



GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CIRCULAR No.91

Código	132-F36
Versión	1
Fecha	2014-03-18
Página	1 de 1

FECHA: Mayo 8 de 2018

PARA: Empleados públicos docentes, administrativos y trabajadores oficiales

DE: Vicerrector Administrativo y Financiero – Jefe Gestión del Talento Humano

ASUNTO: **DIRECTRICES – SITUACIÓN ADMINISTRATIVA VACACIONES**

I. OBJETIVO

Establecer las directrices para la administración de la situación administrativa - vacaciones del personal de planta de la Universidad Tecnológica de Pereira.

II. ALCANCE

Personal vinculado como empleado público administrativo, docente y trabajadores oficiales de la Universidad Tecnológica de Pereira.

III. DIRECTRICES

- Periodo Vacacional

- Los **empleados públicos administrativos** tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicio, salvo lo que se disponga en normas o estipulaciones especiales. En la Universidad por contar con una jornada laboral que se desarrolla de lunes a viernes, el sábado no se computa como día hábil para efecto de las vacaciones.
- Los **trabajadores oficiales** tienen derecho a treinta (30) días calendario por cada año de servicio.
- Los **empleados públicos docentes** tienen derecho a treinta (30) días de vacaciones, de los cuales quince (15) son hábiles continuos y quince (15) días calendario, por cada año de servicio. En la Universidad por contar con una jornada laboral que se desarrolla de lunes a viernes, el sábado no se computa como día hábil para efecto de las vacaciones cuando se otorgan los días hábiles continuos.

- Vacaciones Colectivas

En la Universidad se tiene establecido otorgar al finalizar la **vigencia vacaciones colectivas** al personal docente, administrativo y trabajadores oficiales, de acuerdo al

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CIRCULAR No.91

Código	132-F36
Versión	1
Fecha	2014-03-18
Página	1 de 1

periodo vacacional definido para cada uno de ellos, sin afectar la prestación del servicio en los casos que se requiera.

Los servidores públicos que disfruten del periodo de **vacaciones colectivas** de manera anticipada, sin tener derecho a ellas y renuncia o terminan el vínculo laboral con la Universidad sin haberlas causado el derecho a éstas, se les descontará el valor pagado por concepto de vacaciones y prima de vacaciones anticipadamente de sus emolumentos y prestaciones sociales, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1279 de 2002 y la Ley 995 de 2005, de no tener para cubrir todo el saldo total recibido éste tendrá que suscribir acuerdo de pago con la Universidad sobre el valor pendiente.

- Aplazamiento e interrupción de vacaciones

Generalidades

- El **aplazamiento de las vacaciones** ocurre cuando el jefe de la entidad o la persona delegada por éste, habiendo otorgado las vacaciones y sin que el servidor público haya iniciado el disfrute, las aplaza mediante resolución motivada por necesidades del servicio.
- Sólo se podrán acumular vacaciones hasta por dos (2) años, siempre que ello obedezca a aplazamiento por necesidades de los servicios; por lo tanto, no es posible que se dé una acumulación de vacaciones superior a éste tiempo, las cuales se darán por otorgadas.
- La **interrupción de las vacaciones** ocurre cuando el servidor público se encuentra disfrutándolas y el jefe de la entidad o la persona delegada por este, ordena mediante resolución motivada la suspensión del respectivo disfrute; siempre y cuando se configure alguna de las siguientes causas: Por necesidades del servicio, por incapacidad médica; por incapacidad ocasionada por maternidad o aborto, por el otorgamiento de una comisión; por el llamamiento a filas o por el otorgamiento de licencia por luto.

Al presentarse interrupción justificada en el goce de las vacaciones, el empleado no pierde el derecho a disfrutarlas en su totalidad. Para efectuar tanto la interrupción, como la reanudación de las vacaciones, se debe expedir resolución motivada por parte del jefe de la entidad o por el funcionario que éste delegue para el efecto.

- En el caso de no disfrutar de las vacaciones en las fechas señaladas, el derecho a disfrutarlas o a recibir la respectiva compensación en dinero, prescribe en cuatro (4)



GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CIRCULAR No.91

Código	132-F36
Versión	1
Fecha	2014-03-18
Página	1 de 1

años, que se contarán a partir de la fecha en que se haya causado el derecho. Sin que esta situación sea motivada por un aplazamiento o interrupción del periodo vacacional.

Procedimiento

Por regla general las vacaciones de los empleados públicos no deben ser acumuladas o interrumpidas, estas deberán ser disfrutadas en el tiempo establecido; en los casos de requerirse por las necesidades previstas en la ley, se deben tener en cuenta las siguientes directrices:

- El **aplazamiento total o parcial de las vacaciones** por estrictas necesidades del servicio, se realizará por solicitud escrita del jefe inmediato dirigido al jefe de Gestión del Talento Humano.
- La solicitud de **aplazamiento de vacaciones** debe ser enviada mínimo con 8 días hábiles antes a la iniciación del disfrute, debe contener las razones concretas de la necesidad del servicio en las cuales se fundamenta la solicitud, y acorde con lo establecido en esta circular, e indicar las nuevas fechas para el inicio de las mismas.
- Procede el **aplazamiento parcial de vacaciones** por necesidades del servicio, cuando el empleado disfrute por lo menos 5 días hábiles de las vacaciones otorgadas.
- La solicitud de **aplazamiento total o parcial de las vacaciones** para realizar labores relacionadas con investigación, innovación y extensión como parte de los deberes del personal docente (artículo 70 del estatuto docente), se realizará por solicitud escrita del jefe inmediato dirigido al jefe de Gestión del Talento Humano y con visto bueno de la Vicerrectoría de Investigaciones, Innovación y Extensión.
- La **interrupción de vacaciones** se hará efectiva siempre y cuando se configure alguna de las causales determinadas en esta circular, y será informada por solicitud escrita del jefe inmediato dirigido al jefe de Gestión del Talento Humano con dos (2) días hábiles, en el caso de configurarse por necesidad del servicio, e indicar las nuevas fechas para el inicio de las mismas.

En los otros casos debido a su condición fortuita, se deberá notificar a Gestión de Talento Humano de forma inmediata, y su fecha de reanudación de las vacaciones será un día después a la finalización de la situación que generó la interrupción.

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CIRCULAR No.91

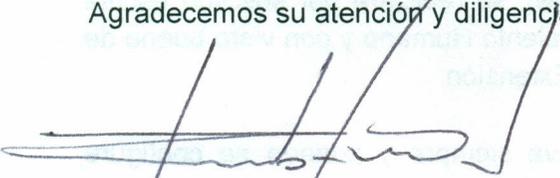
Código	132-F36
Versión	1
Fecha	2014-03-18
Página	1 de 1

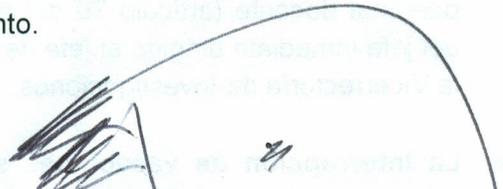
- La reanudación de las vacaciones pendientes por disfrutar, debido al aplazamiento parcial o la interrupción de las mismas por necesidades del servicio, debe realizarse de forma ininterrumpida, considerando:
 - a) Que el objetivo de las vacaciones es que el trabajador se recupere física y mentalmente y la única forma de garantizar la recuperación, es mediante un descanso efectivo.
 - b) Que es responsabilidad del empleador de conformidad con lo establecido en la Resolución 2646 de julio 17 de 2008, velar por la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo.
- Durante el disfrute del periodo vacacional, los empleados públicos no podrán prestar sus servicios a los proyectos especiales de la Universidad Tecnológica de Pereira.
- Los periodos de vacaciones que se causen durante comisiones de estudios no inferiores a un año o dentro del disfrute del año sabático, dan lugar a que las vacaciones se consideren disfrutadas.

- Compensación de Vacaciones

Es prohibido compensar las vacaciones en dinero; pero el Rector o en quien delegue, podrá compensar las vacaciones correspondientes a un (1) año, cuando no exista el disfrute de las mismas, debido a las necesidades del servicio con previa justificación o por retiro del funcionario de la entidad antes de disfrutarlas; en el caso que se presente acumulación por aplazamiento o interrupción las vacaciones no se compensan.

Agradecemos su atención y diligencia en este asunto.


FERNANDO NOREÑA JARAMILLO
Vicerrector Administrativo y Financiero


JAIRO ORDILIO TORRES MORENO
Jefe Gestión del Talento Humano

Elaboro: Mayra Enith Polanco M.

Revisado: Paola Garzón y Eliana Palacio.