

CIRCULAR 07 DE 2014

(julio 16)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES

PARA: FUNCIONARIOS
DE: SECRETARIO GENERAL
ASUNTO: Programación de Vacaciones

En cumplimiento de las disposiciones que regulan el reconocimiento y disfrute de las vacaciones de los servidores públicos del ICFES, esta Secretaria procede a establecer las siguientes directrices para su estricto cumplimiento:

1. Programación de vacaciones:

El funcionario deberá disfrutar de sus vacaciones dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho. Una vez solicite el disfrute de las mismas, estas serán autorizadas por el jefe de cada unidad de gestión (Directores, Subdirectores y Jefes de Oficina), a quienes les corresponde garantizar una adecuada prestación del servicio mientras subsiste dicho descanso remunerado, que conlleve a que las vacaciones no se interrumpan.

La programación de las vacaciones de los funcionarios, que se clasificaran en lo que resta de la vigencia 2014 y enero del año 2015, debe ser entregada por parte de los jefes de las dependencias, a más tardar el día 15 de agosto de 2014 a la Subdirección de Talento Humano, con la siguiente información:

NOMBRE	IDENTIFICACION	PERIODO CAUSADO	PERIODO DE DISFRUTE	FIRMA		
FUNCIONARIO	INICIO		FIN	INICIO	FIN	FUNCIONARIO

En lo sucesivo la programación deberá redizarse de la siguiente forma, teniendo en cuenta la fecha de disfrute:

PRIMER SEMESTRE: Comprende entre el primero (1o) de febrero y el treinta y uno (31) de julio, debe presentarse antes del treinta (30) de noviembre del año inmediatamente anterior.

SEGUNDO SEMESTRE: Comprende entre el primero (1o) de agosto al treinta y uno (31) de enero, debe presentarse antes del treinta y uno (31) de mayo de cada año.

Esta programación permitirá controlar el presupuesto asignado en el rubro de vacaciones y garantizar su correcta ejecución durante la presente vigencia fiscal. De igual forma, asegurará el adecuado funcionamiento de las dependencias y la prestación del servicio.

Quiénes no programen las fechas del disfrute de vacaciones, las mismas podrán ser establecidas por el Instituto, acudiendo a la facultad establecida en el artículo 12 del Decreto 1045 de 1978.

Los Directores Técnicos y Secretario General deberán programar el disfrute de las vacaciones

con el Director General.

2. Aplazamiento e interrupción de vacaciones:

El disfrute de las vacaciones debe efectuarse por el período completo de los quince (15) días hábiles.

La solicitud de interrupción de vacaciones debe darse por estricta necesidad del servicio y serán solicitadas por los jefes de cada unidad de gestión, señalando los argumentos que la justifican y la nueva fecha en que se reprogramarán, posteriormente, se someterá a estudio de viabilidad por parte de la Subdirección de Talento Humano, con fundamento en las causales establecidas en la ley.

El aplazamiento de vacaciones excepcionalmente será concedido cuando medie circunstancias de urgencia o alguna situación imprevisible certificada por el jefe de la unidad de gestión y previa autorización de la Subdirección de Talento Humano,

Las vacaciones aplazadas o interrumpidas se deberán disfrutar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha en que se haya autorizado su interrupción o aplazamiento.

3. Periodos acumulados:

Los funcionarios que tienen dos o más períodos de vacaciones pendientes por disfrutar, deben realizar la programación de por lo menos dos en el término dispuesto en la presente Circular, de lo contrario, la administración las concederá de oficio según las necesidades del servicio.

No se autorizarán ni liquidarán nuevos períodos de vacaciones hasta tanto el funcionario no haya disfrutado de la totalidad de períodos o días pendientes. Tampoco se admitirá el fraccionamiento de los períodos de disfrute de las mismas.

El derecho a disfrute de vacaciones, prescribe en cuatro años contados a partir de la fecha de causación.

4. Compensación de las vacaciones en dinero:

La compensación de vacaciones en dinero, solo será admisible cuando el empleado público se retire definitivamente del servicio sin haber disfrutado de las vacaciones causadas o en el evento, en que la Dirección lo estime necesario para evitar un perjuicio en la prestación del servicio, esto, de conformidad con lo dispuesto en el literal a) del artículo 20 del Decreto 1045 de 1978.

5. Riesgos profesionales:

Los funcionarios se podrán reintegrar a sus labores en el transcurso del período concedido para el disfrute de sus vacaciones siempre que medie un acto administrativo que autorice el aplazamiento o interrupción. Ello permitirá garantizar el cubrimiento de los riesgos por parte de la Administradora de Riesgos Laborales.

En consecuencia, el reintegro deberá estar autorizado por la Subdirección de Talento Humano, de lo contrario, se podrá incurrir en apertura de investigaciones disciplinarias, tanto para el funcionario como para el jefe inmediato.

Con el fin de que los procesos administrativos se realicen bajo los principios de celeridad y eficiencia, la Subdirección de Talento Humano únicamente recibirá y tramitará las solicitudes de

vacaciones que cumplan con los parámetros descritos en la presente Circular.

CARLOS JAVIER RODRIGUZ ORDOÑEZ

Secretario general



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior
n.d.

Última actualización: 16 de mayo de 2024

