|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fecha de Diligenciamiento | | |
| DD | MM | AAA |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.INFORMACIÓN GENERAL | | | | |
| 1.1.Datos Generales del Funcionario que entrega | | | | |
|  |  |  |  | |
| Nombre(s) y Apellido(s) : |  | Identificación : |  | |
| Dependencia: |  | Cargo : |  | |
|  | | | | |
| 1.2.Datos Generales del Jefe Inmediato o Supervisor que recibe | | | | |
|  |  |  | |  |
| Nombre(s) y Apellido(s): |  | Identificación : | |  |
| Dependencia: |  | Cargo : | |  |
|  | | | | |
| 1.3. Objeto entrega del cargo: (marque (x) según corresponda) | | | | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | *Terminación de la Vinculación* |  | *Retiro o Renuncia* |  | *Otro:* | *Retiro* |  | |  | *Licencias (Maternidad )* | | | | | *Licencias (Maternidad o No remunerada)* |  |   *Fecha terminación de la vinculación, retiro, o licencia:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *Fecha de entrega de cargo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *Vinculación: Resolución Rectoral N° \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_* | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | |
| 1. **PAZ Y SALVO CON LAS DEPENDENCIAS DE LA UPN** | | | | | | | | | | | |
| **DEPENDENCIAS QUE INTERVIENEN** | | | **NOMBRES Y APELLIDOS FUNCIONARIO AUTORIZADO** | | | | **FECHA DE LEGALIZACIÓN** | | | **FIRMA DEL FUNCIONARIO AUTORIZADO** | |
| **Día** | **Mes** | **Año** |
| **1. Instituto Pedagógico Nacional - Biblioteca** | | |  | | | |  |  |  |  | |
| **2. Facultad de Bellas Artes - Biblioteca** | | |  | | | |  |  |  |  | |
| **3. Facultad de Educación Física - Almacén** | | |  | | | |  |  |  |  | |
| **4. Centro Regional Valle de Tenza** | | |  | | | |  |  |  |  | |
| **5. Subdirección de Servicios Generales - Almacén e Inventarios** | | |  | | | |  |  |  |  | |
| **6. Subdirección de Servicios Generales - Archivo y Correspondencia** | | |  | | | |  |  |  |  | |
| **7. Subdirección de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos** | | |  | | | |  |  |  |  | |
| **8. Subdirección Financiera - Contabilidad** | | |  | | | |  |  |  |  | |
| Entregó carné : SI | |  | NO |  | Por motivo de : | | | | | | |
| Observaciones: | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| 1. FIRMAS | | | | | | | | | | | |
| Funcionario Quien Entrega | | | | | | Jefe Inmediato o Supervisor | | | | |  |
| Nombre |  | | | | | Nombre | |  | | |
| Firma |  | | | | | Firma | |  | | |
| **Observaciones :**  Este documento debe entregarse en: Original en la dependencia del servidor público y una (1) copia a la Subdirección de Personal.  ***Este formato obedece al cumplimiento de las disposiciones legales que la Universidad debe cumplir.*** | | | | | | | | | | | |