



Alcaldía de Popayán

ALCALDÍA DE POPAYÁN
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE NOVEDADES DE PERSONAL

F-GEI-170-H01.03

Versión: 02

Página 1 de 2

INFORMACIÓN BÁSICA

Nombre Solicitante No. 1:			No. Identificación:				
<input type="checkbox"/>	Área	Cargo	<input type="checkbox"/>	Establecimiento	Municipio		
S.E	Nivel	Código	E.E	Nivel	Especialidad	Grado Escalafón	
Dirección de notificación					Teléfono		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Docente	Administrativo	Marque con X Tipo de Nombramiento	Propiedad	Provisional	Temporal	Periodo de Prueba	Libre Nombramiento y Remoción

Nombre Solicitante No. 2:			No. Identificación: Llene esta casillas, solo para permutas				
<input type="checkbox"/>	Área	Cargo	<input type="checkbox"/>	Establecimiento	Municipio		
S.E	Nivel	Código	E.E	Nivel	Especialidad	Grado Escalafón	
Dirección de notificación					Teléfono		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Docente	Administrativo	Marque con X Tipo de Nombramiento	Propiedad	Provisional	Temporal	Periodo de Prueba	Libre Nombramiento y Remoción

NOVEDADES

Marcar con una X sobre el número correspondiente a la novedad solicitada y en los cuadros correspondientes. En la parte inferior del formato aparece la lista de chequeo de documentos soporte según el código de novedad.

<input type="checkbox"/>	1	Licencia y/o Incapacidad:	<input type="checkbox"/>	Maternidad	<input type="checkbox"/>	Enfermedad	<input type="checkbox"/>	7	Fallecimiento reportado por:	<input type="checkbox"/>	Jefe	<input type="checkbox"/>	Familiar
<input type="checkbox"/>	2	Nombramiento :	<input type="checkbox"/>	Provisional	<input type="checkbox"/>	Propiedad	<input type="checkbox"/>	8	Licencia No Remunerada:	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	3	Sanción :	<input type="checkbox"/>					9	Renuncia :	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	4	Abandono de cargo :	<input type="checkbox"/>					10	Solicitud de Encargo:	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	5	Vacaciones (Nomina) :	<input type="checkbox"/>					11	Licencia Ley María	<input type="checkbox"/>			Paternidad
<input type="checkbox"/>	6	Traslado :	<input type="checkbox"/>	6a	Traslado por Salud	<input type="checkbox"/>	6b	Traslado por amenaza	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	13	Permuta libremente convenida:	<u>Firma Docente No. 1</u>		<u>Firma Docente No.2</u>			12	Licencia por Luto	<input type="checkbox"/>			

<input type="checkbox"/>	14	Comisión:	<input type="checkbox"/>	Estudios	<input type="checkbox"/>	Sindical	<input type="checkbox"/>	Servicios	<input type="checkbox"/>	Invitación	<input type="checkbox"/>	Libre nombramiento y remoción
<input type="checkbox"/>	15	Disfrute vacaciones por haber sido suspendidas dentro de licencia de maternidad y/o enfermedad incapacidad para docentes y administrativos										
<input type="checkbox"/>	16	Solicitud de horas extras por licencia enfermedad y/o permiso										

Motivación:



Alcaldía de Popayán

ALCALDÍA DE POPAYÁN
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE NOVEDADES DE PERSONAL

F-GEI-170-H01.03

Versión: 02

Página 2 de 2

DOCUMENTOS SOPORTE

De acuerdo con el código de la novedad marcar con una X el cuadro correspondiente verificando los documentos que deben anexarse:

Table with 18 columns (1-16) and multiple rows listing required documents such as 'Fotocopia de la Cédula', 'Hoja de vida con sus soportes', 'Certificado de defunción', etc., with checkboxes for each column.

Conozco y acepto que si la solicitud se presenta de manera incompleta será despachada de conformidad al Art. 11 del Código Contencioso Administrativo

Estado de la Documentación

Completa []

Incompleta []

Las casillas son de uso exclusivo de la entidad receptora Firma Funcionario (Receptor)

Firma Solicitante (C.C.)