



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 201841430200030364

Fecha: 2018-11-30

TRD: 4143.020.22.2.1020.003036

Rad. Padre: 201841430200030364

### CIRCULAR 4143.020.22.2.1020.003036

PARA: SUBSECRETARIOS, LÍDERES DE ÁREA DEL NIVEL CENTRAL, RECTORES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES, PERSONAL ADMINISTRATIVO.

ASUNTO: LINEAMIENTOS PARA EL DISFRUTE DE VACACIONES DE PERSONAL ADMINISTRATIVO, FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES.

Conforme al Decreto 1045 de junio 17 de 1978, contiene las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales, en sus artículos regula:

*“Artículo 12º.- Del goce de vacaciones. Las vacaciones deben concederse por quien corresponde, oficiosamente o a petición del interesado, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas. Ver: Artículo 45 Decreto Nacional 1848 de 1969.*

*Artículo 13º.- De la acumulación de vacaciones. Solo se podrán acumular vacaciones hasta por dos años, siempre que ello obedezca a aplazamiento por necesidad del servicio. Ver: Artículo 10 Decreto Nacional 3135 de 1968 Artículo 46 Decreto Nacional 1848 de 1969.*

*Artículo 14º.- Del aplazamiento de las vacaciones. Las autoridades facultadas para conceder vacaciones podrán aplazarlas por necesidades del servicio. El aplazamiento se decretará por resolución motivada. Todo aplazamiento de vacaciones se hará constar en la respectiva hoja de vida del funcionario o trabajador. Ver: Artículo 9 Decreto Nacional 3135 de 1968.*

*Artículo 15º.- De la interrupción de las vacaciones. El disfrute de las vacaciones se interrumpirá cuando se configure alguna de las siguientes causales:*

- a) Las necesidades del servicio;*
- b) La incapacidad ocasionada por enfermedad o accidente de trabajo, siempre que se acredite con certificado médico expedido por la entidad de previsión a la cual esté afiliado el empleado o trabajador, o por el servicio médico de la entidad empleadora en el caso de que no estuviere afiliado a ninguna entidad de previsión;*
- c) La incapacidad ocasionada por maternidad, o aborto, siempre que se acrediten en los términos del ordinal anterior;*
- d) El otorgamiento de una comisión;*



e) *El llamamiento a filas.*

*Artículo 16°.- Del disfrute de las vacaciones interrumpidas. Cuando ocurra interrupción justificada en el goce de vacaciones ya iniciadas, el beneficiario tiene derecho a reanudarlas por el tiempo que falte para completar su disfrute y desde la fecha que oportunamente señale para tal fin.*

*La interrupción, así como la reanudación de las vacaciones, deberán decretarse mediante resolución motivada expedida por el jefe de la entidad o por el funcionario en quien se haya delegado tal facultad. Ver: Artículo 49 Decreto Nacional 1848 de 1969”*

Por lo anterior, con el fin de garantizar la continua, eficiente y eficaz prestación del servicio al interior de la Secretaría de Educación, es necesario que todos los Subsecretarios, Líderes De Área Del Nivel Central, Rectores De Instituciones Educativas Oficiales, programen con la debida antelación el cronograma de las vacaciones del personal administrativo a su cargo y del personal vinculado a cada una de las Instituciones Educativas, con plazo máximo el 31 de Diciembre de 2018.

El personal que omita la remisión de la información requerida, dentro de la vigencia fiscal de la causación del derecho en la fecha establecida, se le programará y concederá oficiosamente el disfrute de vacaciones, conforme lo regulado en el Artículo 12° del Decreto 1045 de 1978 en armonía con el Artículo 45 Decreto Nacional 1848 de 1969.

- Referente a al aplazamiento del periodo de Vacaciones:  
*“El aplazamiento de las vacaciones ocurre cuando el jefe del Organismo o del funcionario en quien se delegue, habiendo otorgado las vacaciones y sin que el servidor público haya iniciado el disfrute, las aplaza por necesidades del servicio”*

El aplazamiento debe efectuarse con un (1) mes de anticipación al inicio del disfrute del periodo vacacional mediante oficio motivado enviado a la Secretaría de Educación por el Líder, Jefe Inmediato o Subsecretario de despacho. A este documento se debe adjuntar el Formato de vacaciones debidamente diligenciado, con las fechas establecidas en que se tomará las vacaciones aplazadas. En este evento, se reitera, el aplazamiento no podrá desbordar el término de la vigencia fiscal de causación del derecho.

- Referente a la Interrupción del Periodo de Vacaciones:  
*“La Interrupción de vacaciones surge cuando ya se ha iniciado el goce de las mismas y ocurren circunstancias imprevistas al momento del otorgamiento que impiden que el empleado pueda continuar con su disfrute, esta debe ser declarada*



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 201841430200030364

Fecha: 2018-11-30

TRD: 4143.020.22.2.1020.003036

Rad. Padre: 201841430200030364

*mediante Resolución motivada indicándose las causales taxativas antes indicadas, por lo que el beneficiario tiene derecho a reanudarlas por el tiempo que falte completar su disfrute y desde la fecha que oportunamente se señale para tal fin"*

La solicitud de Interrupción de Vacaciones deberá efectuarse mediante oficio motivado a la Secretaría de Educación por el Líder, Jefe Inmediato o Subsecretario de despacho. A este documento se debe adjuntar la notificación de Interrupción de vacaciones del funcionario y el formato completamente diligenciado con las fechas que se tomara el periodo interrumpido.

Teniendo en cuenta el proceso de mejoramiento continuo de procesos administrativos en que se encuentra la Secretaría de Educación Municipal y fundamentado en el Artículo 68 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo "Si no hay otro medio más eficaz de informar al interesado, se le enviará una citación a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en el expediente o puedan obtenerse del registro mercantil, para que comparezca a la diligencia de notificación personal. El envío de la citación se hará dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición del acto, y de dicha diligencia se dejará constancia en el expediente..." y con el fin de cumplir con la oportuna elaboración y divulgación de la información referente a las vacaciones se hace necesario que en la programación del personal administrativo requerido para el año 2019, sea enviado el correo electrónico de la Institución Educativa y/o funcionario encargado de la programación de las mismas para el envío de información y notificaciones correspondientes.

Cordialmente,

  
LUZ ELENA AZCÁRATE SINISTERRA  
Secretaria de Educación Municipal

Proyectó: Yamileth Pajardo Ramos – Profesional Universitaria.  
Revisó: Lilliana Arce García- Sub secretaria Administrativa y Financiera.  
Hugo Alejandro Jiménez- Asesor  
Elaboró: William Gómez Chávez- Contratista



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## SOLICITUD / AUTORIZACION DE VACACIONES

FECHA DILIGENCIAMIENTO: \_\_\_\_\_

FECHA INGRESO	
---------------	--

DEPENDENCIA	
-------------	--

APELLIDOS	
-----------	--

NOMBRES	
---------	--

CARGO	
-------	--

DOCUMENTO ID.	
---------------	--

NUMERO DE DIAS	
----------------	--

DESDE	
HASTA	
REINTEGRO	

SOLICITUD	
-----------	--

OBSERVACIONES	
---------------	--

PERIODO	
---------	--

Firma del Solicitante:

Nombre del Solicitante:
-------------------------

Firma de Jefe Inmediato

Nombre de Jefe Inmediato:
---------------------------

\_\_\_\_\_  
**LUZ ELENA AZCÁRATE SINISTERRA**  
Secretaria de Educación Municipal