UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

FORMULARIO DGDTH Nº 06

SOLICITUD DE VACACIONES

San Lorenzo, ...de.....del 20.....

C.I: Nombre y Apellido: Firma:

Direcciones:

Decanato	○	Planificación	○	DGDTH	○
Vicedecanato	○	Extensión Universitaria	○	Gestión de Calidad	○
Secretaría de la Facultad	○	Comunicación Institucional	○	TIC	○
Auditoría Interna	○	Académica	○	UGPI	○
Asesoría Jurídica	○	Auditoría Académica	○	Filial San Pedro Guajayvi	○
Financiera	○	Investigacion	○	Otro, especificar :	○
Administrativa	○	Centro Tecnológico Químico	○	.....	
Bienestar Institucional	○	Postgrado	○		

Departamento:

Situación Laboral: Permanente ☐ Contratado ☐

Periodo de Vacaciones:		Ordinario: ☐		Extraordinario: ☐		
Antigüedad	Duración	Desde	Hasta	Reintegro	Días Laborales	Horario Laboral
		…./……/…..	…./……/…..	…./……/…..		
		…./……/…..	…./……/…..	…./……/…..		
		…./……/…..	…./……/…..	…./……/…..		

*La duración dependerá de lo establecido en las reglamentaciones vigentes.

Autorizaciones:		
Autorizado por ..... Firma/Aclaración/Sello Jefatura o Coordinación de Área (superior inmediato del funcionario solicitante)	V° B° ..... Firma/Aclaración/Sello Dirección de Área	V° B° ..... Firma/Aclaración/Sello Decanato

Verificación División del Control del Personal:
Vacaciones Pendientes: ..……..... Días hábiles
Días Solicitados: ..……..... Días hábiles
Días restantes a usufructuar :..……..... Días hábiles

.....

Firma/Aclaración/Sello

Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano