

“POR LA CUAL SE CONCEDE UNA LICENCIA ORDINARIA NO REMUNERADA”

LA Rectora del Instituto Departamental de Bellas Artes, en ejercicio de sus Facultades legales y en especial las que le confiere el literal h, artículo 27 del Acuerdo 016 del 10 de octubre de 2016 - Estatuto General, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 61 del Decreto Reglamentario 1950 de 1973, establece que los empleados tienen derecho a licencia ordinaria, por solicitud propia y sin sueldo hasta por sesenta (60) días al año continuos o discontinuos; si concurriere justa causa, a juicio de la autoridad nominadora, la licencia puede prorrogarse hasta por treinta (30) días más.

Que el artículo 2.2.5.5.5 del Decreto 1083 de 2015 hace referencia expresamente a **días hábiles**, el término de las licencias ordinarias deberá contabilizarse en días hábiles.

Que igualmente se confirma en el Decreto 648 de 2017 el cual modifica el Decreto 1083 de 2015 de la Función Pública, que a su letra dice:

ARTÍCULO 2.2.5.5.5 *Licencia ordinaria. La licencia ordinaria es aquella que se otorga al empleado por solicitud propia y sin remuneración, hasta por sesenta (60) días hábiles al año, continuos o discontinuos. En caso de causa justificada, a juicio del nominador, la licencia podrá prorrogarse hasta por treinta (30) días hábiles más.*

Que el **Concepto 524101 de 2020 expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública en su “ARTÍCULO 2.2.5.5.5 Licencia ordinaria.** La licencia ordinaria es aquella que se otorga al empleado por solicitud propia y sin remuneración, hasta por sesenta (60) **días hábiles al año**, continuos o discontinuos. En caso de causa justificada, a juicio del nominador, la licencia podrá prorrogarse hasta por **treinta (30) días hábiles** más.

*De acuerdo a lo anterior, la **licencia no remunerada** es una situación administrativa en la que se puede encontrar un servidor público durante su relación laboral, y se otorga al empleado por solicitud propia y sin remuneración, hasta por sesenta (60) **días hábiles al año**, continuos o discontinuos. En caso de causa justificada, a juicio del nominador, la licencia podrá prorrogarse hasta por **treinta (30) días hábiles** más.*

Que el Servidor Público **SEGUNDO JULIO MENENDEZ MENDOZA** identificado con cedula de extranjería No. 305737, quien ejerce como **PROFESOR DE MEDIO TIEMPO** en el CONSERVATORIO “ANTONIO MARIA VALENCIA” del Instituto Departamental de Bellas Artes; solicitó mediante oficio de junio 21 de 2021, le sea concedida una Licencia Ordinaria No Remunerada por el período comprendido entre el 1º. de julio y el 30 de diciembre de 2021, inclusive.

Que dicha Licencia No Remunerada es con el fin de atender compromisos personales y de la salud del funcionario en mención.

Que es competencia de la Rectoría del Instituto Departamental de Bellas Artes otorgar **LICENCIA ORDINARIA NO REMUNERADA**, hasta por 90 días al año, continuos o discontinuos.

Que analizada la solicitud, se considera pertinente conceder dicha licencia.

JULIO 09 DE 2021

“POR LA CUAL SE CONCEDE UNA LICENCIA ORDINARIA NO REMUNERADA”

En mérito de lo expuesto, se

RESUELVE


ARTÍCULO PRIMERO: CONCEDER LICENCIA ORDINARIA NO REMUNERADA por el término de **sesenta (60) días hábiles**, durante el periodo comprendido entre el 21 de julio y el 13 de octubre de 2021, inclusive al Servidor Público **SEGUNDO JULIO MENENDEZ MENDOZA** identificado con cedula extranjería No. 305737, para separarse del cargo de **PROFESOR DE MEDIO TIEMPO** en el CONSERVATORIO “ANTONIO MARIA VALENCIA”, de acuerdo con lo señalado en la parte motiva de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO: Comunicar la presente Resolución al Maestro SEGUNDO JULIO MENENDEZ MENDOZA.

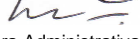


ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga cualquier otra disposición que le sea contraria.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santiago de Cali, el día nueve (09) de julio de dos mil veintiuno (2021).



EDID CONSUELO BRAVO PÉREZ
Rectora

Proyectó y Elaboró: Norela Aragón – Secretaria 
Revisó: Clara Ines Barragán Tovar – Coordinadora Administrativa 
Aprobó: Rosa Cortes Casanova. - Asesora Jurídica 
Vo.Bo.: José Albeiro Romero Ceballos – Vicerrector Administrativo y Financiero 