

Oficina Institucional de Recursos Humanos

SOLICITUD DE PRÉSTAMO

Panamá, ____ de ____ de ____

Su Excelencia
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA
Institución
E. S. D.

Su Excelencia:

Por medio de la presente, solicito a usted, autorizar en calidad de préstamo, los servicios del servidor público _____ que labora en su institución, para laborar en nuestra institución, en la Unidad Administrativa _____ en forma temporal, por un período de _____ que no excederá del período presupuestario vigente, desde el día ____ de ____ de _____, hasta el ____ de ____ de _____.

Esta solicitud se fundamenta en la necesidad de los servicios del mencionado servidor público que en este momento consideramos esenciales para coadyuvar a la realización de los siguientes objetivos de nuestra institución:

Queda entendido que al finalizar el préstamo mencionado, se presentará a su institución un informe de las ejecutorias de dicho servidor público.

Agradeciendo su atención a esta solicitud, quedamos de usted muy atentamente.

Firma de la Autoridad Nominadora solicitante

Aprobado
Autoridad Nominadora Solicitada

Fecha _____

Firma _____

Verificado

Fecha _____

Firma del Jefe de la OIRH

Anexo 22

INSTITUCIÓN
Oficina Institucional de Recursos Humanos

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA NO. _____
Por Préstamo
(Del _____ de _____ de _____)

Por la presente Resolución, se hace constar que el servidor público _____, con cédula No. _____ que actualmente ocupa el puesto de _____ con la Posición No. _____ con el sueldo de B/. _____ en la Unidad Administrativa _____ de esta institución, ha sido designado en calidad de préstamo a la Institución _____ en la Unidad Administrativa _____ con base en la solicitud de la Autoridad Nominadora respectiva, por un período de _____ (Días/Meses) comprendido entre el _____ de _____ de _____ hasta el _____ de _____ para realizar funciones relacionadas con los objetivos de dicha institución.

MINISTRO/DIRECTOR GENERAL