

CIRCULAR No. 25 DE 24 SEPTIEMBRE 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: SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

FECHA: 24 DE SEPTIEMBRE 2024

ASUNTO: DESCANSO COMPENSADO FESTIVIDADES FIN DE AÑO 2024

Apreciados(as) Servidores(as) Administrativos y Directivos Docentes:

En cumplimiento de lo consagrado en el artículo 2.2.5.5.51 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto Nacional 770 de 2021, y con el propósito de que todas(os) las servidoras y los servidores administrativos compartan las festividades de Fin de Año con sus familias, la Secretaría de Educación del Distrito diseñó una estrategia, dentro del Plan de Bienestar, orientada a la compensación del tiempo equivalente para disfrutar de dichas fechas, bajo los siguientes lineamientos:

1. Turnos dispuestos para el disfrute del descanso compensado:

TURNO	DÍAS DE DISFRUTE	FECHA DE REINTEGRO
1	23, 24, 26 y 27 de diciembre de 2024	30 de diciembre de 2024
2	30 y 31 de diciembre de 2024 2 y 3 de enero de 2025	7 de enero de 2025
3	7, 8, 9 y 10 de enero de 2025	13 de enero de 2025

1. Compensación de tiempo:

El tiempo previsto para compensar en cada uno de los turnos equivale a cuatro (04) días hábiles, lo que corresponde a treinta y cuatro (34) horas laborales.

Se compensará una hora efectiva de trabajo diaria adicional a la jornada ordinaria laboral que esté cumpliendo el(la) respectivo(a) servidor(a), o en una jornada de trabajo completo en día sábado. En ningún caso se autoriza la compensación durante la franja del horario de almuerzo o 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. Fechas en que se efectuará la compensación del tiempo

La compensación de la hora diaria adicional al horario asignado se empezará a cumplir a partir del martes 01 de octubre y se extenderá hasta el miércoles 20 de noviembre de 2024, inclusive.

Los(as) servidores(as) públicos(as) que no puedan acogerse al esquema de compensación de tiempo descrito anteriormente podrán, previa concertación con el Jefe inmediato, realizar la compensación de manera mixta, esto es, combinando días hábiles de la semana y días sábado, estos últimos en el horario comprendido entre las 7:00 a.m. a las 4:30 p.m. Cuando se acuerde jornada completa los días sábado, se excluirá de la compensación la hora de almuerzo.

Los(as) servidores(as) que deseen compensar el día sábado deberán hacerlo de manera presencial, para ello cuentan con las siguientes fechas:

- Cinco (05) de octubre de 2024
- Doce (12) de octubre de 2024
- Diecinueve (19) de octubre de 2024
- Veintiséis (26) de octubre de 2024
- Dos (02) de noviembre de 2024
- Nueve (09) de noviembre de 2024

En todo caso, el tiempo de compensación no podrá ser inferior a las treinta y cuatro (34) horas laborales efectivas.

3. Lineamientos Generales para la Compensación

- a) 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 de los(as) servidores (as). Los superiores inmediatos verificarán el cumplimiento efectivo del tiempo de compensación por parte del personal a cargo, especialmente en los casos en que los(as) servidores(as) cuenten con horario alternativo, permiso académico compensado, teletrabajo, trabajo en casa o cualquier otra novedad avalada por la administración, los cuales, en todo caso, no exoneran el deber de compensar.
- b) 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, en especial en aquellos temas de atención a usuarios externos o que impliquen la observancia inaplazable de términos legales (Vr. Gr. Tutelas, recursos, etc).

- c) El descanso compensado de que trata la presente Circular es voluntario, por lo tanto, quien no desee hacer uso del mismo, deberá prestar sus servicios en la jornada ordinaria laboral normalmente.
- d) El personal administrativo que se encuentre en período de prueba en los niveles central, local e institucional al momento de iniciarse la compensación del tiempo, podrá igualmente concertar con el superior inmediato la compensación, siempre y cuando no se afecten los compromisos propios de dicho período.
- e) El control del tiempo compensado de quienes laboran ordinaria y presencialmente en las sedes de los tres niveles de la SED, así como de quienes se desempeñan en la modalidad de teletrabajo, será verificado por el superior inmediato, principalmente a través del diligenciamiento diario de una planilla o 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. Los(as) servidores(as) que habitualmente laboran de manera presencial y que tienen algún tipo de discapacidad certificada, las mujeres embarazadas y los(as) mayores de sesenta (60) años, podrán efectuar la compensación del tiempo de manera virtual con autorización del jefe inmediato.
- f) La compensación de tiempo procederá exclusivamente con trabajo efectivo, es decir, con la realización de actividades conforme con las funciones y compromisos laborales propios del empleo que desempeñe el(la) servidor(a) público(a) en la Entidad.
- g) Las situaciones administrativas que eventualmente 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(la) servidor(a) podrá concertar con el superior inmediato la manera de compensar efectivamente las 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.
- h) Los(as) servidores(as) que laboran en jornada nocturna en las instituciones educativas y que se acojan a la compensación de tiempo podrán compensarlo en horas de la mañana o en los sábados establecidos, previa concertación con el superior inmediato.
- i) Los(as) 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 con el jefe inmediato la forma en que compensarán efectivamente las horas de trabajo, sin afectar la prestación del servicio, ni modificar los días de disfrute establecidos o los días hábiles laborables.
- j) 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 la posterior al turno escogido para el disfrute, se podrán conceder permisos que prolonguen el descanso compensado, salvo que la situación esté plenamente justificada por el(la) funcionario(a) y avalada por el superior inmediato.

- k) Los días veinticuatro (24) y treinta y uno (31) de diciembre de 2024, la Entidad tendrá una jornada continua desde las 7:00 a.m. hasta la 1 p.m. para todos (as) sus servidores (as).

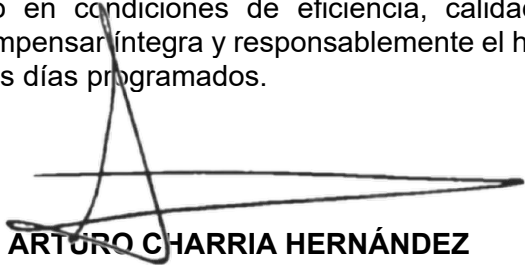
4. Registro y certificación de cumplimiento de la compensación

A más tardar el día viernes veintisiete (27) de septiembre de 2024, los jefes inmediatos deberán remitir, 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 en forma detallada el respectivo turno y horario que cumplirán. El día lunes veinticinco (25) de noviembre de 2024, remitirán a la misma dependencia y correo enunciado, el listado con el personal a cargo, certificando el cumplimiento parcial o total del tiempo compensado, para efectos de organización del trabajo en las diferentes dependencias durante los días hábiles de cada uno de los turnos. Si la respectiva dependencia no certifica el cumplimiento de la compensación del tiempo por parte de un(a) servidor(a), se entenderá que no hubo compensación, y este(a) deberá cumplir con la jornada ordinaria durante las semanas de descanso.

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

La Oficina de Servicio al Ciudadano organizará los turnos para que se garantice la atención continua y permanente del servicio en los niveles central y local, así como en los puntos externos de atención como los Cades, Supercades, etc.

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.



CARLOS ARTURO CHARRIA HERNÁNDEZ
Subsecretario de Gestión Institucional

Aprobaciones a través de correo institucional.

NOMBRE	CARGO	LABOR
Milena Andrea Vega Medina	Contratista Subsecretaría de Gestión Institucional	Revisó
Lesney Jesús Castañeda Valencia	Director de Talento Humano – 5100	Revisó y Aprobó
María Fernanda Maldonado Avendaño	Jefe Oficina de Personal - 5110	Revisó y Aprobó