

**COMUNICADO N° .....**

De : .....

Director del C.E.P. "..... "

Para : .....

Puesto: .....

Asunto : Autorización de permanencia en las instalaciones de trabajo

Fecha : .....

.....

Tengo a bien dirigirme a usted previo cordial saludo, para comunicarle que, en atención a la solicitud de permanencia en las instalaciones del colegio, presentada en fecha -----, se indica lo siguiente:

Se reitera que los trabajadores deben retirarse de las instalaciones de la Institución culminada su jornada laboral. No obstante, luego de evaluada su solicitud de permanencia en las instalaciones del colegio por motivo de ----- así como de la documentación que adjunta, **de manera excepcional, se AUTORIZA a que el día ----- en el horario de ----- a -----permanezca en las instalaciones de la Institución**, debiendo cumplir obligatoriamente las siguientes indicaciones:

- La autorización sólo lo habilita a permanecer en las instalaciones culminada su jornada laboral por el motivo señalado en la solicitud, en el horario de ----- a -----; por lo que, se encuentra prohibido en ese tiempo realizar actividades relacionadas con sus labores.
- Registrará su salida en el registro de control de asistencia conforme su horario de trabajo, en ninguna circunstancia cuando se retire de la Institución luego de culminada la autorización para permanecer en las instalaciones.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Dirección