

**SOLICITUD PERMISO DE TRASLADO
P.A.S. FUNCIONARIO.**

I.- Datos del titular:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Destino/Puesto de trabajo		Teléfono (Extensión)
Funcionario carrera	Funcionario interino	Escala
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		Correo electrónico

II.- Datos del permiso solicitado:

Objeto del permiso:

En extranjero <input type="checkbox"/>	En territorio nacional: <input type="checkbox"/>	Comunidad de Madrid (indique lugar) Fuera de la Comunidad de Madrid (indique provincia/localidad destino)
---	---	---

<u>Duración:</u>	Día de salida: Días intermedios: Día de regreso:	Hora salida: Hora regreso:
-------------------------	---	---

Medio de transporte:

Este Rectorado, a la vista de la solicitud planteada y a efectos de justificación de la ausencia en el puesto de trabajo, ha resuelto conceder el permiso de traslado que se indica

V B°
EL JEFE DE LA UNIDAD

Madrid, de de 202

LA RECTORA
P.D. EL GERENTE (Res. 02/07/2021) (BOCM 08/07/2021)
Fdo.: Ernesto Fernández Bofill González

Observaciones: El Permiso de Traslado debidamente cumplimentado se entregará en el Servicio de Personal de Administración y Servicios para su tramitación.