

CIRCULAR INTERNA No. 010

Bogotá, 08 de octubre de 2021

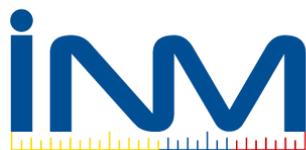
PARA: SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA

Asunto: ALCANCE LINEAMIENTOS-CIRCULAR No.009-DESCANSO COMPENSADO FIN DE AÑO

De acuerdo con los comentarios y sugerencias recibidas a la Circular 009 de fecha 01 de octubre de 2021 y con el fin de garantizar el tiempo de disfrute en familia, la Dirección acoge las recomendaciones y se permite dar nuevos lineamientos para la compensación de tiempo consistente en 4,5 días (4 días de jornada completa y un último día del turno hasta el medio día), equivalentes a 36 horas para ser disfrutados durante las festividades de fin de año. Esta compensación del tiempo laboral es de acogimiento voluntario para ser disfrutada de acuerdo con las siguientes directrices:

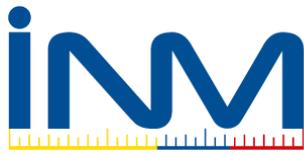
- Turnos dispuestos:
Primer Turno: 20 al 24 de diciembre.
Segundo Turno: 27 al 31 de diciembre.
Tercer Turno: 3 al 7 de enero de 2022.
- Con el fin de poder disfrutar de los turnos, el servidor interesado deberá compensar 36 horas de trabajo adicional, reponiendo una hora diaria durante el período laboral que inicio desde el 04 de octubre y hasta el 25 de noviembre de 2021.
- Aquellos funcionarios que por motivo de vacaciones no alcancen a compensar las 36 horas requeridas, tendrán la posibilidad de compensar con 2 horas diarias adicionales a su jornada de trabajo hasta el 15 de diciembre de 2021.
- En caso excepcional se podrá autorizar el disfrute en 4,5 días seguidos diferentes a éstos por necesidades del servicio justificadas por el jefe de dependencia y que deberán programarse antes del 20 de marzo de 2022.
- Cada servidor público acordará con su jefe inmediato el turno en que quiere disfrutar del descanso, garantizando la permanencia de al menos un colaborador de nivel técnico y dos de nivel profesional. Los jefes de cada dependencia deben hacer una distribución equitativa de los servidores a su cargo que van a disfrutar el descanso compensado y/o vacaciones, con el fin de garantizar la continua prestación del servicio.





- Para el control sobre el cumplimiento de los turnos a tomar (quiénes y cuándo compensan), cada responsable de dependencia debe reportar por correo electrónico la información al Grupo de Gestión de Talento Humano (talentohumano@inm.gov.co). En caso de haber presentado variaciones al reporte inicialmente remitido, deberán enviar el consolidado a más tardar el lunes 11 de octubre de 2021 antes de las 16 h, en el formato que se envió para tal fin.
- Corresponde a cada jefe directo, entiéndase Director, Subdirectores o Jefes de Oficina, concertar con los servidores el horario en el cual se cumplirán las 36 horas de trabajo adicional y las evidencias para verificar el cumplimiento de dicho periodo de compensación.
- Es responsabilidad de los jefes directos ejercer control sobre el tiempo de jornada adicional. En este sentido, hasta el día 17 de diciembre del año en curso podrán hacer llegar al Grupo de Gestión de Talento Humano la constancia de cumplimiento de horario de compensación de los servidores a su cargo con copia a cada uno de los servidores. Ésta constancia es un requisito indispensable para que el servidor pueda disfrutar del turno de fin de año.
- Los servidores que se encuentren en modalidad de trabajo en casa deberán concertar con sus jefes inmediatos el incremento de metas, tareas o entregables, con el objetivo de garantizar la compensación del tiempo laboral.
- En el caso de los funcionarios cuyas vacaciones de alguna forma puedan cruzarse con los periodos de descanso compensado, se advierte que debe existir al menos un día hábil entre la finalización del turno de descanso y el inicio del periodo de vacaciones, o entre la finalización del periodo de vacaciones y el inicio del periodo de descanso respectivamente.
- Los servidores autorizados para laborar horas extras deberán descontar el tiempo del turno de las horas extras laboradas en el mes de octubre y noviembre de 2021, para poder hacerse acreedores a este derecho.
- Los servidores con autorización de cambio de horario por razones académicas deberán compensar, además del tiempo derivado del permiso académico, el señalado en esta circular. Para tal efecto, concertarán el horario correspondiente con el jefe inmediato, quien certificará su cumplimiento.
- Los servidores con autorización de horario flexible deberán realizar la compensación de las horas adicionales, antes o después de la jornada flexible que se encuentre disfrutando, para lo cual concertará el horario con el jefe inmediato, quien certificará su cumplimiento.
- Los servidores que no puedan compensar la totalidad de horas previstas, no tendrán derecho a disfrutar del descanso compensado.
- Dado que el descanso es voluntario, en el evento en que el servidor no desee acogerse a lo aquí propuesto debe desarrollar sus actividades habituales.





- La Dirección se reserva el derecho a revocar este disfrute, cuando se observe que no se está dando cumplimiento a la efectiva prestación del servicio o a los términos de esta circular.
- Si por causa comprobada el servidor público no logra compensar las 36 horas de que trata la presente circular, el descanso será equivalente al tiempo efectivo de servicio que el servidor haya compensado, de lo contrario perderá el derecho.
- Los servidores públicos que, durante el tiempo de compensación, se encuentren en alguna de las siguientes situaciones administrativas; licencia por incapacidad, licencia por luto, licencia por paternidad, permiso remunerado, calamidad doméstica, podrán acordar con su jefe inmediato un esquema de compensación equivalente al establecido por la entidad.

Esperamos que este espacio les permita disfrutar de su tiempo en familia en las celebraciones venideras.

Cordialmente,

CARLOS ANDRÉS QUEVEDO FERNÁNDEZ

Director General INM

Proyectó: Omar Enrique Mejía Vargas
Revisó: Melissa Victoria Arévalo Barrero / Paula Andrea Gutiérrez Gutiérrez
Aprobó: Carlos Andrés Quevedo Fernández

Anexo: Matriz