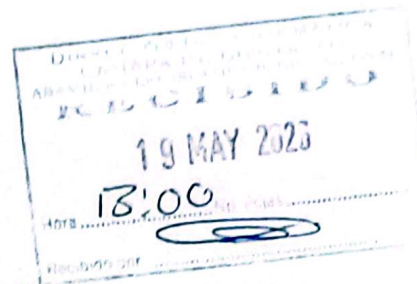




ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL
CÁMARA DE DIPUTADOS



INSTRUCTIVO

CD-DRRHH/UAP/SRP/N°02/2025-2026

DE : Abog. Luis Fernando Cuellar Camargo
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

A : Todo el personal permanente de la Cámara de Diputados

REF. : Presentación de programación de vacaciones

FECHA : lunes, 19 de mayo de 2026

La Dirección de Recursos Humanos a través de la Unidad de Administración de Personal, dando cumplimiento a lo descrito en la Ley N° 2027 – Estatuto del Funcionario Público en su Artículo 50, donde indica que: **"La vacación no será susceptible de compensación pecuniaria y deberá ser obligatoriamente utilizada por el servidor público. No será permitida la acumulación de vacaciones por más de dos gestiones consecutivas"**; asimismo, al artículo 24 del Reglamento de Desarrollo Parcial a la Ley N°2027; así como al Reglamento Interno de Personal vigente de la Cámara de Diputados en su artículo 34, numeral II, inciso **b) las vacaciones una vez adquiridas, deberán ser tomadas por el personal de la entidad a lo largo de la gestión inmediata posterior a su adquisición, mediante una programación anual**, igualmente indica disposiciones que regulan la administración, programación y utilización de vacaciones del personal, por lo que se instruye a todo el personal permanente el cumplimiento obligatorio de las siguientes disposiciones:

1. Todo servidor público (personal permanente) dependiente de la Cámara de Diputados, deberá presentar de manera obligatoria su programación anual de Vacaciones de la presente gestión, debidamente coordinada y autorizada por el inmediato superior (Formulario firmado).
2. La Programación anual de Vacaciones deberá ser remitida a la Unidad de Administración de Personal hasta el día 22 de mayo de 2026, impostergablemente.





ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL
CÁMARA DE DIPUTADOS

A efectos de que el personal tome conocimiento oficial de los saldos de vacaciones pendientes y/o disponibles que se registra en el sistema institucional, deberán apersonarse a la Sección de Registro de Personal dependiente de la Unidad de Administración de Personal para validar los saldos pendientes de programación.

3. Las vacaciones deberán ser programadas y utilizadas dentro de la gestión correspondiente, conforme a la planificación institucional y necesidad del servicio, evitando la acumulación innecesaria de saldos pendientes de anteriores gestiones.

La programación deberá efectuarse precautelando:

- La continuidad de las funciones institucionales.
 - La adecuada distribución del personal.
 - La eficiencia administrativa.
 - El cumplimiento de la normativa vigente.
4. Los Directores, Jefes de Unidad, y Responsables inmediatos deberán realizar el control y seguimiento del cumplimiento del presente instructivo, remitiendo oportunamente las programaciones de vacaciones del personal dependiente de sus áreas.

Asimismo, la Unidad de Administración de Personal efectuará el registro, control y monitoreo institucional correspondiente.

5. El incumplimiento a la presentación de la Programación de Vacaciones y/o la inobservancia injustificada de la programación aprobada podrá derivar en acciones administrativas conforme normativa vigente y Reglamento Interno de Personal aplicable.

Se instruye dar estricto e inmediato cumplimiento al presente Instructivo.



Ing. Luis Fernando Cuellar Camargo
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS
CÁMARA DE DIPUTADOS
ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL



ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL
CÁMARA DE DIPUTADOS

CÁMARA DE DIPUTADOS – PROGRAMACIÓN DE VACACIONES 2026			
APELLIDOS Y NOMBRES:			
Nº DE CEDULA DE IDENTIDAD:			
DEPENDENCIA:			
CARGO:			
FECHA DE INGRESO:			
Nº DE CELULAR:			
Total de vacaciones a la fecha			
Total de días programados en la presente gestión			
Saldo de vacaciones después de la programación			
Nº	DESDE:	HASTA:	TOTAL DIAS PROGRAMADOS
1			
2			
3			
4			
5			

