

**PROCEDIMIENTO PARA LA REPROGRAMACIÓN DEL PERÍODO VACACIONAL 2022 Y
DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA LA REPROGRAMACIÓN DEL PERÍODO VACACIONAL 2022**

Consideraciones que debe tener un administrativo antes de enviar una solicitud de reprogramación de vacaciones:

- La solicitud enviada con 30 días antes del inicio de las vacaciones programadas modificará el rol considerando pago adelantado, caso contrario, la reprogramación será sin pago adelantado por cierre de planillas.
- Las reprogramaciones deberán presentarse antes del inicio del periodo vacacional. En casos excepcionales, se admitirá reprogramar el periodo vacacional hasta 30 días después de la fecha de finalización del periodo vacacional inicialmente programado.
- Las solicitudes de reprogramación vacacional deben detallar, de manera obligatoria, el nuevo periodo vacacional.

En todos los casos, para solicitar la renovación del período vacacional se debe enviar una carta dirigida al Jefe del Departamento Académico de Ciencias con visto bueno de su Coordinador de Sección. Se revisará la solicitud y si hay observaciones se devolverá a la Sección. Si todo está correcto se elevará la carta a la Dirección de Gestión del Talento Humano (DGTH).

