

**Universidad Autónoma de Nuevo León
Facultad de Ciencias Políticas y
Relaciones Internacionales**

FORMATO

Solicitud de Permiso

Docente
 Administrativo

Nombre del solicitante:		No. De Empleado
Departamento:		
Fecha de permiso:		
Horario:	De _____ a _____ hrs.	Día completo: _____
Tipo de permiso:	<p align="center">Seleccione una opción</p> <p>A. Tramites 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:		
Nombre de Subdirector:		
Firma y Nombre del solicitante:	Firma Subdirector:	
Firma de Secretario Académico General	Firma de Prefectura	