



Alcaldía de
Barrancabermeja

CIRCULAR 0065 - 2018

DE: SECRETARIA GENERAL

PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO, JEFES DE OFICINAS ASESORAS
EMPLEADOS PUBLICOS, TRABAJADORES OFICIALES Y EN
GENERAL A TODO EL PERSONAL CON VÍNCULO.

FECHA: 14 JUN 2018

ASUNTO: PROCEDIMIENTO OBLIGATORIO EN LA NOTIFICACION DE LAS
RESOLUCIONES PARA EL DISFRUTE DE VACACIONES.

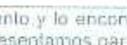
Se informa a todos los secretarios de despacho, jefes de oficinas asesoras, trabajadores oficiales y empleados públicos en general, que en aras de dar cumplimiento a la normatividad vigente, durante los primeros 5 días hábiles de cada mes, el área de talento humano y de nómina, informará al servidor público que ha cumplido el derecho para el disfrute de las vacaciones; comunicación que se hará con copia a los Secretarios o Jefes de dicho servidor, dando a conocer la programación de las vacaciones para que en caso de que requiera la permanencia del empleado público o trabajador oficial, se indique la necesidad de aplazar el disfrute y se fije de manera concertada con el trabajador oficial o empleado público la fecha cierta del disfrute del derecho, la cual debe ser programada para el mismo año de causación del derecho.

En los casos en que se decida por el aplazamiento de las vacaciones de determinado servidor público, los secretarios de despacho y jefes de dependencias tendrán 3 días hábiles posteriores a la comunicación que se remita desde la Secretaria General, para informar sobre el evento y fijar la fecha real del disfrute.

La presente decisión debe ser de estricto cumplimiento y su omisión se entenderá como falta disciplinaria en los términos de la ley 734/2002".

Atentamente,


MONICA CASTRO PARRA
Secretaria General

	NOMBRE FUNCIONARIO	FIRMA	FECHA
Proyectó y elaboró	FELIPE BEJARANO		06-2018
Revisó	FELIPE BEJARANO		06-2018
Aprobó	MONICA CASTRO PARRA		062018

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma