

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			HASTA			DIAS HABILES DE VACACIONES A QUE TIENE DERECHO	Total días: _____
	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO		
PERIODO EN EL CUAL DISFRUTARA LAS VACACIONES	DESDE			HASTA			DIAS TOTAL DE DISFRUTE	Total días: _____
	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO		
FECHA DE REINTEGRO							DIAS SOLICITADOS CON PAGO EN EFECTIVO	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
ADMINISTRADORA

HECTOR PIZARRO PAJARO
JEFE DE TALENTO HUMANO