Bogotá, D.C.,

Subdirección Administrativa y Financiera

Gestión del Talento Humano

Instituto Distrital de las Artes – IDARTES

Cordial saludo señores Gestión del Talento Humano,

De manera atenta solicito me sean tramitadas las vacaciones o Reanudación de Vacaciones (Esta solo aplica para días de vacaciones interrumpidas o aplazadas) a que tengo derecho, por haber laborado un año de servicios comprendido:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Entre el**  | **MES** | **AÑO** | **y el**  | **MES** | **AÑO** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **A partir del: (Fecha de inicio del disfrute de vacaciones).**    | **DIA**  | **MES** | **AÑO** |
|  |  |  |

***OBSERVACIONES:***

|  |
| --- |
|  |

Cordialmente,

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre y Apellidos del funcionario:** |   |
| **Tipo y número de documento:** |   |
| **Denominación del empleo:** |   |
| **Lugar Actual de Trabajo: (Subdirección, Proyecto, Escenario)** |   |
| **Correo Electrónico:** |   |
| **Teléfonos:** |   |
| **Firma del funcionario:** |   |

|  |  |
| --- | --- |
| **V.B. Jefe Inmediato** (Firma electrónica ORFEO) | **V.B. Dirección/Subdirección/Asesor/Jefe de Oficina**(Firma electrónica ORFEO) |

**Nota: Para los casos en que se requiera encargo de funciones se debe notificar a la Subdirección Administrativa y Financiera – Gestión del Talento Humano al correo** **talento.humano@idartes.gov.co** **y radicado por ORFEO con mínimo quince (15) días hábiles anteriores al inicio del disfrute de vacaciones**.