

CIRCULAR No. 00015

PARA: SERVIDORES SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE
DE: SECRETARIO DISTRITAL DE AMBIENTE
ASUNTO: DESCANSO COMPENSADO DICIEMBRE 2019

La Secretaria Distrital de Ambiente, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.5.5.51 del Decreto 648 de 2017 y el numeral 22 del Acuerdo Laboral 2018, con el fin de que todos los funcionarios puedan compartir con sus familias las festividades de fin de año, ha dispuesto autorizar descanso de dos (2) días hábiles, previa compensación de tiempo laboral equivalente a 17 horas hábiles, de acuerdo con las siguientes directrices:

1. TURNOS DE DESCANSO:

Primer turno: 23 y 24 de diciembre de 2019, reintegrándose el 26 de diciembre del mismo año.

Segundo turno: 26 y 27 de diciembre de 2019, reintegrándose el 30 de diciembre del mismo año.

Tercer turno: 30 y 31 de diciembre, reintegrándose el 02 de enero de 2020.

2. COMPENSACION DE TIEMPO:

A. La compensación será equivalente a una (1) hora adicional a la jornada laboral ordinaria, desde el siete (7) de octubre hasta el treinta (30) de octubre de 2019, así:

- Para quienes desarrollan su jornada entre 7:00 a.m. y 4:30 p.m., el tiempo de compensación será de 7:00 a.m. a 5:30 p.m.
- Para quienes desarrollan su jornada entre 8:00 a.m. y 5:30 p.m., el tiempo de compensación será de 7:30 a.m. a 6:00 p.m.

B. Los servidores públicos que no quieran o no puedan acogerse al esquema de compensación de tiempo, de que trata el literal a) del presente numeral, podrán compensar las diecisiete (17) horas de labor los días sábado 12, 19 y 26 de octubre de 2019, en un horario de 8:00 a.m. a 5:30 p.m.



Los jefes inmediatos deberán asignar las responsabilidades con entregables suficientes, equivalentes a un (1) día de labor y, hacer el seguimiento respectivo al cumplimiento de la responsabilidad de compensación de tiempo de que trata este literal.

3. LINEAMIENTOS GENERALES:

- A.** La compensación de tiempo procederá exclusivamente en trabajo efectivo, es decir, con la realización de actividades conforme a las funciones y compromisos laborales propios del empleo que desempeña el servidor en la entidad.
- B.** La compensación de tiempo de trabajo se hará efectiva bajo el direccionamiento del jefe inmediato. Es de aclarar que el descanso compensado de que trata la presente circular es voluntario, por tanto, quien no quiera hacer uso de él, podrá prestar sus servicios en jornada ordinaria laboral, esto es, de 7:00 a.m. a 4:30 p.m.
- C.** Los servidores públicos que se encuentren teletrabajando, deberán ampliar en una hora sus jornadas laborales realizadas en el lugar de teletrabajo y sus entregables deberán corresponder con esta intensidad horaria. Los días en que presten sus servicios en las instalaciones de la entidad, cumplirán la jornada laboral de que trata el literal a) del numeral 2 de la presente circular.

Los teletrabajadores no podrán hacer uso de la compensación de tiempo de que trata el literal b) del numeral 2 de la presente circular.

- D.** Los servidores públicos autorizados para laborar horas extras y que deseen adicionalmente compensar tiempo para acceder al beneficio de descanso de que trata la presente circular, se les contará la hora de compensación de tiempo a partir de las 4:30 p.m. y hasta las 5:30 p.m.; de los días siete (7) de octubre al treinta (30) de octubre de 2019, a partir de la 5:30 p.m. serán horas extras.
- E.** Los servidores públicos que tengan jornada laboral diferente a la ordinaria (7:00 a.m. a 4:30 p.m.), deberán compensar el tiempo de descanso en un total de diecisiete (17) horas, de tal manera que se completen los dos (2) días hábiles compensados. El jefe o el superior inmediato certificará el cumplimiento integral de esta obligación.
- F.** En caso que, por estrictas necesidades del servicio, debidamente justificadas, un servidor público no pueda hacer uso del descanso compensado en los turnos establecidos, podrá programarlo en fecha posterior, siempre que acredite haber compensado en las condiciones que aparecen relacionadas en la presente circular.
- G.** Los servidores públicos que, durante el tiempo de compensación, se encuentren en alguna de las siguientes situaciones administrativas:

- 1) Licencia por incapacidad.
- 2) Licencia por luto
- 3) Licencia de paternidad
- 4) Permiso remunerado



- 5) Calamidad doméstica
- 6) Día de la familia y/o Día de Cumpleaños
- 7) Vacaciones

Podrán acordar con su jefe o superior directo, un esquema de compensación equivalente a las horas que la situación administrativa interrumpió la compensación. Esta situación debe ponerse en conocimiento de manera inmediata al Área de Talento Humano; de no hacerlo, el esquema de compensación no se validará por la Secretaría Distrital de Ambiente.

Si por justa causa comprobada, el servidor público no logra compensar las diecisiete (17) horas de que trata la presente circular, el descanso será equivalente al tiempo efectivo de servicio que el funcionario haya compensado. En todo caso la compensación se hará efectiva en uno de los turnos establecidos.

En el evento que tal programación no se realice, el servidor público tendrá derecho a descansar dentro del turno elegido, única y exclusivamente las horas compensadas efectivamente.

En caso que el servidor público no compense las diecisiete (17) horas de que trata la presente circular y, para ello, no le asista una justa causa, perderá el derecho al disfrute del descanso compensado.

- H. Ningún servidor público se separará del ejercicio de sus funciones durante los turnos de descanso, si no ha sido debidamente comunicado el acto administrativo que lo faculta para ello.
- I. Serán acumulables los días de descanso de que trata la presente circular con las vacaciones; lo anterior, siempre que el servidor público haya compensado de manera integral las diecisiete (17) horas de compensación de tiempo y, teniendo en cuenta en todo caso, la continuidad y no afectación en la prestación del servicio. El disfrute de vacaciones tendrá lugar antes o después del descanso compensado, bajo ninguna circunstancia, las vacaciones serán interrumpidas con ocasión de dicho descanso.

4. PARA TENER EN CUENTA:

- A. El sábado 28 de diciembre de 2019, los puntos de atención de la Red – CADE prestarán servicio en su horario habitual.
- B. Para efectos de registro y control, los jefes de cada una de las dependencias de la entidad, deben enviar vía correo electrónico al Área de Talento Humano (rhumanos@ambientebogota.gov.co y lucero.prieto@ambientebogota.gov.co), la relación consolidada de los servidores públicos que harán uso del beneficio de que trata la presente Circular, a más tardar hasta la finalización de la jornada laboral del siete (7) de octubre de 2019, en el cual se deben relacionar los siguientes datos:

- Dependencia a la que pertenece el servidor
- Nombre y apellidos del servidor público que accederá al beneficio
- Número de identificación del servidor público
- Turno de descanso compensado elegido por el servidor público



- Horario en que realizará la correspondiente compensación
- C. Los directivos de cada dependencia deberán certificar el cumplimiento de los requisitos de que trata la presente circular respecto de los servidores a su cargo que quieran disfrutar del beneficio del descanso compensado, con escrito dirigido a la Dirección de Talento Humano y deberán garantizar la no afectación en la prestación del servicio.

De igual forma deberán enviar a más tardar hasta la finalización de la jornada laboral del quince (15) de noviembre de 2019, certificación o no del tiempo compensado de cada uno de los servidores a su cargo y el turno de descanso al que se acoge cada servidor para el disfrute de las festividades de Navidad y Fin de año.

Si al finalizar la jornada laboral de este día no se recibe ningún informe, se dará por entendido que los servidores no compensaron el tiempo para el disfrute del beneficio de que trata la presente Circular.

Los cambios en los turnos deberán ser justificados con razones técnicas y de servicio a más tardar hasta la finalización de la jornada laboral del 6 de diciembre de 2019. Si esta no se informa con antelación, no se autorizará el cambio de turno de descanso.

- D. En todo caso los jefes inmediatos deberán garantizar la no afectación en la prestación del servicio.

Cualquier duda o inquietud podrá ser presentada únicamente de manera escrita al correo electrónico rhumanos@ambientebogota.gov.co, con copia a lucero.prieto@ambientebogota.gov.co, del cual se dará respuesta con oportunidad.

Cordialmente,

FRANCISCO JOSE CRUZ PRADA
SECRETARIO DISTRITAL DE AMBIENTE

Elaboró:

LUCERO PRIETO BERNAL C.C: 41708829 T.P: N/A CPS: FUNCIONARIO FECHA EJECUCION: 03/10/2019

Revisó:

MARIA MARGARITA PALACIO RAMOS C.C: 51985496 T.P: N/A CPS: FUNCIONARIO FECHA EJECUCION: 03/10/2019

Aprobó:

Firmó:



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE AMBIENTE