

FORMULARIO PARA PASE DE COMPAÑÍA <small>(USO EXCLUSIVO DE PERSONAL DE TROPA Y TENIENTES)</small>	
FECHA:	
<p>Señor Teniente Coronel Leopoldo Terán González SEGUNDO JEFE Ciudad.-</p> <p>Yo _____ con No. de cédula _____ y Código Bomberil No. _____, Voluntario de la Compañía No. _____ con el rango de _____ solicito a usted, se me conceda el pase a la Compañía No. _____.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Firma Solicitante</p> <p>Consideraciones:</p> <p>(1) El Voluntario deberá permanecer en la Compañía a la que pertenece hasta que se publique la Orden General respectiva, la que indicará su movimiento.</p> <p>(2) De darse el caso que la solicitud del peticionario no sea firmada por el Comandante o Jefe de Brigada, este deberá acercarse a Estadísticas indicando la novedad.</p> <p>(3) Los solicitantes con grado de Teniente, no requerirán la firma del Comandante. Solo la aprobación de los Jefes de Brigada/Comisionados.</p> <p>(4) Las Ordenes Generales por pases, se emitirán los 5 primeros días del mes siguiente; es decir se realizarán una vez por mes.</p> <p>(5) El Bombero Voluntario podrá aplicar el pase, si ha cumplido 6 meses en la Compañía que se encuentre.</p>	
Jefe de Brigada y Camandante de Compañía.- Autorizan el pase del solicitante.	
_____ Firma de Comandante Cargo:	_____ Firma de Brigada/Comisionado Cargo:
Jefe de Brigada y Camandante de Compañía.- Acepta el pase del solicitante.	
_____ Firma de Comandante Cargo:	_____ Firma de Brigada/Comisionado Cargo:
<p>Segundo Jefe.- Certifica lo solicitado.</p> <p>_____</p> <p>Segundo Jefe</p>	

INSTRUCCIONES

1. Complete el formulario con los datos solicitados, teniendo en cuenta las **consideraciones generales** indique la Compañía a la que desea solicitar el pase.
2. Revise que los datos ingresados sean los correctos y **firmo** el formulario.
3. Deberá recoger las firmas respectivas, del Comandante de la Compañía en la que se encuentra prestando servicios y del Comandante de la Compañía a la que desea se le conceda el pase.
4. Una vez que tenga las firmas de autorización de los Comandantes respectivos, deberá presentar el formulario con las **dos firmas** en Recepción en el primer piso del Edificio Técnico Bomberil (Baquerizo Moreno y P. Icaza). Esta área se encargará de verificar el formulario, para posteriormente recoger la firma de los Jefes respectivos.
5. Cuando se cumplan con todas las autorizaciones, Estadísticas debe generar la Orden General, los primeros 5 días del mes, que contendrá todas las solicitudes presentadas el mes anterior.