

Todos los campos de esta planilla deben ser llenados en letra molde y legible.

Coordinación de Nómina y Beneficios
Gerencia de Recursos Humanos



Fracción: <input type="radio"/>	SOLICITUD DE DISFRUTE DE VACACIONES	DIA	MES	AÑO
Completas: <input type="radio"/>				
TIPO DE RELACIÓN LABORAL:				
Determinado: <input type="radio"/>	Indeterminado: <input type="radio"/>	Dependencia:	Cargo Actual:	
DATOS PERSONALES DEL COLABORADOR O COLABORADORA:				
Nombre y Apellidos:		C.I.:		
Estado Civil: Soltero: <input type="radio"/> Casado: <input type="radio"/> Divorciado: <input type="radio"/> Viudo: <input type="radio"/> Concubino: <input type="radio"/>		Fecha de Ingreso:		
Dirección Hab.:		Teléfono:		
DISFRUTE DE PERIODO VACACIONAL:				
En cumplimiento con la Ley Orgánica del Trabajo para los Trabajadores y las Trabajadoras en su artículo 90, correspondiente al disfrute de vacaciones y habiendo cumplido un año ininterrumpido solicito disfrutar de las mismas según el siguiente detalle:				
Días Hábiles de Vacaciones:		Año Vacacional:	Días Adicionales de Vacaciones:	
Desde el:	Hasta el:	Reintegro el:		
SOLICITANTE:	HUELLA DACTILAR SOLICITANTE:	PERSONA SUPLENTE:	SUPERVISOR DEL ÁREA:	
Nombre y Apellido:		Nombre y Apellido:	Nombre y Apellido:	
C.I.:		C.I.:	C.I.:	
Firma		Firma	Firma	
Fecha:		Fecha:	Fecha:	
GERENTE DEL ÁREA:		VICEPRESIDENTE DEL ÁREA:	PRESIDENCIA:	
Nombre y Apellido:		Nombre y Apellido:	Nombre y Apellido:	
C.I.:		C.I.:	C.I.:	
Firma		Firma	Firma	
Fecha:		Fecha:	Fecha:	
RECIBIDO POR RR.HH:		PROCESADO R.R.H.H POR:		
Nombre y Apellido:		Nombre y Apellido:		
C.I.:		C.I.:		
Firma		Firma		
Fecha:		Fecha:		

NOTA: La firma de la solicitud debe ser igual a la firma de la Cédula de identidad. La Gerencia de Recursos Humanos se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información suministrada y en caso de existir inconsistencias en la información, la empresa se reserva a tomar las acciones y medidas a que haya lugar. Solicitudes presentadas sin los correspondientes anexos no serán procesadas.