|  |  |
| --- | --- |
| **Nombres y Apellidos funcionario o estudiante** |  |
| **Nro. Identificación** |  | **Código** |  |
| **Dependencia o Plan de Estudio** |  |
| **Nombre del Jefe Inmediato** |  |
| **Motivo de la salida:** |  |
| **Fecha de la salida:** | **Desde:** |  | **Hasta**: |  |
| **Aprobado:** | **SI** | **NO** | **Fecha:** |  |
| **Observaciones:** |
| **Firma Jefe Inmediato:** |

**El jefe inmediato posteriormente a la aprobación de la solicitud, deberá remitir copia en digital al Coordinador(a) del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) al correo** **sgsst@ufps.edu.co****.**