



**SOLICITUD DE VACACIONES DEL PERSONAL DOCENTE**

Fecha de la solicitud: \_\_\_\_\_

Datos del docente

\_\_\_\_\_  
1er Apellido                      2do Apellido                      Nombre                      Cédula

Datos de contacto

\_\_\_\_\_  
Teléfono    Correo electrónico

Datos del curso

\_\_\_\_\_  
Sigla                                      Nombre del curso                      Grupo

Periodo de las                      Desde: \_\_\_\_\_                      Hasta: \_\_\_\_\_  
vacaciones:

Justificación de la solicitud de vacaciones

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Medidas que tomará para no afectar la programación del curso asignado

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma de la persona solicitante

**NOTAS IMPORTANTES**

- Las solicitudes de vacaciones deberán ser remitidas al correo [recepcion.fd@ucr.ac.cr](mailto:recepcion.fd@ucr.ac.cr), con al menos 10 días hábiles de anticipación.
- Todas las solicitudes se realizan, sin ninguna excepción, en el sistema integrado de vacaciones [portal.ucr.ac.cr](http://portal.ucr.ac.cr), simultáneamente a la entrega de este documento.
- La aprobación de vacaciones queda sujeta al visto bueno de la Dirección de Docencia, posterior a la aprobación de la Decanatura.