

CIRCULAR 162 DE 2014

(agosto 8)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Bogotá D. C.,

Para: Director General, Directores de Área, Jefes de Oficina de la Dirección General, Directores Regionales, Subdirectores de Centro de Formación Profesional, Coordinadores de Grupo de la Dirección General, Coordinadores de Grupos de Apoyo Administrativo Mixto, Coordinadores de Grupo de Trabajo y Servidores Públicos.

Asunto: Trámite de Vacaciones

Con el fin de precisar el trámite para el reconocimiento y pago oportuno de vacaciones a través de la nómina de la entidad, de manera atenta les informo los siguientes lineamientos:

1. Las solicitudes de reconocimiento y pago de vacaciones de un periodo causado, deben ser presentadas en la Dirección General a la Secretaria General, y en las Regionales al Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto, con mínimo un (1) mes de anticipación a la fecha del disfrute, con el Vo. Bo. del Jefe Inmediato, indicando la fecha en que empezará el disfrute de las mismas.
2. La solicitud de vacaciones debe formularse en orden de causación, es decir, de la más antigua a la más reciente, según la fecha en que cumplieron el año de servicio.
3. Cuando un funcionario tenga vacaciones interrumpidas o aplazadas, estas deben disfrutarse primero.
4. Cuando se trate de vacaciones de funcionarios del nivel directivo, se debe proponer el nombre de uno o varios funcionarios que puedan ser encargados, acreditando que cumple(n) con los requisitos y tienen el perfil necesario para suplir el cargo de manera temporal.
5. Cuando se trate de vacaciones de un coordinador de grupo, se debe proponer el nombre de uno o varios funcionarios a quienes se les puede asignar temporalmente las funciones de coordinador del Grupo, acreditando que tiene(n) las competencias necesarias.
6. Una vez recibida la solicitud de vacaciones, el Grupo respectivo verificará que el periodo de vacaciones esté causado, que no esté prescrito, y que corresponde al periodo más antiguo.
7. Las vacaciones prescriben en cuatro años si no se hicieron uso de ellas, contados a partir de la fecha en que se haya causado el derecho. El aplazamiento o la interrupción de las vacaciones incide en su prescripción, siempre que medie el correspondiente acto administrativo, caso en el cual el término de prescripción empezará a contarse nuevamente a partir de la fecha de emisión del acto administrativo que interrumpió o aplazo el disfrute de las vacaciones.
8. Las Regionales deben garantizar el registro del disfrute de las vacaciones en el aplicativo de nómina Kactus, dentro de las fechas de cierre para novedades, garantizando que el pago de las prestaciones derivadas de las vacaciones se realice antes de que el funcionario inicie el disfrute de las mismas.

9. Corresponde al jefe inmediato del funcionario que sale a vacaciones, adoptar e implementar las medidas necesarias para garantizar la adecuada y oportuna prestación del servicio y de los procesos o procedimientos que tiene a cargo el funcionario que sale a vacaciones.

10. Las solicitudes de aplazamiento de las vacaciones que ya se hayan otorgado mediante resolución, deben ser presentadas por el Jefe Inmediato, mediante escrito dirigido al Grupo de Apoyo Administrativo Mixto en las regionales y en la Dirección General a la Secretaría General, con mínimo diez (10) días hábiles de antelación al inicio del aplazamiento, indicando las razones concretas en las cuales se fundamenta dicha solicitud.

11. Las solicitudes de Interrupción de vacaciones por necesidades del servicio deben ser presentadas por el Jefe inmediato, mediante escrito dirigido a la Secretaria General o Director Regional, con mínimo cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha que se solicita el reintegro del funcionario.

Les recuerdo que además de las causales de interrupción de las vacaciones que señala el artículo 15 del Decreto Ley 1045 de 1978 (Las necesidades del servicio; 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; La incapacidad ocasionada por maternidad o aborto, siempre que se acredite en los términos del ordinal anterior; El otorgamiento de una comisión; El llamamiento a filas), la Ley 1635 de 2013 señala que las vacaciones serán interrumpidas cuando haya lugar al reconocimiento de la licencia por luto y serán reanudadas una vez finalice el término establecido para dicha licencia.

11. Las solicitudes de vacaciones, aplazamiento e interrupción por necesidades del servicio que no sean remitidas dentro de la oportunidad y con los requisitos indicados en esta solicitud, serán negadas.

12. No son válidos los acuerdos entre los jefes y los funcionarios que salen a vacaciones, para que vengán a laborar en días de vacaciones que luego le serán compensados; todo aplazamiento o interrupción de vacaciones debe constar en acto administrativo expedido por la misma autoridad que otorgó las vacaciones.

13. Cada dependencia de la Dirección General, las Regionales y los Centros de Formación, deben identificar los servidores públicos que tengan pendientes de disfrutar días de vacaciones, con el fin de elaborar e implementar un plan para que los hagan efectivos en la presente vigencia, antes del inicio de las vacaciones colectivas.

14. Los recursos presupuestales actualmente existentes para la compensación de vacaciones, solamente cubren el pago de las prestaciones derivadas de éstas (sueldo por vacaciones, prima de vacaciones y bonificación de recreación) cuando los servidores públicos se retiren del servicio con vacaciones pendientes de disfrutar (periodos completos o proporcionales del último periodo).

Cordial saludo,

INGRID CAROLINA SILVA RODRIGUEZ

Secretaria General del SENA

V"/B" Orlando Parra Galindo, Coordinador Grupo Administración de Salarios
opaezo@sena.edu.co

Proyecto: Ana Milena Calvache Viecco, Abogada acalvache@sena.edu.

Milbian Yuli Oviedo Sabogal moviedos@sena.edu.co



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Sena

ISSN Pendiente

Última actualización: 20 de abril de 2024 - (Diario Oficial No. 52.716 - 3 de abril de 2024)

