

CIRCULAR 47 DEL 2023

(octubre 4)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Bogotá, D.C.,

PARA: CANCELLERÍA INTERNAEMBAJADAS EN EL EXTERIOR CONSULADOS
EN EL EXTERIOR MISIONES EN EL EXTERIOR

DE: JOSÉ ANTONIO SALAZAR RAMÍREZ
SECRETARIO GENERAL

ASUNTO: Turnos de descanso compensado para las festividades de fin de año 2023.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo [2.2.5.5.51](#) del Decreto 1083 de 2015, el cual establece que al empleado público se le podrá otorgar descanso compensado para festividades de fin de año, siempre y cuando haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo del descanso, de acuerdo con la programación que establezca cada entidad, la cual deberá garantizar la continuidad y no afectación en la prestación del servicio; se han establecido tres (3) turnos de descanso compensado.

El descanso compensado de que trata la presente circulares voluntario, por tanto, quien no quiera hacer uso de el o no tenga la posibilidad de efectuar la compensación bajo las orientaciones contenidas en la presente Circular, prestará sus servicios a la Entidad en el horario de trabajo en que habitualmente labora.

Con el fin de garantizar el servicio óptimo de nuestras dependencias en planta interna y externa, se solicita a los funcionarios que deseen hacer uso del turno, la compensación de este tiempo de acuerdo con la distribución de los turnos que realice cada jefe de dependencia, la cual deberá garantizar la continua y oportuna prestación del servicio a su cargo, teniendo presente que cada uno de los funcionarios deberá laborar en tiempo adicional a la jornada ordinaria (1) hora diaria con el fin de compensar en tiempo un total de treinta y dos (32 horas). La compensación será entre el martes 17 de octubre y el viernes 1 de diciembre de 2023.

Para dar cumplimiento a la programación, los Jefes de cada dependencia o Misión deberán informar a la Dirección de Talento Humano, por medio del correo de novedadestalentohumano@cancilleria.gov.co, a más tardar el 13 de octubre de 2023, el turno elegido por cada funcionario.

PLANTA INTERNA

TURNOS	DEL	AL	DÍAS	REGRESO
1	Martes, 26 de diciembre de 2023	Viernes, 29 de diciembre de 2023	4	Martes, 2 de enero de 2024
2	Martes, 2 de enero de 2024	Viernes, 5 de enero de 2024	4	Martes, 9 de enero de 2024
3	Martes, 9 de enero de 2024	Viernes, 12 de enero de 2024	4	Lunes, 15 de enero de 2024

- Las horas de compensación deberán ser de la siguiente manera:

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

- 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 Centro, deberán informar los horarios establecidos a la Dirección de Talento Humano.

- Teniendo en cuenta que las funciones que desarrolla la Dirección Administrativa y Financiera y el Grupo Interno de Trabajo y Licitaciones, estos programarán sus turnos de descanso solamente durante el mes de diciembre de 2023 o enero de 2024, no se aceptarán el disfrute de los turnos en otras fechas.

PLANTA EXTERNA

TURNO	DEL	AL	DÍAS	REGRESO
1	Martes, 26 de diciembre de 2023	Viernes, 29 de diciembre de 2023	4	Martes, 2 de enero de 2024
2	Martes, 2 de enero de 2024	Viernes, 5 de enero de 2024	4	Lunes, 8 de enero de 2024
3	Lunes, 8 de enero de 2024	Viernes, 12 de enero de 2024	5	Lunes, 15 de enero de 2024

- Los funcionarios de planta externa que deseen disfrutar el tercer turno deberán compensar en tiempo un total de cuarenta (40 horas), entre el martes 17 de octubre y el jueves 14 de diciembre de 2023.

- En caso de los países que, entre los turnos de descanso compensado para festividades de fin de año indicados, se encuentre un festivo establecido por el país, el Jefe de Misión coordinará la compensación de los turnos.

ASPECTOS GENERALES

Finalmente, es importante hacer claridad sobre los siguientes aspectos:

A. Cada jefe acordará, coordinará y hará seguimiento al cumplimiento del horario de compensación de cada funcionario.

B. La compensación será de una (1) hora diaria entre el martes 17 de octubre y el viernes 1 de diciembre de 2023, los funcionarios de planta externa que disfruten el tercer turno compensarán hasta el jueves 14 de diciembre de 2023, teniendo en cuenta que el 8 de enero de 2024 corresponde a festividad en planta interna.

C. Se debe informar antes del viernes 13 de octubre de 2023, 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.

D. En el 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 viernes 24 de noviembre de 2023.

E. No se autoriza compensar el tiempo en las horas destinadas para el almuerzo, ni en horario diferente al acordado con el Jefe de cada dependencia o Jefe de Misión.

F. No aplicarán los turnos compensados que refiere la presente circular a los funcionarios que disfruten o se encuentren en vacaciones entre el 17 de octubre de 2023 y el 31 de enero de 2024.

G. No se podrán unir permisos remunerados con los turnos de festividades de fin de año indicados.

H. 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 compensado.

I. Los funcionarios que se encuentren en la modalidad de teletrabajo autónomo móvil (SIC) deberán ampliar una hora sus jornadas laborales realizadas en el lugar de teletrabajo.

J. Los funcionarios que se encuentren en la modalidad de teletrabajo suplementario deberán ampliar su jornada laboral los días en que presten sus servicios en las instalaciones de la entidad hasta compensar la totalidad de horas.

K. En caso de no poder compensar en el horario acordado con el Jefe de cada dependencia o Jefe de Misión, por permiso remunerado, estudio o por cualquier otra justa causa debidamente justificada, deberán acordar la reposición de dicho tiempo con su jefe, de manera que se logren acumular la totalidad de horas para el disfrute de su turno. Se exceptuará la compensación de tiempo a los funcionarios que se encuentren en incapacidad, cita médica, permiso remunerado por cumpleaños o día de la familia.

L. Los funcionarios que no puedan compensar en su totalidad el tiempo no tendrán derecho a disfrutar el turno, dado que no existen turnos parciales.

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

N. El Jefe inmediato se responsabilizará del cabal cumplimiento del horario de compensación acordado y del retorno a sus funciones, una vez disfrutado el turno de festividades de fin de año por parte de los funcionarios. En caso de lo contrario, se deberá notificar inmediatamente a la Dirección de Talento Humano.

O. Los Jefes de Misión y Jefes de Oficina Consular serán los responsables de la adecuada prestación del servicio. Para lo cual, en ningún caso deben quedar encargados funcionarios que no tengan el certificado digital que les permita cumplir cabalmente con las funciones asignadas.

Cualquier duda o inquietud podrá ser presentada de manera escrita al correo electrónico novedadestalentohumano@cancilleria.gov.co donde se dará respuesta oportunamente.

Agradecemos su compromiso y colaboración en el cumplimiento de las instrucciones impartidas en esta Circular, con la esperanza que todos los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores puedan hacer uso de estos días de descanso compensado junto a sus familias y seres queridos.

JOSÉ ANTONIO SALAZAR RAMÍREZ

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)

