



Solicitud para permisos con goce o sin goce salarial para el personal docente

Nombre de la persona solicitante			
Tipo de permiso	Con goce de salario	Sin goce de salario	
Jornada laboral actual	Otro: _____		
Jornada del permiso	Otro: _____		
Tipo de nombramiento y distribución de la jornada	Régimen académico Otro: _____	Interino Otro: _____	Compartido Otro: _____
Cuenta con nombramientos en otras unidades académicas	Si No ¿En dónde? _____		
Fechas del permiso	De: ____ / ____ / ____ Al: ____ / ____ / ____		
En caso de actividades en el exterior, ¿está solicitando vacaciones?	Si. Indique los días No De: ____ / ____ / ____ Al: ____ / ____ / ____		
Justificación del permiso			
Información adicional			
Si corresponde, indique ¿cómo se resolverá la ausencia en los cursos, investigación y acción social?			
Firma de la persona solicitante			
Fecha	____ / ____ / ____		

Normas institucionales que aplican: Artículos 50, 94 y 106 del Estatuto Orgánico y artículo 54 del Reglamento de Régimen Académico y Servicio Docente.

Según el Reglamento para la asignación de recursos financieros al personal universitario que participe en eventos académicos internacionales ([descargar aquí](#)), art. 10 inciso g), la aprobación de las vacaciones por el superior jerárquico no podrán ser exceder el número de días de la actividad académica en la cual participa la persona solicitante.

Para participar en actividades académicas, adjuntar al formulario la invitación (correo o carta). Adicionalmente, en el caso de actividades en el extranjero agregar el itinerario de viaje (no es el boleto aéreo final, es la reservación del vuelo).