

**CIRCULAR No. 00001**

**PARA: FUNCIONARIOS(AS) SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE**

**DE: CAROLINA URRUTIA VASQUEZ  
SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE**

**ASUNTO: LINEAMIENTOS MODALIDADES DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y  
HORARIO LABORAL EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE.**

Apreciados funcionarios(as):

Teniendo en cuenta lo establecido en las Leyes 1221 de 2008, regulada por el Decreto Nacional 884 de 2012; la Ley 2088 de 2021, el Decreto Nacional 1083 de 2015, la Directiva Distrital Conjunta 001 del 8 de agosto de 2022, y el Decreto Distrital 592 de 2022 que regulan las diferentes modalidades de organización del trabajo, teletrabajo y los horarios flexibles para los empleados públicos, es necesario adoptar lineamientos especiales dentro de la Secretaría Distrital de Ambiente, para dar claridad sobre las actividades de teletrabajo y establecer lineamientos para la adopción de horarios flexibles al interior de la entidad.

De conformidad con la normativa enunciada, las modalidades para la organización del trabajo y el buen funcionamiento de la entidad son:

**Modalidad presencial**

Bajo esta modalidad, los empleados públicos desarrollan sus funciones de forma presencial en los lugares de trabajo asignados.

**Modalidad de Teletrabajo Suplementario**

La Secretaría Distrital de Ambiente tiene implementada la modalidad de Teletrabajo Suplementario, la cual es aplicable a los(las) funcionarios(as) vinculados(as) a la entidad. En esta modalidad, se laboran tres (3) o dos (2) días a la semana en el lugar de residencia y dos (2) o tres (3) días en las instalaciones de la entidad, en horario de 7:00 a. m. a 4:30

p. m., de conformidad con lo establecido en las resoluciones individuales de otorgamiento de la modalidad.

### **Modalidad de Teletrabajo Autónomo**

La Secretaría Distrital de Ambiente tiene implementada la modalidad laboral de Teletrabajo Autónomo, aplicable a los(las) funcionarios(as) vinculados(as) a la entidad en la cual se labora todos los días desde el domicilio del(la) funcionario(a) teletrabajador(a) y asiste a la entidad mínimo una (1) vez al mes, en los horarios establecidos en las resoluciones individuales de otorgamiento.

### **Horario Laboral Escalonado**

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Distrital 592 de 2022, cada entidad u organismo deberá reglamentar la implementación de un horario escalonado, iniciando la jornada en la franja horaria comprendida entre las 6:00 a. m. y 9:30 a. m., garantizando el cumplimiento y el desarrollo continuo e ininterrumpido de la prestación de los servicios y las funciones del cargo.

Para ello, la Secretaría Distrital de Ambiente encuentra conveniente informar a los(las) funcionarios(as) que los horarios establecidos para la entidad serán los siguientes:

1. De 6:00 a. m. a 3:30 p. m. con una hora de almuerzo.
2. De 7:00 a. m. a 4:30 p. m. con una hora de almuerzo.
3. De 8:00 a. m. a 5:30 p. m. con una hora de almuerzo.
4. De 9:00 a. m. a 6:30 p. m. con una hora de almuerzo.

Así las cosas, los(las) funcionarios(as) según su conveniencia, y con la aprobación de su jefe inmediato, podrán elegir los horarios escalonados, los cuales deben ser informados a la Dirección de Gestión Corporativa a través de comunicación interna, acompañada del formato anexo en la presente Circular.

Es importante mencionar que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 34 del Decreto Ley 1042 de 1978, cuando el horario laboral escalonado se extienda hasta las 7:00 p. m., no se considera jornada nocturna.

Así mismo, la Dirección de Gestión Corporativa remitirá mensualmente los reportes de ingreso y salida, para que desde las dependencias se verifique el cumplimiento del horario y se reporten las novedades a que haya lugar. Por ello, es obligatorio el uso de la tarjeta electromagnética para efectuar el respectivo registro.

Es importante indicar que, cualquier modalidad de trabajo, así como, la fijación de los horarios escalonados establecidos en la presente Circular, deben estar otorgados mediante acto administrativo individual que será de estricto cumplimiento, sin que se encuentre autorizada ninguna otra forma de trabajo u horario para la prestación del servicio en la entidad.

En caso de no haber sido notificado debidamente el acto administrativo que establecen la forma de trabajo y/o la jornada laboral, o de no acogerse al horario escalonado anteriormente señalado, se debe cumplir con la jornada de 7:00 a. m. a 4:30 p. m.

Así mismo, se podrán acordar diferentes horarios por cada día de la semana, siempre y cuando no se afecte la prestación del servicio. En todo caso, el horario escogido cada día de la semana se mantendrá durante un periodo máximo de doce (12) meses, o por el que señale el acto administrativo que lo autoriza, en caso de que este sea menor, por lo que no es posible su variación semana a semana.

En cuanto a los(las) funcionarios(as) que se encuentren autorizados para realizar Teletrabajo Suplementario, el horario flexible aplicará únicamente para los días de la semana en los que asistan a las instalaciones de la entidad.

Finalmente, se reitera la información remitida el 10 de marzo de 2021, con radicado 2021IE45292, mediante la cual se impartieron lineamientos sobre desconexión laboral al interior de la Secretaría Distrital de Ambiente.

Cordialmente,



**CAROLINA URRUTIA VASQUEZ**  
**SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE**

Elaboró:

GUIOMAR PATRICIA GIL ARDILA

CPS:

FUNCIONARIO

FECHA EJECUCION:

26/01/2023

Revisó:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE AMBIENTE

GUIOMAR PATRICIA GIL ARDILA

CPS: FUNCIONARIO

FECHA EJECUCION:

26/01/2023

**Aprobó:**

**Firmó:**