



Circular N° 18

Código

FGT-13 v.00

Página

1 de 2

FECHA : 07 De Diciembre de 2017

DE: Oficina de Gestión del Talento Humano

PARA: Personal Administrativo, Directivos y Docentes

ASUNTO: INFORMACION AUSENCIAS Y PERMISOS

En cumplimiento con el Plan de Gestión 2017-2020 de Nuestra Universidad de Pamplona y teniendo en cuenta las visitas de Pares Académicos que soportan fundamentalmente el proceso de Acreditación Institucional, se requieren acciones que conlleven a la consolidación de dicha meta; es por esto que nos permitimos informar al personal Administrativo, Directivo y Docente de Nuestra Alma Mater que cuando haya visita de Pares Académicos los Permisos se autorizarán sólo cuando exista justa causa a partir de la normatividad expuesta a continuación:

El estatuto Docente de la Universidad de Pamplona "Acuerdo 130 del 12 de Diciembre de 2002" en su artículo 72, establece que:

"El Docente puede solicitar por escrito, justificado, permiso remunerado por tres (3) días hábiles en el mes. Corresponde al Rector de la Universidad, autorizar dichos permisos. Los permisos inferiores a tres (3) días serán concedidos por el jefe inmediato, con copia a la Oficina de Gestión del Talento Humano, informando su situación".

En cuanto al personal administrativo el acuerdo 067 del 24 de Agosto de 2001 en su Artículo 38, establece que:

"Los empleados cuando medie justa causa, puedan obtener permisos con goce de sueldo hasta por tres (3) días".

Así mismo, el Decreto 1950 de 1973 establece en su Artículo 74:

"El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por 3 días, cuando medie justa causa. Corresponde al jefe del organismo respectivo, o a quien se haya delegado la facultad, el autorizar o negar los permisos.





Circular N° 18

Código

FGT-13 v.00

Página

1 de 2

Conforme a la Normatividad anteriormente expuesta, se puede establecer que cuando la Ley señala dentro de los Derechos de los funcionarios mencionados el de obtener permisos hasta por tres (3) días, se refiere a los casos en los que exista justa causa, de tal manera que la entidad deberá evaluarla y determinar si concede el permiso. La justa causa, en los términos de la Ley y la Doctrina no se circunscribe a las calamidades Domesticas, sino a toda circunstancia que amerite la ausencia del empleado al sitio de trabajo y, en consecuencia, la no prestación del servicio. Es de aclarar, que la autorización de la solicitud de permiso hasta por dos (2) días corresponde al jefe inmediato y si son tres (3) al señor Rector o su delegado y se debe informar a la Oficina de Gestión del Talento Humano todo permiso otorgado para lo de su competencia. Es preciso recordar que si el permiso no ha sido autorizado se entiendo como no concedido para su goce.

Así mismo, en el caso de que por cumplimiento de compromisos laborales y de las necesidades del servicio no se puede otorgar el mismo, esto debe ser informado al trabajador.

YANET CARIME RODRIGUEZ RODRIGUEZ
Directora Oficina de Gestión del Talento Humano

JL
Revisó, *Juan Manuel López Guedez*, *Judicante*

*efw**
Proyectó, *Alejandra Catalina Ramirez*, *Auxiliar Administrativa*

PAUL RODRIGUEZ