



CIRCULAR No. 043 DE 2024

PARA: FUNCIONARIOS NIVEL CENTRAL GOBERNACION DE NARIÑO.

DE: SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO

ASUNTO: PROGRAMACION ESTRATEGICA DE VACACIONES

FECHA: 29 DE NOVIEMBRE DE 2024.

De conformidad a lo establecido en el Decreto 1045 de 1978, en su “**ARTÍCULO 8.** *De las vacaciones. Los empleados públicos y trabajadores oficiales tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicios, salvo lo que se disponga en normas o estipulaciones especiales*” y en aras de planificar y programar su disfrute durante el año 2025, por medio de la presente Circular se imparten los lineamientos a tener en cuenta para su programación:

1.- El reconocimiento, pago y disfrute de las vacaciones, está supeditado a su causación, por lo que no se concederán, ni pagarán antes de la fecha en que efectivamente se cumpla un (1) año de servicio.

2.- Para la programación, reconocimiento, pago y disfrute de las vacaciones, se deben tener en consideración las fechas de cierre y pago de nómina, de acuerdo con lo establecido por el área de talento humano; por lo tanto, las vacaciones se pagarán con la nómina del mes anterior al disfrute de estas.

3.- Las vacaciones se concederán oficiosamente o a petición del interesado, dentro del año inmediatamente siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas, de manera que, en caso de que el servidor no las solicite, la entidad de oficio las podrá otorgar, garantizando el derecho al descanso del servidor.

4.- Cada dependencia realizará la programación de vacaciones asegurando que no se afecte el normal funcionamiento y la adecuada prestación del servicio, garantizando que el disfrute de vacaciones del personal sea de forma alterna, manteniendo siempre la continuidad del servicio.

5.- Una vez concedido el disfrute de las vacaciones, éstas deben tomarse en su totalidad, siendo sólo posible su interrupción o aplazamiento **en los casos excepcionales contemplados en Decreto 1045 de 1978**. En todo caso, el aplazamiento o interrupción de las vacaciones por necesidades del servicio, deberá solicitarse a la Subsecretaría de Talento Humano con al menos cinco (5) días de antelación, a través del formato GTH-F-08, debidamente justificada por el jefe inmediato, indicando la fecha en que serán disfrutados los días pendientes que, en todo caso, deberán concederse dentro de la misma



vigencia. Si el motivo, es por caso fortuito o fuerza mayor el posible aplazamiento queda sujeto a criterio de esta Dependencia.

5.- Si en medio del disfrute de las vacaciones el funcionario es incapacitado, deberá reportarla al área de Talento Humano, en un término no superior a tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de inicio de la incapacidad; lo anterior, con el fin de interrumpir oportunamente el disfrute de sus vacaciones y reanudar el disfrute de los días pendientes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y 16 del Decreto 1045 de 1978.

6.- Es imperioso recordar que, durante el período de disfrute de las vacaciones concedidas, los servidores no se encuentran en servicio activo y, por lo tanto, no deben presentarse a laborar en la entidad, ni tampoco adelantar ninguna labor propia de su empleo; lo anterior, toda vez que además de constituirse las vacaciones en una prestación social, es una situación administrativa que implica la vacancia temporal del empleo.

7.- La programación debe estar debidamente diligenciada en el formato GTH-F-07, el cual se adjunta a la presente circular y debe remitirse al correo electrónico talentohumano@narino.gov.co, hasta el día 27 de diciembre de 2024.

CARLOS MELO RODRIGUEZ
Subsecretario de Talento humano (E)

