

CIRCULAR 7 DE 2022

(febrero 15)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

PARA: EMPLEADOS PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
DE: SECRETARÍA GENERAL
ASUNTO: COMPENSACIÓN DE TIEMPO PARA DISFRUTE DE DESCANSO EN SEMANA SANTA

Dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución No [02348](#) de 09 de septiembre del 2021 y con el fin de contribuir al bienestar de los empleados públicos de la Entidad y que puedan disfrutar el descanso en semana santa, se ha considerado establecer dos turnos de descanso de la siguiente manera:

1. TURNOS HABILITADOS

TURNOS	FECHA DE DISFRUTE	FECHA DE REGRESO
1	11, 12 y 13 de abril de 2022	18 de abril de 2022
2	18, 19 y 20 de abril de 2022	21 de abril de 2022

2. CONDICIONES DE DISFRUTE

La compensación de tiempo para disfrutar de alguno de los turnos fijados deberá efectuarse de acuerdo bajo las siguientes condiciones:

Los empleados públicos, de manera voluntaria, podrán o no acogerse a la compensación de tiempo para el disfrute de los turnos. Aquellos empleados públicos que decidan no acogerse a la compensación de turnos deberán cumplir normalmente con la jornada laboral.

Las horas de compensación no podrán cumplirse en horario diferente, al aplicable a cada servidor de conformidad con la Resolución [038](#) de 2020 “Por la cual se establecen los horarios del Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones” o la que la modifique, sustituya o complemente, ni en horario de almuerzo.

El tiempo de comisión de servicios será tenido en cuenta para el periodo de compensación. En caso de presentarse una situación administrativa diferente a la descrita, el servidor deberá acordar con su jefe inmediato la reposición de tiempo, de manera que se dé el cumplimiento a las horas de compensación.

- En ninguna de las dependencias del Ministerio podrán inscribirse todos los empleados públicos en un mismo turno.
- El jefe inmediato deberá distribuir proporcionalmente los empleados públicos entre los turnos de descanso para no afectar la prestación del servicio de su área.

- El jefe inmediato es el responsable de garantizar el cabal cumplimiento de los turnos establecidos, para lo cual podrá hacer uso de los mecanismos de control establecidos en el Ministerio para su constatación; deberá organizar su equipo de trabajo con el fin de salvaguardar la prestación normal del servicio de su área. Así mismo, tendrá la responsabilidad de informar a la Coordinación de Gestión de Talento Humano el cumplimiento del tiempo establecido de compensación, en los términos y condiciones señalados en esta Circular.

- Los empleados públicos que se encuentren disfrutando de sus vacaciones durante el término fijado para la compensación de los turnos de semana santa, no podrán hacer uso del beneficio.

- De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. [2134](#) del 3 de agosto de 2018, los empleados públicos que cumplan el tiempo de compensación requerido podrán unir el tiempo compensado con las vacaciones o días de vacaciones que tengan pendientes por disfrute. En todo caso, el disfrute de vacaciones relacionado con antelación estará condicionado a la programación de vacaciones y la disponibilidad presupuestal que le ampare.

- Los empleados públicos autorizados para laborar horas extras y que deseen acogerse al periodo de compensación deberán tener presente que el tiempo de compensación a que hace referencia la presente circular no se tendrá en cuenta para el cálculo de estas.

- Los empleados públicos que cuenten con permiso académico compensado deberán subsanar el tiempo establecido en la presente circular, una vez finalizado el respectivo periodo académico y hasta completar la totalidad del tiempo para disfrute en los turnos de semana santa.

- Los jefes de cada dependencia deberán enviar en un solo archivo a la Coordinación del Grupo de Gestión del Talento Humano al correo electrónico nominatic@mintic.gov.co, a más tardar el 18 de febrero de 2022, la relación de los empleados públicos con nombres, cédulas, cargo, dependencia y turno de compensación, que tomarán en cada uno de los periodos establecidos, así como el horario en que efectuarán su tiempo de compensación, teniendo en cuenta los horarios implementados en la de horario flexible y permiso académico compensado.

- No se autoriza compensar el tiempo en días o turnos diferentes a los establecidos en la presente Circular.

- Es necesario compensar la totalidad del tiempo a disfrutar, por lo que no se concederán descansos parciales sino el turno completo.

- En la relación que el jefe de cada una de las dependencias debe enviar a la Coordinación del Grupo de Gestión del Talento Humano, se especificará claramente si los empleados públicos se encuentran en alguna situación administrativa (vacaciones, comisión de servicios, horas extras, permiso académico compensado, entre otras) que pueda afectar la compensación establecida en esta circular.

- 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 empleados públicos de la misma, a excepción de los servidores que prestan sus funciones en la Secretaría General, sus Subdirecciones y Oficinas. Quienes por necesidades del servicio no puedan disfrutar de los turnos habilitados, previo acuerdo con sus jefes inmediatos, lo podrán hacer efectivo dentro de los siguientes 90 días al cumplimiento de la compensación, en consideración a la gestión ininterrumpida que deberán realizar las dependencias de la Secretaría General en virtud de los procesos de planeación institucional.

En este último caso, los acuerdos a los que lleguen los empleados públicos de las dependencias mencionadas con sus respectivos jefes inmediatos deberán ser remitidos a la Coordinación para la Gestión del Talento Humano, con el fin de hacer registrar y constar el disfrute de los días compensados en la correspondiente historia laboral.

3. HORARIO DE COMPENSACIÓN

Nº.	HORARIO	COMPENSACIÓN
1	7:00AM - 4:00PM	4:00PM - 5:00PM
2	8:00AM - 5:00PM	5:00PM - 6:00PM
3	9:00AM - 6:00PM	6:00PM - 7:00PM

4. TIEMPO COMPENSADO POR CADA SERVIDOR

Los empleados públicos que opten por alguno de los turnos de descanso establecidos en el numeral 1 de la presente Circular, deberán compensar veinticuatro (24) horas laborales correspondientes a tres (3) días de trabajo, los cuales podrán acumular con su labor diaria entre el 21 de febrero de 2022 y el 25 de marzo de 2022, a razón de una (1) hora diaria adicional de trabajo que empezará a contabilizarse desde la finalización del horario de trabajo que se haya acogido con el fin de que se garantice la compensación en tiempo para el disfrute.

5. CONTINUIDAD Y NO AFECTACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Para constatar el cumplimiento del tiempo de compensación señalado en la presente Circular, y con el fin de garantizar el disfrute efectivo de turnos de descanso, los jefes de cada dependencia, deberán remitir al correo electrónico nominatic@mintic.gov.co, a más tardar el 28 de marzo de 2022, la relación firmada, de los empleados públicos a su cargo, que hayan cumplido a satisfacción el tiempo de compensación, especificando los intervalos de tiempo en que fue efectuado.

De igual forma, con el fin de garantizar la prestación del servicio, los jefes de cada dependencia podrán solicitar encargos que permitan suplir las vacancias temporales que se puedan presentar durante el disfrute de la jornada de compensación de los empleados públicos que se encuentren en dicha situación administrativa. En este caso, deberán remitir a la Secretaría General y la Subdirección para la Gestión del Talento Humano, las respectivas solicitudes, con diez (10) días hábiles de antelación.

Atentamente,

MARÍA PIERINA GONZÁLEZ FALLA

Secretaria General



Última actualización: 31 de mayo de 2024 - (Diario Oficial No. 52.755 - 13 de mayo de 2024)

