



SOLICITUD DE VACACIONES

Fecha:

Colaborador@ :

Cargo :

Jefe Directo:

Solicito los días de vacaciones.

iniciando el día _____ hasta el día _____

Retornando a mis labores el día _____

Total de días:

Comentarios:

IMPORTANTE. Los días de vacaciones deben estar autorizados por la jefatura directa. Enviar este formulario FIRMADO o APROBADO por su jefatura inmediata a rrhh@grupovla.com

Firma del colaborador
Prestador de Servicios

Autoriza Gerente del Área