|  |
| --- |
| Luján, … de … de 20..  Sr/Sra. Jefe de División  Asignatura ………..  Carrera ……………..  Solicito a Ud. Autorización para realizar un viaje curricular programado a … (localidad), distante a … km (aproximados) desde el …/…/… al …/…/…; hora de salida …, hora de llegada… .  Cantidad de alumnos …::  Otros docentes acompañantes: …………. (n° legajo…)  …………. (n° legajo …)  FIRMA………………………………………  ACLARACIÓN……..………………….……  LEGAJO……………………….…………….  Con mi acuerdo, pase al Sr. Coordinador de Carrera, sin cuyo aval no se proseguirá el trámite.  FIRMA………………………………………  ACLARACIÓN……..………………….……  Con mi acuerdo, pase a la Secretaría Académica de Rectorado a sus efectos.  FIRMA………………………………………  ACLARACIÓN……..………………….……  Con mi conformidad pase a la Dirección Económico-Financiera (va adjunto planilla de solicitud anticipo/rendición de viáticos, correspondiente).  FIRMA………………………………………  ACLARACIÓN……..………………….…… |