

Formulario de Permiso/Justificativo

Departamento de **RECURSOS HUMANOS**

San Lorenzo, Campus Universitario de de 2.012.-

Funcionario/a C.I. Nro.

Dependiente de Permiso Justificativo:

Desde las / hs. del día / /2012 Hasta las / hs. del día / /2012

Por motivo de :	Maternidad <input type="checkbox"/>	Paternidad <input type="checkbox"/>	Matrimonio <input type="checkbox"/>	Fallecimiento <input type="checkbox"/>
	Enfermedad <input type="checkbox"/>	Examen <input type="checkbox"/>	Particular <input type="checkbox"/>	Descontar de Vacaciones <input type="checkbox"/>
	Institucional <input type="checkbox"/>	Salida Anticipada <input type="checkbox"/>	A compensar el día / /2012	
	Llegada Tardía: A compensar en el día <input type="checkbox"/>		Día Libre por Horas Trabajadas <input type="checkbox"/>	
	Cambio de Turno <input type="checkbox"/> Desde las / hs. Hasta las / hs.			

Observación.....

El Formulario de Permiso se debe presentar: Para **Solicitar 24** horas antes y para **Justificar** hasta **48** horas después.

Documentos a presentar:

- Maternidad: Certificado Médico si corresponde y Certificado de Nacimiento (Original).
- Paternidad: Certificado de Nacimiento (Original).
- Matrimonio: Certificado de Matrimonio (Original o copia autenticada).
- Fallecimiento: Certificado de Defunción (Copia).
 - Padre, Madre, Cónyuge o Hijo/a hasta 8 (ocho) días corridos.
 - Hermano/a, Abuelo/a, Tío/a o Suegro/a hasta 2 (dos) días hábiles.
- Enfermedad: Certificado Médico correspondiente.
 - Del Funcionario hasta un máximo de 3 (tres) meses.
 - Cónyuge, Hijo/a, Padre, Madre hasta 3 (tres) días y con un máximo de 20 (veinte) días al año.
- Examen: Constancia del mismo.
- Particular: Hasta un máximo de 20 (veinte) días al año.
- Institucional: Formulario de Orden de Trabajo.
- Salida Anticipada: en este Formulario.
- Llegada Tardía: en este Formulario.
- Cambio de Turno: en este Formulario.

.....
Funcionario/a

.....
Jefe de Sección

.....
V°B° Director

.....
Jefe de RR.HH.

Recibido en RR.HH. por..... en fecha / / 2012 – : hs.-