



GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS
Dirección de
Administración de Personal

SOLICITUD COMPENSACIÓN EN DINERO DE VACACIONES ROL A

SAP	
------------	--

RUT	
------------	--

NOMBRE	
---------------	--

En virtud de la cláusula 4.1.4.3 "Compensación de Vacaciones", del Contrato Colectivo Rol A vigente, solicito me compensen en dinero los siguientes días de vacaciones devengadas al día ____ de _____ de 201__ (fecha de inicio de venta). Correspondiente a los siguientes periodos de vacaciones:

Periodo: _____ a _____ [dd/mm/aaaa] **Días:** _____

Periodo: _____ a _____ [dd/mm/aaaa] **Días:** _____

Periodo: _____ a _____ [dd/mm/aaaa] **Días:** _____

Periodo: _____ a _____ [dd/mm/aaaa] **Días:** _____

TOTAL de Días: _____

Firma Supervisor

Depto. Administración de Personal

Rancagua _____ de _____ 201 _____