



Formato solicitud de vacaciones y permiso

Código	FO-GT-003
Versión	1.0
Fecha de Emisión	03 de Noviembre de 2025
Responsable	Gestión de Talento
Aprobada por	Dirección General de Grupo Urvic
Próxima Revisión	Noviembre de 2026
Clasificación	Uso Interno

DATOS DEL COLABORADOR:

NOMBRE DEL EMPLEADO:

DIRECCIÓN:

PUESTO:

FECHA DE INGRESO:

CONDICIONES DEL AUSENCIA:

PERMISO

VACACIONES

FECHA DE LA AUSENCIA:

DURACIÓN DE LA AUSENCIA:

QUIÉN SE QUEDA COMO RESPONSABLE DE TU
ÁREA:

COMPROBANTE DEL MOTIVO DE LA
AUSENCIA PRESENTADO:

TIPO DE PERMISO (CON GOCE O SIN GOCE DE
SUELDO, AUTORIZADO POR DIRECTOR DE
UNIDAD DE NEGOCIO)

TOTAL DE PERMISOS ACUMULADOS DEL
PERIODO:

DÍAS DE VACACIONES DISPONIBLES DEL
PERIODO:

Nombre y Firma del
Colaborador

Nombre y Firma líder de área

Vo.Bo. de Gestión de Talento