



| | |
|--------------------------------------|---------------------------|
| FECHA DE SOLICITUD DE PERMISO: | juan |
| APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE: | hdshdshaskkas,m\ñ,mzc\x\ñ |
| UNIDAD FUNCIONAL: | |

| | | | |
|------------------|--|--|---|
| CLASE DE PERMISO | <input type="checkbox"/> Asuntos Oficiales <input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/> Enfermedad <input type="checkbox"/> Calamidad doméstica | | Otros: _____ _____ _____ _____ |
| | | | |
| TIEMPO PERMISO | PERMISO POR HORAS: ddd/mm/aaa FECHA : _____ DESDE: _____ HASTA: _____ | PERMISO POR DÍAS: ddd/mm/aaa DESDE: _____ HASTA: _____ | |
| | | | |
| AUTORIZACIÓN | FIRMA DEL SOLICITANTE: _____ | FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL JEFE INMEDIATO: _____ Nombres y Apellidos: _____ | |

Original: Unidad Administrativa de Talento Humano.

Copia: Permanecerá en el escritorio del servidor (a), mientras dure su ausencia.

Todo motivo de ausencia requiere la justificación del caso a excepción del motivo particular que será descontado con cargo a vacaciones.

Código: FO-01(PE-TH-AD-15); **Versión:** 1

