

CIRCULAR 63 DE 2016

(octubre 14)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Bogotá, D.C.,

Para: Funcionarios en el Exterior
De: Cancillería Interna
María Ángela Holguín Cuéllar
Asunto: Turnos de Navidad y Año Nuevo

Con ocasión de la época de Navidad y Año Nuevo, se han establecido tres (3) turnos de descanso para que los funcionarios puedan compartir dichas festividades con sus familias, así:

- Colombia y demás países en los cuales el 9 de enero de 2017, es festivo:

TURNO	FECHA DE DISFRUTE	FECHA DE REGRESO
1	Del 19 al 23 de diciembre de 2016	26 de diciembre de 2016
2	Del 26 de diciembre al 30 de diciembre de 2016	2 de enero de 2017
3	Del 2 al 6 de enero de 2017	10 de enero de 2017

- Países en los cuales el 9 de enero de 2017, es día laboral:

TURNO	FECHA DE DISFRUTE	FECHA DE REGRESO
1	Del 19 al 23 de diciembre de 2016	26 de diciembre de 2016
2	Del 26 de diciembre de 2016 al 30 de diciembre de 2016	2 de enero de 2017
3	Del 2 al 6 de enero de 2017	9 de enero de 2017

Este beneficio se establece garantizando la prestación del servicio con tres (3) turnos, con el fin de atender el normal desarrollo de las actividades propias del Ministerio. Por esta razón se hace necesario distribuir de manera proporcional a los funcionarios dentro de los turnos ofrecidos y cada uno de ellos deberá compensar una hora diaria durante el periodo comprendido entre el 18 de octubre de 2016 y el 15 de diciembre de 2016, de acuerdo con las siguientes alternativas de horarios:

- EN BOGOTÁ:

HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA
7:00 a.m.	5:00 p.m
8:00 a.m.	6:00 p.m

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

HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA
7:00 a.m.	4:30 p.m.
8:00 a.m.	5:30 p.m.

- EN LAS MISIONES DIPLOMÁTICAS Y OFICINAS CONSULARES:

Cada Jefe de Misión Diplomática u Oficina Consular, coordinará el horario de compensación acorde con las necesidades del servicio.

Teniendo en cuenta que en algunos casos se hace necesario que un funcionario quede encargado de Funciones, se solicita tener presente que los encargos se harán en las siguientes fechas:

- Colombia y demás países en los cuales el 9 de enero de 2017, es festivo

TURNO	FECHA ENCARGO
1	Del 19 al 25 de diciembre de 2016
2	Del 26 de diciembre de 2016 al 1 de enero de 2017
3	Del 2 al 9 de enero de 2017

- Países en los cuales el 9 de enero de 2017, es día laboral:

TURNO	FECHA ENCARGO
1	Del 19 al 25 de diciembre de 2016
2	Del 26 de diciembre de 2016 al 1 de enero de 2017
3	Del 2 al 8 de enero de 2017

ASPECTOS GENERALES:

- Remitir a más tardar el 18 de octubre de 2016, la relación de los funcionarios y el turno que disfrutarán cada uno.
 - Informar el nombre del funcionario que quedará Encargado durante el disfrute del turno de Embajadores, Cónsules, Encargados de Funciones Consulares y Directores.
 - No se autorizará tomar el tiempo de compensación en las horas destinadas para el almuerzo, ni en horario diferente al establecido en la presente circular.
 - No se concederán permisos remunerados entre el 15 de diciembre de 2016 y el 16 de enero de 2017.
 - No tendrán derecho al turno los funcionarios que salgan a disfrutar vacaciones entre el 1 de noviembre de 2016 y el 30 de enero de 2017. Tampoco se podrá unir vacaciones con los turnos de la presente circular.
 - Los funcionarios que están autorizadas para trabajar horas extras, deberán tener en cuenta que el tiempo de compensación no se contabiliza como hora extra.
- Los funcionarios que no puedan compensar en su totalidad el tiempo como está previsto, no tendrán derecho a disfrutar el turno, dado que no existen turnos parciales.
- El tiempo de los turnos no podrá ser postergado, como tampoco podrá ser compensado en tiempo o en dinero posteriormente.
 - Los funcionarios que laboran en la Dirección Administrativa y Financiera por la función específica que desarrollan podrán hacer uso del turno antes del 30 de junio de 2017.
 - El Jefe Inmediato se responsabilizará del cabal cumplimiento del horario de compensación por parte de los funcionarios que disfrutarán los turnos y deberá enviar a la Dirección de Talento Humano la relación de control que así lo acredite.

Por último, es importante resaltar que los Superiores Inmediatos, Jefes de Misión y Jefes de Oficina Consular, serán los responsables de la adecuada prestación del servicio, para lo cual se solicita que en ningún caso quede encargada una persona que no tenga el certificado digital que le permita cumplir cabalmente con las funciones asignadas.

Cordialmente,

MARÍA ÁNGELA HOLGUÍN CUÉLLAR

Ministra de Relaciones Exteriores



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)

