

## RESOLUCION DE RECTORÍA No.099 (13 DE DICIEMBRE DE 2012)

Por la cual se concede vacaciones anticipadas a la Rectora y Secretaria General y se dictan otras disposiciones relacionadas con procesos administrativos.

La Rectora de la Fundación de Estudios Superiores Comfanorte F.E.S.C., en uso de sus facultades legales y estatutarias, y

### CONSIDERANDO:

Que en reunión de Comité administrativo del 13 de diciembre de 2012, mediante Acta 52 se determinó conceder las vacaciones anticipadas a la Rectora y a la Secretaria General, teniendo en cuenta que en la Fundación de Estudios Superiores Comfanorte F.E.S.C., finalizan las labores académicas y administrativas del presente año, el día 19 de diciembre de 2012.

Que por razones de servicio y responsabilidades a su cargo, no es posible conceder las vacaciones en el periodo legal en que debe concederse las vacaciones a la señora **CARMEN CECILIA QUERO DE GONZALEZ** Rectora, y a **MARLENE CECILIA DUQUE EUGENIO** Secretaria General de la Institución, por lo tanto se concederán desde el 19 de diciembre de 2012 al 14 de enero de 2013.

Que teniendo en cuenta que las señoras **YURLEY YECENIA NÚÑEZ VERGEL** Coordinadora de Inscripción y matrícula y **LIANA CAROLINA OVALLES PABÓN**, Docente de Medio Tiempo, se encuentran en estado de gravidez, el Comité Administrativo tomó las siguientes decisiones:

## RESOLUCION DE RECTORÍA No.099 (13 DE DICIEMBRE DE 2012)

2

1. Prorrogar el contrato de la señora **YURLEY YECENIA NUÑEZ VERGEL** del 19 de diciembre hasta el 18 de diciembre de 2013, y se le conceden vacaciones a partir del 19 de diciembre hasta el 14 de enero de 2012.
2. Prorrogar el contrato de la señora **LIANA CAROLINA OVALLES PABÓN** del 8 de diciembre de 2012 hasta el 6 de diciembre de 2013 y se le concederán vacaciones anticipadas del 23 de diciembre de 2012 al 7 de enero de 2013 y hasta tanto se inicien las labores académicas, apoyará la actividad de mercadeo.

Que es necesario dar información sobre el proceso de Inscripción y Matrícula y realizar algunas labores relacionadas con mercadeo, por lo tanto el Comité Administrativo aprobó los siguientes ajustes a la planta administrativa de la Institución:

1. La señora **MARIA CAMILA MALDONADO NAVIA**, asistente de mercadeo, laborará hasta el 21 de diciembre de 2012, e iniciará sus labores en la Institución a partir del 8 de enero de 2013, el reconocimiento de los días laborados se hará mediante cuenta de cobro.
2. Los aprendices con contrato de aprendizaje SENA, laborarán a partir del 8 de enero de 2013, en los horarios establecidos.

Que es necesario definir la fecha de iniciación de labores para el personal administrativo para la vigencia 2013, por lo tanto se aprueba iniciar labores a partir del 16 de enero al 18 de diciembre de 2013.

Que la Institución debe garantizar el orden y aseo al iniciar las labores administrativas, por lo tanto el personal de servicios generales iniciará labores a partir del 14 de enero de 2013.

Que la Institución busca que el personal administrativo conozca y desarrolle actividades relacionadas con diferentes procesos, por lo tanto en Comité Administrativo se aprobó la siguiente rotación:

1. **RICARDO ANDRES ALVAREZ ESPINEL**, de Coordinador de Gestión Humana, pasará a desempeñar el cargo de Coordinador de Biblioteca.

## RESOLUCION DE RECTORÍA No.099 (13 DE DICIEMBRE DE 2012)

3

2. **JAIME BARBOSA**, de Coordinador de Biblioteca, pasará a desempeñar el cargo de Coordinador Administrativo.
3. **ANA GISELL CASTRO**, de Asistente de Recaudos y Pagos, pasará a desempeñar el cargo de Coordinadora de Gestión Humana.
4. **YANETH MANTILLA**, de Asistente de Cartera, pasará a desempeñar el cargo de Asistente de Recaudos y Pagos.
5. **YISEL CAROLINA MARTINEZ**, desempeñará el cargo de Directora Administrativa, teniendo en cuenta la estructura académica administrativa aprobada por el Consejo Superior, mediante acta N°.

Que teniendo en cuenta la rotación de personal aprobada por el Comité Administrativo, las personas comprometidas deben iniciar labores el 15 de enero, con el fin de realizar el empalme correspondiente

### RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO:** Conceder vacaciones anticipadas a la señora **CARMEN CECILIA QUERO DE GONZALEZ** Rectora de la Fundación de Estudios Superiores Comfanorte F.E.S.C., desde el 19 de diciembre de 2012 al 14 de enero de 2013.

**ARTICULO SEGUNDO:** Conceder vacaciones anticipadas a la señora a **MARLENE CECILIA DUQUE EUGENIO** Secretaria General de la Institución, desde el 19 de diciembre de 2012 al 14 de enero de 2013.

**ARTICULO TERCERO:** Prorrogar el contrato de la señora **YURLEY YECENIA NUÑEZ VERGEL** del 19 de diciembre hasta el 18 de diciembre de 2013, y se le conceden vacaciones a partir del 19 de diciembre hasta el 14 de enero de 2012.

**ARTICULO CUARTO:** Prorrogar el contrato de la señora **LIANA CAROLINA OVALLES PABÓN** del 8 de diciembre de 2012 hasta el 6 de diciembre de 2013, en el periodo comprendido del 8 al 23 de diciembre de 2012, desempeñará labores administrativas de apoyo en la dependencia de mercadeo, y se le concederán vacaciones del 24 de diciembre de 2012 al 8 de enero de 2013.

**RESOLUCION DE RECTORÍA No.099  
(13 DE DICIEMBRE DE 2012)**

4

**ARTICULO QUINTO:** Aprobar los ajustes a la planta administrativa de la Fundación de Estudios Superiores Comfanorte F.E.S.C., conforme se detallan en los considerandos de esta Resolución.

**ARTICULO SEXTO:** Notificar el contenido de la presente resolución a los empleados antes mencionados.

**ARTICULO SEPTIMO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición

**NOTIFIQUESE PUBLIQUESE Y CUMPLASE,**

  
**CARMEN CECILIA QUERO DE GONZALEZ**  
Rectora

  
**MARLENE CECILIA DUQUE EUGENIO**  
Secretaria General