**Dirección de Recursos Humanos**

**Departamento de Registro y Control**

Solicitud N.º. **${num\_resolucion}**

*Panamá, ${fecha\_resolucion}*

**La Dirección de Recursos Humanos**

**Resuelve:**

Conceder a **${nombre\_apellido}** con cédula **${cedula}** **${dias}** días de vacaciones por haber laborado **once (11)** meses desde el **${fecha\_inicio\_periodo}** al **${fecha\_fin\_periodo}**, a partir del **${fecha\_inicio}**, de acuerdo con el Artículo 796 del Código Administrativo modificado por la Ley 121 de 1943 y el Artículo 204 del Reglamento de Administración de Recursos Humanos.

Planilla N.º **${planilla}**, Posición N.º **${posicion}** y salario mensual B/. **${salario}**.

**Comuníquese y Cúmplase**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Jefe de Registro y Control**

**Dirección de Recursos Humanos**

Adjunto: Solicitud