Cúcuta, (Fecha).

Señor

**(NOMBRE RECTOR O DIRECTOR)**

Rector/Director

Institución Educativa XXXXXXXX

E. S. D.

Asunto: **Solicitud permiso remunerado**

**(NOMBRE DEL DOCOCENTE),** mayor de edad e identificado como aparece al pie de mi firma acudo a su Despacho con la finalidad de solicitar permiso remunerado, de acuerdo con lo establecidoen el (Artículo 65 del Decreto 2277 de 1979 o Artículo 55 de decreto 1278 de 2002); de (3) días\*, durante el periodo comprendido entre (fechas exactas).

Lo anterior, teniendo en cuenta que (se debe expresar la razón o la necesidad de la solicitud de permiso)\*\*

Atentamente,

**(NOMBRE DEL DOCOCENTE)**

C.C XXXXXXX de (Municipio de expedición de la cedula)

Correo electrónico: xxxxx

Teléfono de contacto: XXXXXXX

\*Máximo podrá ser de (3) días

\*\* Debe ser una justa causa: por ejemplo, calamidad domestica, citas medidas, exámenes médicos, entre otros.