

SOLICITUD PERMISO DE DOCENCIA

NOMBRE FUNCIONARIO/A	N° CÉDULA DE IDENTIDAD
CARGO	CALIDAD JURÍDICA
DEPARTAMENTO/UNIDAD	

ANTECEDENTES DEL PERMISO	
FECHA INICIO:	
FECHA TÉRMINO:	
N°DE HORAS SOLICITADAS:	
INSTITUCIÓN :	
El/la funcionario/a deberá adjuntar un certificado emitido por la institución en la que ejercerá la docencia.	

SOLICITUD DE PERMISO:

El/la funcionario/a deberá indicar el N° de horas de docencia que ejercerá cada día.					
DÍAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
INDICAR HORAS:					

DEVOLUCIÓN DE HORAS:

El/la funcionario/a deberá indicar en qué días recuperará las horas ejercidas.					
DÍAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
INDICAR HORAS:					

FIRMA JEFE DIRECTO

FIRMA FUNCIONARIO/A

NORMATIVA LEGAL

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo n° 87 letra a) del DFL N°29/2004, que exceptúa "de las incompatibilidades con el ejercicio de la función pública a la docencia superior."

"El funcionario podrá solicitar permiso para ejercer docencia de nivel superior, durante la jornada de trabajo, hasta por un máximo de 12 horas semanales, tiempo que deberá compensar".

Características Generales:

- a) El ejercicio de las actividades docentes, no libera al funcionario de las obligaciones propias de su cargo, debiendo prolongar su jornada para compensar las horas que no haya podido trabajar por causa del desempeño de los empleos compatibles.
- b) El/la funcionaria/a que realiza la solicitud debe fundamentarla y adjuntar certificado de la casa de estudios, que indique jornada que deberá ejercer como docente, así como indicar expresamente como va a recuperar las horas para el ejercicio docente.
- c) Los tiempos de traslados para realizar la docencia, es con cargo al funcionario/a, por lo que deberá considerarse para determinar su horario de ingreso o salida, es decir su marcación en el sistema de control de asistencia.