



Uptc

Universidad Pedagógica y
Tecnológica de Colombia

Edificando
futuro

CIRCULAR No. 011
Marzo 15 de marzo de 2011

DE: Rectoría, Dirección Administrativa Y Financiera Y Coordinación Grupo De Talento Humano

PARA: Vice-Rectoría Académica, DIN, Decanaturas, Direcciones de Escuela, Jefaturas de Oficina y Coordinadores de Grupo

ASUNTOS: Cumplimiento en el horario de trabajo y solicitud de permisos
Hacer uso del carné que lo identifica como Servidor Público de la UPTC

✓ **CUMPLIMIENTO EN EL HORARIO DE TRABAJO Y SOLICITUD DE PERMISOS**

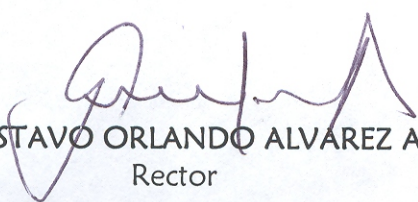
Con el fin de prestar una mejor y oportuna atención a nuestros usuarios, nos permitimos recordarles a los Coordinadores y Jefes inmediatos de todas las dependencias, la importancia en el cumplimiento del horario de los Servidores Públicos. La permisividad que afecte el servicio en la Dependencia será responsabilidad conjunta del Servidor y el Jefe inmediato.

Cuando los permisos son inferiores a dos (2) horas son otorgados por el Jefe Inmediato de la dependencia, cuando los mismos superan las dos horas deben ser tramitados por escrito ante la Coordinación del Grupo de Talento Humano, con visto bueno del Jefe inmediato.

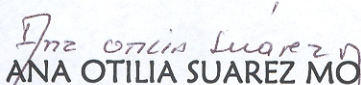
Se hace necesario recordarles a todos los funcionarios que no se autorizan permisos para los días viernes y martes cuando sea puente festivo.

✓ **HACER USO DEL CARNÉ QUE LO IDENTIFICA COMO SERVIDOR PÚBLICO DE LA UPTC**

Con el fin de facilitar la identificación de los Servidores Públicos que prestan sus servicios en la Institución se solicita con **CARÁCTER OBLIGATORIO** el uso del carné que lo acredita como tal, igualmente debe estar vigente la estampilla. En caso de estar vencida puede reclamarla en la Secretaría de la Coordinación del Grupo de Talento Humano.


GUSTAVO ORLANDO ALVAREZ ALVAREZ
Rector


NORLANDO SÁNCHEZ RUEDA
Director Administrativo y Financiero


ANA OTILIA SUAREZ MORALES
Coordinadora Grupo de Talento Humano



www.uptc.edu.co

Avenida Central del Norte - PBX 7422175/76 - Tunja