

Resolución por medio de la cual se actualiza la Resolución N. 1668 del 30 de noviembre de 2016, la cual reglamenta las situaciones administrativas al interior de la Entidad y se dictan otras disposiciones.

Fecha: 2019-02-04 Hora: 18:51:50

Folios: 0



La Directora General de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá CORPOURABA, en uso de sus facultades legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el Decreto Ley 1042 de 1978, la jornada laboral corresponde a jornadas de cuarenta y cuatro horas semanales y dentro de este límite máximo el jefe del respectivo organismo podrá establecer el horario de trabajo y compensar la jornada del sábado con tiempo diario adicional de labor, sin que en ningún caso dicho tiempo compensatorio constituya trabajo suplementario o de horas extras.

Que la Ley 51 de 1983, definió los días festivos de descanso remunerado a que tienen derecho los trabajadores, tanto del sector público como privado.

Que la Ley 909 de 2004 "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones", se aplica con carácter supletorio, en caso de vacíos normativos.

Que por medio de la Ley 1635 de 2013, se previó la licencia por luto para los servidores públicos.

Que de conformidad con el numeral 6 del artículo 33 de la Ley 734 de 2002, son derechos de todo servidor público "Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley."

Que el numeral 11 del artículo 34 de la misma normativa dispone que es deber de todo servidor público "Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales".

Que la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABA", teniendo en cuenta que el acceso a la educación es un derecho de toda persona al tenor del artículo 67 de la Constitución Política, es consciente de la necesidad de los servidores públicos de la planta de personal de la Entidad de adelantar estudios, capacitaciones y en general cualquier programa tanto de educación formal como informal, que les permita fortalecer sus competencias personales y profesionales, y por contera mejorar el desempeño de sus labores en la Entidad.

Que la capacitación ha sido constituida como uno de los principios mínimos fundamentales a favor de los trabajadores conforme al artículo 53 de la Constitución Política, además de ser un deber de todo servidor público a la luz del numeral 40 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002.

Que como quiera que la participación de los servidores públicos en programas de educación formal y/o informal implica capacitación y formación para los mismos, dicha participación será avalada por la Entidad en el entendido que está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales con miras a propiciar su eficacia personal, grupal

CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABA -CORPOURABA-

Resolución por medio de la cual se actualiza la Resolución N. 1668 del 30 de noviembre de 2016, la cual reglamenta las situaciones administrativas al interior de la Entidad y se dictan otras disposiciones.



y organizacional, de manera que posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

Que adicionalmente, el numeral 27 del artículo 35 del Código Disciplinario Único, prescribe como prohibición de todo servidor público 'Ejercer la docencia. Dentro de la jornada laboral, por un número de horas a la legalmente permitida.'.

Que tal como lo ha referido la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado '(...) corresponde a la ley determinar el número de horas de ejercicio de la docencia. Sin embargo, si la ley, por olvido involuntario, no señaló el término máximo de la autorización conferida, en aplicación de los principios de 'igualdad' y al de donde hay una misma razón debe existir una misma disposición", la Sala considera que puede acudir al efecto de las normas y, por tanto, buscar en la normatividad vigente un límite razonable de horas para que, en el caso materia de consulta, se da la posibilidad del ejercicio de la docencia".

Que por otra parte toda relación laboral con el Estado, exige a la luz del ordenamiento jurídico, jornadas máximas y los periodos de descanso a ellas correspondientes. Que no obstante, por la naturaleza de la actividad que cumplen ciertas instituciones, o en razón de las responsabilidades en cabeza de quienes ejercen determinados empleos, la previsión de los periodos de jornada laboral y de lapsos de descanso no impide que como una condición excepcional, se tenga la permanente disponibilidad del servidor, aún en días y horas que no hacen parte de su jornada normal, en razón de ser ello indispensable por la prevalencia del interés general y para el cumplimiento del objeto propio de la Entidad.

Que dicha disponibilidad consiste no en la renuncia al descanso ni a la predeterminación de jornadas máximas de trabajo, sino en el compromiso de acudir a prestar los servicios que sean indispensables cuando así lo exijan las circunstancias, siempre que ellas se presenten efectiva y objetivamente. Que dado el carácter extraordinario de tales servicios, estos deben ser compensados de manera justa y razonable, motivo por el cual es indispensable establecer un procedimiento que regule esta situación.

Que si bien las vacaciones son un derecho del que gozan los servidores públicos para disfrutar de un descanso remunerado después de un periodo continuo de servicios, se hace necesario reglamentar su concesión.

Que los servidores públicos tienen atribuida la gestión de los intereses generales que le sean encomendados por lo que las situaciones administrativas contempladas por el ordenamiento jurídico pretenden facilitar la conciliación de sus derechos en aquellos supuestos en los que su concesión pueda alterar la buena y correcta marcha del correspondiente servicio público.

Que las situaciones administrativas reguladas en la presente oportunidad, se encuentran sustentadas en la Constitución y en la Ley.

En mérito de lo anterior,

CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABA –CORPOURABA-

Resolución por medio de la cual se actualiza la Resolución N. 1668 del 30 de noviembre de 2016, la cual reglamenta las situaciones administrativas al interior de la Entidad y se dictan otras disposiciones.



RESUELVE:

TITULO 1

PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 1. Permiso remunerado de tres (3) días. Corresponde a la Dirección General o a quien esta delegue, autorizar mediante acto administrativo, los permisos no remunerados y remunerados que soliciten los servidores públicos por causa justificada de tres (3) días, previo visto bueno de la Dirección General.

Parágrafo. Corresponde al superior inmediato conceder a los funcionarios adscritos a su dependencia, el permiso remunerado de que trata este artículo cuando el mismo sea hasta de un (1) día; deberá verificar que la solicitud se eleve por escrito acompañada de la prueba que lo justifique.

La concesión del permiso será remitida por el superior inmediato a la oficina de Talento Humano, a efectos de que repose en la hoja de vida del servidor.

Artículo 2. Licencia no remunerada. Corresponde a la Dirección General autorizar las licencias no remuneradas que soliciten los servidores públicos hasta por sesenta (60) días por cada año calendario, en forma continua o discontinua. Si ocurre justa causa a juicio de la autoridad competente, la licencia podrá prorrogarse hasta por treinta (30) días más.

Parágrafo 1. Toda solicitud de licencia deberá elevarse por escrito, acompañada de los documentos que la justifiquen.

Parágrafo 2. Vencido el término de la licencia el servidor deberá incorporarse al ejercicio de sus funciones, si no las reasume podrá incurrir en abandono del cargo.

Parágrafo 3. Durante las licencias ordinarias no podrán desempeñarse otros cargos dentro de la administración pública.

Artículo 3. Permiso para estudio. El servidor público que adelante estudios de educación formal o no formal en instituciones legalmente reconocidas, siempre que sea en áreas afines a las funciones desarrolladas o misionales, según la dependencia donde se encuentre, tendrá derecho a que se le reconozca como permiso remunerado hasta ocho (8) horas semanales o treinta y dos (32) mensuales, por un (1) solo programa.

Para el otorgamiento de este permiso, además de los requisitos ordinarios, se deberá presentar ante la oficina de Talento Humano, certificación expedida por la institución educativa que contenga la siguiente información:

- a) Fecha de inicio y terminación.
- b) Horario establecido.

CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABA –CORPOURABA–

Resolución por medio de la cual se actualiza la Resolución N. 1668 del 30 de noviembre de 2016, la cual reglamenta las situaciones administrativas al interior de la Entidad y se dictan otras disposiciones.



- c) Programa a cursar.
- d) Horas académicas.

Parágrafo 1. Cuando el permiso educativo exceda los topes establecidos en el presente artículo, se deberá relacionar en la solicitud los días y el horario en el cual será compensado el tiempo utilizado, el cual únicamente podrá ser de lunes a viernes. El servidor público no podrá compensar en las horas de almuerzo.

Parágrafo 2. En caso de que el servidor público adelante estudios de educación formal o no formal, en áreas no afines a las funciones desarrolladas o misionales, según la dependencia donde se encuentre, la oficina de Talento Humano evaluará su concesión en coordinación con el superior inmediato del servidor público.

Si el permiso fuere aprobado el servidor deberá compensar el tiempo dentro de las condiciones previstas en el parágrafo anterior.

Artículo 4. Permiso para el ejercicio de la cátedra. El servidor público que dicte hora cátedra, tendrá derecho a que dicho tiempo se le reconozca como permiso remunerado hasta por cinco (5) horas semanales.

Para el otorgamiento de este permiso, además de los requisitos ordinarios, se deberá presentar ante la oficina de Talento Humano, certificación expedida por la institución educativa que debe contener la siguiente información:

- a) Fecha de inicio y terminación.
- b) Horario establecido.
- c) Cátedra a dictar.
- d) Intensidad horaria y el tipo de vinculación que poseen con la institución educativa.

Artículo 5. Requisitos para la aprobación de la solicitud. Los permisos y licencias de que tratan los artículos anteriores deberán solicitarse por escrito ante la Dirección General con una antelación no menor a tres (3) días hábiles de la fecha solicitada, aportando los documentos que lo justifiquen y con el visto bueno del superior inmediato.

En caso de extemporaneidad o que el fundamento no se considere como causa justificada o habida consideración de las necesidades del servicio, el competente podrá negar la solicitud fundamentando por escrito la causa.

Artículo 6. Inicio y disfrute. Los permisos y licencias de que tratan los artículos anteriores se disfrutaran una vez el competente lo autorice por escrito.

El día hábil anterior al inicio del permiso y licencia, según el caso, el servidor público deberá presentar al superior inmediato un informe donde conste el estado de las labores asignadas, indicando los asuntos en trámite y garantizando que se encuentre al día en los mismos.

CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABA –CORPOURABA–

Resolución por medio de la cual se actualiza la Resolución N. 1668 del 30 de noviembre de 2016, la cual reglamenta las situaciones administrativas al interior de la Entidad y se dictan otras disposiciones.



Artículo 7. Acta de compromiso. Para efectos de conceder los permisos para estudio y ejercicio de la cátedra los servidores públicos deberán suscribir un acta de compromiso que garantice el cumplimiento de sus deberes y funciones propias del cargo. Así como las tareas asignadas por el superior inmediato.

Parágrafo. El incumplimiento de las obligaciones implicará, según el caso, la suspensión del permiso y la imposibilidad de que le sea concedido nuevamente durante el siguiente año.

Artículo 8. Renovación y suspensión. Los permisos concedidos para estudio y ejercicio de la cátedra deberán ser renovados cada seis (6) meses.

En caso de conocerse que el servidor público que disfruta del permiso presuntamente no se encuentra estudiando, ejerciendo la cátedra o compensando el tiempo, la oficina de Talento Humano lo requerirá para que presente sus explicaciones al respecto, respetando los derechos de contradicción y debido proceso.

De evidenciarse que efectivamente el servidor no se encuentra estudiando o ejerciendo la cátedra, se procederá a suspender el permiso de manera inmediata, comunicándole por escrito.

Parágrafo. El anterior procedimiento no exime de responsabilidad disciplinaria al servidor público, por lo que la oficina de Talento Humano deberá informar de los hechos ocurridos al Grupo de Control Interno Disciplinario para lo de su competencia.

Artículo 9. Permiso por cumpleaños. Se les concederá un día de permiso remunerado con motivo de su cumpleaños a los servidores públicos de CORPOURABA, el cual deberá ser disfrutado únicamente en la respectiva fecha. En caso de no poder disfrutar del permiso por ser día no laboral, el servidor público lo podrá disfrutar únicamente al siguiente día hábil laboral.

El servidor público solicitará por escrito a la oficina Talento Humano, la intención de tomarlo con al menos dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha de disfrute con el visto bueno del superior inmediato.

Parágrafo. Este permiso no podrá ser acumulado o interrumpido con ocasión de otra situación administrativa, de no ser tomado en el tiempo indicado no podrá ser disfrutado con posterioridad.

Artículo 10. Permisos sindicales remunerados. CORPOURABA otorgará permisos remunerados a los empleados adscritos a SINTRAMBIENTE conforme a lo expresado en las normas legales vigentes.

Parágrafo 1. CORPOURABA no realizará programación de actividades a los funcionarios que solicitaron el permiso con por los menos dos (2) días hábiles anteriores a la actividad sindical, salvo en casos de fuerza mayor o caso fortuito solo para actividades propias de sus funciones.

CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABA -CORPOURABA-

Resolución por medio de la cual se actualiza la Resolución N. 1668 del 30 de noviembre de 2016, la cual reglamenta las situaciones administrativas al interior de la Entidad y se dictan otras disposiciones.



Artículo 11. Calamidad Doméstica. Se entenderá por calamidad doméstica, todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del servidor público.

El servidor público podrá ausentarse de su sitio de trabajo con permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles, debiendo presentar la respectiva justificación dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la ocurrencia del hecho.

El servidor público deberá informar por cualquier medio al superior inmediato o a la oficina de Talento Humano de la ocurrencia del hecho dentro del primer (1) día. En caso de que el servidor público no justifique su ausencia dentro del término establecido, la oficina de Talento Humano lo requerirá para que presente sus explicaciones al respecto, respetando los derechos de contradicción y debido proceso.

Parágrafo. El anterior procedimiento no exime de responsabilidad disciplinaria al servidor público por lo que la oficina de Talento Humano deberá informar de los hechos ocurridos al Grupo de Control Interno Disciplinario para lo de su competencia.

Artículo 12. Licencia por luto. Se concederá permiso remunerado hasta por dos (2) días hábiles adicionales a lo contemplado en la ley 1635 de 2013, en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil.

El servidor público deberá informar por cualquier medio al superior inmediato o a la oficina de Talento Humano de la ocurrencia del hecho dentro del primer día (1). La justificación de la ausencia deberá presentarse ante la oficina de Talento Humano dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la ocurrencia del hecho.

En caso de que el servidor público no justifique su ausencia dentro del término establecido, la oficina de Talento Humano lo requerirá para que presente sus explicaciones al respecto, respetando los derechos de contradicción y debido proceso.

Parágrafo 1. El anterior procedimiento no exime de responsabilidad disciplinaria al servidor público, por lo que la oficina de Talento Humano deberá informar de los hechos ocurridos al Grupo de Control Interno Disciplinario para lo de su competencia.

Parágrafo 2. La licencia de luto interrumpe únicamente el disfrute de las vacaciones.

Artículo 13. Licencia por enfermedad catastrófica. Se concederá permiso remunerado hasta por cinco (5) días en caso de enfermedad catastrófica del

CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABA –CORPOURABA-

Resolución por medio de la cual se actualiza la Resolución N. 1668 del 30 de noviembre de 2016, la cual reglamenta las situaciones administrativas al interior de la Entidad y se dictan otras disposiciones.



cónyuge o compañero (a) permanente y familiares hasta el segundo grado de consanguinidad.

El servidor público deberá informar por cualquier medio al superior inmediato o a la oficina de Talento Humano de la ocurrencia del hecho dentro del primer (1) día. La justificación de la ausencia deberá presentarse ante la oficina de Talento Humano dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la ocurrencia del hecho.

En caso de que el servidor público no justifique su ausencia dentro del término establecido, la oficina de Talento Humano lo requerirá para que presente sus explicaciones al respecto, respetando los derechos de contradicción y debido proceso.

Parágrafo 1. El servidor público, deberá presentar certificado médico de la respectiva EPS y acreditar con documento de identidad el parentesco.

Parágrafo 2. El anterior procedimiento no exime de responsabilidad disciplinaria al servidor público, por lo que la oficina de Talento Humano deberá informar de los hechos ocurridos al Grupo de Control Interno Disciplinario para lo de su competencia.

Artículo 14. Permiso para citas médicas. Los permisos para cumplir citas médicas se justificarán con la orden correspondiente y se deberán tramitar mínimo con un día de antelación a menos que se trate de citas médicas por urgencias o citas prioritarias.

Artículo 15. Licencia de maternidad o paternidad. Serán concedidas por la entidad competente de conformidad con la ley de seguridad social integral y las normas que la reglamenten, modifiquen o adicione.

Artículo 16. Permiso de lactancia. Las servidoras tienen derecho a una hora diaria de permiso remunerado, durante los seis (6) meses posteriores al parto. Debe ser solicitado por la interesada indicando las horas en que va a hacer uso del mismo

TITULO 11.

COMPENSATORIOS

Artículo 17. De los compensatorios. Se concederá compensatorio a los servidores públicos que por estrictas necesidades del servicio desarrollen actividades fuera de la jornada laboral, únicamente en las siguientes circunstancias:

- 1. Sábado, domingo y festivo:** Al servidor público que trabaje en los días mencionados, se le concederá compensatorio por un día de trabajo, si labora más de seis (6) horas.

CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABA –CORPOURABA-

Resolución por medio de la cual se actualiza la Resolución N. 1668 del 30 de noviembre de 2016, la cual reglamenta las situaciones administrativas al interior de la Entidad y se dictan otras disposiciones.



2. El funcionario público de CORPOURABA que por razón de sus funciones y conforme al requerimiento realizado por el superior inmediato, deba trabajar por fuera de la jornada laboral, se le compensarán la misma cantidad de horas trabajadas, de acuerdo a lo expresado en el parágrafo 2 del presente artículo.

La autorización de este permiso estará en cabeza del superior inmediato, quien llevará un control de las horas compensadas y remitirá mensualmente una copia a la oficina de Talento Humano para su registro, control y seguimiento.

Parágrafo 1. El superior inmediato deberá Informar a la oficina de Talento Humano con una antelación no menor a dos (2) días hábiles, la relación de los servidores públicos que desarrollarán actividades fuera de la jornada laboral indicando la fecha, el horario y los motivos por los cuales se requiere la prestación del servicio.

En caso de no ser posible su programación, el superior inmediato informará a la oficina de Talento Humano al día hábil siguiente de la ocurrencia del hecho imprevisto para lo de su competencia.

Parágrafo 2. Los compensatorios de que tratan los numerales 1 y 2 del presente artículo, deberán disfrutarse dentro los cuarenta y cinco (45) días calendario siguiente a la ocurrencia del hecho, previa solicitud por escrito con el visto bueno del superior inmediato, quien informará a la oficina de Talento Humano para que esta autorice su concesión y lleve el registro, control y seguimiento.

Parágrafo 3. La oficina de Talento Humano se abstendrá de autorizar los compensatorios que no hayan sido informados en su oportunidad.

Parágrafo 4. No podrán disfrutar de esta prerrogativa los servidores públicos pertenecientes al nivel directivo.

Artículo 18. De la programación de las vacaciones. La programación de las vacaciones de los servidores públicos de CORPOURABA se realizará en noviembre de cada año. Los Jefes de cada dependencia junto con los servidores a su cargo, deberán concertar la programación del disfrute de las vacaciones causadas e informar de ello a la Dirección General, buscando no interferir con las funciones propias de la dependencia y en consideración a las necesidades del servicio.

Parágrafo. Los jefes de las dependencias asumirán la responsabilidad administrativa que corresponda para suplir la ausencia del funcionario que esté tomando el periodo de vacaciones, con el fin de no alterar el buen funcionamiento de la dependencia y garantizando que el empleado haga uso pleno de estas. Dado que no serán asignados funcionarios para suplir las ausencias de los servidores que se encuentren en vacaciones.

Resolución por medio de la cual se actualiza la Resolución N. 1668 del 30 de noviembre de 2016, la cual reglamenta las situaciones administrativas al interior de la Entidad y se dictan otras disposiciones.



Artículo 19. No concertación. En caso de no concertación sobre la fecha de disfrute, el servidor deberá remitir un escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo otorgado, al superior inmediato, informando los motivos de la no concertación y la fecha propuesta para el disfrute.

Allegada la información solicitada se procederá a analizar la misma y de verificar si constituye Justa causa para la negativa, se procederá a requerir al servidor público interesado para que se reúna nuevamente a concertar la programación de las vacaciones, atendiendo las justificaciones brindadas por el jefe inmediato. En caso de no considerarse como justa causa la negativa se programará el disfrute de las vacaciones con la fecha propuesta por el servidor público en su escrito.

Artículo 20. Aplazamiento. Una vez concedidas las vacaciones sin que el servidor haya entrado a disfrutarlas o las mismas le hayan sido pagadas, éstas podrán aplazarse de oficio por una (1) sola vez, únicamente por necesidades del servicio. El superior inmediato deberá informar mediante escrito a la Dirección General la razón del aplazamiento para que éste decida sobre su procedencia.

Toda solicitud de aplazamiento deberá ser presentada por lo menos con quince (15) días de antelación al inicio del disfrute de las vacaciones junto con los motivos y/o soportes correspondientes.

Si el funcionario no ha realizado la respectiva acta de entrega del puesto con las actividades pendiente será objeto de suspensión las vacaciones, previo visto bueno del Jefe Inmediato.

El acta de entrega deberá ser allegada a la Oficina de Talento Humano.

Artículo 21. Interrupción. El disfrute de las vacaciones se interrumpirá en cualquier momento o una vez se haya iniciado el disfrute de las mismas. El superior inmediato deberá informar mediante escrito los motivos y/o soportes correspondientes a la Dirección General para que este evalúe la viabilidad de la petición.

Parágrafo. El disfrute de las vacaciones interrumpidas no será autorizado en periodos fraccionados, deberán ser disfrutados en su integridad los días faltantes y antes de la acusación de un nuevo periodo de vacaciones.

Artículo 22. Causales. Se dará lugar a la interrupción de las vacaciones cuando se presente alguna de las siguientes causales:

1. Necesidades del servicio.
2. Incapacidad ocasionada por enfermedad, riesgos laborales o maternidad, cuando medie certificado médico expedido por la entidad competente a la cual se encuentre afiliado el servidor.

CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABA –CORPOURABA–

Resolución por medio de la cual se actualiza la Resolución N. 1668 del 30 de noviembre de 2016, la cual reglamenta las situaciones administrativas al interior de la Entidad y se dictan otras disposiciones.



3. Prestación del servicio militar o servicio social obligatorio o llamamiento de reservista.
4. Licencia por luto.

Parágrafo. La Dirección General se abstendrá de aplazar o interrumpir el disfrute de vacaciones. Cuando no se dé cumplimiento a lo establecido en los artículos anteriores.

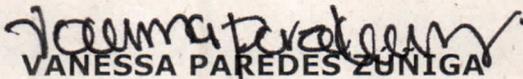
Artículo 23. Disfrute del tiempo pendiente. Para que el competente autorice la interrupción o aplazamiento de las vacaciones, en el oficio de solicitud se deberá informar la fecha de la reanudación o disfrute, la cual deberá ser programada dentro de los seis (6) meses siguientes contados a partir de la interrupción o aplazamiento, según sea el caso. En el evento contrario el competente procederá a programarlas de oficio e informará por escrito al servidor.

Parágrafo. En caso que la interrupción se de en los eventos previstos en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 22 de la presente Resolución, el servidor público continuará nuevamente en vacaciones el día inmediatamente siguiente al cual finaliza el hecho por el cual se dio la interrupción, esto es, tan pronto como termine la incapacidad o la situación administrativa.

Artículo 24. Programación de oficio. Si revisada la hoja de vida del servidor público por parte de la oficina del Talento Humano, se verifica que tiene acumulados hasta dos (2) periodos de vacaciones sin que se haya programado el disfrute de tales periodos, el jefe inmediato procederá a programarlas de oficio informando por escrito al mismo.

Artículo 25. Derogación y vigencia. La presente Resolución deroga todas aquellas que le sean contrarias y tiene vigencia a partir de la fecha.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


VANESSA PAREDES ZUNIGA
Directora General

Proyectó Manuel Arango S.	Revisó: Misael Araujo Díaz
------------------------------	-------------------------------