



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

CIRCULAR DE VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA

003 DE 2016

Bogotá D.C., 7 de octubre de 2016

**PARA : DECANOS
 JEFES DE OFICINA Y DE DIVISIÓN
 PERSONAL ADMINISTRATIVO**

DE : VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA

Cordial saludo.

Con toda atención me permito recordar el cumplimiento de las siguientes normas de carácter administrativo:

1. La radicación de NOVEDADES para la liquidación de nómina, se debe realizar entre los diez (10) primeros días del mes en el cual ocurren.
2. La universidad atendiendo el calendario general de actividades académicas II período de 2016, aprobado mediante Acuerdo No. 87 de 2015 otorga vacaciones colectivas al personal administrativo a fin de año.
3. Si por razones de fuerza mayor se requiere disfrutar las vacaciones en fecha diferente, la solicitud debe tramitarse con un mes de anticipación a la fecha en que se van a disfrutar, teniendo en cuenta que el acto administrativo que las concede debe estar en firme, a fin de realizar la correspondiente liquidación e incluirla en la nómina mensual. Lo anterior en virtud a que el Artículo 18 del Decreto 1045 de 1978, establece que el valor correspondiente a las vacaciones que se disfruten será pagado en su cuantía total, por lo menos con cinco (5) días de antelación a la fecha señalada para iniciar el goce del descanso remunerado.
4. Las solicitudes de vacaciones que no sean radicadas en el plazo estipulado no serán aprobadas.

Atentamente,


JAIME MÉNDEZ HENRÍQUEZ
Vicerrector Administrativo



Sede principal: Calle 28 No. 5B-02 - PBX. 2 41 88 00
Teléfono: 2 82 57 16 - Línea Gratuita 018000113044
www.unicolmayor.edu.co - contacto@unicolmayor.edu.co
NIT: 800144829-9 - Bogotá D.C., Colombia