



LLENAR LAS CASILLAS EN CELESTE

SOLICITUD / MODIFICACIÓN DE VACACIONES

Nombre :

Cargo:

Área/Departamento:

Fecha de Ingreso (dd/mm/yyyy) :

Periodo Vacacional :

Fecha Inicio (dd/mm/yyyy)

Fecha Término (dd/mm/yyyy)

Nro. de Dias

0

Fecha de **RETORNO**

Observaciones :

El Trabajador

Jefe inmediato

Director de Área

Recursos Humanos

Fecha generación:

Fecha Recepción: / / 202...