



SOLICITUD / AUTORIZACIÓN DE DÍA(S)



RE-A03-09 Ver. F

Fecha Solicitud:		FOLIO	
NOMBRE:		No de Nómina	
ÁREA:			
NÚMERO DE DÍAS		FECHA(S)	
MOTIVO		COMENTARIOS	
Día de Cumpleaños			
Vacaciones Pendientes			
OTRO			
Firma Solicitante	Verificó RH	Vo. Bo. Jefe Inmediato	AUTORIZACIÓN RECTORÍA

NOTAS: LA PRESENTACIÓN DE ESTA SOLICITUD **NO IMPLICA** LA AUTORIZACIÓN DE LA MISMA ANEXAR EVIDENCIA CUANDO CORRESPONDA, EN CASO CONTRARIO **SE ANULA LA AUTORIZACIÓN**



SOLICITUD / AUTORIZACIÓN DE DÍA(S)



RE-A03-09 Ver. E

Fecha Solicitud:		FOLIO	
NOMBRE:		No de Nómina	
ÁREA:			
NÚMERO DE DÍAS		FECHA(S)	
MOTIVO		COMENTARIOS	
Día de Cumpleaños			
Vacaciones Pendientes			
OTRO			
Firma Solicitante	Verificó RH	Vo. Bo. Jefe Inmediato	AUTORIZACIÓN RECTORÍA

NOTAS: LA PRESENTACIÓN DE ESTA SOLICITUD **NO IMPLICA** LA AUTORIZACIÓN DE LA MISMA ANEXAR EVIDENCIA CUANDO CORRESPONDA, EN CASO CONTRARIO **SE ANULA LA AUTORIZACIÓN**