

CIRCULAR No. 27 DE 2022

(octubre 3)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION 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 NAVIDAD 2022 Y AÑO NUEVO 2023

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 funcionarios de la Entidad a efectos de que puedan disfrutar de un descanso durante las festividades de Navidad y Año Nuevo en compañía de sus familiares y seres queridos, a continuación, se establecen los lineamientos para la autorización de alguno de los siguientes tres (3) turnos de descanso, previa compensación del tiempo, así:

1. TURNOS HABILITADOS

TURNO	FECHA DE DISFRUTE	FECHA DE REGRESO
1	Diciembre 19, 20, 21, 22 y 23	Diciembre 26/12/2022
2	Diciembre 26, 27, 28, 29 y 30	Enero 02/01/2023
3	Enero 2, 3, 4, 5 y 6	Enero 10/01/2023

2. CONDICIONES DE DISFRUTE

El disfrute de alguno de los turnos señalados en el numeral anterior estará sujeto a la compensación previa del tiempo la cual deberá efectuarse de acuerdo con las siguientes condiciones:

- Los funcionarios, de manera voluntaria, podrán o no acogerse a la compensación de tiempo para el disfrute de los turnos. Aquellos servidores 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 o sustituya, 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 cumplimiento a las horas de compensación.
- En ninguna de las dependencias del Ministerio podrán inscribirse todos los empleados públicos para disfrutar el descanso en un mismo turno.
- El jefe inmediato será responsable del cabal cumplimiento de los turnos establecidos por parte del personal a su cargo, garantizando la prestación normal del servicio en su área, y tendrá la

responsabilidad de informar el cumplimiento del tiempo establecido de compensación, en los términos y condiciones acordados.

- Los servidores que se encuentren disfrutando de sus vacaciones durante el termino fijado para la compensación de los turnos de fin de año, no podrán disfrutar de la semana de descanso compensado señalada en la presente circular.
- De acuerdo con la Resolución No. [2134](#) del 3 de agosto de 2018, los servidores 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 funcionarios autorizados para laborar horas extras deberán tener en cuenta que el tiempo de compensación a que hace referencia la presente circular no se tendrá en cuenta para el cálculo de las mismas.
- Los funcionarios que cuenten con autorización para adelantar estudios deberán compensar el tiempo establecido en la presente circular siempre que completen la totalidad del tiempo adicional al permiso académico.
- Los funcionarios que tengan autorizado horario de trabajo en jornada especial, establecida en la Resolución N° 02804 de 04 de agosto del 2022, y que deseen hacer uso de la semana de descanso deberán compensar (1) hora adicional a su jornada.
- Los jefes de cada una de las dependencias coordinarán con los funcionarios a su cargo el horario de compensación y serán responsables de distribuir los días de disfrute de descanso, de acuerdo con la programación de actividades correspondientes al cierre del año 2022 e inicio del 2023, con el fin de garantizar la normal prestación del servicio.
- Los jefes de cada dependencia deberán enviar al Grupo de Gestión del Talento Humano al correo electrónico nominatic@mintic.gov.co, a más tardar el 5 de octubre de 2022, la relación de los funcionarios que tomarán cada turno en los periodos establecidos, así como el horario en que será compensada la hora, teniendo en cuenta los horarios implementados en la jornada de horario flexible y especial.
- Los funcionarios que tengan terapias, citas médicas o estudios pendientes deberán programarlos en un horario diferente al de la compensación de tiempo de que trata la presente circular.
- No se autoriza compensar el tiempo en días u horarios diferentes a los establecidos en la presente circular; de igual forma, el disfrute del tiempo de descanso deberá efectuarse únicamente en las fechas establecidas para cada turno en la presente circular.
- Es necesario compensar la totalidad del tiempo por lo que no se concederán descansos parciales sino el turno completo.
- Los funcionarios de las Subdirección Financiera, Subdirección Administrativa, Subdirección para la Gestión del Talento Humano y Subdirección de Gestión Contractual; por razones de cierre presupuestal y planificación de personal y contractual, deberán convenir el disfrute del descanso con el respectivo jefe de área, el cual no podrá exceder el 28 febrero de 2023.
- En la relación que el jefe de cada una de las dependencias enviará a la Coordinación del Grupo

de Gestión del Talento Humano, deberá especificar claramente si los funcionarios de las dependencias señaladas anteriormente se encuentran en alguna de las situaciones descritas.

- Los brigadistas que acrediten haber cumplido con las condiciones establecidas en el reglamento de conformación no tendrán que compensar el tiempo señalado en la presente circular y en su lugar podrán disfrutar de la semana de descanso compensado.

3. TIEMPO COMPENSADO POR CADA SERVIDOR

Los funcionarios que opten por alguno de los turnos de descanso establecidos en el numeral 1 de la presente Circular, deberán compensar cuarenta (40) horas correspondientes a cinco (5) días de trabajo, laborando en días hábiles a partir del 5 de octubre de 2022 hasta el 02 de diciembre de 2022, una (1) hora adicional al horario de trabajo a que se haya acogido.

4. CONTINUIDAD Y NO AFECTACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Con el fin de garantizar la prestación del servicio, los jefes de cada dependencia deberán remitir un oficio dirigido a la Secretaría General con copia a la Subdirección para la Gestión del Talento Humano la solicitud de los encargos que resulten necesarios durante el tiempo de disfrute de semana de descanso que permitan suplir las vacancias temporales que se puedan presentar, el cual deberá ser remitido con una antelación mínima de 10 días hábiles antes del disfrute del descanso del funcionario para adelantar los trámites correspondientes.

Cordialmente,

LUZ AIDA BARRETO BARRETO

Secretaria General



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Compilación Jurídica MINTIC

n.d.

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

