

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA
N° 3906
(24 DE NOVIEMBRE DE 2016)

POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGAN UNAS FUNCIONES DE LA RECTORÍA EN EL VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA, en uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas en el numeral 13 del artículo 24 del Estatuto General y,

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo señalado en el numeral 13, del artículo 24 y artículo 25 del Acuerdo No. 14 de octubre 12 de 1999, Estatuto General, el Rector puede delegar algunas de las funciones en organismos o autoridades de la Universidad, aquellas funciones que considere necesario, con excepción de imposición de sanciones de destitución y de suspensión.

Que a través de la Resolución de Rectoría No.1167 del 16 de marzo de 2016, se le delegó al Vicerrector Administrativo y Financiero algunas funciones de la Rectoría con el propósito de agilizar algunos trámites administrativos en aras de garantizar el manejo del personal.

Que en la aplicación de la citada Resolución de Rectoría y basados en la dinámica de las situaciones administrativas otorgadas al personal, se ha evidenciado la necesidad de ajustar las funciones delegadas

Que en virtud de lo anteriormente expuesto, el Rector,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Delegar en el Vicerrector Administrativo y Financiero las siguientes funciones:

- a. Conceder licencias remuneradas por luto, que sean solicitadas por personal dentro de los términos establecidos en la Ley y de los reglamentos, siempre y cuando se diligencien con sujeción a la normatividad aplicable y tengan el visto bueno del jefe inmediato de quien formula la solicitud.
- b. Conceder vacaciones colectivas al personal docente, administrativo y trabajadores oficiales de la Universidad Tecnológica de Pereira, así como la modificación de las mismas, otorgándose bajo la normatividad y reglamentación aplicable.
- c. Conceder o modificar las vacaciones individuales al personal docente, administrativo y trabajadores oficiales, o modificación de las mismas previa verificación del cumplimiento de los requisitos; siempre y cuando, se diligencien con sujeción a la normatividad y reglamentación aplicable, y tengan el visto bueno del jefe inmediato de quien formula la solicitud.
- d. Conceder interrupción o aplazamiento de las vacaciones otorgadas, así como la reanudación del disfrute de las mismas, para el personal docente, administrativo y trabajadores oficiales, con sujeción a las normatividad y reglamentación aplicable siempre y cuando, cuenten con el visto bueno del jefe inmediato de quien formula la solicitud.
- e. Conceder los permisos de tres (3) días remunerados al personal docente, administrativo y trabajadores oficiales, de acuerdo con la normatividad y reglamentación aplicable, además de surtir el procedimiento establecido con el visto bueno del jefe inmediato.
- f. Conceder modificación de horarios de trabajo del personal docente, administrativo y trabajadores oficiales de la Universidad Tecnológica de Pereira, previa verificación, siempre y cuando, se diligencien con sujeción a las reglamentaciones o normatividad aplicable y tengan el visto bueno del jefe inmediato de quien formula la solicitud.

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA
N° 3906
(24 DE NOVIEMBRE DE 2016)

- g. Efectuar el traslado de funcionarios con sujeción a la reglamentación aplicable, siempre y cuando se cumpla con el procedimiento establecido y cuente con el visto bueno del jefe inmediato de quien debe ser trasladado.
- h. Suscribir los actos necesarios para el reconocimiento de las prestaciones sociales y sus respectivas modificaciones.
- i. Suscribir los actos necesarios para el reconocimiento y pago a la seguridad social, planillas de corrección de seguridad social.
- j. Suscribir los actos administrativos para el reconocimiento y pago de auxilios funerarios, auxilios de matrimonio y el permiso remunerado a un trabajador oficial, en cumplimiento a la reglamentación aplicable.
- k. Suscribir los actos administrativos para conceder bono pensional, pensión compartida, sustitución pensional, pensión de sobreviviente, en cumplimiento de la normatividad y reglamentación aplicable.
- l. Suscribir los actos administrativos para el reconocimiento y pago de las cesantías al personal docente, administrativo y trabajadores oficiales, en cumplimiento de la normatividad y reglamentación aplicable.
- m. Conceder y modificar todo lo relacionado con los permisos de lactancia materna, además de ordenar los pagos de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión de funcionarias de la universidad en estado de embarazo.

PARÁGRAFO I: El delegatario presentará a solicitud del Rector y cuando este lo estime pertinente, informes acerca de las actividades realizadas en virtud de la presente delegación.

PARÁGRAFO II: El delegatario está facultado para hacer las correcciones o modificaciones a las resoluciones que expida en virtud de lo dispuesto en el presente artículo.

ARTÍCULO SEGUNDO: El Rector, en cualquier momento, podrá reasumir éstas competencias.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución No.1167 del 16 de marzo de 2016.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Pereira a los veinticuatro (24) días del mes de noviembre del año 2016.



LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILLO
Rector

Proyectó: Paola Andrea Garzón Castaño
Revisó: Óscar Iván Castaño Arcila