

“POR MEDIO DEL CUAL SE CONFIERE PERMISO ACADEMICO COMPENSATORIO

EL RECTOR DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES Y ESTATUTARIAS, Y LAS CONFERIDAS POR EL ESTATUTO GENERAL - “ACUERDO 016 DE OCTUBRE 10 DE 2016”, Y

### CONSIDERANDO

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP - contempla toda la normatividad que regula la vinculación de los Servidores Públicos, en temas de administración de personal y situaciones administrativas que se presenten en las Entidades Públicas.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública emanó el Decreto 648 del 16 de abril de 2017, norma que contempla en su Capítulo V -Situaciones Administrativas, Artículo 2.2.5.5.19 que a su letra dice:

**“ARTICULO 2.2.5.5.19 Permiso académico compensado.** *Al empleado público se le podrá otorgar permiso académico compensado de hasta dos (2) horas diarias o hasta cuarenta (40) horas mensuales, por dos (2) años, prorrogables por un (1) año, para adelantar programas académicos de educación superior en la modalidad de posgrado en instituciones legalmente reconocidas. El otorgamiento del permiso estará sujeto a las necesidades del servicio, a juicio del jefe del organismo. En el acto que se confiere el permiso se deberá consagrar la forma de compensación del tiempo que se utilice para adelantar los estudios, para lo cual se le podrá variar la jornada laboral del servidor dentro de los límites señalados en la ley.”.*

Que el Estatuto General del Instituto Departamental de Bellas Artes, en su Capítulo IV Personal Docente y Administrativo. **Personal Administrativo – Artículo 61** dice:

*“El Personal Administrativo se regirá por toda la normativa que regula el Régimen Laboral de la Administración Pública”.*

Que el señor **JULIAN FELIPE CANO LEITON**, identificado con cedula de ciudadanía No.1.107.077.691 se encuentra actualmente vinculado en Periodo de Prueba mediante nombramiento y posesión al Instituto Departamental de Bellas Artes como **AUXILIAR ADMINISTRATIVO Código 407 Grado 7** de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Planta Global de Personal de la Entidad.

Que al Servidor Público **JULIAN FELIPE CANO LEITON** mediante correo electrónico de fecha agosto 10 de 2020 dirigido al Vicerrector Administrativo y Financiero – Dr. José Albeiro Romero Ceballos, solicita Permiso Académico Compensatorio a partir del mes de agosto de 2020 para adelantar estudios de Especialización en Derecho Administrativo en la Universidad Santiago de Cali.

Que mediante correo electrónico del Vicerrector Administrativo y Financiero dirigido a la Coordinación Administrativa, confirma su Vo. Bo. a la solicitud de Permiso Académico Compensatorio solicitado por el funcionario **JULIAN FELIPE CANO LEITON – AUXILIAR ADMINISTRATIVO** de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y solicita realizar el correspondiente Acto Administrativo.

Que el Servidor Público solicita permiso para ausentarse de sus labores todos los viernes del Semestre Académico 2020-2 2021-1 a partir de las 4:30 P.M., para lo cual en aprobación y consenso con el Vicerrector Administrativo y Financiero; se han propuesto estrategias y horarios compensatorios para cumplir con los deberes propios de su cargo.

**“POR MEDIO DEL CUAL SE CONFIERE PERMISO ACADEMICO COMPENSATORIO**

Que el Servidor Público **JULIÁN FELIPE CANO LEITON** tomará como permiso académico compensatorio las fechas y horarios que se relacionan a continuación:

Semestre Año 2020 - 2: Todos los viernes a partir de las 4:30 P.M.

Semestre Año 2021 - 1: Todos los viernes a partir de las 4:30 P.M.

Que el Rector de la Institución previo análisis de la solicitud, aprueba conceder el Permiso Académico Compensatorio al Servidor Público **JULIÁN FELIPE CANO LEITON – AUXILIAR ADMINISTRATIVO Código 407 Grado 7** de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Entidad.

En mérito de lo expuesto, se

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Conceder Permiso Académico Compensatorio al Servidor Público **JULIÁN FELIPE CANO LEITON – AUXILIAR ADMINISTRATIVO Código 407 Grado 7** de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Entidad, para adelantar estudios de Especialización en Derecho Administrativo en la Universidad Santiago de Cali.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El Servidor Público **JULIÁN FELIPE CANO LEITON** tomará como permiso académico compensatorio las fechas y horarios que se relacionan a continuación:

Semestre Año 2020 - 2: Todos los viernes a partir de las 4:30 P.M.

Semestre Año 2021 - 1: Todos los viernes a partir de las 4:30 P.M.

**ARTÍCULO TERCERO:** Al interior de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera; se establecieron acuerdos y horarios flexibles para que el señor **JULIÁN FELIPE CANO LEITON** cumpla con todas sus tareas y deberes inherentes al cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO Código 407 Grado 7** de la Entidad, de acuerdo a lo establecido en los Considerandos del presente Acto Administrativo.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Santiago de Cali a los treinta y un (31) días del mes de agosto de 2020.



**RAMÓN DANIEL ESPINOSA RODRÍGUEZ**  
Rector

Proyectó y Elaboró: Norela Aragón - Secretaria

Revisó: Norma Constanza Falla Domínguez - Profesional Universitario *Norma C. Falla Domínguez*

Aprobó: María Genoveba Moreno M. - Asesora Jurídica *M. Genoveba Moreno*

Vo.Bo.: José Albeiro Romero Ceballos – Vicerrector Administrativo y Financiero *J. Albeiro Romero*