



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

OFICINA CENTRAL DE RECURSOS HUMANOS

## BOLETA DE VACACIONES - CAS

DNI N°

Señor \_\_\_\_\_,

Jefe de la Oficina Central de Recursos Humanos.

Al contratado (a) \_\_\_\_\_,

con DNI N° \_\_\_\_\_ le corresponde el goce de sus 30 días de vacaciones, de conformidad a los siguientes datos:

- Fecha de ingreso a la UNI :
- Dependencia donde labora :
- Último periodo vacacional :
- Periodo vacacional solicitado :

a) Consecutivo a partir del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

b) Por exigencia del servicio, en partes:

. A partir del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ durante \_\_\_\_\_ días

. A partir del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ durante \_\_\_\_\_ días

Completando su periodo vacacional

Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 201\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Contratado (a)

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello del Jefe de la Dependencia

### OFICINA CENTRAL DE RECURSOS HUMANOS

La Oficina Central de Recursos Humanos, ha verificado los datos que anteceden y dispone que el referido empleado (a) puede hacer uso de las vacaciones solicitadas.

MENOS \_\_\_\_\_ días a cuenta de las vacaciones, salió del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 201\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 201\_\_\_\_

Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 201\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Jefe Área de Control de Personal

\_\_\_\_\_  
Jefe  
Oficina Central de Recursos Humanos