



SOLICITUD DE VACACIONES

C. JEFE DEL DEPARTAMENTO
DE RECURSOS HUMANOS
PRESENTE.

HE DE AGRADECER A USTED, SE SIRVA REALIZAR LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES
CON LOS SIGUIENTES DATOS:

____ **Para el Disfrute de los días aquí señalados** ____ **Para trámite de Prima Vacacional**

NOMBRE: _____ NIVEL Y CATEGORÍA: _____

NÚM. EMPLEADO: _____ R.F.C. _____ FECHA DE INGRESO: _____

DPTO. Y/O SERVICIO: _____ TURNO: _____

HORARIO: _____ DÍAS Y/O GUARDIAS LABORABLES: _____

CORRESPONDIENTE AL _____ SEMESTRE DEL AÑO: _____

A PARTIR DEL _____

REANUDANDO LABORES EL _____

GUAYMAS, SONORA. A ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO _____

FIRMA DEL INTERESADO

NOMBRE COMPLETO

Vo. Bo.
EL JEFE DPTO. RECURSOS HUMANOS

CONFORME
EL JEFE DPTO. DEL SERVICIO

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA

CCP. EXPEDIENTE
CCP. INTERESADO