



Nombramiento de Trabajo Extraordinario

Guatemala, ____ de _____ del ____.

Cargo del Jefe Inmediato

solicita que el (la) empleado (a):

quien ocupa el puesto o cargo de:

que se encuentra ubicado (a) en:

con número de identificación personal: _____

efectuó el siguiente trabajo extraordinario _____

El cual será desempeñado el día _____
de _____ del año _____, en un lapso de tiempo aproximado
de _____ hora(s).

NOTA:

Las marcaciones deben coincidir con las registradas en el Control de Puntualidad y asistencia de la Dirección de Recursos Humanos. El empleado designado para efectuar trabajo extraordinario deberá presentar un reporte mensual del trabajo extraordinario a la Dirección General conforme el normativo contenido en el Acuerdo 4-2009 de la Comisión Permanente del Congreso de la República.

Nombre y cargo del Jefe Inmediato

Firma y sello del Jefe inmediato

Dirección Recursos Humanos

Recibido:

Director/a de Recursos Humanos