



**SOLICITUD DE LICENCIAS, PERMISOS, DÍAS
ECONÓMICOS O DÍAS ADICIONALES DE VACACIONES
PERSONAL ADMINISTRATIVO Y MANUAL**

Fecha de solicitud: / /

Nombre del Trabajador:		Clave de empleado
Antigüedad	Fecha de ingreso:	
SEÑALE LA PRESTACION SOLICITADA		
<u>Cláusulas del Contrato Colectivo AUTAMUADY:</u>		
<input type="checkbox"/> Incremento de vacaciones por antigüedad (Cláusula 49) Período de goce de días adicionales: (/ /201 --- / /201)		
<input type="checkbox"/> Días Económicos (Cláusula 50)		
<input type="checkbox"/> Licencias por cargos públicos de elección popular (Cláusula 51)		
<input type="checkbox"/> Licencia con goce de salario para la elaboración de tesis (Cláusula 52)		
<input type="checkbox"/> Licencias por servicio social (Cláusula 53)		
<input type="checkbox"/> Permiso por enfermedad de hijos menores y hospitalización de cónyuge o concubina (Cláusula 55)		
<input type="checkbox"/> Licencia necesarias (Cláusula 56)		
<input type="checkbox"/> Permiso con goce de salario (Cláusula 57)		
<input type="checkbox"/> Licencias sin goce de sueldo (Cláusula 58)		
DÍAS O PERÍODO SOLICITADO		
OBSERVACIONES		
FIRMA DEL TRABAJADOR	FIRMA DEL JEFE INMEDIATO	VISTO BUENO DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO

Nota: Este es el inicio y no la conclusión del trámite.

ccp. Solicitante

PROCEDE LA SOLICITUD SELLO Y FIRMA DE RECURSOS HUMANOS