



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

FECHA			FORMULARIO DGDTH N° 01	REFERENCIA		Marcar con X
Día	Mes	Año		Permiso		
.....		Justificación de Inasistencia		
				Cambio de Horario		
DATOS PERSONALES						
C.I. N°:		Funcionario:			Firma:	
Cargo:		Departamento:			Dirección:	
PERMISO - JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA						
Tiempo del Permiso/Justificación de Inasistencia solicitado:hora/as.....minutos						
Fecha de Inicio		Fecha de Término		Desde Hora		Hasta Hora
...../...../.....	/...../.....	 : :
MOTIVO (Marca con una X)						
MATERNIDAD PATERNIDAD ADOPCIÓN	MATRIMONIO	DUELO	ENFERMEDAD DEL CÓNYUGE, PADRES, HIJOS	ENFERMEDAD DEL FUNCIONARIO	CONSULTA MÉDICA DEL FUNCIONARIO	CURSOS DE CAPACITACIÓN
.....
OTRAS CAUSAS JUSTIFICADAS (especificar):						
OBSERVACIONES y/o ADJUNTOS:						
* Motivos particulares: requiere fundamentación del funcionario y control por parte de la DGDTH del Límite establecido en las reglamentaciones vigentes.						
OMISIÓN DE REGISTRO DE MARCACIÓN						
Fecha		Entrada		Salida		
...../...../.....			
Indicar razones de la omisión:						
CAMBIO DE HORARIO						
Horario Normal			Horario Solicitado			
Fecha	Entrada	Salida	Fecha	Entrada	Salida	
...../...../...../...../.....	
Indicar Motivos del Cambio:						
AUTORIZACIONES						
Autorizado por		V° B°			V° B°	
..... Firma/Aclaración/Sello Jefatura o Coordinación de Área (superior inmediato del funcionario solicitante)	 Firma/Aclaración/Sello Dirección de Área		 Firma/Aclaración/Sello Decanato	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO						
Fecha de Recepción:/...../.....	Recibido por:			
			Firma		Aclaración	
Registrado en el Sist.R.H. por:			Verificado y Corresponde			
Firma Aclaración		 Firma/Aclaración/Sello Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano			