

CIRCULAR INTERNA N° 0019

PARA: TODO EL PERSONAL

ASUNTO: Programación Plan Anual, disfrute e interrupción de vacaciones

LUGAR Y FECHA: Agosto 23 de 2024

CUERPO: Cordial saludo para todos; por medio de la presente se le comunica al personal de la E.S.E Bello Salud.

El plan anual de vacaciones es un proceso de suma importancia para la Entidad ya que propende por el acceso al derecho a descanso de todos nuestros funcionarios públicos y trabajadores oficiales que permita recuperar energías invertidas en la actividad que desempeña, proteger la salud física y mental, en beneficio de su desarrollo integral como persona e integrante de un grupo familiar. Igualmente, se encamina a realizar una eficaz y eficiente planeación, operación y control del proceso de nómina y un estricto cumplimiento al plan presupuestal de la respectiva vigencia fiscal, sin generar afectaciones en la prestación del servicio.

A través de la presente circular, se fijan lineamientos de carácter general que deben ser observados por los servidores públicos, trabajadores oficiales y por los jefes de área quienes tienen la responsabilidad de autorizar e interrumpir el disfrute de vacaciones.

El Decreto Ley 1045 de 1978 regula las vacaciones para los empleados públicos y trabajadores oficiales de orden territorial.

Dicho Decreto prescribe lo siguientes:

Con respecto a la duración de las vacaciones, el artículo 8 indica que “los empleados públicos y trabajadores oficiales tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicios prestados, salvo lo que se disponga en normas o estipulaciones especiales. En los organismos cuya jornada semanal se desarrolle entre lunes y Viernes, el sábado no se computará como día hábil para efecto de vacaciones.

Sobre la competencia para conceder las vacaciones, el artículo 9 dispone que “salvo disposición en contrario, las vacaciones concedidas por resolución.”

En relación con el goce de vacaciones, el artículo 12 señala que “ las vacaciones deben concederse por quien corresponde, oficiosamente o a petición del interesado, dentro del año siguientes a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas.

A continuación, se Indican los lineamientos generales sobre la autorización, interrupción y disfrute de vacaciones para servidores públicos y trabajadores oficiales de la ESE Bellosalud.

1. El plan anual de vacaciones será el instrumento de planeación y deberá reflejar el acuerdo establecido entre quienes autorizan el disfrute de vacaciones y los beneficios del derecho. Dicho acuerdo buscará que las vacaciones se disfruten dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas y enviarlo al correo personalbellosalud@gmail.com.
2. El plan de vacaciones deberá observarse integralmente y su modificación será responsabilidad exclusiva de los jefes inmediatos quienes autorizan el aplazamiento o la cancelación del disfrute de vacaciones. Los aplazamientos o cancelaciones deberán fundarse exclusivamente en la necesidad del servicio, **lo cual será con carácter excepcional**, y deberá ser justificada y soportada por quien autoriza la modificación, de reprogramarse, en lo posible, dentro del período inicialmente programado, evitando la acumulación de períodos. Y Cuando por necesidad del servicio se autorice la interrupción del disfrute de vacaciones, el disfrute de los días pendientes no deberá ser de forma discontinua y la fecha de reanudación de los días pendientes deberá establecerse dentro de la misma anualidad.
3. El área de talento humano remitirá periódicamente a los jefes de área, el estado y acumulación de períodos de vacaciones pendientes de disfrutar de los servidores públicos a su cargo, a fin de que su disfrute se programe con antelación. Si las fechas de disfrute de periodos acumulados no se incorporan en el plan, se optará por la programación de oficio por parte del área de talento humano.
4. Ningún funcionario debe acumular períodos de vacaciones, por lo tanto, los funcionarios que a la fecha tengan vacaciones acumuladas o días pendientes, deberán ser disfrutadas dentro de la vigencia 2024, sin que haya lugar a interrupción de las mismas bajo ninguna circunstancia, salvo aquellos cuyo disfrute finalice en el mes de diciembre 2024. Y, en caso de ser necesario la entidad autorizará el disfrute de oficio, teniendo en cuenta que la ley faculta al competente para conceder vacaciones oficiosamente. (Decreto 1045 de 1978, artículo 12).
5. **Ningún servidor público de la entidad deberá prestar sus servicios estando en situación administrativa de vacaciones, ni su jefe admitir tal situación.**

6. Con el fin de realizar la programación de vacaciones para el año 2025, cordialmente les solicito a los responsables de área hacer llegar a más tardar el 15 DE OCTUBRE DE 2024 a la Oficina de Talento Humano, o enviarlo al correo personalbellosalud@gmail.com la programación de vacaciones de los funcionarios, esta programación se debe conciliar en cada Área y tener en cuenta aspectos como la necesidad del servicio, informes que se tengan que presentar en la ausencia del servidor y el número de empleados con los que contará para la fecha de disfrute.
7. Los períodos de vacaciones no reportados no serán tenidos en cuenta dentro de la programación anual de vacaciones que hace parte del sistema de nómina de la entidad ya que el software de administración de nómina de talento humano no permite extemporaneidad en la inclusión de novedades de vacaciones ni pagos adicionales mensuales por efecto de vacaciones.
8. El Área de Talento Humano deberá entregar al Área Jurídica una relación cada mes del personal que sale a disfrutar vacaciones para efectos de sustituir la supervisión de contratos.
9. La programación de vacaciones **NO** será acumulables con días compensatorios, sindicales, de la familia, cumpleaños y quinquenios.
10. La Programación de vacaciones para el año 2025

A la vez les informo que el inicio de disfrute del periodo de vacaciones deberá preverse para ser tomado a partir del día 06 en adelante de cada mes, permitiendo que el periodo de disfrute sea durante un mismo mes.

Recomendación de auditoria realizada por la contraloria Municipal de Bello.

“El valor de los beneficios cuya obligación de pago vence dentro de los doce (12) meses siguientes al cierre contable del año fiscal en el que los empleados hayan prestado sus servicios.” a continuación No radicado de informe:

| Contraloría Municipal de Bello
| Comunicación Enviada
Mayo- 06- 2024 hora: 04:32 p.m.
Radicado 2024-0000205

MES	DIAS DE DISFRUTE
Enero	13-31
Febrero	10-28
Marzo	10-31
Abril	8-30
Mayo	12-30
Junio	6-27
Julio	11-31
Agosto	8-29
Septiembre	10-30
Octubre	10-31
Noviembre	7-28
Diciembre	10-31

Dada, en el Municipio de Bello, a los 23 días del mes de agosto de Dos mil veinticuatro 2024.

SANDRA SAMARIS LARA AGUDELO

Subgerente Talento Humano