



CIRCULAR N° 006

- PARA:** Rectoría, Vicerrectoría General, Vicerrectorías de Sedes Bogotá, Medellín, Manizales y Palmira, Direcciones de Sedes de Presencia Nacional Caribe, Orinoquia, Amazonia y Tumaco, Direcciones Nacionales de Bienestar Universitario, Direcciones de Bienestar Universitario y de Personal Académico y Administrativo de Sedes, o Dependencias que hagan sus veces, Servidores Públicos Administrativos de la Universidad.
- DE:** Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo.
- ASUNTO:** Lineamientos para otorgar permiso remunerado de un (1) día con ocasión de la fecha de cumpleaños de los empleados públicos administrativos de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, educadores de enseñanza básica y media, y servidores con nombramiento en provisionalidad.
- FECHA:** 25 de agosto de 2017

De conformidad con lo suscrito en los Acuerdos de la Mesa Única de Negociación 2017-2018, consignados en el Acta Final del Acuerdo Colectivo 2017 suscrita el 21 de junio de 2017, en el cual se estableció que *“Durante la vigencia del presente Acuerdo, la Universidad otorgará permiso remunerado a los empleados públicos administrativos el día calendario de su cumpleaños.”*, me permito señalar algunos aspectos importantes relacionados con dicho permiso:

1. El permiso de un (1) día calendario por cumpleaños del que habla el Acuerdo de la Mesa Única de Negociación 2017-2018, solamente aplica para empleados de Carrera Administrativa, Educadores de Enseñanza Básica y Media, funcionarios vinculados en cargos de Libre Nombramiento y Remoción, o en provisionalidad en cargos de carrera administrativa.
2. El permiso de un (1) día calendario por cumpleaños del que habla el Acuerdo de la Mesa Única de Negociación 2017-2018, solamente podrá ser otorgado por el jefe superior inmediato, previa solicitud del funcionario involucrado, en el marco de las necesidades de la prestación del servicio.
3. Con el fin de legalizar dicho permiso únicamente se empleará el *“Formato de control de permiso remunerado por un día con ocasión de la fecha de cumpleaños para empleados públicos administrativos de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, educadores de enseñanza básica y media, y servidores con nombramiento en provisionalidad.”* con código U-FT-08.007.052, el cual se encuentra disponible en el sistema Soft Expert.
4. El *“Formato de control de permiso remunerado por un día con ocasión de la fecha de cumpleaños para empleados públicos administrativos de carrera administrativa, libre nombramiento y*

remoción, educadores de enseñanza básica y media, y servidores con nombramiento en provisionalidad.”, debidamente firmado por el funcionario público administrativo y el jefe superior inmediato, debe ser remitido a las Direcciones de Personal de las Sedes, o quién haga sus veces en las Sedes de Presencia Nacional con mínimo dos (2) días hábiles antes de la fecha de cumpleaños para el disfrute del permiso remunerado de su cumpleaños.

5. No se podrá otorgar este permiso en día diferente al día del cumpleaños del funcionario sin excepción.
6. El permiso de un (1) día calendario por cumpleaños no podrá ser acumulado, o desplazado para disfrutar otro día, en los casos en los cuales el día del cumpleaños del funcionario sea el fin de semana, día festivo, semana de receso en los periodos intersemestrales, disfrute de vacaciones colectivas, o a causa de comisiones, licencias remuneradas o no remuneradas, incapacidad, u otro tipo de permisos.
7. De conformidad con el Acta Final del Acuerdo Colectivo 2017 suscrita el 21 de junio de 2017, la vigencia de permiso será hasta el 31 de diciembre del 2018.


ALBA ESTHER VILLAMIL OCAMPO
Directora