FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

|  |
| --- |
| **DATOS GENERALES** |
| Nombres y Apellidos completos:      |
| Cédula de ciudadanía:       |
| Cargo administrativo:       |
| Dependencia o Facultad:      |

|  |
| --- |
| **SOLICITUD DE PERMISO** |

|  |
| --- |
| Programa a cursar:       |
| Instituto:        |
| Semestre:       Periodo (I - II): Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |

|  |
| --- |
| **Justificación de permiso:**      |

* **Permiso por Negociación Colectiva** [ ]
* **Permiso por Plan de Incentivos** [ ]

|  |
| --- |
| Día y hora de permiso a solicitar:      |
| Plan de recuperación:       |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Firma del solicitante Firma del Jefe Inmediato

**Nota:** Este formato debidamente diligenciado, deberá ser presentado de forma inmediata a la División de Gestión del Talento Humano, igualmente debe adjuntar el plan de estudio del semestre para el cual solicita el permiso.