



Ministerio de Relaciones Exteriores  
Dirección de Recursos Humanos

SOLICITUD DE VACACIONES N° .....

Asunción, ..... de .....

SEÑOR/A

.....  
.....

**Presente:**

..... Funcionario/a con C.I. N° .....  
de la ..... se dirige a usted con  
el fin de solicitar tenga a bien disponer la correspondiente anuencia de usufructuar mis  
vacaciones a partir del día ..... hasta el ..... del mes de ..... ( )  
días hábiles del presente año, como correspondiente al año .....

Le saluda atentamente

.....  
Firma del Funcionario

A consideración de la Dirección de Recursos Humanos, con la constancia que puede  
hacer uso de sus vacaciones a partir del día ..... hasta el ....., de .....  
..... ( ) días hábiles del presente año.

Observación: .....  
.....

.....  
V° B° Director

.....  
V° B° Jefe de Dpto. o Sección

**INFORME DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

Fecha de ingreso al Ministerio: .....

Antigüedad ..... año(s) y ..... mes(es), tiene cumplido el termino  
fijado por Ley, correspondiéndole (en número y letra) .....  
días o mes de vacaciones.

Fecha de su última vacación: .....

Total días vacaciones: .....

Fecha: .....

.....  
Funcionario Encargado o Responsable