



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA PERMISOS
PERSONAL DOCENTE

RC-RH-011
 REV.00-09/22

FECHA : _____

NUM. EMP : _____ NOMBRE : _____

DEPARTAMENTO : _____

JUSTIFICACIÓN ACADÉMICA DE LA SOLICITUD: _____

FECHA(S) SOLICITADA(S) PARA EL PERMISO: _____

NOMBRE DEL PROFESOR QUE LO SUSTITUIRÁ EN SUS RESPONSABILIDADES
 ACADÉMICAS : _____

NOTA: Los permisos deben de reportarse con 15 días de anticipación.

Anexar copia de comprobantes justificativos

 DOCENTE
 (NOMBRE Y FIRMA)

 JEFE DEL DEPTO.
 (NOMBRE Y FIRMA)

 DOCENTE SUSTITUTO
 (NOMBRE Y FIRMA)

 DRA. DIANA RESÉNDEZ PÉREZ
 Subdirector Académico

 DR. JOSÉ IGNACIO GONZÁLEZ ROJAS
 Director

TÍTULO QUINTO: Permisos y Licencias
CAPÍTULO I - Permisos

Artículo 67.- Los directores de las escuelas y facultades podrán conceder permisos a los miembros del personal académico hasta por quince días. Esos permisos solo se concederán por las siguientes causas:

- I. Para asistir a conferencias, cursos o seminarios en otras instituciones educativas, ya sea como expositores o como asistentes.
- II. Para asistir a congresos o simposio en el área o materia de su especialidad, cuando éstos sean solicitados por el interesado para beneficio personal.
- III. Para que algunos miembros -constituidos como comisiones- designados por la Universidad concurren a otras instituciones para participar en eventos similares a los anteriores.
- IV. Para participar en eventos académicos, culturales o de investigación, que tengan relación directa con las actividades académicas que se desempeñen en la Universidad.

Artículo 68.- Los permisos no se otorgarán en los siguientes casos:

- I. En periodo de exámenes.
- II. Inmediatamente antes o después de vacaciones del personal académico.
- III. Por imposibilidad de substituir al personal académico en sus funciones, en caso de que el permiso signifique incumplimiento de los programas y proyectos.