

Solicitud de VACACIONES / AUSENCIAS

EMPLEADO: _____

FECHA SOLICITUD DE VACACIONES (*)

- FECHA INICIO _____ FECHA ULTIMO DIA _____ TOTAL DIAS _____
- FECHA INICIO _____ FECHA ULTIMO DIA _____ TOTAL DIAS _____

TOTAL DIAS SOLICITADOS _____

(*) Si son dos periodos vacacionales distintos indicarlo por separado

FECHA SOLICITUD DE AUSENCIA POR TIPO (Seleccionar lo que corresponda):

- ENFERMEDAD
 ASUNTOS PROPIOS
 ASUNTOS FAMILIARES
 OTROS (Describa el motivo) _____

- FECHA DIA / DIAS AUSENCIA _____
- TOTAL HORAS DE AUSENCIA _____
- ADJUNTO JUSTIFICANTE

Firma del empleado



Firma del Coordinador

Firma de CON&SEL15