

FORMATO PERMISO/JUSTIFICACIÓN: PERSONAL ACADÉMICO



**UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA**  
**CENTRO UNIVERSITARIO DE LOS LAGOS**  
 Coordinación de Personal

**Jefe de Departamento o Secretaria:** \_\_\_\_\_

**Departamento:**

Sec. Académica                      DCSDE                      DHACE                      DCET                      DCTV

**Solicitante:**

**Nombre del académico (a):** \_\_\_\_\_ **Código:** \_\_\_\_\_

**Permiso en nombramiento:** \_\_\_\_\_

**Fecha o periodo a justificar:** \_\_\_\_\_

<b>Falta por:</b>
Fallecimiento familiar (37 fracc. II)
Matrimonio civil (37 fracc. III)
Motivos personales (37 fracc. IV)
Permiso económico (37 fracc. V)
Act. Acad. Fuera del CU (37 fracc.VI)
Permiso por paternidad (37 fracc.IX)
Cumpleaños (33 fracc. XIII)    Fecha:
Cita médica IMSS
Otra causa                      Indicar motivo:

<b>Llegada tarde/Salida anticipada:</b>
Cita médica IMSS
Act. Acad. Fuera del Centro Universitario

<b>Sin registro:</b>
Checador apagado
Checador no funciona
Falta de energía eléctrica

Para todo permiso se deberá anexar el documento probatorio correspondiente a la causa, por la cual, falta o llega tarde a sus labores (Acta de defunción, incapacidad, acta de matrimonio, copia de cartilla de cita médica IMSS o cualquier otro documento oficial, según corresponda).

\_\_\_\_\_  
 Firma del Solicitante  
 Lagos de Moreno, Jalisco; a

<p><b>Autorización del Jefe de Departamento</b></p> <p>Amerita descuento:    <input type="checkbox"/> SI    <input type="checkbox"/> NO</p>
---