



**CIRCULAR  
MICITT-DAF-DGIRH-CIRC-007-2019**

<b>Para:</b>	<b>Directores Jefaturas en general Funcionarios del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones.</b>
<b>De:</b>	María Gabriela Grossi Castillo Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos
<b>Fecha:</b>	20 de diciembre del 2019
<b>Asunto:</b>	Aspectos de control relacionados con el otorgamiento de Vacaciones Legales en el MICITT y la presentación de los Planes de Vacaciones Legales para el año 2020

Reciban un cordial saludo y aprovecho para recordar la normativa relativa al otorgamiento y control sobre vacaciones legales para el próximo año 2020.

Los funcionarios que coordinen una Dirección, Departamento o Unidad y que por ende ostente una jefatura formal y estén identificados como Jefes en la Estructura Funcional en el Sistema INTEGRÁ, deben remitir al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, a más tardar el **07 de Febrero del 2020**, el Plan Anual de Vacaciones Legales, de todos sus colaboradores, el cual debe contener las siguientes variables:

- a. Nombre del Funcionario
- b. Número de Cédula
- c. Fecha de Inicio
- d. Fecha de Fin
- e. Días Disfrutados
- f. Saldo
- g. Periodo

Debe ser presentado según el siguiente formato en Excel:

<b>Nombre de la Dependencia, Dirección, Departamento, Unidad u otro</b>						
<b>Nombre del Funcionario</b>	<b>Número de Cédula</b>	<b>Fecha de Inicio</b>	<b>Fecha de Fin</b>	<b>Días Disfrutados</b>	<b>Saldo</b>	<b>Periodo</b>





Los funcionarios y sus Jefaturas deben acatar las disposiciones normativas aplicables al tema de vacaciones, de acuerdo con lo indicado en el **Artículo 24** del Reglamento Autónomo de Servicios de Ciencia y Tecnología, que indica:

*“De conformidad con el artículo 32 del Reglamento del Estatuto del Servicio Civil, **cada Director y Jefe, señalará la época en que sus respectivos subalternos disfrutarán de sus vacaciones, procurando hacerlo dentro de las quince semanas posteriores al día en que se cumplan las cincuenta semanas**, de servicio continuo tratando de que no se altere la buena marcha de las funciones encomendadas y que no sufra menoscabo la efectividad del descanso. Si transcurrido el plazo de quince semanas no se ha señalado al servidor la época del disfrute de sus vacaciones, éste deberá reclamarlas por escrito ante quien corresponda, dentro de los tres meses siguientes a las quince semanas mencionadas. Transcurrido el plazo de los tres meses, sobrevendrá la prescripción del derecho a los términos del artículo 607 del Código de Trabajo”* (la negrita no pertenece al original).

Aunado a lo anterior, el Artículo 155 del Código de Trabajo determina:

*“El patrono señalará la época en que el trabajador gozará de sus vacaciones, pero deberá hacerlo dentro de las quince semanas posteriores al día en que se cumplan las cincuenta de servicio continuo, tratando de que no se altere la buena marcha de su empresa, industria o negocio, ni la efectividad del descanso”.*

Se les recuerda que, conforme a la normativa, no se permite la acumulación de más de un periodo de vacaciones, específicamente, lo establecido en el **Artículo 26** del Reglamento Autónomo Servicio del Ministerio de Ciencia y Tecnología, que indica:

*“Las vacaciones podrán acumularse **por una sola vez**, requiriéndose para ello una resolución razonada del Ministro o la respectiva Dirección en que el servidor preste sus servicios y que se produzcan dentro de las limitaciones contempladas en el artículo 159 del Código de Trabajo”* (lo resaltado en negrita no pertenece al original).

En la misma línea, el Estatuto Autónomo de Servicios del Viceministerio de Telecomunicaciones en el **Artículo 58**, inciso c) señala:

*“Velar para que los servidores no acumulen sus vacaciones, para ello deberán coordinar que los programas de trabajo no coincidan con los programas de disfrute de vacaciones de los servidores”*





Para el disfrute del periodo de vacaciones vigente, o sea periodo actual, sólo se permite fraccionar **tres veces**, conforme lo indica el **Artículo 32** del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil y **Artículo 25** del Reglamento Autónomo Servicio del Ministerio de Ciencia y Tecnología:

*“Los servidores deben gozar sin interrupciones de su período de vacaciones y sólo podrán dividirlos hasta en tres fracciones...”.*

*“Los servidores del Ministerio, gozarán sin interrupción su período de vacaciones, no obstante, éstas podrán ser divididas en dos o tres fracciones como máximo, cuando así lo convengan las partes y siempre que se trate de labores de índole especial, que no permitan la ausencia prolongada del servidor y su presencia se considere necesaria para la buena marcha del servicio público del Ministerio. Por circunstancias excepcionales se podrá ampliar a un cuarto período sólo por solicitud del servidor”.*

En este sentido, debe tomarse en cuenta que **no** se considerará como una fracción las vacaciones colectivas de fin de año 2019 y principio de año 2020, así como tampoco, serán una fracción los días de Semana Santa, siempre y cuando se decreten como vacaciones colectivas.

Cabe destacar y recordar que, es obligación de cada jefatura inmediata, aprobar las vacaciones de sus colaboradores, que se encuentren registradas en el Sistema INTEGRA, **dicha aprobación debe darse antes del disfrute de las mismas.**

Los funcionarios deben de tener claro que no pueden disfrutar las vacaciones, hasta tanto los jefes inmediatos no las aprueben en el Sistema INTEGRA, so pena de incurrir en **abandono de trabajo** conforme el **Artículo 86 del Estatuto Autónomo de Servicios del Viceministerio de Telecomunicaciones y Artículo 54 y del Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Ciencia y Tecnología.** Además, se les recuerda que no se permitirá el registro de vacaciones en forma retroactiva, a fin de no permitir que se registren y aprueben vacaciones que no han sido registradas previamente a su disfrute.

El registro de vacaciones deberá realizarse en el Sistema Integra, con al menos **una semana de antelación** a la fecha de salida, para que en caso de error, puedan realizar las correcciones correspondientes y que las Jefaturas tengan tiempo para aprobarlas antes de que sus colaboradores las disfruten, o bien, solucionar algún problema que se les pueda presentar con la clave de acceso al Sistema Integra, para lo cual deberán primeramente realizar el cambio de la clave en el Sistema Autogestión de Clave, remitido por la DTIC, y en caso que no les funcione comunicarse con este Departamento con el fin de gestionar el incidente ante la Mesa de Servicios de la Dirección de Tecnologías de





## Información y Comunicación del Ministerio Hacienda.

Todo permiso con goce de sueldo, que de acuerdo con las disposiciones reglamentarias internas procedan, **deberá ser deducido del periodo de vacaciones**, sin que el número de días de la licencia exceda el número de días acreditados; los cuales se encontrarán sujetos a la aprobación de la jefatura inmediata; lo anterior de conformidad con **Artículo 33 inciso b), del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil**). En cuanto a su aplicación, la jefatura inmediata deberá informar al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos mediante memorándum la aprobación de la licencia del funcionario, indicando: nombre completo, cédula, el/los día(s) de rige y fin de la licencia y la normativa que lo respalde, con el fin de realizar las gestiones correspondientes en el Sistema Integra.

Se les recuerda a las jefaturas dar seguimiento a los servidores que estén pronto a la jubilación o pensión y que tengan periodos de vacaciones acumulados, con el fin de que obligatoriamente deben disfrutarlos antes del retiro correspondiente.

Así las cosas, se requiere de la voluntad de los involucrados, para cumplir con los procedimientos existentes y evitar caer en prácticas que atentan con el derecho de los servidores contraviniendo la normativa que regula la materia.

