



CIRCULAR No. 27 01 NOV 2022

DE: DIRECTORA

PARA: SERVIDORES PÚBLICOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL

ASUNTO: DESCANSO COMPENSADO FIN DE AÑO 2022.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.5.5.51 del Decreto 1083 de 2015, al servidor público se le podrá otorgar descanso compensado para las 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.

LINEAMIENTOS GENERALES

Para acceder al descanso compensado se imparten las siguientes instrucciones:

1.- La compensación procederá exclusivamente en trabajo efectivo, es decir, realizando actividades propias de las funciones asignadas al cargo y los compromisos laborales.

2.- Los turnos establecidos para disfrutar del descanso compensado, son los siguientes:

TURNOS	DÍAS DE DESCANSO
A	Del 19 al 23 de diciembre de 2022
B	Del 26 al 30 diciembre de 2022
C	Del 02 al 06 de enero de 2023

3.- La compensación se efectuará de una hora diaria, a partir del 02 de noviembre de 2022 y hasta completar el total de 40 horas compensadas, de acuerdo con el turno seleccionado, así:

TURNOS	DÍAS DE DESCANSO
A	Del 02 de nov. al 16 de dic. de 2022 Del 26 al 30 de dic. de 2022 Del 02 al 06 de ene. de 2023
B	Del 02 de nov. al 23 de dic. de 2022 Del 02 al 06 de ene. de 2023
C	Del 02 de nov. al 30 de dic. de 2022



PROSPERIDAD SOCIAL

NOTA: Los servidores públicos podrán optar por compensar 8, 16, 24, 32 ó 40 horas, correspondientes a 1, 2, 3, 4 ó 5 días respectivamente, para lo cual deberán acordar con el jefe inmediato esta opción de compensación.

4.- La compensación se efectuará en los siguientes horarios, de acuerdo con el horario ordinario o flexible autorizado al servidor público, así:

HORARIO	HORARIO DE COMPENSACIÓN
Flexible: 7:00 am a 4:00 pm	6:00 am a 4:00 pm 7:00 am a 5:00 pm
Ordinario: 8:00 am a 5:00 pm	7:00 am a 5:00 pm 8:00 am a 6:00 pm
Flexible: 9:00 am a 6:00 pm	8:00 am a 6:00 pm 9:00 am a 7:00 pm

5.- Los servidores públicos autorizados para laborar horas extras y que deseen adicionalmente compensar tiempo para acceder al turno, deberán tener en cuenta que las horas extras se contarán a partir de la culminación de la hora de compensación.

6.- Los servidores públicos que actualmente compensan tiempo con ocasión del permiso de estudio, deberán tener en cuenta el horario habitual de compensación, para adicionar a éste, la hora diaria nueva para acceder al turno.

7.- Se tendrán por compensados los días en que el servidor público se encuentre en alguna de las siguientes situaciones administrativas, siempre que estas sean **SOBREVINIENTES**, es decir, que se produzcan con posterioridad al inicio del período establecido para efectuar la compensación del tiempo.

- a) Licencia por Incapacidad
- b) Licencia de luto
- c) Licencia de paternidad
- d) Permiso remunerado

8.- Podrán acceder al descanso compensado los servidores públicos que tengan programado el disfrute de vacaciones en los meses de diciembre de 2022 y enero de 2023, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a) El descanso compensado no se empalme con las vacaciones.
- b) Se compense el tiempo dentro del horario establecido en el numeral 3° o 4° de la presente circular.

BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA SE AUTORIZA:

- a) Compensar durante la hora que disponen los servidores públicos para tomar el almuerzo.
- b) Compensar los sábados, domingos y festivos.
- c) Disfrutar del descanso en días distintos a los establecidos en el numeral 2° de esta circular.

9.- Para efectos de registro, deberá enviarse, por parte de los Jefes de dependencia, a más tardar el día lunes 08 de noviembre de 2022, al correo electrónico humano@prosperidadsocial.gov.co, los nombres de los servidores públicos que compensarán tiempo y el turno seleccionado, tal como se indica a continuación:



PROSPERIDAD SOCIAL

DEPENDENCIA	GRUPO DE TRABAJO / COORDINADOR	NOMBRES	APELLIDOS	No. CEDULA	TURNOS
SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO / <u>Nombre Coordinador</u>	XXXX	XXX	XX.XXX.XXX	A o B o C
		XXXX	XXX	XX.XXX.XXX	A o B o C
	BIENESTAR / <u>Nombre Coordinador</u>	XXXX	XXX	XX.XXX.XXX	A o B o C
		XXXX	XXX	XX.XXX.XXX	A o B o C

10.- LOS SUBDIRECTORES, DIRECTORES TÉCNICOS, JEFES DE OFICINA, JEFES DE OFICINA ASESORA, DIRECTORES REGIONALES, SUBDIRECTORES TÉCNICOS Y COORDINADORES DE GRUPO INTERNOS DE TRABAJO, SON LOS RESPONSABLES DE:

- Garantizar que los servidores públicos a su cargo compensen: **8, 16, 24, 32 o 40 horas** de tiempo laboral según corresponda para disfrutar alguno de los días en los turnos señalados en el numeral 2 de la presente Circular; compensación requerida para respaldar su ausencia de la prestación del servicio en los días hábiles en que se otorgará el descanso compensado.
- El jefe de la respectiva dependencia se responsabiliza del cumplimiento del horario de los servidores que disfrutarán los turnos establecidos, garantizando que con la programación de los mismos no se afecte la prestación del servicio en la Entidad.
- El jefe de la respectiva dependencia mediante correo electrónico certificará hasta el día 10 de enero de 2023, el cumplimiento de la compensación del tiempo de los servidores públicos a cargo. Para el control del cumplimiento el jefe inmediato de cada dependencia certificará mediante correo electrónico thumano@prosperidadsocial.gov.co que el servidor público compensó la totalidad de las horas requeridas.

11.- Los servidores públicos que desempeñan sus funciones en la Dirección de Prosperidad Social, Secretaría General, Subdirección Financiera y la Subdirección de Contratación, que compensen el tiempo previsto, podrán optar para su disfrute por algunos de los turnos de la presente circular hasta el 31 de marzo de 2023, previa concertación con el Jefe Inmediato, informando previamente al disfrute los días que tomará de descanso compensado al correo thumano@prosperidadsocial.gov.co. Cabe precisar que los días que sean seleccionados estarán sujetos a las mismas reglas y condiciones establecidas en la presente circular.

CIELO ELAINNE RUSINQUE URREGO
DIRECTORA PROSPERIDAD SOCIAL

Revisó: Diana Chaves Quiroga, Asesora Dirección General

Revisó: Edward Fuentes – Subdirector de Talento Humano

Elaboró: Jorge Alexander Duarte B. – Coordinador Admón. Talento Humano