

**CIRCULAR No. 004 DEL 11 DE FEBRERO DE 2022**

Página 1 de 4

**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 2022**

**FECHA:** 11 de febrero de 2022

La Secretaría de Educación del Distrito -SED- continúa con el compromiso de posibilitar el bienestar de las y los servidores públicos y sus familias, razón por la cual, en cumplimiento de lo preceptuado por el artículo 2.2.5.5.51 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el Decreto 648 de 2017, se otorgará a las y los servidores públicos administrativos el descanso durante los días hábiles de la Semana Santa, previa compensación de las respectivas horas de la jornada laboral, conforme al siguiente cronograma:

- 1) **Período por compensar.** El período por compensar es de carácter voluntario para los servidores que deseen acogerse a uno de los dos turnos establecidos para el disfrute de Semana Santa. 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	DÍAS DE DISFRUTE	FECHA REINTEGRO
Primero	11,12, y 13 de abril de 2022	18 de abril de 2022
Segundo	18, 19 y 20 de abril de 2022	21 de abril de 2022

- 3) **Forma y condiciones de la compensación.** Los servidores que se acojan a uno de los turnos mencionados anteriormente, deberán compensar una (1) hora adicional a la jornada laboral ordinaria que vengán cumpliendo, de conformidad con lo previsto en la Resolución N° 1133 del 17 de junio de 2016 mediante el cual se reglamenta el horario laboral para el personal administrativo de la SED, y la Circular 03 de 2022 expedida por la SED que contiene los lineamientos para el trabajo responsable con Autocuidado, Bioseguridad y Corresponsabilidad en los niveles Local y Central. Bajo ninguna circunstancia se autoriza la

**CIRCULAR No. 004 DEL 11 DE FEBRERO DE 2022**

Página 2 de 4

compensación durante la franja del horario de almuerzo y se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) La compensación del tiempo inicia el diecisiete (17) de febrero de 2022 adicionando una hora diaria de labor al horario que se venga cumpliendo y se extiende hasta el veinticuatro (24) de marzo de 2022. El día veinticinco (25) de marzo de 2022, se compensará 30 minutos o adicionando el mismo tiempo al horario 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 no puedan acogerse al esquema de compensación de tiempo descrito anteriormente, podrán compensar las 25,5 horas de labor los sábados diecinueve (19) y veintiséis (26) de febrero y el cinco (5), doce (12), y diecinueve (19) de marzo de 2022, hasta alcanzar la compensación. La jornada de trabajo a cumplir por parte de las personas que realicen la reposición de tiempo durante la jornada de los días sábados, será de 7:00 am a 4:30 pm y de forma presencial.
- d) 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.

Entre las situaciones administrativas que afectan la compensación total del tiempo, se encuentran las siguientes: licencias ordinarias; licencias por enfermedad, maternidad, paternidad o luto; calamidad doméstica, 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.



**CIRCULAR No. 004 DEL 11 DE FEBRERO DE 2022**

Página 3 de 4

- e) 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 esta circunstancia al distribuir los respectivos turnos con su equipo de trabajo.
- f) 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 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 catorce (14) de febrero de 2022, 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 veintiocho (28) de marzo de 2022, 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.

Para los servidores públicos del Nivel Central y Local la relación consolidada deberá contener la jornada laboral que tiene actualmente cada servidor(a) de acuerdo con las orientaciones de la Circular 003 de 2022 expedida por la Secretaría de Educación del Distrito SED, y el horario en el cual se realizará la compensación.

**5) Descanso compensado en la Oficina de Servicio al Ciudadano - OSC:** 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, y demás.

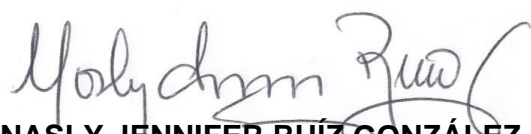
En el nivel institucional, los (as) Rectores (as) y Directores (as) Rurales adoptarán las medidas necesarias para que el personal administrativo a cargo, cumpla cabalmente con la compensación del tiempo y adicional al envío de la información señalada en el numeral 4, reportarán a la respectiva Dirección 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.

**CIRCULAR No. 004 DEL 11 DE FEBRERO DE 2022**

Página 4 de 4

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
Ana Karenina Aguilera Ely	Abogada Contratista Subsecretaría de Gestión Institucional	Revisó
John Fredy López Álvarez	Contratista Subsecretaría de Gestión Institucional	Revisó
Edder Harvey Rodríguez Laiton	Director de Talento Humano	Revisó y aprobó
Natali Merchán Sanguino	Abogada Contratista Dirección de Talento Humano	Proyectó

