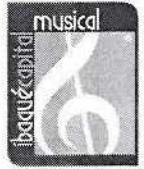




Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 800113389-7

Secretaría de Educación Municipal  
Grupo Administrativa y Financiera



## CIRCULAR

No.

0001331

01 ABR 2014

DE:

**SECRETARIO DE EDUCACION MUNICIPAL**

PARA:

**SERVIDORES PUBLICOS SECRETARIA EDUCACION MUNICIPAL**

ASUNTO:

**DIRECTRICES PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS**

*Respetados funcionarios:*

*Con ocasión de la concesión de permisos y compensatorios, a continuación se establecerán determinadas directrices a seguir para que proceda su otorgamiento, de conformidad a lo establecido por el ordenamiento jurídico.*

### **PERMISOS**

*En virtud de lo consagrado en el artículo 21 del Decreto 2400 de 1968, el artículo 74 del Decreto 1950 de 1973 y, el numeral 6 del artículo 33 de la Ley 734 de 2002 los empleados tienen el derecho a solicitar permiso remunerado hasta por tres (3) días siempre y cuando medie una justa causa.*

*A la luz de estas disposiciones, este permiso es una situación administrativa que le permite al empleado apartarse, transitoriamente, de la prestación efectiva del servicio para atender eventos personales apremiantes, sin que su remuneración se vea afectada por tal motivo.*

*En este entendido, a partir de la fecha y sin excepción alguna toda solicitud de permiso remunerado deberá presentarse por escrito en el formato establecido (SOLICITUD DE PERMISO), en el que se deberá exponer la situación que origina "la*





Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 800113389-7

Secretaría de Educación Municipal  
Grupo Administrativa y Financiera




*justa causa", con el fin de que se valore y conceda el permiso, siempre y cuando se considere que se configura "una justa causa". Sobre advertir, que el concepto de "justa causa" no puede reducirse, como comúnmente se piensa, a los "asuntos de carácter personal".*

*El formato de **PERMISOS** debe de ser firmado por el **Jefe Inmediato** lo que da lugar a la **Autorización** del permiso.*

*Luego, ningún funcionario podrá apartarse de sus cargos sin que medie la autorización previa de ese permiso escrito en el formato.*

  
**DIEGO FERNANDO GUZMAN GARCIA**  
**SECRETARIO DE EDUCACION MUNICIPAL**

  
Revisó: Luz Aida Lara Bahamón  
Directora Administrativa y Financiera

  
Proyectó: Mónica Rivera  
Líder Técnico Humano