE ALTA:** | **HORAS ASIGNADAS :** |  |
|  | **TIPO DE MOVIMIENTO** |
|  | **REINGRESO :** |  | **INGRESO :** |  |
|  | **ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:** |  |
|  | **A PARTIR DE**  | **DÍA:** | **MES:** | **AÑO:** |
|  | **HASTA**  | **DÍA:** | **MES:** | **AÑO:** |

 **MODIFICACIÓN DE HORAS:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **JUSTIFICACIÓN DE MODIFICACIÓN:** | **ASIGNADAS INICIALMENTE:** |  |
|  | **AUMENTO DE HORAS:**  |  |
|  | **DISMINUCIÓN DE HORAS:** |  |
|  | **TOTAL DE HORAS:**  |  |
|  | **ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:** |  |
|  | **A PARTIR DE:** | **DÍA:** | **MES:** | **AÑO:** |
|  | **HASTA :** | **DÍA:** | **MES:** | **AÑO:** |

 **BAJA DE PERSONAL:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **JUSTIFICACIÓN DE BAJA:** | **HORAS ASIGNADAS:** |  |
|  | **ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:** |  |
|  | **A PARTIR DE:** | **DÍA:** | **MES:** | **AÑO:** |

NOMBRE Y FIRMA

EMPLEADO

NOMBRE Y FIRMA

DIRECTOR DE CARRERA

NOMBRE Y FIRMA

SECRETARIO (A) ACADÉMICO

NOMBRE Y FIRMA

RECTOR (A)