

**SOLICITUD DE VACACIONES**

**FO-ABA-RH-18**

**Rev.00**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FECHA** | | |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DATOS DEL EMPLEADO** | | |
| **NOMBRE** | **APELLIDOS** | **NO. EMPLEADO** |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÁREA** | **PUESTO** | **TELÉFONO /MAIL** | **FECHA DE INGRESO** |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **FECHAS PROPUESTAS PARA EL DISFRUTE DE DÍAS** | | | | |
| **NÚMERO DE DÍAS** | **PERÍODO** | **INICIO** | **TERMINO** | **REGRESO A LABORAR** |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **OBSERVACIONES** |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AUTORIZACIÓN** | | | |
| **EMPLEADO** | **GERENTE DE SUCURSAL** | **GERENTE ADMINISTRATIVO** | **ALTA DIRECCIÓN**  **(Agente Aduanal/Dir. Operativo)** |
|  |  |  |  |
| **NOMBRE Y FIRMA** | **NOMBRE Y FIRMA** | **NOMBRE Y FIRMA** | **NOMBRE Y FIRMA** |
|  |  |  |  |

**BITÁCORA DE CAMBIOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REVISIÓN** | **FECHA** | **COMENTARIOS** |
|  |  |  |