Circular No. 1-2024 - Lineamientos para el otorgamiento del descanso compensado en Semana Santa para el año 2024

1 mensaje

Postmaster Nacional <postmaster_unal@unal.edu.co> 30 de enero de 2024, 10:44
Cco: administrativos@unal.edu.co

R E C T O R Í A

C I R C U L A R No. 01 D E 2024

PARA: Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría de Investigación, Dependencias Adscritas Vicerrectoría General, Vicerrectorías de las Sedes Bogotá, Medellín, Manizales, Palmira y de La Paz, Secretaría General, Oficina Nacional de Control Interno, Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Gerencia Nacional de UNISALUD, Direcciones Nacionales, Direcciones de Sede de Presencia Nacional, Secretarios de Facultad, Directores de Centros, Directores de Institutos, Directores de Unidades Básicas de Gestión Académico Administrativas, Direcciones de Personal de las Sedes Bogotá, Medellín, Manizales, Palmira y de la Paz, Jefes de División, Unidades Administrativas, Unidades de Gestión Integral Sedes de Presencia Nacional, Empleados Públicos Administrativos y Trabajadores Oficiales.
DE: Rectoría
FECHA: 22 de enero de 2024
ASUNTO: Lineamientos para el otorgamiento del descanso compensado en Semana Santa para los empleados públicos en la vigencia 2024.

El artículo 2.2.5.5.51 del Decreto 1083 de 2015 "*Único Reglamentario del Sector de Función Pública*", modificado por el Decreto 770 de 2021, establece:

> ***"ARTÍCULO 2.2.5.5.51 Descanso compensado.*** *Al empleado público se le podrá otorgar descanso compensado para semana santa y 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. (...)"*

En marco de la política de bienestar, la Rectoría dispone conceder descanso a los empleados públicos administrativos los **días 26 y 27 de marzo de 2024**, con el fin de brindar espacios de esparcimiento y de compartir con las familias con ocasión a la Semana Santa para el año 2024, para lo cual se deberá diligenciar el ***"Formato Registro de compensación para descanso en Semana Santa",*** identificado con código U.FT.08.007.106, de acuerdo con los siguientes lineamientos:

1.La compensación de la Semana Santa por tiempo deberá cumplir con los siguientes criterios:

a) Será equivalente a una hora adicional a la jornada ordinaria.
b) No se podrá sustituir la hora del almuerzo por la hora de compensación.
c) Los servidores públicos autorizados para laborar horas extras compensarán la hora exigida al finalizar el horario extendido.

Así las cosas, la compensación será por un total de dieciséis (16) horas, distribuidas en una hora adicional a la jornada laboral, la cual se deberá compensar en el periodo comprendido **del 19 de febrero al 11 marzo de 2024**. En todo caso, la compensación por el tiempo deberá completarse **a más tardar el 15 de marzo de 2024**, en el evento que se presente una justa causa en la cual el empleado público no fue posible compensar en el período anteriormente establecido.

Por lo anterior, los días y horarios de lunes a viernes serán los mismos para todo el periodo de compensación, sin cambio alguno.

2. A su vez, la compensación se podrá pactar por objetivos, logros, actividades, resultados o tiempo. Para tal fin, de igual forma deberá concertarse con el jefe inmediato en el ***"Formato Registro de compensación para descanso en Semana Santa"***, identificado con código U.FT.08.007.106.

Esta situación implica generar valor agregado para la dependencia, es decir, el empleado público debe entregar resultados medibles adicionales al giro ordinario del ejercicio de sus funciones, en concordancia con los proyectos o metas institucionales de la dependencia, el cual debe ser verificado y avalado por el jefe inmediato, previa concertación de los objetivos, logros y/o actividades, previamente al iniciar la compensación del tiempo.

3. Cada jefe inmediato deberá para el Nivel Nacional y Sedes de Presencia Nacional deberá remitir a la División Nacional de Personal Administrativo o las jefaturas de personal o quien haga sus veces en las Sedes Andinas, el formato U.FT.08.007.106 ***"Formato Registro de compensación para descanso en Semana Santa"*** con el listado de los empleados públicos y la forma en la cual se realizó la compensación y, en caso de que sea por horas, la relación de horarios, esta información deberá ser enviada a más tardar **el 18 de febrero de 2024**.

Finalmente, se señala que el jefe inmediato será el responsable de hacer seguimiento y control al cumplimiento del tiempo a compensar por parte de los empleados públicos.

DOLLY MONTOYA CASTAÑO

Rectora

--

** ** ** ** ** **
Favor no responder este mensaje, esta cuenta solo realiza actividades de reenvio para la comunidad Universitaria.

Cordialmente,

PostMaster UNAL -Reenvios-
Universidad Nacional de Colombia

Aviso legal: El contenido de este mensaje y los archivos adjuntos son confidenciales y de uso exclusivo de la Universidad Nacional de Colombia. Se encuentran dirigidos sólo para el uso del destinatario al cual van enviados. La reproducción, lectura y/o copia se encuentran prohibidas a cualquier persona diferente a este y puede ser ilegal. Si usted lo ha recibido por error, infórmenos y elimínelo de su correo. Los Datos Personales serán tratados conforme a la Ley 1581 de 2012 y a nuestra Política de Datos Personales que podrá consultar en la página web www.unal.edu.co. Las opiniones, informaciones, conclusiones y cualquier otro tipo de dato contenido en este correo electrónico, no relacionados con la actividad de la Universidad Nacional de Colombia, se entenderá como personales y de ninguna manera son avaladas por la Universidad.

U.FT.08.007.106 - 03 - U.FT.08.007.106 Formato Registro de Compensación para Descanso en Semana Santa V3 (2).pdf
102K