

CIRCULAR 115 DE 2005

(febrero 7)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

## SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Bogotá, D.C.

Para: Directores de Area, Jefes de Oficina de la Dirección General, Directores Regionales y Subdirectores de Centro de Formación Profesional  
Asunto: Jornada laboral, recargo nocturno y horas extras

Atentamente les recuerdo que por disposición del Decreto [1014](#) de 1978 y la Convención Colectiva de Trabajo, la jornada ordinaria laboral de los diferentes cargos del SENA es de cuarenta y dos horas y media (42 ½) semanales, con excepción de quienes desempeñan funciones de celaduría, a quienes les corresponde una jornada ordinaria de cuarenta y cuatro (44) horas semanales (parágrafo del art. 5o del Decreto 4167 del 10 de diciembre de 2004).

Por lo anterior, distribuyendo este número de horas en cinco (5) días de la semana (lunes a viernes), la jornada laboral ordinaria debe ser de 8% horas diarias para todos los cargos de la Entidad, con excepción de los celadores, a quienes se les debe distribuir los turnos de acuerdo con la jornada excepcional que se indicó anteriormente.

En la Dirección General la jornada laboral está establecida mediante la Resolución [370](#) del 15 de abril de 1998, en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:30 p.m.

En las Regionales, el Director General de la Entidad delegó a los Directores Regionales en el numeral 16 del artículo [3o](#) de la Resolución 2529 del 26 del <sic> noviembre de 2004, para "Determinar la jornada laboral, que deben cumplir los servidores vinculados a la planta de personal de la regional correspondiente, dentro del marco legal vigente;...".

Es de aclarar que las 8,5 horas diarias son de servicio, por lo cual, el tiempo de almuerzo no puede estar incluido dentro de esas horas, sino que debe ser adicional; durante el tiempo de almuerzo, todos los jefes inmediatos deben programar turnos entre los servidores públicos de la dependencia para que durante ese lapso no haya interrupción en la prestación del servicio.

El cumplimiento del horario de trabajo es en primer lugar responsabilidad de cada uno de los servidores públicos de la entidad, por lo cual, debe hacerseles un llamado para que tomen conciencia de la importancia que representa para la imagen institucional y la eficiente prestación del servicio el cumplimiento del horario, asumiendo una cultura de autocontrol.

Los Jefes inmediatos en quienes recae el deber de controlar el cumplimiento del horario de trabajo están obligados a tomar las medidas y correctivos necesarios para su estricto cumplimiento, hacer los llamados de atención que se requieran y reportar a la Oficina de Control Interno Disciplinario los casos que deban ser investigados por esa dependencia, teniendo en cuenta que el incumplimiento al horario de trabajo puede vulnerar las siguientes normas disciplinarias de la Ley [734](#) de 2002 (Código Único Disciplinario):

Artículo [34](#): "Deberes: Son deberes de los servidores públicos: // 1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en... los estatutos de la entidad, los reglamentos,... las

convenciones colectivas... // 2. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado... // 11. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas,..."

Artículo [35](#): "Prohibiciones: A todo servidor público le está prohibido: // 1. Incumplir los deberes... // 11. Incumplir de manera reiterada las obligaciones... laborales."

Los Directores Regionales deben revisar que el horario de trabajo de la Regional esté acorde a lo anotado en esta circular, y hacer una inmediata divulgación del mismo a todos los servidores públicos de la Regional; en caso contrario, debe hacer inmediatamente las modificaciones necesarias y divulgarlas ampliamente para su cumplimiento.

Les recuerdo además que cuando la jornada ordinaria de un servidor público incluye horas nocturnas (entre las 6:00 p.m. y las 6:00 a.m.), ese tiempo debe pagarse con un recargo del 35%, por lo cual esa jornada debe estar claramente determinada en un acto administrativo que cuente con el respectivo respaldo presupuestal.

En cuanto a las horas extras, solamente pueden programarse después de la jornada ordinaria de trabajo, por estrictas necesidades del servicio, para lo cual debe contarse con el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal previo. De conformidad con el artículo [24](#) del Decreto 1014 de 1978, solamente se le pueden programar y pagar horas extras a los servidores públicos que pertenezcan a los niveles ocupacionales Técnico, Administrativo (Secretarías y Oficinistas), Operativo (Auxiliares) e Instructores, y por convención colectiva a los Trabajadores Oficiales. Teniendo en cuenta las normas de austeridad del gasto y la racionalización de los recursos públicos, no se podrá autorizar a un servidor público un número superior a 10 horas extras diurnas y 30 horas extras nocturnas por mes, ni se podrán autorizar horas extras a dos funcionarios para realizar igual labor en la misma dependencia; por excepción, el Director General podrá autorizar a los conductores de su Despacho pagar hasta 60 horas entre diurnas y nocturnas.

Cordial saludo,

PIEDAD PÉREZ DE ESCOBAR

Secretaria General



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Sena

ISSN Pendiente

Última actualización: 31 de diciembre de 2023 - (Diario Oficial No. 52.604 - 9 de diciembre de 2023)



logo