UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

FORMULARIO ÚNICO DE LICENCIAS Form. DRH 007

# DÍA de MES de AÑO

Solicito Licencia del tipo:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LICENCIA ANUAL ORDINARIA** | | | | | | |
| Por día/s ( **- / - / -** al - **/ - / -**) | | | | Pendientes Actuales Año: | | |
| Cantidad de días: | | | | **0** | | |
| Cantidad de días tomados: | | | | **0** | | |
| Cantidad de días pendientes de tomar: | | | | **0** | | |
|  | | | | | | |
| **JUSTIFICACIÓN POR INASISTENCIA** | | | | | | |
| Por 0 día/s (- / - / - al - / - / - ) | | | | | | |
| Con motivo de: razones particulares | | | | | | |
| **PERMISO DE SALIDA** | | | | | | |
| Solicito autorización para retirarme del trabajo por el tiempo de: | | | | | | |
| 30' |  | Sin recuperar | |  | Para uso de la Dir. De RRHH | |
| 60' |  | A recuperar | |  | Salida: |  |
| 90' |  | Razones particulares | |  | Regreso: |  |
| 120' |  | Inherentes a la oficina | |  | Computo de horas: |  |
| **LICENCIA POR COMPESATORIO** | | | | | | |
| Los día/s ( / / al / / ) | | | Motivo de: Horas trabajadas Comisión de servicios | | | |
| Observaciones (especificar qué horas o días compensa): | | | | | | |
| **Datos del Agente** | | | | | | |
| Apellido y Nombre: | | | | | | |
| Nº de Documento: | | | | |  | |
| Dependencia: | | | | |
| Firma y Aclaración del Agente | | | | | | |
| **Conformidad de Jefe Inmediato** | | | | | | |
| Contando con mi conformidad, pase a la Dirección de RRHH para su trámite.  Firma y Aclaración Jefe Inmediato | | | | | | |
| **Visto Dirección de RRHH** | | | | | | |
| VISTO, lo solicitado,esta Dirección informa que el agente firmante ha cumplimentado los requisitos para acceder a la licencia solicitada.  Firma y Aclaración Responsable RRHH | | | | | | |