



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

FORMULARIO ÚNICO DE LICENCIAS

Form. DGRH 007

de

de

Solicito Licencia del tipo:

LICENCIA ANUAL ORDINARIA				
Por día/s (/ / al / /)	Pendientes <input type="checkbox"/>		Actuales <input type="checkbox"/> Año:	
Cantidad de días:				
Cantidad de días tomados:				
Cantidad de días pendientes de tomar:				
JUSTIFICACIÓN POR INASISTENCIA				
Por día/s (/ / al / /)				
Con motivo de:				
PERMISO DE SALIDA				
FECHA: (/ /)		Solicito autorización para retirarme del trabajo por el tiempo de:		
30'	<input type="checkbox"/>	Sin recuperar	<input type="checkbox"/>	Para uso de la Dir. Gral. de RRHH
60'	<input type="checkbox"/>	A recuperar	<input type="checkbox"/>	Salida:
90'	<input type="checkbox"/>	Razones particulares	<input type="checkbox"/>	Regreso:
120'	<input type="checkbox"/>	Inherentes a la oficina	<input type="checkbox"/>	Computo de horas:
LICENCIA POR COMPENSATORIO				
Los día/s (/ / al / /)		Observaciones (especificar qué horas o días compensa):		
Datos del Agente				
Apellido y Nombre:				
N° de Documento:		Firma del Agente		
Dependencia:				
Conformidad de Jefe Inmediato				
Contando con mi conformidad y con la documentación respaldatoria correspondiente, pase a la Dirección Gral. de RRHH para su trámite.				
				_____ Firma y Aclaración Jefe Inmediato
Visto Dirección de RRHH				
VISTO, lo solicitado, esta Dirección General informa que el agente firmante ha cumplimentado los requisitos para acceder a la licencia solicitada.				
				_____ Firma y Aclaración Responsable RRHH