

Universidad Nacional
Reporte de Boleta de Vacaciones

BOLETA DE VACACIONES:

FECHA DE SOLICITUD:

FUNCIONARIO:

CÉDULA:

NOMBRE DE PROYECTO :

CÓDIGO DE PROYECTO:

FECHA INICIO VACACIÓN:

FECHA FINAL DE VACACIÓN:

CANTIDAD DE DÍAS SOLICITADOS:

SALDO ACTUAL VACACIONES:

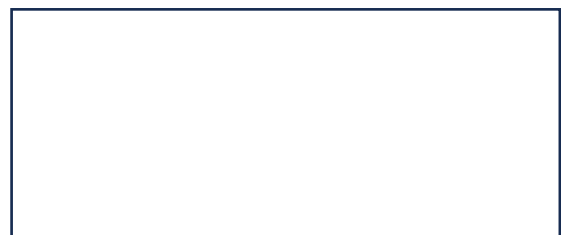
OBSERVACIONES:

NOMBRE DE FUNCIONARIO

NOMBRE DE RESPONSABLE



FIRMA DEL FUNCIONARIO



FIRMA DEL RESPONSABLE

NOTA: TODA BOLETA DE VACACIONES PUEDE SER ANULADA O SUJETA A DEVOLUCIÓN DE VACACIONES EN UN PLAZO MÁXIMO DE 5 DÍAS HÁBILES POSTERIOR A LA FECHA DE REGRESO