



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
DIRECCIÓN NACIONAL DE PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO

CIRCULAR N° 0005

DE: Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo.

PARA: Dirección de Personal Sede Bogotá, Dirección de Personal Sede Medellín, Dirección de Personal Sede Manizales, Dirección de Personal Sede Palmira, División de Personal Administrativo Sede Bogotá, Sección Personal Administrativo Sede Medellín, Unidad de Gestión Integral Sede Amazonía, Unidad de Gestión Integral Sede Orinoquía, Unidad de Gestión Integral Sede Caribe, Unidad Integral de Gestión Sede Tumaco.

FECHA: 11 JUN. 2015

ASUNTO: Aplicación de la Resolución de Vicerrectoría General N° 0416 de 2015 - Reporte de permisos sindicales.

En cumplimiento de lo previsto en la normatividad interna vigente sobre los permisos sindicales para capacitación otorgados a la Organización Sindical SINTRAUNICOL para la vigencia 2015 en el marco de los acuerdos obtenidos en la mesa única de negociación 2013 se deberá dar aplicación a lo dispuesto en la Resolución de Vicerrectoría General N° 0416 de 2015, "Por la cual se da cumplimiento al literal d) del artículo 13 del Acta de Acuerdos suscrita entre la Universidad Nacional de Colombia y el Sindicato de Trabajadores y Empleados Universitarios de Colombia SINTRAUNICOL el 9 de agosto de 2013", por parte de las Direcciones de Personal o la dependencia que haga sus veces en la respectiva sede.

Para tales fines la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo llevará a cabo el control general de los permisos otorgados para tales fines y generará los reportes respectivos para ser presentados ante la Vicerrectoría General.

Con base en lo anterior se insta a las Direcciones de Personal u oficinas que hagan sus veces en las diferentes sedes de la Universidad Nacional de Colombia para adelantar las acciones administrativas necesarias que permitan implementar un control y seguimiento de los días de permiso remunerado a los que se refiere la precitada resolución, así mismo, se requiere realizar un reporte mensual que dé cuenta de esta gestión dirigido a la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo el cual deberá ser presentado dentro de los cinco (05) primeros días del mes.

Dada en Bogotá D.C., el 11 JUN. 2015

ALBA ESTHER VILLAMIL OCAMPO
Director Nacional de Personal Académico y Administrativo

OACG/SAB