



UNIVERSIDAD  
DE LA REPUBLICA

**Unidad de Capacitación “ José Jorge (Tito) Martínez Fontana”**

## **PROGRAMA ProCESFUR**

### **“Autorización salida a curso”**

Comunicamos que aquellos funcionarios que estén inscriptos para cursar materias del programa ProCESFUR, deben contar con la autorización de la Dirección administrativa de su Servicio. Solicitamos se complete el formulario a continuación y se envíe el mismo a la Unidad de Capacitación por alguna de las siguientes vías:

- a) por correo electrónico a [bedeliaicf@oce.edu.uy](mailto:bedeliaicf@oce.edu.uy)
- b) Por fax al 24099958 interno 104
- c) personalmente en 18 de julio 2085 apto 202 de 10 a 14 horas.

**El plazo para la entrega de este formulario firmado en la Unidad de Capacitación es de 10 días hábiles a partir del día de inicio de cursos.**

<b>DATOS DEL FUNCIONARIO CURSANTE</b>	
<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>CÉDULA DE IDENTIDAD</b>
<b>SERVICIO</b>	<b>SECCIÓN</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<b>TELÉFONOS CONTACTO</b>

**FIRMA DEL CURSANTE** \_\_\_\_\_

**ACLARACIÓN FIRMA** \_\_\_\_\_

**FECHA:**

#### **A COMPLETAR POR LA DIRECCION ADMINISTRATIVA**

Se autoriza al funcionario cuyos datos se especifican anteriormente a cursar materias en horario de trabajo en el marco del Programa ProCESFUR.

**FIRMA DEL DIRECTOR:** \_\_\_\_\_

**ACLARACIÓN DE FIRMA O SELLO:** \_\_\_\_\_ (imprescindible)

**FECHA:**