



Dirección General de
Talento Humano

FECHA DE SOLICITUD

/ /

CONCESIÓN DE VACACIONES

APELLIDOS Y NOMBRES:	
CÉDULA IDENTIDAD:	
CONDICIÓN:	
CARGO:	
UBICACIÓN FÍSICA:	
DEPENDENCIA DE ADSCRIPCIÓN:	
FECHA DE INGRESO A LA GOBERNACIÓN:	
FECHA DE INGRESO A LA A.P.N.:	
FECHA DE INICIO DE VACACIONES:	
NÚMEROS TELEFÓNICOS DE CONTACTO:	

SOLO PARA USO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TALENTO HUMANO

PERÍODO A DISFRUTAR	DESDE	HASTA	REINTEGRO
TIPO DE VACACIONES:	REGLAMENTARIAS		DIAS HÁBILES A DISFRUTAR:
	VENCIDAS		

OBSERVACIONES:

FIRMAS

SOLICITA	AUTORIZA	VERIFICA	APRUEBA
TRABAJADOR	JEFE DE DEPENDENCIA	COORDINACIÓN DE ADMÓN. DE PERS.	DIRECTOR (A) GENERAL DE TALENTO HUMANO

NOTA:

- 1.- LLENARSE UN FORMULARIO POR CADA PERÍODO VACACIONAL
- 2.- VA SIN ENMIENDA, NI TACHADURAS
- 3.- EL DISFRUTE DEL PERÍODO ARRIBA SOLICITADO, IMPLICA LA ACEPTACIÓN DEL DISFRUTE DE PERÍODOS ANTERIORES.
- 4.- DOS (2) ORIGINALES: 1 COPIA PARA EL EXPEDIENTE, 1 COPIA PARA EL TRABAJADOR