

AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS OFICINA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS

SOLICITUD DE PERMISO

Por este medio yo _____
Servidor Público con Cédula No. _____ que actualmente desempeño el puesto de _____ con la Posición No. _____ en la Unidad Administrativa _____, solicito permiso para ausentarme de mi puesto de trabajo por motivos de:

1	Enfermedad (personal ó de parientes cercanos)
2	Tardanzas
3	Ausencias
4	Asuntos personales amparados por el Reglamento Interno

Motivo de la Tardanza, Ausencia ó Permiso:

Desde la(s) _____ hora(s) del día _____ del mes de _____ de _____

hasta la(s) _____ hora(s) del día _____ del mes de _____ de _____

Tiempo Utilizado: _____ días _____ horas _____ minutos.

Firma del Servidor Público

Fecha _____

Firma del Superior Inmediato

Fecha _____

Enterado por Recursos Humanos

Fecha _____