

**Universidad Autónoma de Nuevo León
Facultad de Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales
FORMATO PARA SOLICITUD DE PERMISO**

DOCENTE
ADMINISTRATIVO

| | | |
|--|--|---------------------|
| Nombre del solicitante: | | No. De Empleado: |
| Departamento: | | |
| Fecha del permiso: | | |
| Horario: | De _____ a _____ hrs. | Día completo: _____ |
| Tipo de permiso: | <p align="center">Seleccione una opción :</p> <p>A. Trámites UANL B. Consulta Médica C. Asuntos Familiares/Personales D. Estudios (clases, exámenes, etc.) E. Curso/Taller F. Otros</p> <p><i>*NOTA: Para incisos B y E, favor de entregar copia de justificante</i></p> | |
| Grupos a los que impacta la ausencia: | | |
| Plan de trabajo para cumplir con lo establecido en Programas Condensados: | | |
| Firma y Nombre del solicitante: | Nombre y Firma Subdirector Administrativo | |