



FORMULARIO DE PERMISO OCASIONAL

FECHA _____

UNIDAD _____

CARGO _____

SE AUTORIZA AL SR (A) _____

PARA AUSENTARSE POR EL TIEMPO (EN LETRAS) _____

DE _____ HASTA _____

MOTIVOS ASUNTOS INSTITUCIONALES

PERSONAL

CALAMIDAD DOMÉSTICA

ENFERMEDAD

ATENCIÓN MÉDICA

SEMINARIOS

MATRIMONIO

ASUNTO _____

FIRMA DEL SOLICITANTE _____

JEFE INMEDIANTO _____

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DE TALENTO HUMANO

ELABORADO POR:

NOMBRE Y APELLIDO
REVISADO Y APROBADO

RECIBIDO POR:

OBSERVACIONES _____

NOTA: POR FAVOR REMITIR ESTE REPORTE A LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO HASTA LAS 8:30.
EL INCUMPLIMIENTO PUEDE SER CONSIDERADO COMO FALTA INJUSTIFICABLE. GRACIAS