

CIRCULAR No. 015 DEL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2022

Página 1 de 4

PARA: DESPACHO, SUBSECRETARIOS (AS), DIRECTORES (AS), DIRECTORES (AS) LOCALES, JEFES DE OFICINAS ASESORAS, JEFES DE OFICINA, RECTORES (AS), DIRECTORES (AS) RURALES, SERVIDORES (AS) ADMINISTRATIVOS – NIVELES CENTRAL, LOCAL E INSTITUCIONAL.

DE: **RAUL JAVIER MANRIQUE VACCA**
Subsecretario de Gestión Institucional

FECHA: 26 DE SEPTIEMBRE DE 2022

ASUNTO: **Descanso compensado personal administrativo fin de año 2022**

En cumplimiento de lo consagrado en el artículo 2.2.5.5.51¹ del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 770 de 2021 y con el propósito de que todas las servidoras y los servidores compartan con sus familias de las festividades de fin de año, la Secretaría de Educación del Distrito diseñó una estrategia de compensación de tiempo equivalente a cinco (5) días, es decir, 42.5 horas hábiles, previa compensación de tiempo laboral y teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Turnos dispuestos para el disfrute del descanso compensado:

TURNO	DÍAS DE DISFRUTE	FECHA REINTEGRO
Primero	19, 20, 21, 22 y 23 de diciembre de 2022	26 de diciembre de 2022
Segundo	26, 27, 28, 29 y 30 de diciembre de 2022	2 de enero de 2023
Tercero	2, 3, 4, 5 y 6 de enero de 2023	10 de enero de 2023

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 de cada área deben considerar esta circunstancia al distribuir los respectivos turnos con su equipo de trabajo.

2. Compensación de tiempo:

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. Bajo ninguna circunstancia se autoriza la compensación durante la franja del horario de almuerzo y se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

El descanso de que trata la presente Circular equivale a cinco (5) días hábiles, es decir

¹ "Artículo 2.2.5.5.51. Descanso compensado. Al empleado público se le podrá otorgar descanso compensado para Semana Santa y festividades de fin de año, siempre y cuando haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo del descanso, de acuerdo con la programación que establezca cada entidad, la cual deberá garantizar la continuidad y no afectación en la prestación del servicio".

CIRCULAR No. 015 DEL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2022

Página 2 de 4

cuarenta y dos punto cinco (42.5) horas, el cual se compensará a partir del lunes tres (3) de octubre de 2022 y terminará el lunes (5) de diciembre del mismo año, así:

- Del 3 de octubre al 2 de diciembre de 2022 se compensará una (1) hora al finalizar la jornada laboral, esto es desde las 4:30 p.m. a las 5:30 p.m., o del horario flexible que tenga asignado.
- El día 5 de diciembre se compensará 30 minutos al finalizar la jornada laboral. Esto es de 4:30 p.m. a las 5:00 p.m., o del horario flexible que tenga asignado.

Los(as) servidores(as) públicos(as) que no puedan acogerse al esquema de compensación de tiempo descrito anteriormente, podrán compensar las 42,5 horas, eligiendo cinco (5) de los siguientes sábados, en horario de 7:00 a.m. a 4:30 p.m., incluida una hora de almuerzo,

- Ocho (8) octubre
- Quince (15) de octubre
- Veintidós (22) de octubre
- Veintinueve (29) de octubre
- Cinco (5) de noviembre
- Doce (12) de noviembre
- Diecinueve (19) de noviembre
- Veintiséis (26) de noviembre

3. Lineamientos generales:

- a) El descanso compensado de que trata la presente Circular es voluntario, por tanto, quien no quiera hacer uso de él, podrá prestar sus servicios en jornada ordinaria laboral.
- b) Los días de disfrute serán únicamente los previstos en el numeral 1 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.
- 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 42.5 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.
- d) Las situaciones administrativas que afectan la compensación total del tiempo, son las

CIRCULAR No. 015 DEL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2022

Página 3 de 4

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 42.5 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.

- e) 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.
- f) Los/as Rectores/as, Directores/as Rurales y Directores/as Locales, serán los responsables de garantizar el cumplimiento de la anterior disposición, pues por ningún motivo se autorizará la continuación de labores en la institución educativa de ningún funcionario, una vez se inicien las vacaciones colectivas.
- g) 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.
- h) 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 otorgan 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 jueves veintinueve (29) de septiembre de 2022, los jefes inmediatos remitirán vía correo electrónico a la Oficina de Personal al correo mgamba@educacionbogota.gov.co la relación consolidada de los (as) servidores (as) públicos (as) que se acogen a la compensación, indicando el respectivo turno y horario que cumplirán. El día seis (6) de diciembre de 2022, remitirán a la misma dependencia y al mismo correo 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:

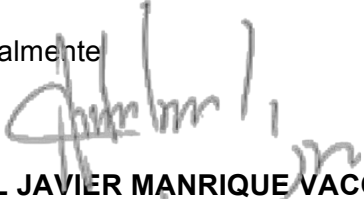
La OSC dispondrá la organización pertinente de los turnos, para que se garantice la atención continua y permanente del servicio en el nivel central y en los puntos externos de atención como los Cades, Supercades, etc.

CIRCULAR No. 015 DEL 26 DE SEPTIEMBRE 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



RAUL JAVIER MANRIQUE VACCA
Subsecretario de Gestión Institucional
Secretaría de Educación del Distrito

Aprobaciones a través de correo electrónico institucional:

NOMBRE	CARGO	LABOR
Gerardo Jaimes Silva	Abogado Contratista SGI	Revisó
Edder Harvey Rodríguez Laiton	Director de Talento Humano	Revisó y aprobó
María Teresa Méndez Granados	Jefe Oficina de Personal	Revisó y aprobó
Natali Merchán Sanguino	Abogada Contratista Dirección de Talento Humano	Proyectó