|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÁREA QUE ORIGINA LA SOLICITUD:** | | | | **{nombreGerencia}** | | | | | |
| **NOMBRE DEL SOLICITANTE:** | | | | **{nombreSolicitante}** | | | | | |
| **FECHA DE LA SOLICTUD:** | | **{day}/{month}/{year}** | | | | | | | |
| **JUSTIFICACIÓN:** | | | | | | | | | |
| **4** | | | | | | | | | |
| **FECHA Y HORARIO EN QUE SE REALIZARA:** | | | | | | | | | |
| **N°** | **Fecha de la permanencia** | | | | | **Hora de inicio** | | | **Hora de conclusión** |
| **{#tiempos}**  **{n}** | **{fecha}** | | | | | **{horaInicio}** | | | **{horaSalida}{/}** |
| **NOMBRE(S) DE LAS PERSONAS A LAS QUE SE LES OTORGA EL PERMISO: Nota.- En caso de ser personas ajenas a la EDV, portar su C.I. para poder ingresar a la Oficina.** | | | | | | | | | |
| **N°** | **Nombre** | | | | **Cargo** | | **C.I.\*** | | **Empresa** |
| **{#integrantesAll}**  **{n}** | **{nombre}** | | | | **{cargo}** | | **{carnet}** | | **{empresa}{/}** |
| ***\*El dato requerido en la columna de “C.I.” debe ser completado, únicamente para el personal externo.*** | | | | | | | | | |
| **OBSERVACIONES:** | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **FIRMAS Y SELLOS:** | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | |  | |
| **Solicitante** | | | **Gerente del área solicitante** | | | | | **Gerente de Gestión Integral de Riesgos** | |

**Nro.:**

{codigoNumerico}