OFICINA DE GESTIÓN HUMANA

1502-TD-0261

CIRCULAR No 0027

PARA: DECANOS, DIRECTORES DE DEPARTAMENTO, DIRECTORES DE PROGRAMA, DOCENTES, JEFES DEPENDENCIAS ACADÉMICO – ADMINISTRATIVAS, PERSONAL ADMINISTRATIVO, TRABAJADORES OFICIALES.

DE: OFICINA DE GESTIÓN HUMANA

ASUNTO: VACACIONES COLECTIVAS FIN DE AÑO 2026 - 2027

FECHA: OCTUBRE 21 DE 2026

Con el propósito de coordinar oportunamente el disfrute de las vacaciones colectivas de fin de año, de conformidad con el calendario académico de la vigencia 2026 y las disposiciones institucionales aplicables, la Oficina de Gestión Humana informa los periodos establecidos para el personal docente, administrativo y los trabajadores oficiales de la Universidad de Caldas, así:

1. **PERSONAL DOCENTE.**

El periodo de vacaciones colectivas comprenderá quince (15) días hábiles, entre el **14 de diciembre de 2026 y el 5 de enero de 2027, ambas fechas inclusive**.

2. **PERSONAL ADMINISTRATIVO.**

El periodo de vacaciones colectivas comprenderá quince (15) días hábiles, entre el **21 de diciembre de 2026 y el 13 de enero de 2027, ambas fechas inclusive**.

3. **TRABAJADORES OFICIALES.**

El periodo de vacaciones colectivas comprenderá dieciocho (18) días hábiles, entre el **14 de diciembre de 2026 y el 13 de enero de 2027, ambas fechas inclusive**.

REPORTE DE SERVIDORES QUE NO DISFRUTARÁN VACACIONES COLECTIVAS.

Cuando, por estrictas necesidades del servicio debidamente justificadas, se requiera que uno o varios servidores no disfruten del periodo de vacaciones colectivas establecido para su respectivo grupo, el jefe de la dependencia correspondiente deberá informar esta situación a la Oficina de Gestión Humana, mediante comunicación oficial debidamente suscrita por la autoridad competente.

La comunicación deberá remitirse **a más tardar el 5 de noviembre de 2026**, al correo electrónico **vacaciones@ucaldas.edu.co**, e incluir, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre completo del servidor y cargo que desempeña.
- Dependencia a la que se encuentra adscrito.

- Justificación concreta de las necesidades del servicio que hacen indispensable que no disfrute las vacaciones colectivas en el periodo establecido.
- Periodo durante el cual se requiere su prestación del servicio y, cuando corresponda, la propuesta de programación de sus vacaciones.

La comunicación deberá estar suscrita por el jefe de la dependencia o por la autoridad competente, según la estructura y las atribuciones institucionales aplicables.

El cumplimiento de este plazo es indispensable para que la Oficina de Gestión Humana adelante oportunamente la revisión de las situaciones reportadas, la elaboración de los actos administrativos a que haya lugar y las gestiones necesarias para la liquidación y el reconocimiento de las prestaciones correspondientes, incluida la prima de Navidad, conforme a las disposiciones aplicables.

Se solicita a los destinatarios de la presente circular socializar esta información con los equipos de trabajo a su cargo y adoptar las medidas necesarias para garantizar su cumplimiento.

Atentamente,



ANDREA MARCELA VALENCIA QUINTERO
Jefe Oficina de Gestión Humana

Proyectó: Luz Adriana Palacio Arias
Revisó: Nayarit Trejos Franco.