



**JUSTIFICACIÓN PERMISOS DE SALIDAS**

Fecha: \_\_\_\_\_

SEÑOR DECANO:

Solicito a Ud. la justificación del permiso de salida

**Art. 86 CCT:** Permiso Salida Excepcional en fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Hora de asistencia a FRCU de: \_\_\_\_ hs a: \_\_\_\_ hs.

**Art. 87 CCT:** Permiso Media Jornada en fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Hora de asistencia a FRCU de: \_\_\_\_ hs a: \_\_\_\_ hs.

Motivada/s por: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Apellido/s y Nombre/s

\_\_\_\_\_  
Firma

**INFORME DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL CON AVISO PREVIO**

Total Permiso Salidas en el año: \_\_\_\_ Total Permisos en el mes: \_\_\_\_

**INTERVENCION DEL DEPARTAMENTO:**

Correspondería JUSTIFICAR / NO JUSTIFICAR

\_\_\_\_\_  
Firma Director Departamento

**INTERVENCIÓN DEL DECANO:**

VISTO; se JUSTIFICA / NO SE JUSTIFICA

\_\_\_\_\_  
Firma del Decano