



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

REGISTRO Salida DEPARTAMENTO	REGISTRO Entrada RECTORADO	REGISTRO Salida RECTORADO
------------------------------------	----------------------------------	---------------------------------

**CONCESIÓN DE PERMISOS AL PERSONAL DOCENTE
(Para su autorización por el Rector)**

1. SOLICITANTE	Apellidos	Nombre	D.N.I.
Cuerpo, Escala ó Plaza	Cargo Académico		
Departamento	Área		

2. MOTIVO DEL PERMISO			
Localidad	País	Universidad u Organismo	
<p>Quando el motivo de permiso sea la dirección de seminarios o el dictado de cursos o conferencias en Centros Oficiales destinados a la formación de funcionarios o profesorado, así como la preparación para el acceso a la función pública en los casos y forma que reglamentariamente se determine y no tengan carácter permanente o habitual, deberán indicar el número de horas:</p> <p>N.º DE HORAS <input type="text"/> (no más de 75 horas al año, según el Art. 19.b de la Ley 53/84 de 26 didiciembre, B.O.E. n.º 4 de 4-1-85)</p>			

3. PERIODO DE TIEMPO QUE SOLICITA	DE	A
--	-----------	----------

Lugar y fecha	Firma del solicitante

<p>4. INFORME DEL DEPARTAMENTO O CENTRO</p> <p>La actividad docente del solicitante quedará desempeñada durante su ausencia por D/D.ª _____</p> <p>siendo el informe de este Departamento o Centro</p> <p>FAVORABLE <input type="checkbox"/> DESFAVORABLE <input type="checkbox"/></p> <p>Córdoba, a _____ de _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">EL DIRECTOR/A DEL DEPARTAMENTO O CENTRO,</p> <p>Fdo.: _____</p>

<p>PROFESORADO DE CIENCIAS DE LA SALUD</p> <p>Córdoba, a _____ de _____ de _____</p> <p>El Vicedecano de Asuntos Hospitalarios de la Facultad de Medicina-Director Docente del H.U.R.S.</p> <p>Fdo.: _____</p>

<p>5. RESOLUCIÓN DEL RECTORADO</p> <p>Vista la solicitud formulada por el funcionario que se indica, informada por los órganos correspondientes, este Rectorado ha resuelto:</p> <p>ESTIMAR <input type="checkbox"/> DESESTIMAR <input type="checkbox"/></p> <p>la presente solicitud.</p>
--

<p>Córdoba, a _____ de _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">EL RECTOR</p> <p>Fdo.: _____</p>

LIQUIDACIÓN (si procede)

CÓDIGO UNIDAD DE GASTO	<input style="width:95%;" type="text"/>
-------------------------------	---

ANTICIPO (Máximo 80%)

Solicitud de anticipo para Gastos de Viaje

● Por alojamiento: Euros

● Por locomoción: kms. a Euros Euros

Por dietas: a Euros Euros

TOTAL GASTOS Euros

ANTICIPO (80%) Euros

Córdoba, a _____ de _____ de _____

RECIBÍ,

Fdo.: _____ N.I.F. _____

DECLARACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE GASTOS

Que formula el comisionado D/D.^a _____ con NIF _____ que declara haber realizado la Comisión de Servicios ordenada, iniciada el día ____ a las _____ horas del mes de _____ de _____ y finalizada el día _____ a las _____ horas del mes de _____ de _____, rindiendo la siguiente liquidación:

A) DE DESPLAZAMIENTO:

• De a kms. a Euros/km.:

• De a kms. a Euros/km.:

• Medio de locomoción utilizado

Vehículo Oficial.

Servicios Públicos

Vehículo Particular. Matrícula _____

TOTAL GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

B) DE DIETAS Y MANUNTENCIÓN:

• Por dietas completas, a Euros:

• Por dietas alojamiento, a Euros:

• Por dietas manutención, a Euros:

TOTAL GASTOS DE DIETAS

C) OTROS GASTOS (Especificar conceptos e importes):

• Por

• Por

TOTAL OTROS GASTOS

TOTAL DEVENGADO

IMPORTE ANTICIPO

TOTAL A PERCIBIR / REINTEGRAR

	V.º B.º Del Superior (Jefe/a de Servicio, Dtor/a. Dpto., etc.)	EL RECTOR PÁGUESE, ELGERENTE
--	---	---