



**SOLICITUD DE LICENCIAS, PERMISOS, DÍAS
ECONÓMICOS O DÍAS ADICIONALES DE VACACIONES**

Fecha de solicitud: / /

Nombre del Trabajador:		Clave de empleado
Antigüedad	Fecha de ingreso:	
SEÑALE LA PRESTACION SOLICITADA		
Cláusulas del Contrato Colectivo APAUADY:		
<input type="checkbox"/> Licencia con goce de salario por estudios (Cláusula 18)		
<input type="checkbox"/> Licencia sin goce de salario (Cláusula 19)		
<input type="checkbox"/> Permiso con goce de salario (Cláusula 34) inciso _____		
<input type="checkbox"/> Licencia sin goce de salario (Cláusula 35) inciso _____		
<input type="checkbox"/> Días económicos (Cláusula 36)		
<input type="checkbox"/> Permiso sin goce de salario (Cláusula 37)		
<input type="checkbox"/> Licencia para la obtención de título o grado académico (Cláusula 38)		
<input type="checkbox"/> Permiso por enfermedad de los hijos o del cónyuge (Cláusula 39)		
<input type="checkbox"/> Incremento de vacaciones por antigüedad (Cláusula 84)		
DÍAS O PERÍODO SOLICITADO		
OBSERVACIONES		
FIRMA DEL TRABAJADOR	PROCEDE LA SOLICITUD SELLO Y FIRMA DE RECURSOS HUMANOS	VISTO BUENO DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO

Nota: Esta solicitud deberá estar acompañada del oficio con el Vo. Bo. del jefe inmediato. Este es el inicio y no la conclusión del trámite.