



MEMORANDO

PARA: SUBSECRETARIOS(AS), JEFES OFICINAS ASESORAS, JEFES DE OFICINA, DIRECTORES(AS), DIRECTORES(AS) LOCALES DE EDUCACIÓN Y SERVIDORES(AS) ADMINISTRATIVOS(AS) DEL NIVEL CENTRAL, LOCAL E INSTITUCIONAL

DE: DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

ASUNTO: Asignación transitoria de servidores(as) públicos(as) del nivel institucional no programados(as) para el disfrute de vacaciones colectivas.

FECHA: 6 de diciembre de 2024

Reciban un cordial saludo.

En virtud de la Resolución No. 2911 del 30 de octubre de 2024, se concedieron vacaciones colectivas a unos(as) servidores(as) públicos(as) del nivel institucional, durante el período comprendido entre el 16 de diciembre de 2024 y el 8 de enero de 2025, inclusive.

Ahora bien, y teniendo en cuenta que algunos(as) servidores(as) administrativos(as) del nivel institucional permanecerán en servicio activo durante el período de vacaciones colectivas, por cuanto aún no han causado el derecho a disfrutar de sus vacaciones, con el fin de garantizar el cumplimiento de las funciones por parte de dichos servidores, la Dirección de Talento Humano, a través de la Oficina de Personal, realizó una asignación transitoria de este personal a las dependencias de los niveles central y local, para que, en el período previamente indicado, apoyen la gestión de las áreas y desempeñen sus funciones en el horario normal de trabajo.

Por lo anterior, y considerando los calendarios académicos de la actual y de la siguiente vigencia establecidos por las Resoluciones número 3947 del 30 de octubre de 2023 y 1811 del 31 de octubre de 2024, respectivamente, cada Dirección Local de Educación debe verificar que el personal del nivel institucional de su jurisdicción desempeñe sus funciones en sus respectivos Colegios hasta el día 13 de diciembre de 2024, inclusive, así como, los días 9 y 10 de enero de 2025, reportando a la Oficina de Personal, el ausentismo laboral no justificado y/o cualquier novedad que se presente.

A partir del 16 de diciembre de 2024 y hasta el 8 de enero del próximo año, inclusive, los jefes de las diferentes dependencias en las que se han asignado los(as) funcionarios(as), según tabla anexa, velarán por que la asignación transitoria de este grupo de servidores(as)

públicos(as) contribuya al desarrollo de la gestión y procesos de sus áreas, para lo cual, deberán tener en cuenta:

1. Reportar a la Oficina de Personal por escrito las novedades administrativas de **ausentismo laboral**, en caso de presentarse, de conformidad con el procedimiento publicado en *Isolucion* y Circular interna No. 04 del 29 de febrero de 2024. Para tal efecto, deberán remitir antes de las 4:30 pm del 19 de diciembre del presente año, el nombre y documento de identidad de cada uno de los(as) servidores(as) públicos(as) que no se presentaron en la dependencia que lideran.
2. Si el (la) servidor(a) público(a) compensó el tiempo para el disfrute de la semana de descanso de fin de año, debe presentar ante el jefe inmediato de la dependencia a la cual fue asignado, la certificación firmada por el rector del Colegio avalando el tiempo compensado o, en su defecto, por su respectivo director local.

Los y las rectoras, así como, los directores y directoras locales serán los responsables de garantizar el cumplimiento de la anterior disposición, pues, **por ningún motivo se autorizará la continuación de labores en las instituciones educativas de ningún(a) funcionario(a), una vez se inicien las vacaciones colectivas.**

Agradecemos a todos(as) por poner la educación en primer lugar y esperamos un cierre de año exitoso para cada uno(a) de ustedes.

Cordialmente,



LESNEY JESÚS CASTANEDA VALENCIA
Director de Talento Humano

Revisó: Natalia Cerquera M. – Abogada DTH
Revisó y aprobó: María Fernanda Maldonado Avendaño - Jefe Oficina de Personal
Revisó: Ruby Esperanza Castillo Grajales
Elaboró: Daniela Pedroza Lugo

Anexo: Tabla de asignación transitoria de servidores públicos del nivel institucional no programados para el disfrute de las vacaciones colectivas.