

CIRCULAR No. 03 DE 24 FEBRERO DE 2021

Página 1 de 3

PARA: Despacho, Subsecretarios (as), Directores (as), Directores (as) Locales, Jefes de Oficinas Asesoras, Jefes de Oficina, Rectores (as), Servidores (as) administrativos – Niveles Central, Local e Institucional.

DE: **NASLY JENNIFER RUIZ GONZÁLEZ**
Subsecretaria de Gestión Institucional

ASUNTO: **Descanso compensado personal administrativo Semana Santa 2021**

FECHA: 24 de febrero de 2021

La Secretaría de Educación del Distrito continúa su compromiso de posibilitar bienestar a sus funcionarios y sus familias, razón por la cual, en cumplimiento de lo preceptuado por el artículo 2.2.5.5.1 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el Decreto 648 de 2017, se otorgará a los servidores públicos administrativos el descanso durante los días hábiles de la Semana Santa, previa compensación voluntaria de las respectivas horas de la jornada laboral, conforme al siguiente cronograma:

- 1) Período a compensar.** El período a compensar es de carácter voluntario para los servidores que deseen acogerse a uno de los dos turnos establecidos. Cada turno exige para su disfrute, la compensación de 25.5 horas hábiles de trabajo.
- 2) Turnos de compensación y disfrute.** Los turnos que serán concedidos a los servidores que compensen el tiempo establecido, son los siguientes:

TURNO	DIAS DE DISFRUTE	FECHA REINTEGRO
Primero	29, 30 y 31 de marzo de 2021	5 de abril de 2021
Segundo	5, 6, 7 de abril de 2021	8 de abril de 2021

- 3) Forma y condiciones de la compensación.** Los empleados que se acojan a uno de los turnos mencionados anteriormente, deberán compensar una hora adicional a la jornada laboral ordinaria que vengán cumpliendo, de conformidad con lo previsto en la Resolución No. 1133 del 17 de junio de 2016, acto administrativo que reglamenta el horario laboral para el personal administrativo de la SED. Bajo ninguna circunstancia se autoriza la compensación durante la franja del horario de almuerzo y se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) La compensación del tiempo se inicia el jueves 25 de febrero de 2021 de 4:30 p. m. a 5.30 p. m. o adicionando una hora diaria de labor al horario alternativo que se venga cumpliendo y se extiende hasta el viernes 12 de marzo de 2021. Los días comprendidos entre el lunes 15 de marzo y el viernes 26 de marzo de 2021, la compensación se realizará

CIRCULAR No. 03 DE 24 FEBRERO DE 2021

Página 2 de 3

de 4:30 p. m. a 6:00 pm o adicionando una hora y media diaria de labor al horario alternativo que se venga cumpliendo.

- b) Los días de disfrute serán únicamente los previstos en el numeral 2 de la presente Circular, no siendo procedente efectuar modificaciones a instancias de los jefes inmediatos o los (as) servidores (as). Los superiores inmediatos verificarán el cumplimiento efectivo del tiempo de compensación por parte del personal a cargo, principalmente en los casos en que los (las) servidores (as) tienen horario alternativo, permiso académico compensado o cualquier otro permiso avalado por la administración, los cuales no exoneran el deber de compensar. Quienes no se acojan a los turnos establecidos, deberán laborar normalmente durante los días hábiles de Semana Santa en el horario habitual.
- c) Los (las) servidores (as) que tengan situaciones administrativas aprobadas conforme a la ley y que se les dificulte compensar totalmente el tiempo en las fechas y horario previsto, podrán concertar la forma como compensarán efectivamente las 25.5 horas de trabajo con el Jefe inmediato, sin afectar la prestación del servicio, ni modificar los días de disfrute establecidos o los días hábiles laborables.

Las situaciones administrativas que afectan la compensación total del tiempo, son las siguientes: licencias ordinarias; licencias por enfermedad, maternidad, paternidad o luto; permiso remunerado, disfrute del día de la familia y vacaciones ya iniciadas o con fecha de terminación paralela a las fechas de reposición. En tales eventos el (la) servidor (a) podrá concertar con el superior inmediato, la manera de compensar efectivamente las 25.5 horas de trabajo o el tiempo parcial que le faltare en fechas distintas a las establecidas en la presente circular o en su defecto, hacer uso de los días de disfrute en tiempo proporcional al tiempo efectivamente compensado.

En todo caso, el control del tiempo compensado será verificado por el superior inmediato, prioritariamente a través del diligenciamiento diario del reporte de actividades que debe hacer cada servidor, donde igualmente éste podrá anotar las novedades que excepcionalmente puedan afectar la normalidad de su jornada laboral.

- d) Durante los turnos de descanso se deberá garantizar la continuidad y no afectación de la prestación del servicio, motivo por el cual, los Jefes inmediatos deben considerar ésta circunstancia al distribuir los respectivos turnos con su equipo de trabajo.
- e) Los permisos remunerados establecidos en el artículo 2.2.5.5.17 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, se otorga únicamente cuando medie justa causa o calamidad doméstica debidamente comprobada, en consecuencia, ni en la semana previa ni en la posterior del turno escogido para el disfrute, se podrán conceder

CIRCULAR No. 03 DE 24 FEBRERO DE 2021

Página 3 de 3

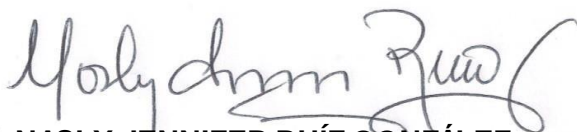
permisos que prolonguen el descanso compensado, si la situación no está plenamente justificada por el (la) funcionario (a) y avalada por el superior inmediato.

- 4) Registro y certificación de cumplimiento de la compensación.** A más tardar el día lunes primero (1°) de marzo de 2021, los Jefes inmediatos remitirán vía correo electrónico a la Oficina de Personal, la relación consolidada de los (as) servidores (as) públicos (as) que se acogen a la compensación, indicando el respectivo turno y horario que cumplirán y el día viernes veintiséis (26) de marzo de 2021, remitirán a la misma dependencia el listado con el personal a cargo, certificando el cumplimiento del tiempo parcial o totalmente compensado, para efectos de organización del trabajo en las diferentes dependencias durante los días hábiles de cada uno de los turnos.
- 5) Descanso compensado en la Oficina de Servicio al Ciudadano:** La OSC dispondrá la organización pertinente de los turnos, para que se garantice la atención continua y permanente del servicio en el nivel central y en los puntos externos de atención como los Cades, Supercades, etc.

En el nivel institucional, los (as) Rectores (as) y Directores (as) Rurales adoptarán las medidas necesarias para que el personal administrativo a cargo, cumpla cabalmente con la compensación del tiempo y adicional al envío de la información señalada en el numeral 4, reportarán a la respectiva Dirección Local el nombre y cargo de los (as) servidores (as) que no compensarán, dependencia que a su vez reportará a la Oficina de Personal lo correspondiente.

Como garantía del buen servicio en condiciones de eficiencia, calidad y oportunidad, es importante recordar el deber de compensar íntegra y responsablemente el horario adicional, para tener derecho al disfrute durante los días programados.

Cordialmente,



NASLY JENNIFER RUÍZ GONZÁLEZ
Subsecretaria de Gestión Institucional
Secretaría de Educación del Distrito

Aprobaciones a través de correo electrónico institucional:

NOMBRE	CARGO	LABOR
Gerardo Jaimes Silva	Abogado Contratista Dirección de Talento Humano	Revisó
Edder Harvey Rodríguez Laiton	Director de Talento Humano	Revisó y aprobó
Nathalie Andrea Ríos Muñoz	Abogada Contratista Dirección de Talento Humano	Revisó
Edgar Pira Ramírez	Profesional Especializado Dirección Talento Humano	Proyectó