



## SOLICITUD DE VACACIONES

Nombre :

RUT :

Área de Trabajo :

Jefe Directo :

Fecha de Solicitud:

Observaciones: Solicito vacaciones entre el \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma Jefe Directo

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma Solicitante

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma  
Jefe de Administración y Finanzas