

**SOLICITUD DE PERMISO Y/O VACACIONES**

Código:

RH-RG-0316

Fecha de Aprobación:

Diciembre 2020

Sub-proceso:

RECURSOS HUMANOS

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre Completo:

Puesto que Ocupa:

Nombre del Jefe Inmediato:

Cargo del Jefe Inmediato:

Fecha de solicitud:

SOLICITUD DE HORAS

0.5	1	2	3	MOTIVO

*Más de 3 horas aplica medio día a cuenta de vacaciones o día completo

SOLICITUD DE DIAS

De la Fecha	A la Fecha	Cantidad de Días	Motivo
TOTAL			

Otros, Especificar: _____

☐ A cuenta de vacaciones☐ Ausente Sin goce de sueldo☐ Ausente Con goce de sueldo☐ Repondrá tiempo _____

• Ausente Con Goce de Sueldo:

Fallecimiento: 3 días (conyugue, conviviente, padres, hermanos o hijos) (adjuntar constancia)

Nacimiento de Hijo (a): 2 días (aplica para papás) (adjuntar constancia)

Matrimonio: 5 días (adjuntar constancia)

Cita médica - IGSS (adjuntar constancia)

Citaciones Judiciales (adjuntar constancia)

Reposición de asueto o feriado

FIRMAS

FIRMA DEL SOLICITANTE	AUTORIZADO JEFE INMEDIATO	APROBADO RECURSOS HUMANOS