

2101



UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO
GESTIÓN DOCUMENTAL

Rad: 2280
ANEX: 2 FOLIOS
Asunto: NOTIFICACION POR AVISO
Remitente: FRANCELINA BARRERO RENDON
Destino: OLGA LILIANA PERDOMO NUÑEZ
08/04/2015 05:02 PM

Armenia,

Señora
Olga Liliana Perdomo Núñez
08 de abril de 2015
Profesional Especializado Grado 14
Oficina Asesora de Control Interno
Universidad del Quindío
Armenia

NOTIFICACIÓN POR AVISO

Armenia, Quindío a los 06 días del mes de abril del año 2015.

La señora OLGA LILIANA PERDOMO NÚÑEZ, presentó derecho de petición mediante el oficio con fecha del 25 de febrero y fue enviada citación mediante el oficio con radicación interna No. 1954 del 19 de marzo de 2015 y de acuerdo a guía información del Área de Gestión Documental, fue recibida el día 19 de marzo a las 11:00 am, del mismo año, indicando que debería presentarse para notificarla dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha anteriormente enunciada, en la oficina de Secretaría General de la Universidad del Quindío; pasada la fecha la señora Olga Liliana Perdomo Núñez, no se hizo presente, por tal razón la suscrita Secretaria General de la Universidad del Quindío, actuando en conformidad con el artículo 69 de la ley 1437 de 2011, procede a Notificarla por AVISO.

El derecho de petición, fue contestado, por la jefe de la Oficina Área de Gestión Humana, Natalia Jaramillo Robledo.

Se advierte que la notificación quedará surtida al finalizar el día siguiente de la entrega del aviso en la dirección indicada por el peticionario.

Anexo a ésta notificación el original del acto administrativo a notificar (Oficio con radicación interna No. 2459 del 18 de marzo del año 2015, - 2 folios -).

Nota: Es de aclarar que mediante la Resolución No. 0230 del 26 de marzo de 2015, "Por medio de la cual se suspenden los términos para dar respuesta a los derechos de petición presentados ante las distintas dependencias de la Universidad del Quindío durante la Semana Santa", durante el período comprendido entre el lunes 30 de marzo y el miércoles 12 de abril del año 2015, ambas fechas inclusive.

Atentamente,


FRANCELINA BARRERO RENDÓN
Secretaria General

Con copia: Oficina Área de Gestión Humana

Anexo: 2 folios

FBR/M.Eugenia G.

Handwritten note:
Se archiva: 9:44 am
9 de abril 2015

Rad: 2459

ANEX:

Asunto: RESPUESTA DE FONDO CLARA E
INEQUIVOCA

Remitente: NATALIA JARAMILLO ROBLEDO

Destino: OLGA LILIANA PERDOMO NUÑEZ
18/03/2015 04:47 PM



UNIVERSIDAD
DEL QUINDIO

2459

MEMORANDO GENERAL No.

1403

18 de marzo de 2015

Armenia,

PARA: SEÑORA OLGA LILIANA PERDOMO NUÑEZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 14
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 18
ÁREA DE GESTIÓN HUMANA

ASUNTO: RESPUESTA DE FONDO CLARA E INEQUIVOCA

En acatamiento al fallo de tutela por el cual declaro improcedente la protección al trabajo, a la igualdad, al debido proceso, al libre acceso a cargos públicos, pero tuteló el derecho de petición, procedo por medio del presente escrito a pronunciarme de fondo, de manera clara e inequívoca respecto de la petición de fecha 25 de febrero de 2015, con radicación interna 2642 recepcionada a las 9:52 a.m.

En el escrito referenciado usted hizo llegar formato del macroproceso destinado a trámite interno de vacaciones por nueve (9) días por el periodo comprendido entre el 4-marzo-2015 al 16-marzo-2015.

Inicialmente en respuesta oportuna se le dio a conocer el conducto regular para ser concedido en mi calidad de profesional especializado y líder del macroproceso de Gestión Humana, el periodo deprecado.

El periodo vacacional respecto al cual hace hincapié, fue disfrutado a la fecha lo cual resulta elemental manifestarle que se trata de un hecho cumplido e irreversible.

Al respecto conviene recordarle que la figura de las vacaciones tienen origen legal y las entidades públicas reglamentan el procedimiento para hacer uso de ellas sea en colectivo o individual.

Ahora bien, en bien uso de la discrecionalidad recíproca entre empleador y empleado, es viable que las vacaciones sean objeto de aplazamiento por estrictas necesidades del servicio y puedan ser disfrutadas en cualquier momento.

En términos generales para el caso de la Universidad del Quindío son colectivas y se decretan en el mes de diciembre.

UNIVERSIDAD DEL QUINDIO
GESTION DOCUMENTAL

Rad: 2459

ANEX:

Asunto: RESPUESTA DE FONDO CLARA E
INEQUIVOCA

Remitente: NATALIA JARAMILLO ROBLEDO

Destino: OLGA LILIANA PERDOMO NUÑEZ
18/03/2015 04:47 PM



UNIVERSIDAD
DEL QUINDIO

2459

MEMORANDO GENERAL No.

1403

18 de marzo de 2015

Armenia,

Ocurre entonces que para hacer uso de un periodo vacacional o parte de ellas es menester respetar y acatar normas elementales de subordinación, es decir, tener presente que el grado jerárquico o el jefe inmediato para las autorizaciones que, como en el caso que nos ocupa, es indispensable en el trámite y otorgamiento de vacaciones.

Es entonces cuando se debe instarla para continuar apartando sus conocimientos al mejoramiento continuo de los procesos administrativos de la Universidad del Quindío generando confianza institucional y propugnando por el buen ejemplo.

No obstante el sentido de fallo que tuteló el derecho petición del 25 de febrero de 2015, se encamina a poner en conocimiento suyo la respuesta emitida relativa a la concesión de vacaciones, esta otra respuesta se realiza con énfasis en el conocimiento que de su contenido se le dio a conocer, como también tuvo conocimiento a la solicitud de reconocimiento de las acreencias de fechas 27 de enero de 2015 en respuesta de 13 de febrero del mismo año que se encamina a impedir el advenimiento de la prescripción trienal, sin ninguna otra connotación distinta al pronunciamiento que pueda generar el consejo de estado o en su defecto el órgano de cierre.

Así las cosas, usted ha hecho uso de nueve días de vacaciones a las cuales tenía derecho, empero, sin el tramite acostumbrado de acatamiento del conducto regular en lo relativo al visto bueno de su superior inmediato, que para la fecha y en cumplimiento de la Resolución de Rectoría # 0095 del 18 de Febrero de 2015 por medio de la cual se da por terminado un nombramiento, una comisión y se hace un encargo en la Oficina Asesora de Control Interno sería la doctora Luz Delly Rojas Valbuena.

Al constituirse este asunto como un hecho cumplido y superado, considero que queda con el conocimiento y enterada de la posición del trámite de la petición de vacaciones.

Cordialmente,



NATALIA JARAMILLO ROBLEDO
Profesional Especializado Grado 18
Área de Gestión Humana