

CIRCULAR INTERNA No 006

Bogotá D.C., 2024-02-21

Para: SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA

Asunto: Descanso Compensado Semana Santa 2024

Apreciados servidores públicos;

En congruencia con lo establecido en el artículo 2.2.5.5.51 del Decreto No. 648 de 2017, el Instituto Nacional de Metrología ha dispuesto autorizar descanso compensado de **dos (2) días hábiles** equivalentes a dieciséis (16) horas de labor, con el fin de permitir que los Servidores Públicos compartan en familia durante Semana Santa de 2024.

Dado lo anterior, los servidores públicos podrán compensar tiempo laboral con el fin de acceder a alguno de los turnos que se establecen a continuación:

| TURNO | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN | FECHA DE REINTEGRO |
|---------|--------------------|-----------------------|-----------------------|
| Primero | martes 26 de marzo | miércoles 27 de marzo | lunes 01 de abril |
| Segundo | lunes 01 de abril | martes 02 de abril | miércoles 03 de abril |

Los servidores públicos que no deseen acogerse al beneficio del turno compensado deberán cumplir normalmente su jornada laboral.

Los servidores públicos que de manera voluntaria se acojan al descanso compensado deberán cumplir con las siguientes directrices generales:

1. COMPENSACIÓN EN TIEMPO Y DEFINICIÓN DE TURNO:

La compensación será equivalente a una (1) hora adicional a la jornada laboral ordinaria diaria, contada desde el 26 de febrero de 2024 y hasta el día 18 de marzo de 2024, inclusive; cada servidor acordará con su jefe inmediato, el horario en el cual realizará la compensación. (jornada de la mañana o tarde).

De igual forma, acordarán servidor público y jefe inmediato, el turno en que se disfrutará el descanso, garantizando la continuidad en la prestación del servicio y el cumplimiento de compromisos adquiridos previamente y que deban desarrollarse en el tiempo compensado.

Bajo cualquier circunstancia, es responsabilidad de los jefes inmediatos garantizar la continuidad de la prestación de los servicios y el normal funcionamiento de la entidad.

2. LINEAMIENTOS GENERALES:

Los jefes de cada dependencia deben hacer una distribución equitativa de los servidores a su cargo que van a disfrutar el descanso compensado, con el fin de continuar prestando el servicio de manera eficiente y eficaz.

Los servidores autorizados para laborar horas extras deberán descontar el tiempo del turno compensado (16 horas), de las horas extras laboradas en el periodo comprendido entre el 26 de febrero y el 18 de marzo, para poder disfrutar del descanso compensado en el turno previamente acordado.

Corresponde al jefe directo, entiéndase Directora, Secretario General, Subdirectores y Jefes de Oficina, apoyados por los diferentes coordinadores de las áreas que tengan Grupos Internos de trabajo creados, verificar las respectivas evidencias para corroborar el tiempo compensado y solicitar al servidor público un entregable que contenga el desarrollo de los compromisos previamente adquiridos.

Es responsabilidad de los jefes directos, apoyados por los diferentes coordinadores de las áreas que tengan Grupos Internos de trabajo creados, ejercer el control sobre el tiempo de jornada adicional. En este sentido, hasta el 22 de marzo del año en curso a más tardar a las 11:00 horas, podrán hacer llegar al Grupo de Gestión de Talento Humano, la certificación de cumplimiento de horario de compensación de los servidores a su cargo con copia a cada uno de los servidores. La mencionada certificación es un requisito indispensable para que el servidor pueda disfrutar del turno de Semana Santa.

Los servidores públicos que actualmente compensan tiempo con ocasión de permiso de estudio deberán tener en cuenta el horario habitual de dicha compensación, para adicionar al mismo, la hora de compensación con ocasión de obtener la certificación para el disfrute del descanso compensado de Semana Santa.

En los días en que ocurra una incapacidad, permiso institucional, permiso personal por cita médica o comisión de servicio, se asume que se realiza la respectiva compensación.

Los jefes directos sólo podrán autorizar permisos o licencias remuneradas durante los días que coincidan con el inicio o la finalización del turno de descanso compensado, cuando se trate de una situación de fuerza mayor debidamente acreditada.

El turno de descanso compensado no puede acumularse con el disfrute de las vacaciones ni con los incentivos contemplados en la Circular Interna No. 005 del 8 de febrero de 2024.

El servidor que disfrute de vacaciones durante el tiempo que se ha establecido como periodo de compensación (26 de febrero a 18 de marzo de 2024), no estaría en la posibilidad de completar la totalidad del tiempo establecido en la presente circular; de igual forma, los servidores que no puedan compensar la totalidad de las horas previstas, **no tendrán derecho a disfrutar del descanso compensado.**

3. FECHAS PARA ENTREGA DE REPORTES:

- La fecha límite para que los jefes directos remitan el reporte de los servidores públicos que se acojan al beneficio del turno compensado es **viernes 23 de febrero de 2024**. El reporte debe contener: nombre del funcionario, cargo, turno acordado para el descanso compensado y horario en el cual se realiza la compensación. El reporte debe ser enviado al correo talentohumano@inm.gov.co
- La fecha límite para que los servidores públicos entreguen al jefe inmediato el informe sobre el cumplimiento de los compromisos es **jueves 21 de marzo de 2024**.
- La fecha límite para que los jefes inmediatos envíen al correo de talentohumano@inm.gov.co la certificación de cumplimiento de horario de compensación de los servidores a su cargo es **viernes 22 de marzo de 2024**.

La Dirección General se reserva el derecho a no conceder o a revocar este beneficio, cuando se observe que no se está dando cumplimiento a la efectiva prestación del servicio o a las directrices de esta circular.

Cordialmente,

 Firmado digitalmente
por María del
Rosario González
Márquez

María del Rosario González Márquez
Directora General

Elaboró: Martha García-Secretaría Ejecutiva
Revisó: José Álvaro Bermúdez A.-Secretario General/ Natalia Ortiz-Asesora de la Dirección General
Aprobó: María del Rosario González Márquez-Directora General.