



GESTIÓN
HUMANA

OFICINA DE GESTIÓN HUMANA

CIRCULAR N°.0017

1502-TD-0261

DE: OFICINA DE GESTIÓN HUMANA.
PARA: FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS (Planta administrativa – Planta temporal)
TRABAJADORES OFICIALES.
FECHA: 21 DE MAYO DE 2026
ASUNTO: DOS (02) DÍAS DE DESCANSO DE MITAD DE AÑO.

Dando cumplimiento a lo estipulado en el Estatuto de Personal Administrativo Acuerdo N°.014 de 2010 del Consejo Superior, Capítulo X de las Situaciones Administrativa – Artículo 36 – literal I En Vacaciones “*Los funcionarios administrativos tendrán derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones cada vez que cumplan un año de servicio. Tendrán derecho a sí mismo a disfrutar de cinco (5) días hábiles de descanso adicionales no acumulables, de la siguiente forma: a) Tres (3) días en el periodo de semana santa y b) dos (2) días a mitad de año durante el periodo de vacaciones académica*”.

Además, para los Trabajadores Oficiales, de conformidad con el Capítulo Sexto Parágrafo 2 de la Convención Colectiva de Trabajo “*La Universidad de Caldas concederá 3 días hábiles de descanso remunerado en el periodo de semana santa y, además, 2 días hábiles de descanso remunerado en los meses de junio y julio de cada año. Estos días serán concertados con el jefe inmediato de acuerdo con las necesidades del servicio*”

En consonancia con lo anterior, la Oficina de Gestión Humana informa que los dos (02) días de descanso otorgados serán: **jueves 25 y viernes 26 de junio de 2026, únicamente para funcionarios administrativos y trabajadores oficiales.**

Es importante aclarar que las actividades que se requieran atender por estrictas necesidades del servicio no podrán ser suspendidas, y en consonancia con la norma, los días a disfrutar **no podrán ser acumulables.**

Adicional a ello, los docentes de planta que se encuentran en comisión administrativa (Vicerrectores, jefes de Oficina y Decanas/os) o en misión especial, **no podrán hacer uso de estos días**, dada su situación administrativa.

Respetuosamente, invitamos a los funcionarios administrativos estar al día en la ejecución de sus funciones, con el fin de evitar traumatismos en la prestación del servicio.

Cordialmente,

ndrea V.

ANDREA MARCELA VALENCIA QUINTERO
Jefe Oficina de Gestión Humana

