

CIRCULAR No. 19

DE: RECTORÍA Y VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PARA: JEFES DE UNIDADES ACADÉMICO- ADMINISTRATIVAS

ASUNTO: REPORTE ACTIVIDADES EMPLEADOS PÚBLICOS NO DOCENTES Y TRABAJADORES OFICIALES

FECHA: 14 DE ABRIL DE 2021

Siguiendo con lo establecido en la circulares No. 012, 015, 016 y 019 de 2020 y 010 de 2021, me permito informar que a partir de la fecha **el mismo reporte** que ustedes venían enviando al correo seguimiento.jefes@uptc.edu.co desde que inicio el estado de emergencia trabajando de manera remota, ahora debe realizarse mediante el formulario diseñado para tal fin que permite mejorar el proceso de organización y recepción de la información. El formulario permite cargar la información que ya se ha venido entregando, por lo que los jefes de dependencia no deben seguir consolidando los reportes. El enlace al formulario será enviado a los correos institucionales de los **empleados públicos no docentes y trabajadores oficiales de la Uptc.**

Se aclara que la socialización del formulario de seguimiento a actividades ya se realizó con los Jefes, Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales, por tanto, es el único medio valido para registrar las funciones realizadas durante la semana, y estará disponible desde los días viernes a las 2:00 p.m. y será cerrado a las 2:00 p.m. del siguiente día hábil. El formulario en el encabezado tiene tutorial que muestra el paso a paso para su correcto diligenciamiento.



OSCAR HERNÁN RAMÍREZ
Rector



EDUARDO AVENDAÑO FERNANDEZ
Vicerrector Administrativo y Financiera