
 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI	SOLICITUD DE PERMISO O REPORTE DE AUSENTISMO SGC - GESTIÓN DIRECTIVA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MONSEÑOR RAMÓN ARCILA	GD-Fo-08		
		VERSIÓN	5	
		FECHA	02/09/2019	
SOLICITUD O REPORTE				

Santiago de Cali, ____ de _____ de ____

Señor
JUAN VIANEY TOVAR MOSQUERA
 Rector

Yo _____ identificado con número de cédula _____ cordialmente informo
 el motivo de ausencia desde el día ____ de _____ hasta el día ____ de _____ durante ____ horas
 académicas:

Jurado de votación	<input type="checkbox"/>	Cita médica	<input type="checkbox"/>	Nacimiento	<input type="checkbox"/>	Enfermedad	<input type="checkbox"/>	Mudanza	<input type="checkbox"/>	Estudio	<input type="checkbox"/>
Calamidad doméstica	<input type="checkbox"/>	Matrimonio	<input type="checkbox"/>	Fallecimiento	<input type="checkbox"/>	Accidente	<input type="checkbox"/>	Sindical	<input type="checkbox"/>	Capacitación	<input type="checkbox"/>
Otro	<input type="checkbox"/>	Observación: _____									



Agradezco de antemano su atención.

Firma: _____
 Sede: MRA _____ RSH _____ ARE _____ PS _____
 Jornada: am _____ pm _____ noc _____

VoBo Coordinador _____
 Anexa documentos de apoyo para los estudiantes Sí No

 Recibido o Autorizado Rector

Nota: Los permisos solicitados por menos de 6 horas académicas no requieren autorización del rector, únicamente el visto bueno del coordinador de la jornada respectiva. Deben anexarse los soportes respectivos para los casos que así lo ameriten.

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI	SOLICITUD DE PERMISO O REPORTE DE AUSENTISMO SGC - GESTIÓN DIRECTIVA I.E. MONSEÑOR RAMÓN ARCILA	GD-Fo-08		
		VERSIÓN	5	
		FECHA	02/09/2019	
COMPROBANTE DE AUTORIZACIÓN DE PERMISO O REPORTE				

Santiago de Cali, ____ de _____ de ____

Permiso o reporte de ausentismo desde el día ____ de _____ hasta el día ____ de _____ durante
 ____ horas académicas por motivo: _____

Observación: _____

Docente: _____
 Sede: MRA _____ RSH _____ ARE _____ PS _____
 Jornada: am _____ pm _____ noc _____

VoBo Coordinador _____
 Anexa documentos de apoyo para los estudiantes Sí No

 Recibido o Autorizado Rector

Nota: Los permisos solicitados por menos de 6 horas académicas no requieren autorización del rector, únicamente el visto bueno del coordinador de la jornada respectiva. Deben anexarse los soportes respectivos para los casos que así lo ameriten.

CONTROL DE CAMBIOS		
ITEM	VERSION	DETALLE
1	2	Cambio de versión
2	2	Se modifica la redacción de la carta
3	3	Cambio de versión
4	3	Se modifica la estructura del documento
5	4	Cambio de versión
6	4	Se agregan motivos de ausentismo
7	5	Cambio de versión
8	5	Se agregan motivos de ausentismo y observaciones en el comprobante

	CARGO	NOMBRE	FIRMA
ELABORÓ	LIDER DE CALIDAD	JULIÁN ANDRÉS PALOMINO MURCIA	
REVISÓ	LIDER DEL PROCESO	JUAN VIANEY TOVAR MOSQUERA	
APROBO	RECTOR	JUAN VIANEY TOVAR MOSQUERA	

COPIA CONTROLADA

COPIA CONTROLADA