

## SOLICITUD DE PERMISO IMPUTABLE A VACACIONES

Fecha de Solicitud dd/mm/AAAA

Número de Identificación

Solicitante: Apellidos y Nombres

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Unidad

Cargo:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### RESUMEN DE LA SOLICITUD

Fecha desde:

Hora desde:

Fecha hasta:

Hora hasta:

**Total días**

**Total horas**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Justificación de permiso solicitado

\_\_\_\_\_

Solicitado por:

Autorizado por:

**Firma solicitante**

**Firma de directivo**

**Se autoriza el Permiso imputable a vacaciones al que tiene derecho (de acuerdo al literal g del artículo 23 y artículo 29 de la LOSEP, artículos 29 y 32 del Reglamento de la LOSEP, y, 69 y 75 del Código de Trabajo; y/o los reglamentos o disposiciones institucionales)**

Observaciones:

Las vacaciones solo se podrán acumular hasta por 60 días o máximo dos períodos en el caso de los servidores amparados bajo la LOSEP (Art. 28 Reglamento General a la LOSEP) y hasta por 15 días en el caso de los trabajadores amparados bajo CT (Art. 69, 74 y 75 CT). Y los permisos imputables a vacaciones serán sumados a los días de vacaciones gozados del servidor(a).

**Nota:** Este formulario puede ser utilizado para permisos imputables a vacaciones por días, en casos de fallas del sistema de Talento Humano o por casos fortuitos o de fuerza mayor.

