



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
FRANCISCO MORAZÁN
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO PARA EL CONTROL DE AUSENCIAS
PERMISOS DE UNA HORA A TRES DÍAS

FORM-DGTH01
FECHA: 27/11/2024
VERSIÓN: 2

I. DATOS DEL EMPLEADO

NOMBRE DEL EMPLEADO:

No. DE EMPLEADO:

DNI:

UNIDAD:

CARGO:

II. DATOS DEL PERMISO

FECHA DE INICIO:

FECHA DE FINALIZACIÓN

HORARIO DE LA AUSENCIA: DE A

MOTIVO DE LA AUSENCIA:

LUGAR Y FECHA

FIRMA DEL EMPLEADO

III. PARA AUTORIZACIÓN

NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO:

Vo.Bo. JEFE INMEDIATO

Vo.Bo. JEFE INMEDIATO SUPERIOR
(SOLO PARA PERMISOS MAYORES A UN DÍA)

IV. PARA USO DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

RECIBIDO POR:

FECHA:

HORA

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:
(DEBE COINCIDIR CON LA FECHA DEL PERMISO)

Vo.Bo. JEFE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO