CIRCULAR No. 04-2021

PARA: **SERVIDORES PÚBLICOS - PERSONAL ADMINISTRATIVO -**

DE: **RECTORIA**

ASUNTO: **LINEAMIENTOS SOBRE PROGRAMACIÓN DESCANSO COMPENSADO PARA DISFRUTE DE TIEMPO DURANTE SEMANA SANTA – 2021**

FECHA: **17 DE FEBRERO 2021**

Con el propósito de conciliar la vida laboral y familiar del equipo de trabajo de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central en el marco de lo establecido en el artículo 2.2.5.5.5.1 del Decreto 1083 de 2015, se ha dispuesto otorgar descanso compensado para Semana Santa -2021, garantizando que la administración no interrumpa sus funciones y por ende la prestación efectiva de servicio

El descanso compensado de que trata la presente circular es voluntario, por tanto, quien no se acoja al mismo podrá prestar sus servicios en la jornada laboral que tenga establecida.

1. HORARIO DE COMPENSACIÓN

Para proceder al descanso compensado los servidores deberán compensar un total de veinticuatro (24) horas a partir del 22 de febrero de 2021 y hasta el 26 de marzo de 2021 en los siguientes horarios.

- Los servidores que presten sus servicios en horario de 6:30 a.m. a 2:00 p.m., una (1) hora de trabajo diario después de terminar la jornada laboral, es decir, de 2:00 p.m. a 3:00 p.m.
- Los servidores que presten sus servicios en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., una (1) hora de trabajo diario después de terminar la jornada laboral, es decir, de 5:00 p.m. a 6:00 p.m.
- Los servidores que presten sus servicios en horario de 2:00 p.m. a 8:45 p.m., una (1) hora de trabajo diario antes de iniciar la jornada laboral, es decir, de 1:00 p.m. a 2:00 p.m.

En todo caso, durante el tiempo de compensación en las instalaciones de la entidad el servidor deberá optar por un único horario.

2. CONDICIONES PARA EL DISFRUTE DEL DESCANSO COMPENSADO:

Todos aquellos servidores que deseen disfrutar de tiempo compensado deberán tener en cuenta los siguientes lineamientos:

- Se debe compensar la totalidad del tiempo señalado, independientemente del horario habitual de trabajo.

- El descanso compensado únicamente podrá disfrutarse en las fechas señaladas y en ningún caso podrá ser modificado como resultado de acuerdos internos entre el jefe de dependencia y los servidores de la misma.
- Los servidores que cuenten con: i) días pendientes de vacaciones por disfrutar o ii) períodos de vacaciones para disfrutar entre el 15 de febrero y el 23 de marzo de 2021, NO podrán hacer uso de este beneficio, en consecuencia, no deben compensar tiempo.
- La hora diaria de compensación no podrá cumplirse en horario diferente al definido ni en la hora del almuerzo.
- No podrán ser solicitados permisos continuos, previos a la fecha de inicio o la fecha de terminación del descanso a disfrutar.
- El tiempo de comisión de servicios y de licencia por enfermedad o luto durante el periodo de compensación será tenido en cuenta. En caso de presentarse una situación diferente a la descrita, el servidor deberá acordar con su jefe inmediato la reposición de tiempo, de manera que se dé cumplimiento a las veinticuatro (24) horas de compensación.
- Los servidores autorizados para laborar horas extras, deberán descontar de su reporte la hora diaria de compensación, para acceder al disfrute del beneficio
- El jefe de cada área o coordinador de grupo interno de trabajo distribuirá los horarios de los servidores a su cargo y los reportará a Talento Humano al correo electrónico institucional bienestarlaboral@itc.edu.co, a más tardar el 19 de febrero de 2021, verificando que se debe garantizar la adecuada prestación de los servicios. La información deberá ser remitida en un archivo Excel con los siguientes datos:

Nombres y apellidos	Identificación	Área	Horario de compensación	Detalle de las actividades a ejecutar

- Una vez finalizada la jornada diaria de compensación, los servidores que se acojan a la presente circular deberán enviar desde su correo institucional a su jefe inmediato o coordinador de grupo un informe diario de las actividades realizadas durante la jornada laboral.
- Para dar cumplimiento a la programación, los jefes inmediatos o coordinadores de grupo, comunicarán con base en los informes diarios enviados por los servidores a más tardar el jueves 25 de marzo de 2021 que los funcionarios cumplieron con la compensación, para lo cual se deberá enviar al Grupo de Talento Humano dicha información al correo electrónico institucional bienestarlaboral@itc.edu.co. Si al finalizar la jornada laboral de este día no se recibe ninguna comunicación por parte de la dependencia, se dará por entendido que los servidores no compensaron el tiempo para el disfrute del beneficio de que trata la presente circular.

Cordialmente.

Hno. ARIOSTO ARDILA SILVA
Rector

Fuente: Los datos de la circular fueron tomados de la circular 04-2021 del DAFP
Reviso: Ariel Tovar Gómez - Vicerrector Administrativo y Financiero
Proyectó: Nohemy Guzmán Galvis

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPR	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1