

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA



05DP15-VI

**HOSPITAL UNIVERSITARIO  
DE LA SAMARITANA  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**

**RESOLUCIÓN NÚMERO. 0383 DE 2008**

(6 de octubre)

"Por medio de la cual se establecen directrices para el disfrute, aplazamiento e interrupción de vacaciones de los funcionarios de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana y se dictan otras disposiciones"

**EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DE ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**  
en uso de sus facultades legales, estatutarias y

**CONSIDERANDO**

- Que se debe contar con una planeación que permita garantizar la continuidad en la prestación del servicio en todas las áreas y/o dependencias de la entidad, así como el correspondiente descanso a que tienen derecho los servidores públicos, por lo que resulta conveniente tener en cuenta las siguientes directrices en relación con el disfrute de las vacaciones, por lo que se considera necesario precisar el procedimiento para el disfrute de vacaciones y se requiere integrar en un solo cuerpo la reglamentación de las formalidades para este fin, buscando normalizar las novedades que sobre este tema se vienen presentando.
- Que de conformidad con el artículo 8º del decreto 1045 de 1978, los empleados públicos tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicios, salvo lo que se disponga en normas o estipulaciones especiales como el caso de los trabajadores oficiales.
- Que el plan de vacaciones es un consenso con todo el personal del servicio procurando que, en la medida de lo posible, sean disfrutadas en el periodo que cada servidor elija, pero eso si dejando cubierto todos los servicios, evitando así una parálisis de los procesos de atención en salud a cargo de la Empresa Social del Estado por la reducción de personal, generándose adicionalmente el riesgo en la salud de los pacientes, por lo que se debe tener en cuenta el cubrimiento de las actividades en la ausencia de quienes salen a disfrutar su periodo de descanso.

En mérito de lo expuesto:

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO.- PROGRAMACIÓN DE VACACIONES.** Establecer como plazo máximo el primer (1) día hábil del mes de noviembre de cada año, para el envío a la Subdirección de Personal del plan de



. 0383

vacaciones de todos los Servidores Públicos, excepto de aquellos que hacen parte del nivel Directivo, Asesor y los que bajo normas de bioseguridad tienen régimen especial.

**PARAGRAFO PRIMERO.-** Será responsabilidad de los Directores, Subdirectores, Asesores de cada dependencia o Subdirección remitir en el término señalado, la información sobre la programación de vacaciones, así como la revisión periódica del plan de vacaciones de su área, proceso que se hará de manera participativa, atendiendo las necesidades de cada servicio u oficina en particular, para lo cual el Director, Subdirector o Asesor y el Líder de Proyecto de cada área verificará que la programación esté acorde con las necesidades del servicio, programación que se hará constar en la Planilla que para tal fin entrega la Subdirección de Personal cada año.

**PARAGRAFO SEGUNDO.-** Los Directores, Subdirectores, Asesores de cada dependencia asumirán la responsabilidad administrativa que corresponda para suplir la ausencia del Servidor Público que esté tomando el periodo de vacaciones, con el fin de no alterar el buen funcionamiento del servicio o de la dependencia, garantizando que el servidor haga uso pleno de las vacaciones.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DISFRUTE DE LAS VACACIONES.** Las vacaciones deberán disfrutarse dentro del año inmediatamente siguiente a aquel en que se cause el derecho; y solo se podrán acumular hasta por 2 años, siempre que ello obedezca a aplazamiento por necesidad del servicio, en consecuencia ningún servidor de la ESE podrá tener acumulados periodos de vacaciones iguales o superiores a dos (2) años. Será responsabilidad de los Directores y Subdirectores acordar con los servidores públicos el plan de vacaciones por cada periodo causado cada año.

**ARTÍCULO TERCERO.- APLAZAMIENTO O INTERRUPCION.** La autoridad facultada para conceder vacaciones podrá aplazarlas por necesidades del servicio el cual deberá estar debidamente justificado, el aplazamiento se decretará por resolución motivada, lo que se hará constar en la respectiva hoja de vida del funcionario o trabajador. Cuando ocurra interrupción justificada en el goce de vacaciones ya iniciadas, el beneficiario tiene derecho a reanudarlas por el tiempo que falte para completar su disfrute y desde la fecha que oportunamente se señale para tal fin.

- Adicionalmente, se deberá tener en cuenta que primero se disfrutarán los periodos que a la fecha se encuentren pendientes por aplazamiento y/o interrupción de vacaciones anteriores.
- Se debe tener en cuenta que los servidores públicos interesados en tomar las vacaciones no podrán acumular ningún otro tipo de permiso y/o compensatorios que coincida con el inicio o finalización del periodo de vacaciones a disfrutar.

**PARÁGRAFO PRIMERO.-** Si al acercarse la fecha programada para el pago y disfrute de vacaciones de un Servidor, por necesidades especiales del servicio que deberá estar plenamente justificada no pueda hacer uso del descanso, el Subdirector, Asesor o Líder de Proyecto en calidad de superior inmediato así lo certificará y con el aval del Gerente o del Director del área respectiva o estos últimos lo comunicará por escrito a la Subdirección de Personal, con el fin de proceder a reprogramar el pago y el disfrute de las mismas mediante su aplazamiento, comunicación que se hará antes del día veinte (20) del mes anterior al que se haya programado el disfrute de las vacaciones.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.-** En los casos de interrupción del disfrute de vacaciones por necesidades del servicio, la solicitud deberá presentarse a la Subdirección de Personal, mínimo con cinco (5) días hábiles de antelación, por parte del superior inmediato (Director, Subdirector, Asesor o Líder de Proyecto) con el



aval del Gerente o del Director del área respectiva, debidamente justificada la necesidad del servicio y la solicitud deberá contener la nueva fecha en que continuara el disfrute de las vacaciones interrumpidas.


**ARTÍCULO CUARTO.-** En el caso de presentarse incapacidad médica, el funcionario que se encuentre disfrutando de las vacaciones deberá comunicar de inmediato a la Subdirección de Personal, anexando fotocopia de la incapacidad debidamente transcrita por la EPS correspondiente, único soporte para proceder a legalizar la interrupción de las mismas y deberá reanudarse el disfrute de las mismas una vez cese la incapacidad presentada.

**ARTÍCULO QUINTO.- PLANILLAS DE PROGRAMACIÓN DE VACACIONES.-** Cada año a más tardar a mediados del mes de octubre la Subdirección de Personal entregara a cada Dirección las respectivas planillas de programación de vacaciones para su diligenciamiento por parte de los Directores y Subdirectores y Líderes de Proyecto respectivos.

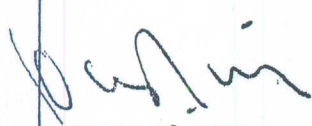
**ARTICULO SEXTO.-** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a los 06 OCT 2008



**GERMAN AUGUSTO GUERRERO GOMEZ**  
GERENTE



ORLANDO PEÑA YASSO  
Subdirector de Personal