



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

DIVISION DE RECURSOS HUMANOS

CIRCULAR N. 22

DE VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PARA JEFES DEPENDENCIAS ACADEMICO-ADMINISTRATIVAS Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

ASUNTO PROGRAMACION VACACIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO - FIN DE AÑO 2020.

FECHA 11 DE NOVIEMBRE DE 2020

Se informa a la Comunidad Académico-Administrativas de la Universidad, que en cumplimiento de la Resolución de Rectoría No. 440 del 12 de noviembre de 2019, por la cual el Rector de la universidad distrital implementó el Acuerdo Colectivo firmado entre los Sindicatos de Trabajadores de la Universidad Distrital Sintraud y Asepad, que establece en su artículo 14, lo siguiente: ***"Días Compensados que los servidores públicos no docentes tendrán descanso remunerado obligatorio los últimos cinco (5) días hábiles del mes de diciembre o los primeros cinco (5) días hábiles del mes de enero, sin necesidad de reponer, recuperar o compensar el tiempo del descanso"***, conforme a lo anterior, los turnos establecidos para el disfrute de las vacaciones de los servidores públicos de la Universidad para la presente vigencia, se hará de la siguiente manera:

TURNO	FECHA DESCANSO	FECHA VACACIONES
1	Del 4 al 8 de enero de 2021	Del 10 al 31 de diciembre de 2020
2	Del 24 al 31 de diciembre de 2020	Del 4 al 25 de enero de 2021
3	Del 4 al 8 de enero de 2021	Del 12 de enero al 1 de febrero de 2021

En este sentido, se requiere que los jefes de las dependencias establezcan de manera conjunta con sus funcionarios, las fechas en las cuales hará uso de este derecho, garantizando la adecuada prestación del servicio de manera ininterrumpida, evitando cualquier afectación del servicio, como también propender por un estado de bienestar general, que contribuya de manera positiva a la salud física y mental de los funcionarios para mantener su productividad y eficiencia en el desempeño laboral.

Por lo anterior se le solicita, a todos los jefes de las diferentes dependencias reportar ante la División de Recursos Humanos, a más tardar el **25 de noviembre de 2020**, las novedades correspondientes.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

DIVISION DE RECURSOS HUMANOS

Por último y en cumplimiento de lo previsto en el Decreto 1045 de 1978 y la Resolución de Rectoría N. 315 del 25 de julio del presente año, en materia de políticas de austeridad, se solicita tener en cuenta los siguientes lineamientos:

1. Los funcionarios que causaron las vacaciones en la presente vigencia (2019-2020) y aún no han disfrutado de las mismas, deberán disfrutarlas en la vigencia de este periodo, es decir, para el cierre fiscal del 2020. En consecuencia, a **TODOS** los empleados públicos administrativos, se les debe reconocer el disfrute y el pago correspondiente al derecho causado en la vigencia 2020 por concepto de esta prestación social.
2. En el caso de las dependencias que no reporten las novedades en las fechas establecidas ante la División de Recursos Humanos, se procederá a programar la fecha de disfrute de sus funcionarios, de manera oficiosa y de acuerdo con las funciones y dependencia donde prestan sus servicios.
3. Los Decanos, como máxima autoridad académico-administrativa de la facultad a cargo, deberán programar el disfrute de vacaciones del personal administrativo de la facultad, conforme con el calendario académico (Resolución del Consejo Académico N.053 del 2020), y así evitar la afectación del servicio.
4. El disfrute de vacaciones se interrumpirá cuando se configure alguna de las siguientes causales, de conformidad con el Artículo 15 del mentado decreto.
 - 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.
5. La interrupción del disfrute de las vacaciones **por necesidades del servicio** deberá ser debidamente justificado y soportado, a solicitud del jefe inmediato con visto bueno del Vicerrector Administrativo y Financiero, informando clara y específicamente las actividades a desarrollar por parte del funcionario que obligan la interrupción y que no pudieron ser planeadas con anterioridad, y estableciendo **la fecha en que reanudará las mismas.**



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

DIVISION DE RECURSOS HUMANOS

Insert text here

6. Toda interrupción de vacaciones deberá decretarse mediante resolución motivada y por ninguna razón el funcionario podrá reintegrarse sin haber sido notificado del respectivo acto administrativo, por lo tanto, no se tendrá en cuenta para el disfrute de días pendientes el reintegro sin que medie acto alguno
7. Es deber de los servidores públicos, al terminar el disfrute de vacaciones reintegrarse ante el jefe inmediato y remitir el formato de disfrute de vacaciones a la División de Recursos Humanos, a más tardar al día siguiente de su reintegro, para el correspondiente archivo en la hoja de vida.

Cordialmente,

JORGE ENRIQUE VERGARA VERGARA
Jefe División Recursos Humanos

V.B. ALVARO ESPINEL ORTEGA
Vicerrector Administrativo y Financiero
DSAQ-5192-20

Proyecto	Clarena Moreno F. – Secretaria DRH	3-11-2020	
Revisó	Luis Carlos Albarracín Puerto – Contratista DRH Diana Soraya Ahumada – Contratista VAF		
Aprobó	Jorge E. Vergara Vergara .Jefe División R.H Alvaro Espinel Ortega – Vicerrector Administrativo y Financiero		