



CIRCULAR N° 02 DE 16 FEBRERO DE 2024

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: CARLOS ARTURO CHARRIA HERNÁNDEZ
Subsecretario de Gestión Institucional

FECHA: 15 de febrero de 2024

ASUNTO: Lineamientos para el otorgamiento del descanso compensado del personal administrativo en Semana Santa 2024.

La Secretaría de Educación del Distrito -SED- continúa con el compromiso de posibilitar el bienestar de 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, modificado por el artículo 5 del Decreto 770 de 2021, se posibilitará que los servidores y servidores públicos del nivel administrativo de la Entidad, puedan disfrutar de un descanso compensado durante los días hábiles de la Semana Santa, previa compensación de las respectivas horas de la jornada laboral, conforme al siguiente cronograma:

1. Turnos dispuestos para el disfrute del descanso compensado:

TURNO	DÍAS DE DISFRUTE	FECHA DE REINTEGRO
Primer Turno	26 y 27 de marzo de 2024	1° de abril de 2024
Segundo Turno	1 y 2 de abril de 2024	3 de abril de 2024

Durante los turnos de descanso se deberá garantizar la continuidad y no afectación de la prestación del servicio. Por este motivo, 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 servidores públicos que deseen disfrutar del descanso en Semana Santa durante los turnos mencionados anteriormente, deberán compensar una hora diaria adicional a la jornada laboral ordinaria que estén cumpliendo.

Continuación CIRCULAR No. 02 DE 16 FEBRERO DE 2024

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

a). El descanso al que hace referencia la presente Circular equivale a diecisiete (17) horas, el cual se compensará a partir del lunes diecinueve (19) de febrero de 2024 y finalizará el martes (12) de marzo del mismo año, inclusive, así:

Desde el diecinueve (19) de febrero de 2024 hasta el doce (12) de marzo de 2024, se compensará una (1) hora diaria al finalizar la jornada laboral, es decir, desde las 4:30 p.m. hasta las 5:30 p.m., o según el horario flexible, de teletrabajo o trabajo en casa que tenga asignado el respectivo servidor.

b). Los servidores públicos que no puedan acogerse al esquema de compensación de tiempo descrito anteriormente podrán compensar las diecisiete (17) horas, eligiendo dos (2) de los siguientes sábados, en horario de 7:00 a.m. a 4:30 p.m., incluida una hora de almuerzo:

- Veinticuatro (24) de febrero de 2024
- Dos (02) de marzo de 2024
- Nueve (09) de marzo de 2024

3. Lineamientos generales:

a) El descanso compensado al que hace referencia la presente Circular es voluntario. Por lo tanto, quienes no deseen hacer uso de este beneficio podrán 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 se aceptarán modificaciones a instancias de los jefes inmediatos o de los propios servidores. Los superiores inmediatos verificarán el cumplimiento efectivo del tiempo de compensación por parte del personal a cargo, principalmente en los casos en que los servidores tengan horario alternativo, flexible, permiso académico compensado o cualquier otro permiso avalado por la administración, los cuales, en todo caso, no eximen del deber de compensación para adquirir el derecho al disfrute. Quienes no se acojan a los turnos establecidos, deberán laborar normalmente.

c) Los servidores que tengan situaciones administrativas aprobadas por la Entidad conforme a la ley y que se les dificulte compensar totalmente el tiempo en las fechas y horarios previstos, podrán concertar con el jefe inmediato la forma de compensar efectivamente las diecisiete (17)

Continuación CIRCULAR No. 02 DE 16 FEBRERO DE 2024

horas de trabajo, sin afectar la prestación del servicio ni modificar los días de disfrute establecidos o los días hábiles laborables.

d) Las situaciones administrativas que pueden afectar la compensación total del tiempo, son 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 servidor podrá concertar con el superior inmediato la manera de compensar efectivamente las diecisiete (17) horas de trabajo o el tiempo parcial que le falte en fechas distintas a las establecidas en la presente circular o en su defecto, hacer uso de los días de disfrute en tiempo proporcional a las horas efectivamente compensadas.

Los superiores inmediatos evaluarán y, eventualmente, autorizarán aquellos casos de servidoras en embarazo o servidores mayores de sesenta (60) años o con limitaciones físicas, que por su condición de vulnerabilidad ameriten efectuar la compensación del tiempo de manera virtual.

e) En todo caso, el control del tiempo compensado será verificado por el superior inmediato, principalmente 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) 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.

g) Los permisos remunerados establecidos en el artículo 2.2.5.5.17 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del 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 los días hábiles posteriores del turno escogido para el disfrute, se podrán conceder permisos que prolonguen el descanso compensado, a menos que la situación esté plenamente justificada por el funcionario y avalada por el superior inmediato.

4. Registro y certificación del cumplimiento de la compensación:

A más tardar el viernes (16) de febrero de 2023, los jefes inmediatos deberán enviar vía correo electrónico a la Jefatura de la Oficina de Personal la relación consolidada de los servidores públicos que se acogen a la compensación, indicando el respectivo turno y horario que

Continuación CIRCULAR No. 02 DE 16 FEBRERO DE 2024

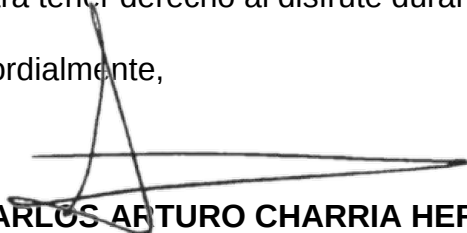
cumplirán. Igualmente, a más tardar el día quince (15) de marzo de 2024, deberán enviar a la dependencia antes señalada el listado con el personal a cargo, certificando el cumplimiento del tiempo parcial o totalmente compensado, para efectos de organización del trabajo en las diferentes dependencias durante los días hábiles de cada uno de los turnos.

5. Descanso compensado en la Oficina de Servicio al Ciudadano - OSC:

La OSC dispondrá la organización pertinente de los turnos para garantizar la atención continua y permanente del servicio en el nivel central y en los puntos externos de atención, como los Cades, Supercades, etc, durante los días hábiles de Semana Santa.

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,



CARLOS ARTURO CHARRIA HERNÁNDEZ
Subsecretario de Gestión Institucional

Aprobaciones a través de Correo Institucional

Nombre	Cargo	Labor	firma
Silvia Patricia Sánchez Guevara	Directora de Talento Humano (E)	Revisó y aprobó	
María Teresa Méndez Granados	Jefe Oficina de Personal	Revisó y Aprobó	
Edgar Pira Ramírez	Profesional Especializado – DTH	Elaboró	