

**SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL**

**CIRCULAR No. 17 DE 20 OCTUBRE DE 2020**

**PARA:** Despacho, Subsecretarios/as, Jefes Oficinas Asesoras, Directores/as Directores/as Locales, Jefes de Oficina, Directivos Docentes Rectores y Directores, Personal Docente y Administrativo Niveles Central, Local e institucional

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

**ASUNTO:** Jornadas de Integración familiar

La Secretaría de Educación del Distrito, como parte de sus programas de bienestar dirigidos al personal docente, directivo docente y administrativo de la entidad, acata y propicia el beneficio estipulado en el parágrafo del artículo 3º de la Ley 1857 del 26 de julio de 2017<sup>1</sup>.

El mencionado beneficio consiste en la posibilidad de que los (as) servidores (as) públicos (as) del nivel directivo docente, docente y administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito, puedan disfrutar de un (1) día de descanso remunerado, para que de manera integrada compartan con su respectivo núcleo familiar.

Así las cosas, el Día de la Familia podrá ser disfrutado por cada servidor público, debidamente acordado con su jefe inmediato en los términos establecidos en la mencionada Ley, para lo cual, se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:

- La decisión de hacer uso del día de descanso remunerado es de carácter voluntario.
- El permiso para la jornada de integración familiar no será acumulable, ni se podrá adicionar con cualquier otra situación administrativa a que se tenga derecho. (Vr. Gr. Vacaciones, Licencias, otros permisos).
- En todos los casos, al autorizar el disfrute del día, el superior inmediato debe prever la continuidad en la prestación del servicio, para lo cual gestionará de manera equitativa y racional el uso del día remunerado.
- Los servidores que no hayan disfrutado el día en el primer semestre de 2020 podrán hacerlo en el segundo semestre, siempre y cuando estos dos días

<sup>1</sup> "Por medio de la cual se modifica la ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones"

no sean continuos ni se adicione a las situaciones administrativas anteriormente descritas.

Los jefes inmediatos remitirán a la Oficina de Personal, un informe que refleje el cumplimiento del mencionado beneficio, indicando los nombres, documento de identidad, cargo y fecha de disfrute, de quienes accedieron al mismo.

Cordialmente,



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

Nombre	Cargo	Labor	Firma
Cristina Paola Miranda Escandón	Directora de Talento Humano (E)– 5100	Revisó y Aprobó	
Víctor Jairo León – Edgar Pira	Profesionales DTH - 5100	Revisó	
María Teresa Méndez Granados	Jefe Oficina de Personal – 5110	Revisó y Aprobó	
Alba Luz García Solano	Profesional Oficina de Personal – 5110	Revisó	
Claudia Patricia Sandoval Castillo	Profesional Oficina de Personal - 5110	Elaboró	