

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN HUMACAO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO



PLAN DE VACACIONES

OFICINA/DEPARTAMENTO: _____

Año Natural: _____

Instrucciones: Incluir fechas desde y hasta en formato de números solamente, en las columnas de cada mes. **Ejemplo:** 1 al 15, 20 al 30

NOMBRE		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL DÍAS
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														
7.														
8.														
9.														
10.														
11.														
12.														
13.														
14.														
15.														

Observaciones: _____

Aprobado por
Director(a) Oficina o Departamento

Fecha

Aprobado por
Decano(a) correspondiente

Fecha