



NOTIFICACIÓN DE AUSENCIAS

FECHA:		DATOS DE LA SOLICITUD	
DATOS DEL TRABAJADOR			
Nombre y Apellido:			
Cédula de Identidad:			
Cargo:			
Unidad:			
TIPO DE AUSENCIA			
<input type="checkbox"/>	DIAS ADICIONALES DE VACACIONES PENDIENTES POR DISFRUTAR	Desde: ___/___/___ Hasta: ___/___/___	<input type="checkbox"/> Primera Semana <input type="checkbox"/> Segunda Semana
<input type="checkbox"/>	PERMISO REMUNERADO	Desde: ___/___/___ Hasta: ___/___/___	<u>JUSTIFICACIÓN</u> Nacimiento de Hijo <input type="checkbox"/> Muerte de Familiar <input type="checkbox"/> Matrimonio <input type="checkbox"/> Otro (Explique en Observaciones) <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	DESCANSO COMPENSATORIO	El día: ___/___/___ por domingo laborado el: ___/___/___ El día: ___/___/___ por domingo laborado el: ___/___/___	
OBSERVACIONES:			
Nombre del Supervisor	Sello Departamento	Vo.bo. Capital Humano	Nombre del Trabajador
Firma			Firma

PARA USO EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AL PERSONAL

RECIBIDO POR	FECHA	FIRMA Y SELLO

La recepción de esta solicitud no implica aprobación de la misma