

LOGO

REQUISICIÓN DE PERSONAL

FECHA DE LA SOLICITUD		
DIA		MES
		AÑO

1. DATOS DE LA REQUISICION

CARGO REQUERIDO:	No. DE CUPOS:	CIUDAD:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
GERENCIA:	DPTO:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

2. MOTIVO DE LA REQUISICION:

Retiro / Renuncia Empleado

Reemplazo por Maternidad / Incapacidad

Nuevo Cargo

Nuevo Cupo Nómina

Otro:

REEMPLAZA A:

Cual? _____

FECHA DE INICIO DE LABORES:

DIA	MES	AÑO

PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO

Requisición solicitada por:

Jefe del área que solicita

Requisición aprobada por:

Gerente del área que solicita

DIA	MES	AÑO

3. PARA USO EXCLUSIVO DE LA UNIDAD TALENTO HUMANO

¿Procede? Si No

Justificación: _____

Revisado por:

Analista Dpto. Talento Humano

DIA	MES	AÑO

Aprobado por:

Jefe/Gerente de Talento Humano

DIA	MES	AÑO