

Despacho Superior  
Oficina Institucional de Recursos Humanos

### SOLICITUD DE LICENCIA

CON SUELDO

SIN SUELDO

ESPECIAL

Por este medio yo, \_\_\_\_\_ servidor público, con cédula de identidad personal No. \_\_\_\_\_ que actualmente desempeño el puesto de \_\_\_\_\_ con la posición No. \_\_\_\_\_ con el sueldo de B/. \_\_\_\_\_ en la Dirección de Administración y Finanzas en la **SUPERINTENDENCIA DE SUJETOS NO FINANCIEROS** solicito una licencia por un período de **0** (días/meses) a partir del \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de **2022** por el siguiente motivo:

1.  Estudios
2.  Capacitación
3.  Representación de la institución, el Estado o el país
4.  Representación de la Asociación de Servidores Públicos de Carrera Administrativa
5.  Para comparecer ante autoridades judiciales o administrativas
6.  Asumir un cargo de elección popular
7.  Asumir un cargo de libre nombramiento y remoción
8.  Asuntos personales
9.  Gravidéz
10.  Enfermedad con incapacidad superior a los quince (15) días
11.  Riesgos profesionales

En el caso de la licencia con sueldo para estudios y capacitación, me comprometo a cumplir las disposiciones que para tal efecto se establecen.

En el caso de las licencias por gravidéz, enfermedad con incapacidad superior a los quince (15) días y riesgo profesionales, según el documento No. \_\_\_\_\_ expedido por la Caja del Seguro Social, cuya copia adjunto.

En mi ausencia, mi sueldo deberá ser entregado:  Como habitualmente o  Entrega a persona autorizada.

Fecha \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Servidor Público

**Nota: El servidor público se compromete a no abandonar su puesto de trabajo, hasta tanto no reciba la comunicación formal de la concesión de licencia, a través del Resuelto correspondiente.**

**Aprobado por:**

Fecha \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Director respectivo

Fecha \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Superintendente

**Observación:** llenar conforme a instrucciones contenidas en la siguiente página.

## **INDICACIONES PARA EL TRÁMITE DE LA SOLICITUD DE LICENCIA**

### **Licencias con Sueldo y Licencias sin Sueldo:**

Una vez especificado el motivo de la solicitud, se deben obtener los Vo.Bo. del Superintendente y del Director respectivo, para remitir el formulario a la Oficina Institucional de Recursos Humanos, la cual elaborará un Resuelto Administrativo “Por medio del cual se concede licencia”.

### **Licencias Especiales:**

Una vez se especifique el motivo de la Licencia Especial (**Gravidez, Enfermedad con incapacidad superior a los quince (15) días y Riesgos Profesionales**) a través de este formulario, se deben adjuntar los documentos proporcionados por la Caja del Seguro Social para tales efectos.

El formulario y los documentos en mención, deben ser remitidos a la Oficina Institucional de Recursos Humanos, la cual elaborará un Resuelto Administrativo “Por medio del cual se concede la licencia”.