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 |