SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO	MACROPROCESO: Gestión del Talento Humano	Código: MP - GNTH - PO - 03 - FR - 02
	PROCESO: Nómina	Versión: 01
	Formato de Solicitud y Autorización de Permisos Laborales	Fecha: 07/05/2021

FECHA SOLICITUD: DIA 13 MES 03 AÑO 2024

NOMBRES Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE: Magdy Carolina Abril

CÉDULA Nº: 1053664100

CARGO: Profesional Universitario Grado 10

NIVEL CENTRAL ☐ DEPENDENCIA: _____

ORIP ☒ MUNICIPIO: Duitama.

FECHA INCIAL PERMISO: DIA 13 MES 03 AÑO 2024 HORA: 2:00 pm

FECHA FINAL PERMISO: DIA 13 MES 03 AÑO 2024 HORA: 5:00pm

MOTIVO:

QUINQUENIO	☐	CALAMIDAD DOMÉSTICA	☒	De ingreso a mi menor hija Victoria Alarcon por Urgencias.
CUMPLEAÑOS	☐	CITA MÉDICA	☐	
DÍA DE LA FAMILIA	☐	OTROS ¿CUÁL)	☐	(Adjunto Epicrisis).

PERSONA QUE LO REMPLAZA (En caso de ser necesario):

NOMBRES Y APELLIDOS:

CARGO:

Firma Solicitante	Nombre y firma de quien da visto bueno - Coordinador (en caso de ser necesario)	Nombre y firma de quien autoriza - Jefe Inmediato

* El jefe directo debe requerir y revisas los soportes o la justificación presentada por el funcionario para otorgar el permiso.
* Hasta por 3 días se puede otorgar por el Jefe Inmediato, superado este término, debe ser enviado a Secretaría General.