



Causas o Motivos del Permiso:						Fecha de Preparación:		/	/
<input type="checkbox"/>	Matrimonio		<input type="checkbox"/>	Enfermedad de un Familiar		<input type="checkbox"/>	Estudios en el Exterior		
<input type="checkbox"/>	Maternidad		<input type="checkbox"/>	Intervención Quirúrgica de un Familiar		<input type="checkbox"/>	Capacitación		
<input type="checkbox"/>	Licencia por Paternidad		<input type="checkbox"/>	Muerte de un Familiar		<input type="checkbox"/>	Asistencia a Congresos, Convenciones, etc.		
Cédula de Identidad:		Apellidos y Nombres del Trabajador (a):			Cargo:		Dirección u Oficina de Adscripción:		
Duración del Permiso		Fecha de Inicio:		Fecha de Culminación:		Salario:		Modalidad del Permiso:	
Días:						<input type="checkbox"/> Remunerado	<input type="checkbox"/> No Remunerado		
Breve descripción del motivo del permiso:									
Firma del Trabajador (a):		Apellidos y Nombres del jefe inmediato o supervisor:			Cargo:		Firma:		
Autorización:									
Director (a) de Recursos Humanos:		Apellidos y Nombres:					Firma:		
Director Ejecutivo del FONA:		Apellidos y Nombres:					Firma:		