



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN  
FACULTAD DE INGENIERIA

# Formulario de Modalidad Horaria

Formulario GTH N° 10

San Lorenzo, Campus de la U.N.A..... de .....de 20...

El/la Funcionario/a ..... con C.I.N° .....

Dependiente de la ..... solicita cumplir la siguiente Modalidad horaria a partir del día...../...../.....

**Modalidad: Horario ..... horas Corrido.....**

**Modalidad Especial (previo Vo.Bo. del Decano).....**

El funcionario cumplirá el horario de ..... : ..... hs. a ..... : ..... hs. conforme a la modalidad elegida.

\*Un sábado al mes  de ..... : ..... a ..... : .....hs.

**Modalidad A: de horario corrido (horas efectivas de trabajo);** Considera que el Funcionario o Empleado no abandona su lugar de trabajo y/o sus labores para descanso-alimentación.

**Modalidad de Horario Especial:** En casos que por la naturaleza del trabajo o por las características de las funciones, éstas deban ser realizadas en horarios especiales y/o fuera de la Institución, las mismas deberán ser previamente autorizadas por el Decano, a fin de que sean computadas en la carga horaria del funcionario afectado.

**Trabajo Efectivo:** se considera que el Funcionario o Empleado realiza la tarea asignada, en tiempo y forma.

**Trabajo Improductivo:** se considera que el funcionario o empleado no realiza la tarea asignada: a) ni en tiempo, b) ni en forma.

.....  
Funcionario/ Empleado

.....  
Jefe Inmediato

.....  
Director

Recibido en GTH por .....en fecha ..... / ..... / 20..... – ..... : ..... hs.-

-----**Informe del Departamento de Gestión de Talento Humano**-----

Fecha de Ingreso:...../...../.....

Nombrado  Empleado

Analizado por:

Cargado por:

Cumple los requisitos: Si  No

.....  
**Jefe GTH**

.....  
**V.ºB.º Decano**