



MEMORANDO

PARA : DESPACHO DEL SEÑOR SECRETARIO, SUBSECRETARIOS,
ASESORES, DIRECTORES, JEFES OFICINAS, FUNCIONARIOS
DE NIVEL CENTRAL Y LOCAL.

DE : JEFE OFICINA DE PERSONAL

FECHA : 21 de Enero de 2013

ASUNTO: Programación de vacaciones año 2013

El cronograma para la radicación de las vacaciones de los funcionarios del Nivel Central y local es el siguiente:

FECHAS LIMITE RECEPCIÓN DE NOVEDADES - PRIMER SEMESTRE 2013						
INICIO DISFRUTE ENTRE EL »>	MARZO 26 - ABRIL 23	ABRIL 24 - MAYO 24	MAYO 27 - JUNIO 14	JUNIO 17 - JULIO 24	JULIO 25 - AGOSTO 23	AGOSTO 26 - SEPTIEMBRE 23
FECHA LIMITE DE RECEPCIÓN »>	FEBERO 22	MARZO 22	ABRIL 26	MAYO 10	JUNIO 21	JULIO 26

FECHAS LIMITE RECEPCIÓN DE NOVEDADES - SEGUNDO SEMESTRE 2013						
INICIO DISFRUTE ENTRE EL »>	SEPTIEMBRE 24 - OCTUBRE 24	OCTUBRE 25 -NOVIEMBRE 22	NOVIEMBRE 25 - DICIEMBRE 12	DICIEMBRE 13 - ENERO 24/14	ENERO 27/14 - FEBRERO 22/14	FEBRERO 24/14 - MARZO 20/14
FECHA LIMITE DE RECEPCIÓN »>	AGOSTO 23	SEPTIEMBRE 20	OCTUBRE 25	NOVIEMBRE 8	DICIEMBRE 13	ENERO 24/13

La solicitud de vacaciones debe ser remitida a la OFICINA DE SERVICIO AL CIUDADANO en el formato único de trámite diligenciado por cada uno de los funcionarios con el visto bueno del jefe inmediato para su radicación, el cual se puede obtener en la página web de la Secretaria, www.sedbogota.edu.co por el link de Servicios, Administrativos, Trámites.

Cordial saludo,

Celmira Martín Lizarazo
CELMIRA MARTÍN LIZARAZO
Jefe Oficina de Personal

Revisó: Flor Ángela Fernández Marín *AM*
Proyecto y elaboró: Fabián Elías Valle Castro *AV*
Oficina de Personal