



CIRCULAR

3-2021-000185

1-2020-

01/10/2021 10:12:50 a. m.

Bogotá D.C.,

PARA: TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SENA.

ASUNTO: Períodos de descanso compensado.

Teniendo en cuenta que el artículo 2.2.5.5.51 del Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, establece la posibilidad de otorgar a los servidores públicos 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”, de manera atenta les informo que se establecen los siguientes turnos en el SENA:

- a) Del 27 al 31 de diciembre de 2021
- b) Del 03 al 07 de enero de 2022

Podrán disfrutar del descanso compensado en uno de los dos turnos, los servidores públicos que cumplan en su totalidad los siguientes requisitos:

- Estar exceptuados del disfrute de vacaciones colectivas.
- No tener días de vacaciones pendientes de disfrutar.
- Concertar previamente con el jefe inmediato la forma como hará la compensación de acuerdo con esta circular y el turno del descanso; el turno deberá programarse garantizando la continuidad y la no afectación en la prestación del servicio.
- Haber compensado el tiempo laboral equivalente.

Para la compensación del tiempo se podrá utilizar una de las siguientes alternativas, previa concertación con el jefe inmediato:

- a) Una (01) hora diaria a partir del 04 de octubre hasta el 03 de diciembre de 2021 y el 06 de diciembre ½ hora para completar las 42.5 horas a compensar.
- b) Siete sábados; los primeros seis de 6 horas laborales, y el último de 6.5 horas laborales, para completar las 42.5 horas a compensar, desde el 16 de octubre al 27 de noviembre de 2021.

En las dos opciones, la hora del almuerzo no se podrá incluir para compensar el tiempo necesario.

Durante las horas en que los servidores públicos estén compensando el tiempo, no se pueden programar ni pagar horas extras, ni recargo nocturno.

Los Directores de Área, Jefes de Oficina, Directores Regionales, Subdirectores de Centro y Coordinadores de Grupo deberán considerar las necesidades del servicio y controlar el estricto cumplimiento de las horas a compensar por parte de cada servidor público autorizado.

Es responsabilidad de cada Jefe inmediato verificar y certificar el cumplimiento de las labores institucionales en el horario adicional, así como adoptar los correctivos del caso cuando fuere necesario.

Los jefes inmediatos deben adoptar e implementar las medidas necesarias para que los pagos, las comunicaciones, resoluciones y en general, los actos, y actuaciones administrativas cuyos términos para tramitar o responder concluyan durante los turnos de descanso, queden totalmente atendidas un día hábil previo a su disfrute. Así mismo, deberán garantizar el servicio durante las fechas de los dos turnos de descanso.

Les recuerdo que la compensación para el descanso de fin de año no puede ser tenido en cuenta dentro del tiempo que se debe compensar para disfrutar las jornadas del día de la Familia, de acuerdo con lo expuesto en la Circular No. 01-3-2019-000223 del 18 de diciembre de 2019 y en cumplimiento a lo ordenado en el artículo 5A de la Ley 1857 de 2017.

La Secretaria General, Directores de Área, Jefes de Oficina, Asesores del Despacho del Director General, Directores Regionales y Subdirectores de Centro, no tomarán descanso compensado, salvo que sean autorizados y se designe su reemplazo durante el descanso, de acuerdo con las normas vigentes; estas solicitudes de autorización deben ser remitidas a la Secretaría General antes de iniciar la compensación, quien la presentará a consideración del Director General; en el caso de los Subdirectores de Centro la solicitud debe contar con el visto bueno del Director Regional. Para los empleados del nivel directivo que se les autorice previamente la compensación, la certificación del tiempo compensado se emitirá así: i) El Director Regional certificará la de los Subdirectores de Centro, de acuerdo con la programación que hayan definido previamente con ellos; ii) El Coordinador del Grupo de Talento Humano o en su defecto el de Apoyo Administrativo Mixto certificará la del Director Regional o la de los Subdirectores que hacen sus veces, y iii) La Secretaria General certificará la de los Directores de Área y Jefes de Oficina.

Cordialmente,


Firmado digitalmente
por Veronica Ponce
Vallejo
Fecha: 2021.10.01
09:23:13 -05'00'
Verónica Ponce Vallejo
Secretaria General

VoBo: Edna Mariana Linares Patiño - Coordinadora Grupo Administración de Salarios
Proyctó: Milbian Yuli Oviedo Sabogal - Grupo Administración de Salarios

Dirección General/ Regional/ Centro
Calle 57 No.8-69, Bogotá. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co
 SENAComunica