



FORMATO DE SOLICITUD DE VACACIONES

FOLIO: PWD-RH10-2

SOLICITUD DE VACACIONES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO

PARA SER LLENADO POR EL TRABAJADOR						FECHA DE SOLICITUD	
EMPRESA							
AREA:	TI	ADMINISTRACION	DISEÑO	PRODUCCION	DIRECCION GENERAL	COMPRAS	GOBIERNO CORPORATIVO
	CAPITAL HUMANO	PROYECTOS	CONTROL PRESUPUESTAL	OTRA (ESPECIFICAR)			
	FECHA DE INGRESO EN LA EMPRESA		AÑOS CUMPLIDOS DE SERVICIO			DIAS QUE SOLICITA	
DD	MES	AÑO					

DIAS A DISFRUTAR EN EL AÑO		DIAS DISFRUTADOS EN ESTE PERIODO		DIAS PENDIENTES	
----------------------------	--	----------------------------------	--	-----------------	--

SOLICITANTE	AUTORIZACION DEL JEFE INMEDIATO	Vo Bo. CAPITAL HUMANO	Vo Bo. Direccion General
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

OBSERVACIONES: _____



FORMATO DE SOLICITUD DE VACACIONES

FOLIO: PWD-RH10-2

SOLICITUD DE VACACIONES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO

PARA SER LLENADO POR EL TRABAJADOR						FECHA DE SOLICITUD	
EMPLEADO							
EMPRESA							
AREA:	TI	ADMINISTRACION	DISEÑO	PRODUCCION	DIRECCION	COMPRAS	GOBIERNO CORPORATIVO
	CAPITAL HUMANO	PROYECTOS	CONTROL PRESUPUESTAL	OTRA (ESPECIFICAR)			
	FECHA DE INGRESO EN LA EMPRESA		AÑOS CUMPLIDOS DE SERVICIO			DIAS QUE SOLICITA	
DD	MES	AÑO					

DIAS A DISFRUTAR EN EL AÑO		DIAS DISFRUTADOS EN ESTE PERIODO		DIAS PENDIENTES	
----------------------------	--	----------------------------------	--	-----------------	--

SOLICITANTE	AUTORIZACION DEL JEFE INMEDIATO	Vo Bo. CAPITAL HUMANO	Vo Bo. Direccion General
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

OBSERVACIONES: _____
