



Fecha: _____

Número de Empleado:

MEMORANDUM DE VACACIONES

Para:

Descripción:

Fecha de ingreso: Día: Mes: Año: No. días vacaciones solicitadas:

Antigüedad: No. días vacaciones del periodo: No. días vacaciones restantes:

Nombre y Firma Empleado Autorización Jefe Inmediato Vo. Bo. Subdirector del Área Vo. Bo. Director del Área

Original para Recursos Humanos



Fecha: _____

Número de Empleado:

MEMORANDUM DE VACACIONES

Para:

Descripción:

Fecha de ingreso: Día: Mes: Año: No. días vacaciones solicitadas:

Antigüedad: No. días vacaciones del periodo: No. días vacaciones restantes:

Nombre y Firma Empleado Autorización Jefe Inmediato Vo. Bo. Subdirector del Área Vo. Bo. Director del Área

Original para Empleado