

SOLICITUD DE VACACIONES

Fecha de solicitud: _____.

I. DATOS GENERALES	
Nombre completo de trabajador(a):	
Cargo / Puesto:	
Dependencia:	

II. REGISTRO Y SOLICITUD DE DÍAS		
CANTIDAD DE DÍAS DISPONIBLES REGISTRADOS EN RRHH*	CANTIDAD DE DÍAS A SOLICITAR (NO MAYOR A 20)	DÍAS PENDIENTES A GOZAR

* Solicitar los días disponibles en RRHH por medio de correo electrónico institucional, con no menos de cinco (05) días hábiles de anticipación

III. PERIODO A GOZAR			
FECHAS			
DEL	AL	TOTAL DE DÍAS	PERIODO

Total de días solicitados a gozar: _____

IV. OBSERVACIONES

Firma trabajador(a)

Firma y sello de Jefe(a) Inmediato(a)

Enterado: Recursos Humanos

VoBo. Director/Gerente/Coordinador

Original: Recursos Humanos
c.c: Trabajador(a)

Página 1 de 1.