

CIRCULAR N° 289

DE : SECRETARIO GENERAL

PARA : Servidores Públicos de la Superintendencia y Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.

ASUNTO : **PROGRAMACIÓN DE VACACIONES 2016**

FECHA : 2 DE FEBRERO DE 2016

Respetados Funcionarios:

El artículo 53 de la Constitución Política contempla, como una de las garantías fundamentales de los trabajadores, el derecho al descanso. Una de las formas la constituyen las vacaciones, cuya finalidad esencial es que el asalariado recupere las energías, proteja su salud física y mental y de esa manera preserve su capacidad de trabajo.

Uno de los componentes del Plan Anual de Vacantes de la SNR lo constituye precisamente las ausencias por vacaciones. Por esta razón, con el fin de determinar dichas ausencias y con base en ellas tomar las medidas administrativas a que haya lugar con el fin de evitar que se vea afectada la prestación del servicio, se hace necesario contar con la programación anual de vacaciones.

Entre las facultades delegadas a esta Secretaría, por Resolución N° 14412 del 29 de diciembre de 2014, está la de conceder vacaciones a los Registradores Principales, Seccionales y a los funcionarios de la Superintendencia.

De acuerdo con el artículo 8° del Decreto 1045 de 1978 y 16 del Decreto 1101 del 26 de mayo 2015, en su orden, los empleados públicos tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicio prestado y a una bonificación especial de recreación equivalente a dos (2) días de la asignación básica mensual que le corresponda al momento de iniciar el disfrute, la cual no constituye factor salarial, asimismo tendrán derecho al reconocimiento y pago de la prima de vacaciones en los términos de los artículos 24 al 28 del Decreto 1045 antes citado.



Certificado
No. SC 7086-1



Certificado
No. GP 174-1



Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 - PBX (1)328-21-21 - Bogotá
D.C. - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Les recuerdo que las vacaciones deben concederse dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas, en consecuencia, todo funcionario que tenga derecho a las mismas deberá solicitar su período en la vigencia 2016 y los jefes inmediatos deberán distribuir equitativamente las vacaciones de los funcionarios con el fin de que no se causen traumatismos en la prestación del servicio público registral

El artículo 15 del Decreto 1045, estableció que el disfrute de las vacaciones se interrumpirá cuando se configure alguna de las siguientes causales:

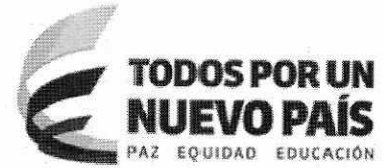
- a) Necesidades del servicio.
- b) La incapacidad ocasionada por enfermedad o accidente de trabajo, siempre que se acredite con certificado médico expedido por la entidad de previsión a la cual esté afiliado el empleado o trabajador, o por el servicio médico de la entidad empleadora en el caso de que no estuviere afiliado a ninguna entidad de previsión.
- c) La incapacidad por maternidad o abortos, siempre que se acredite en los términos del original anterior.
- d) El otorgamiento de una comisión.
- e) El llamamiento a filas

En este orden, como regla general, les comunico que no se admitirán modificaciones a la programación de las vacaciones. Excepcionalmente, por razones de fuerza mayor, caso fortuito, licencia por maternidad o por enfermedad, se hará uso de las figuras del aplazamiento e interrupción de las mismas. En todo caso, las modificaciones al programa de vacaciones, deberá ser solicitada por el Jefe de la dependencia, por el Registrador de Instrumentos Públicos respectivo o por el Director Regional, con la plena justificación de la solicitud.

Las dependencias y funcionarios responsables de los cierres presupuestales contables de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y Superintendencia, propiamente dicha, deberán realizar la programación de las vacaciones en las fechas en las que no entorpezcan dichas labores.

Adjunto al presente el "Formato de Programación de Vacaciones 2016" que deberá ser diligenciado y remitido por el respectivo Registrador, **al correo institucional de los Directores Regionales correspondientes, a más tardar el 15 de febrero de 2016**, a fin de que los mismos consoliden y validen las solicitudes para prever cualquier contingencia que se pueda presentar en las Oficinas en materia de personal.





Los Directores Regionales enviarán al correo direccionalentohumano@supernotariado.gov.co, de la Dirección de Talento Humano la información consolidada, por tardar el **29 de febrero del presente año**.


Para el caso de los Registradores las vacaciones deben ser coordinadas y llevar el visto bueno del Director Técnico de Registro, para la cual se tendrá en cuenta que la Oficina esté al día en el registro de documentos y expedición de certificados de tradición.

En el nivel central la programación de vacaciones 2016, debe ser consolidada y enviada por el Superior Jerárquico tanto en físico como al correo institucional del Grupo [direccionalentohumano@supernotariado.gov.co]

Por último, como quiera que en años anteriores, el grueso de las vacaciones se autorizó durante los meses de junio y diciembre, causando de algún modo traumatismos en la prestación del servicio por la falta de personal, para este año, les reitero distribuir equitativamente las vacaciones de sus funcionarios entre los 11 meses que resta del año. Por esta razón, si al revisar la programación enviada observamos que no se dio cumplimiento a esta instrucción, procederemos a reprogramar dichas vacaciones.

Cordial Saludo,


ALBERTO FERRO CASAS

Proyecto: Marcela Muñoz Ospina 
Revisó: Rafael Andrés Buelvas Márquez –Profesional Especializado
Aprobo: Oscar Andres Nuñez Parra- Director de Talento Humano 