



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

RESOLUCIÓN

“Por medio de la cual se acepta la renuncia a una licencia no remunerada”

LA SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL,

En uso de sus facultades Legales y en especial las conferidas en el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 y el Decreto Departamental 3554 del 27 de diciembre de 2012 y,

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, modificado por el Decreto 648 del 19 de abril de 2017, en su artículo 2.2.5.5.5, establece que: *“La licencia ordinaria es aquella que se otorga al empleado por solicitud propia y sin remuneración, hasta por sesenta (60) días hábiles al año, continuos o discontinuos. En caso de causa justificada, a juicio del nominador, la licencia podrá prorrogarse hasta por treinta (30) días hábiles más.*

La solicitud de licencia ordinaria o de su prórroga deberá elevarse por escrito al nominador, y acompañarse de los documentos que la justifiquen, cuando se requiera.

Cuando la solicitud de ésta licencia no obedezca a razones de fuerza mayor o de caso fortuito, el nominador decidirá sobre la oportunidad de concederla, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

El artículo 5º. del Decreto número 3554 del 27 de diciembre de 2012, por medio del cual se reglamenta la administración del personal que presta servicio al Departamento de Antioquia, Nivel Central, señala expresamente:

...“Licencia ordinaria hasta por sesenta (60) días y prórroga. Competencia para concederla: Se delega en el Secretario de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, la facultad para conceder licencia ordinaria sin sueldo, a solicitud de los empleados, hasta por sesenta (60) días al año, continuos o discontinuos, previo visto bueno del Secretario de Despacho, Director de Departamento Administrativo o Gerente de organismo que corresponda...”

Que, el Decreto 648 del 19 de abril de 2017, en su artículo 2.2.5.5.5, en su párrafo 4, establece que la licencia ordinaria una vez concedida no es revocable por la autoridad que la confiere, no obstante, el empleado puede renunciar a la misma mediante escrito que deberá presentar ante el nominador.

Que, mediante Resolución **2022060084638** del 30 de junio de 2022, al señor **JULIÁN ANDRÉS CORRALES GIL**, identificado con cédula de ciudadanía **1.040.031.258**, **PROFESIONAL UNIVERSITARIO** (Provisional en vacante definitiva), Código 219, Grado 02, NUC Planta 6300, ID Planta 5067, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado al Grupo de Trabajo **DIRECCIÓN GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO** de la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**, se le concedió una licencia no remunerada por **SESENTA (60) días hábiles**, contados a partir del **11 de agosto y hasta el 04 de noviembre de 2022**, ambas fechas inclusive.

“Por medio de la cual se acepta la renuncia a una licencia no remunerada”

Que mediante oficio de radicado **2022020043652** del 29 de agosto de 2022, el señor **JULIÁN ANDRÉS CORRALES GIL**, identificado con cédula de ciudadanía **1.040.031.258**, solicitó que se le aceptara la renuncia a la licencia no remunerada concedida mediante resolución **2022060084638** del 30 de junio de 2022, a partir del día 05 de septiembre de 2022.

Por lo expuesto se,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aceptar la renuncia a la licencia no remunerada concedida mediante Resolución **2022060084638** del 30 de junio de 2022, al señor **JULIÁN ANDRÉS CORRALES GIL**, identificado con cédula de ciudadanía **1.040.031.258**, **PROFESIONAL UNIVERSITARIO** (Provisional en vacante definitiva), Código 219, Grado 02, NUC Planta 6300, ID Planta 5067, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado al Grupo de Trabajo **DIRECCIÓN GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO** de la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**, a partir del día 05 de septiembre de 2022, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa.

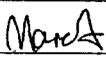
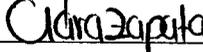
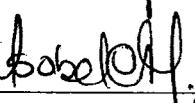
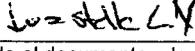
ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar la presente decisión al señor **JULIÁN ANDRÉS CORRALES GIL**, identificado con cédula de ciudadanía **1.040.031.258**.

ARTÍCULO TERCERO: Informar de la presente renuncia a la licencia no remunerada a la Dirección Compensación y Sistema Pensional de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, para los fines pertinentes, para lo cual se remitirá copia de la Resolución.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


PAULA ANDREA DUQUE AGUDELO

Secretaria de Talento Humano y Desarrollo Organizacional

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	María Angélica Maldonado L. Auxiliar Administrativo		31/08/2022
Revisó:	José Mauricio Bedoya B. Profesional Especializado		31/08/2022
Revisó:	Clara Isabel Zapata Luján Directora de Personal		31/08/2022
Revisó:	Isabel Cristina Mejía Flórez Asesora – Contratista. Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional		31/8/22
Aprobó:	Luz Stella Castaño Vélez Subsecretaria de Talento Humano		1-09-22
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			