|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DEL FUNCIONARIO CON NOVEDAD** | | | | | | | | | | |
| Nombres | | | | Apellidos | | | | Identificación | | |
|  | | | |  | | | |  | | |
| Dependencia: | | | | | | | | | | |
| Seleccione la clase de novedad:  Modificación a la fecha de disfrute de vacaciones reportada en el plan anual.  Solicitud de vacaciones no incluida en el plan anual. | | | | | | | | | | |
| **PERIODO CAUSADO** | | | | | | | | | | |
| DESDE | | | | | HASTA | | | | | |
|  | |  | |  |  | | |  | |  |
| dd mm aaaa dd mm aaaa  **DISFRUTE** | | | | | | | | | | |
| DESDE | | | | | | HASTA | | | | |
|  |  | |  | | |  |  | |  | |
| dd mm aaaa dd mm aaaa  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Firma del Funcionario Solicitante | | | | | | | | | | |
| **NOVEDAD DE VACACIONES POR NECESIDADES DEL SERVICIO** | | | | | | | | | | |
| Aplazamiento Interrupción  A partir del  dd mm aaaa | | | | | | | | | | |
| Justificación del jefe inmediato: | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE INMEDIATO DEPENDENCIA  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  SECRETARIO GENERAL RECIBIDO TALENTO HUMANO | | | | | | | | | | |