



INSTITUTO PANAMEÑO DE HABILITACIÓN ESPECIAL
OFICINA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS

SOLICITUD DE USO VACACIONES

Provincia Mes Día Año

Distinguido (n) _____

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 94 de la Ley 9 de 20 de Junio de 1994 y el Artículo No. 68, del Reglamento Interno, solicito su autorización para hacer uso de _____ días de vacaciones, a partir del:

____ de _____ de _____ Al _____ de _____ de _____
día mes año día mes año

cargo : _____
en _____

Reconocida mediante: (cuando tenga tiempo acumulado en más de una Resolución favor detallar)
Escuela, Dirección, Departamento o Sección donde trabaja

RESOLUCION (ES): N° _____ de _____ de _____ de _____
Día Mes Año
N° _____ de _____ de _____ de _____
Día Mes Año

Cédula N° _____

Nombre completo del (la) funcionario (a)

Seguro Social N°: _____

Firma del (la) funcionario (a)

Aprobación del Jefe Inmediato: _____

PARA USO DE LA SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

Periodo Laborado: _____

Tiempo Solicitado: _____ días _____

Observaciones: _____

Nombre de la Secretaria que verifica y registra la información, según Expediente del funcionario (a): _____

Fecha: _____