



### SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO

Nombre \_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_  
 Cargo \_\_\_\_\_ Departamento \_\_\_\_\_  
 Fecha \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Con goce Remuneraciones (Art. 109, Ley 18.834) Marque con una cruz	N° días	Desde	Hasta
61. Trámites personales			
62. Trámites Médicos			
65. Trámites por matrimonio			
66. Trámites nacimiento hijo o adopción			
67. Trámites por familiar enfermo			
68. Otros permisos			
7. Permiso Paternal (Ley 20.047, 5 días hábiles, distribuidos dentro del primer mes)			
64. Permiso Fallecimiento Hijo o Cónyuge (Ley 20.137, 7 días de corrido)			
64. Permiso Fallecimiento hijo gestación, Padre o Madre (3 días hábiles de corrido)			
81. Permiso Deporte			
60. Permisos Gremiales			
70. Permiso por Matrimonio (Ley 20.764, 5 días hábiles, dentro de los 30 días)			

Autorizado por Jefe(a) Directo \_\_\_\_\_  
 Firma \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Con goce Remuneraciones (sólo académicos) Duración hasta 30 días (Art. 5° y 21°, Res. 348/83)	N° días	Desde	Hasta
<b>Autorizado por:</b>			
Encargado(a) Centro de Costo _____			
Firma		Fecha	
Decano(a) _____			
Firma		Fecha	
Vicerrector(a) Académico(a) _____			
Firma		Fecha	
Director(a) de Administración y Finanzas _____			
Firma		Fecha	
Rector(a) _____			
Firma		Fecha	

Sin goce Remuneraciones (Art. 110°, Ley 18.834 y Art. 6°, Res. 348/83) Duración hasta 6 meses (dentro del país) Duración hasta 2 años (en el extranjero)	N° días	Desde	Hasta
<b>Autorizado por:</b>			
Director(a) de Departamento _____			
Firma		Fecha	
Decano(a) _____			
Firma		Fecha	
Vicerrector(a) Académico(a) _____			
Firma		Fecha	
Director(a) de Administración y Finanzas _____			
Firma		Fecha	
Rector(a) _____			
Firma		Fecha	