

	Título	SOLICITUD DE VACACIONES		
	Área	Recursos Humanos		
	Tipo	Formato	Fecha creación	27/08/18
	Código	RH-FO-01	Fecha de Rev.	01/10/2020

SOLICITUD DE VACACIONES

I. Información del solicitante

Nombre	
Puesto	
Proyec. / Suc	
Firma	

Fecha de solicitud	
Total de días solicitados	
Fecha de inicio	00 / 00 / 0000
Fecha de término	00 / 00 / 0000

II. Información de jefe directo

Autorizo periodo de vacaciones:

Si	
No	

Necesita reemplazo:

Si	
No	

Nombre	
--------	--

Firma	
-------	--

OBSERVACIONES:

Tabla 1. Observaciones jefe directo.

III. Información de Recursos Humanos.

Registro de vacaciones

Fecha de Inicio	00/00/0000	Antigüedad Laboral	+ 00 años	Vacaciones que corresponden	00 días
-----------------	------------	--------------------	-----------	-----------------------------	---------

Control de vacaciones:

Días de vacaciones del periodo anterior	00 días	Días Solicitados	00 días	Días de vacaciones restantes	00 días
---	---------	------------------	---------	------------------------------	---------

Autorización a cuenta de:

Vacaciones		Permiso sin goce de sueldo		Ninguno	
------------	--	----------------------------	--	---------	--

Nombre	
--------	--

Firma	
-------	--

OBSERVACIONES:

Tabla 2. Observaciones coordinador de Recursos Humanos