

CIRCULAR 18 DE 2021

(febrero 15)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

PARA PLANTA INTERNA
PLANTA EXTERNA

DE: CARLOS RODRIGUEZ BOCANEGRA
Secretario General

ASUNTO: TURNOS DE DESCANSO COMPENSADO PARA SEMANA SANTA.

Apreciados funcionarios:

En cumplimiento a lo establecido en el artículo [2.2.5.5.51](#) del Decreto 648 de 2017, el cual establece que al empleado público se le podrá otorgar descanso compensado para festividades de semana santa, siempre y cuando haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo del descanso, la cual deberá garantizar la continuidad y no afectación en la prestación del servicio, se ha establecido dos (2) turnos de descanso compensado.

Para tal fin los funcionarios que harán uso del descanso deberán compensar este tiempo de acuerdo con la distribución de los turnos que realice cada jefe de la dependencia, lo cual deberá garantizar la continua y oportuna prestación de los servicios a su cargo, teniendo presente que cada uno de los funcionarios deberá laborar en tiempo adicional a la jornada ordinaria con el fin de compensar en tiempo un total de 24 horas, la compensación será de una (1) hora diaria.

Para dar cumplimiento a la programación, los jefes de cada dependencia deberán informar a la Dirección de Talento Humano, a más tardar el 18 de febrero de 2021, el turno elegido por cada funcionario.

PLANTA INTERNA

TURNO	DEL	AL	DÍAS	REGRESO
1	Lunes 29 de marzo de 2021	31 de marzo de 2021	3	Lunes 5 de abril de 2021
2	Lunes 5 de abril de 2021	7 de abril de 2021	3	Jueves 8 de abril de 2021

A) Hora de entrada: 7:00 am - Hora de Salida 5:00 pm.

B) Hora de entrada: 8:00 am - Hora de Salida 6:00 pm.

Para los funcionarios que laboran en los Grupos Internos de Trabajo de Visas e Inmigración, Legalizaciones y Apostilla, Pasaportes Sede Norte y Pasaportes Calle 53.

A) Hora de entrada: 7:00 am -Hora de Salida 4:30 pm.

B) Hora de entrada: 8:00 am -Hora de Salida 5:30 pm.

PLANTA EXTERNA

En las misiones diplomáticas u oficinas consulares, cada jefe de misión coordinará el horario de

compensación.

TURNO	DEL	AL	DÍAS	REGRESO
1	Lunes 29 de marzo de 2021	31 de marzo de 2021	3	Lunes 5 de abril de 2021
2	Lunes 5 de abril de 2021	7 de abril de 2021	3	Jueves 8 de abril de 2021

ASPECTOS GENERALES

Finalmente, es importante hacer claridad sobre los siguientes aspectos:

A. La compensación será de una (1) hora diaria entre el 19 de febrero y el 25 de marzo de 2021.

B. Se debe informar antes del 18 de febrero de 2021, el nombre del funcionario que quedará encargado durante el disfrute del turno de Embajadores, Cónsules, Encargados de Negocios a.i., Encargados de Funciones Consulares y Directores. El funcionario deberá contar con el certificado digital que le permita cumplir cabalmente con las funciones asignadas.

C. En caso de que por estrictas necesidades del servicio debidamente justificadas se requiera cambiar el turno establecido de un servidor, solo se aceptarán estas novedades hasta el 5 de marzo de 2021.

D. No se autoriza a compensar el tiempo en las horas destinadas para el almuerzo, ni en horario diferente al establecido en la circular.

E. Los funcionarios autorizados para trabajar horas extras deberán descontar el tiempo compensado (1 hora diaria), para acceder al disfrute de uno de los turnos de descanso.

F. Los funcionarios públicos que se encuentren en trabajo en casa deberán ampliar una hora sus jornadas laborales realizadas en el lugar de trabajo en casa. Los días en que presten sus servicios en las instalaciones de la entidad cumplirán la jornada habitual con su respectiva compensación.

G. En caso de no poder compensar en el horario que describe en la presente circular, con ocasión de una calamidad doméstica, incapacidad, cita médica, estudio o por cualquier otra justa causa debidamente justificada, deberán acordar la reposición de dicho tiempo con su jefe inmediato, de manera que se logren acumular las 24 horas.

H. Los funcionarios que no puedan compensar en su totalidad el tiempo como está previsto en la circular, no tendrán derecho a disfrutar el turno, dado que no existen turnos parciales.

I. El tiempo de los turnos no podrá ser postergado, como tampoco podrá ser compensado en tiempo o en dinero.

J. El jefe inmediato se responsabilizará del cabal cumplimiento del horario de compensación y del retorno a sus funciones una vez disfrutado el turno de semana santa por parte de los funcionarios en caso de lo contrario se deberá notificar a la Dirección de Talento Humano.

K. Los Jefes de Misión y Jefes de Oficina Consular, serán los responsables de la adecuada prestación del servicio, para lo cual que en ningún caso quede encargada una persona que no tenga el certificado digital que le permita cumplir cabalmente con las funciones asignadas.

Cualquier duda o inquietud podrá ser presentada de manera escrita al correo electrónico

novedadestalentohumano@cancilleria.gov.co, lo cual se dará respuesta oportunamente.
Cordialmente,

CARLOS RODRIGUEZ BOCANEGRA

SECRETARIO GENERAL



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

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

