

DE: SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

PARA: FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS SGP

ASUNTO: PROGRAMACIÓN Y SOLICITUD DE VACACIONES PARA LA VIGENCIA 2020

FECHA: 17 DE FEBRERO DE 2020

La planeación y programación anticipados de las vacaciones constituye una herramienta básica para establecer las necesidades de orden presupuestal, por ello la programación es producto de la concertación entre necesidades del servicio y las del servidor público, la cual se debe dar estricto cumplimiento a no ser que se presente alguna situación excepcional de necesidades del servicio plenamente justificada que obligue a modificarlo.

El Artículo 2.2.1.2.2.1 del Decreto 1072 de 2015 establece que las vacaciones deben ser concedida oficialmente o a petición del funcionario, sin perjudicar las actividades de la entidad y efectividad del descanso.

Por lo anterior la Secretaria de Educación se acoge a la circular de fecha 10 de febrero 2020, emitida por la oficina de Talento Humano de la Gobernación del Atlántico, la cual informa sobre el **“FORMATO DE CONFIRMACION O REPROGRAMACIÓN DE VACACIONES – FORMATO H01.03-F04”**, este será colgado en la página de la Secretaria de Educación y remitido al Subsecretario Administrativo y Financiero a más tardar el 6 de marzo 2020.

En dicho formato debe diligenciar el período (s) a disfrutar, estableciendo en forma clara y precisa la fecha de inicio del disfrute, (teniendo en cuenta que el inicio se produzca en días hábiles), el formato debe estar firmado por el funcionario solicitante y el respectivo jefe de la dependencia.

Es importante resaltar que, para programar el disfrute de las vacaciones, el servidor público debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- 1) Tener causado el periodo de vacaciones a disfrutar y no programar el disfrute dentro del mismo mes de caución.
- 2) No debe presentar períodos pendientes por aplazamiento o días por interrupción, en tal caso es necesario solicitar primero el disfrute de los días pendientes y proceder a programar el siguiente periodo causado.

- 3) Las vacaciones no podrán ser acumuladas, aplazadas ni interrumpidas sin motivo legal efectivamente justificado.
- 4) Se debe concertar con el jefe inmediato pares de trabajo, para garantizar que las funciones no se vean afectadas.
- 5) Es obligación del servidor público que se encuentre en vacaciones dar aviso oportuno al jefe inmediato, y a la Secretaria de Educación, cuando disfrutando su vacaciones sean expedida incapacidades por la Entidad Promotora de Salud- EPS a la cual se encuentre afiliado, remitiendo el documento de incapacidad con el fin de elaborar el respectivo acto administrativo que interrumpen o modifica el disfrute de la vacaciones en los términos previstos en el literal b) del Artículo 15 del Decreto 1045 de 1978.
- 6) Para la Licencia de Maternidad, Paternidad, y luto se realizará el mismo procedimiento descrito el numeral anterior.
- 7) No se podrá iniciar el disfrute de vacaciones, sin previa notificación por parte de la Subsecretario Administrativo y Financiero del acto administrativo que lo confiere.
- 8) En caso de No realizar la programación y solicitud de las vacaciones con la presente circular, pueden ser programadas en el transcurso del año, tendiendo en cuenta 45 días hábiles con anterioridad a la fecha del disfrute de la misma.

Atentamente,

(ORIGINAL FIRMADO)

PABLO ANDRÉS MORILLO VIÑAS
Subsecretario Administrativo y Financiero

Reviso: Sofia Herrera Moreno Profesional Universitario (E)
Elaboro: Yolidis viña