

Universidad de Puerto Rico en Humacao  
Oficina de Recursos Humanos

**SOLICITUD DE ANTICIPO DE LICENCIA ORDINARIA**

Nombre:

Fecha:

Departamento/Oficina:

Núm de días que solicita:

Periodo que cubre el adelanto que solicita - Desde:

Hasta:

**Razones que motiva la solicitud para adelanto de días de licencia ordinaria**

---

Firma del Solicitante

**Observaciones**

---

Supervisor inmediato

---

Fecha

---

Director Departamento/Oficina

---

Fecha

**Para uso de la Oficina de Recursos Humanos**

Aprobada

Denegada

---

Personal Autorizado Área de Licencias

---

Director(a) Oficina de Recursos Humanos