

	DOCUMENTACIÓN PLAN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Doc. N°.: APR-DP-12-01 Edición: 1ª Fecha edición: 16/02/2015
	SOLICITUD DE VACACIONES	

Fecha solicitud:.....

Señor (a) (ita)

.....

Director (a)

Dirección de Personal

USAT

....., debidamente identificado con D.N.I. N°, como trabajador (a) del dpto/área, de la USAT, **SOLICITA:**

- Autorizar el **goce fraccionado** de mi descanso vacacional.
- Que, sea concedido mi periodo vacacional del año, bajo la siguiente forma:

- De..... Hasta.....
- De..... Hasta.....
- De..... Hasta.....
- De..... Hasta.....

- Total de días solicitados:

Atentamente

..... (firma)

D.N.I. N°

Aprobado Jefe directo	Aprobado Director de Personal