

## PLANILLA CAMBIO DE FUNCIONES

**VIGENCIA DEL CAMBIO:**

**NOMBRE Y APELLIDO:**  
**NUMERO DE EMPLEADO:**

<b>FUNCION ACTUAL(*):</b>	<b>FUNCION A DESEMPEÑAR(**):</b>
---------------------------	----------------------------------

<b>EFECTOR(*):</b>	<b>EFECTOR(*):</b>
--------------------	--------------------

<b>CARGO DE PLANTA FUNCIONAL</b>	<b>CARGO DE PLANTA FUNCIONAL</b>
<b>DENOMINACION TECNICA(*):</b>	<b>DENOMINACION TECNICA(**):</b>
<b>CODIGO DE FUNCIÓN(*):</b>	<b>CODIGO DE FUNCIÓN(**):</b>
<b>SECUENCIA(*):</b>	<b>SECUENCIA(***):</b>

<b>BONIFICACION(**): BAJA</b>	<b>BONIFICACION(**): ALTA</b>

**FIRMA Y ACLARACION RESPONSABLE DEL EFECTOR:**
**FECHA DE NOTIFICACION, FIRMA Y ACLARACION DEL AGENTE:**
**INTERVENCION DIRECCION DE SUELDOS Y PERSONAL (FIRMA DEL RESPONSABLE Y FECHA)**
**INTERVENCION DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS**
**Criterios para completar la planilla**

(\*) Completar los datos tal como están cargados en RH

(\*\*) Completar los datos tal como están registrados en el Clasificados Ocupacional. En caso de cargos de Conducción, completar los datos como están cargados en RH

(\*\*\*) En caso de que el cargo a desempeñar no cuente con vacante, la Secuencia es "a confirmar". Si cuenta con vacante, completar la Secuencia como está cargada en RH