

**SOLICITUD / AUTORIZACIÓN DE DÍA(S)**



|  | 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)**



|  | 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**