



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES  
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**FORMULARIO ÚNICO DE LICENCIAS**

**Form. DRH 007**

..... de ..... de .....

Solicito Licencia del tipo:

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