



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE INGENIERIA

Formulario de Permiso de Salida Anticipada

Formulario GTH Nº 08

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

Funcionario/a C.I. Nro.
Empleado/a

Dependiente de Solicita permiso para realizar una salida anticipada

Desde las / hs. Hasta las / hs. del día /..... /20.... a compensar el día /..... /20....

Observación:
.....

Este Formulario deberá ser presentado al Departamento de Gestión de Talento Humano, el día de producida la salida anticipada.

.....
Funcionario/ Empleado

.....
Jefe Inmediato

.....
Director

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

Informe del Departamento de Gestión de Talento Humano	
Nombrado <input type="checkbox"/>	Empleado <input type="checkbox"/>
Salidas anticipadas justificadas en el año en curso	
Analizado por:	Cargado por:
Según registro de marcación del Sistema de Registros RH cumple los requisitos Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

.....
Jefe GTH