



**GESTIÓN  
HUMANA**

**OFICINA DE GESTIÓN HUMANA**

**CIRCULAR N° 0010**

1502-TD-0261

**FECHA:** 2 DE MARZO DE 2026

**ASUNTO:** LINEAMIENTOS SOBRE PERMISOS REMUNERADOS POR VIGENCIA FISCAL.

**PARA:** DOCENTES, ADMINISTRATIVOS Y TRABAJADORES OFICIALES.

Con el propósito de garantizar la oportunidad en el registro de las solicitudes de permisos de descanso remunerado para los funcionarios activos de la Universidad de Caldas, se presenta a continuación el detalle de los días comunes a los que tienen derecho durante cada vigencia, así como los permisos exclusivos o diferenciales otorgados por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos laborales y conforme al campo de aplicación correspondiente a su vinculación laboral, de la siguiente manera:

**DOCENTES**

PERMISO	# DÍAS	OBSERVACIÓN
Permiso personal docente.	3	Días hábiles por vigencia anual.
Día de la familia primer semestre.	1	Primer semestre de la vigencia.
Día de la familia segundo semestre.	1	Segundo semestre de la vigencia.

**FUNCIONARIAS/OS ADMINISTRATIVOS**

PERMISOS COMUNES A TODAS/OS LAS/OS FUNCIONARIAS/OS ADMINISTRATIVAS/OS NO SINDICALIZADOS.		
TIPO Y DENOMINACIÓN DEL PERMISO	# DÍAS	OBSERVACIÓN
Permiso personal administrativo.	5	Días hábiles por vigencia anual.
Día de cumpleaños (no sindicalizado)	1	Se disfrutará el mismo día de cumplirlos o en su defecto el día hábil anterior o siguiente a la fecha de celebración.
Día de la familia primer semestre.	1	Primer semestre de la vigencia.
Día de la familia segundo semestre.	1	Segundo semestre de la vigencia.
Quinquenio 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35 y 40 años de servicio	5	Una vez cumpla el derecho, tiene un año (365 días) de vigencia para disfrutar los días de permiso, continuos o discontinuos. (los disfrutarán quienes tengan derecho al pago del quinquenio, según el literal a. del artículo décimo tercero de la Resolución de Rectoría No. 0443 del 13 de marzo de 2024).



**Tejiendo  
Universidad**

Autoevaluación Institucional 2018 - 2026

PERMISOS PARA FUNCIONARIAS/OS ADMINISTRATIVAS/OS AFILIADAS/OS A LAS ORGANIZACIONES SINDICALES ASOFUNDE Y SINTRAUNIVERSIDAD		
TIPO Y DENOMINACIÓN DEL PERMISO	# DÍAS	OBSERVACIÓN
Permiso para disfrutar con la familia.	3	Durante el año en vigencia y no acumulables.
Día de cumpleaños.	1	Se disfrutará el mismo día o hasta dentro de los 30 días calendario siguientes a la fecha de cumpleaños.
Quinquenio 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35 y 40 años de servicio	5	Una vez cumpla el derecho, tiene un año (365 días) de vigencia para disfrutar los días de permiso, continuos o discontinuos. (los disfrutarán quienes tengan derecho al pago del quinquenio).
Día del Servidor Público	1	Durante el año en vigencia y no acumulable.

Días remunerados para la participación en Juegos Zonales y Nacionales, conforme a criterios de razonabilidad, proporcionalidad y necesidad del servicio (Decreto 1072 de 2015 art. 2.2.2.5.2)

Por obtención de medallas en estos juegos, se podrán conceder días de permiso remunerado acordes a la calidad de la medalla conforme al artículo 33, inciso 6 de la Resolución de Rectoría No. 0936 del 21 de junio de 2023:

- **Medalla de bronce:** 1 día de permiso remunerado
- **Medalla de plata:** 2 días de permiso remunerados
- **Medalla de oro:** 3 días de permiso remunerados

PERMISOS PARA FUNCIONARIAS/OS ADMINISTRATIVAS/OS AFILIADAS/OS A LAS ORGANIZACIÓN SINDICAL SINTRAUNICOL		
TIPO Y DENOMINACIÓN DEL PERMISO	# DÍAS	OBSERVACIÓN
Día de Cumpleaños.	1	Se disfrutará el mismo día o hasta 30 días calendario siguientes a la fecha de cumpleaños.
Día del Servidor Público	1	Durante el año en vigencia y no acumulable.
Quinquenio por 5 años de servicio	5	Una vez cumpla el derecho, tiene un año (365 días) de vigencia para disfrutar los días de permiso continuos o discontinuos. (los disfrutarán quienes tengan derecho al pago del quinquenio).
Quinquenio por 10 años de servicio	6	
Quinquenio por 15 años de servicio	7	
Quinquenio por 20 años de servicio	8	
Quinquenio por 25 años de servicio	9	
Quinquenio por 30 años de servicio en adelante	10	

Días Remunerados para la participación en Juegos Deportivos Nacionales Universitarios de SINTRAUNICOL y zonales universitarios, conforme a criterios de razonabilidad, proporcionalidad y necesidad del servicio (Decreto 1072 de 2015 art. 2.2.2.5.2)

Por obtención de medallas en estos juegos, días de permiso remunerados acordes a la calidad de la medalla conforme al artículo 27.11 de la Resolución de Rectoría 695 del 12 de julio de 2021:

- Medalla de bronce: 1 día de permiso remunerado
- Medalla de plata: 2 días de permiso remunerados
- Medalla de oro: 3 días de permiso remunerados





GESTIÓN  
HUMANA

## TRABAJADORES OFICIALES.

La concesión y el disfrute de los permisos para los trabajadores oficiales se regirán estrictamente por lo estipulado en la **Convención Colectiva de Trabajo vigente**.

Es importante recordarles que el formato debe ser enviado de manera digital debidamente firmado por la/el jefe inmediato para administrativos, y directora/r del Departamento y Decana/o para docentes al igual que por el solicitante, al correo [novedades.nomina@ucaldas.edu.co](mailto:novedades.nomina@ucaldas.edu.co). Estos días caducan el 31 de diciembre de cada vigencia y no son acumulables, el actual formato de permisos lo deben descargar en el siguiente enlace: [Formato para la solicitud y autorización de permisos - R-3726-G-GH-751-1](#), en el punto 4. Solicitud de permisos: Formato para solicitud y autorización de permisos y licencias.

Invitamos a cada servidor y a sus respectivos jefes o líderes de equipo a fortalecer de manera conjunta los mecanismos de verificación y seguimiento para la gestión de permisos. Esta medida busca optimizar nuestros procesos internos, toda vez que el alto volumen de solicitudes impide que la Oficina de Gestión Humana brinde respuestas con la inmediatez que sus solicitudes merecen.

El objetivo primordial es prevenir inconsistencias en el reporte de novedades o solicitudes sobre días ya disfrutados, situaciones que podrían derivar involuntariamente en registros de ausentismo o en trámites administrativos innecesarios para el personal. Por lo anterior, agradecemos su diligencia en la validación previa de cada solicitud, garantizando así que el ejercicio de este derecho se realice con total claridad y en estricto apego a la normativa que nos rige.

Finalmente, es importante mencionar que todo permiso **debe ser concertado con el jefe inmediato** y, en cualquier caso, **se debe priorizar la necesidad del servicio**.

Cordialmente,

**ANDREA MARCELA VALENCIA QUINTERO**

Jefe Oficina de Gestión Humana

*Proyectó: Juan Carlos Avila López.*

*Revisó: Angela María Restrepo Rivera – Diana Marcela Moncada Giraldo.*



**Tejiendo  
Universidad**

Autoevaluación Institucional 2018 - 2026