



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE INGENIERÍA

Formulario de Permiso

Formulario GTH N° 01

San Lorenzo, Campus Universitario de de 20....

Funcionario/a C.I. Nro.
 Empleado/a
 Dependiente de Solicita permiso
 Desde las / hs. del día/..... /20.... Hasta las / hs. del día/..... /20....

Por motivo de:	Examen Final <input type="checkbox"/>	Capacitación <input type="checkbox"/>	Lactancia <input type="checkbox"/>
	Razones atendibles de fuerza mayor <input type="checkbox"/>	A descontar de Vacaciones <input type="checkbox"/>	
	A compensar el día/..... /20... <input type="checkbox"/>		

Observación:

El Formulario de Permiso se debe presentar, al Departamento de Gestión de Talento Humano, 2 (dos) días hábiles antes del usufructo del permiso

Documentos a presentar:

- Examen Final: Copia del recibo de inscripción para el examen y calendario académico.
- Capacitación: Constancia correspondiente del curso, especialización, congreso, seminarios, etc.
- Lactancia: Copia simple del certificado de nacimiento.
- Razones atendibles de fuerza mayor: Constancia del evento.

.....
Funcionario/ Empleado

.....
Jefe Inmediato

.....
Director

Recibido en GTH por..... en fecha / / 20.... – : hs.-

-----**Informe del Departamento de Gestión de Talento Humano**-----

Detalle del Usufructo de los Permisos/Justificativos concedidos en el año en curso.			
Fecha de Ingreso:...../..... /.....		Nombrado <input type="checkbox"/>	Empleado <input type="checkbox"/>
Examen Final:	Capacitación:	Lactancia:	
A compensar:	Desc. de Vacaciones:	Fuerza mayor:	
Otros:	Analizado por:	Cargado por:	
Cumple los requisitos:	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	

.....
Jefe GTH

V.º B.º Decano