

FORMATO DE SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE VACACIONES		CODIGO UCIA-TH-FT-005			
		FECHA DE EMISIÓN: 26.03.20			
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 26.05.25			
		VERSIÓN: 003			
CIUDAD/DEPARTAMENTO		FECHA DE SOLICITUD			
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS					
CEDULA DE CIUDADANIA		CARGO DESEMPEÑADO			
Asegurarse de diligenciar el formato completamente, sin tachones ni enmendaduras, apoyese de la informacion que requiera del área de administración.					
PERIODO DE VACACIONES CUMPLIDAS	DESDE <small>DÍA MES AÑO</small>		HASTA <small>DÍA MES AÑO</small>	DIAS HABILES DE VACACIONES A QUE TIENE DERECHO	Total días: _____
PERIODO EN EL CUAL DISFRUTARA LAS VACACIONES	DESDE <small>DÍA MES AÑO</small>		HASTA <small>DÍA MES AÑO</small>	DIAS TOTAL DE DISFRUTE	Total días: _____
FECHA DE REINTEGRO				DIAS SOLICITADOS CON PAGO EN EFECTIVO	Aplica: _____ N/A: _____ Total días: _____
ACTIVIDADES PENDIENTES DE SU CARGO A TENER ENCUESTA EN SU AUSENCIA: NINGUNA					
NOMBRES Y APELLIDOS DEL REEMPLAZO					
NOMBRES Y APELLIDOS DEL REEMPLAZO		NO HAY REEMPLAZO			
EN CASO DE DELEGAR FUNCIONES A UN COMPAÑERO DE TRABAJO, REGISTRAR LA ACEPTACIÓN DE LA DELEGACIÓN O REEMPLAZO DE QUIEN RECIBE:		FIRMA Y N° DE IDENTIFICACIÓN DE QUIEN RECIBE LA DELEGACIÓN Y/O REEMPLAZO			
PARA EL REEMPLAZO SE CONTRATO NUEVO PERSONAL:		SI: _____ NO: _____ N/A: _____			
FIRMA			FIRMA		

NOMBRE DEL SOLICITANTE:	NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO:
CARGO:	CARGO:
FIRMA	FIRMA
ISIS ECHAVARRIA PARDO	HECTOR PIZARRO PAJARO
ADMINISTRADORA	JEFE DE TALENTO HUMANO