

CIRCULAR No. **13** De

**PARA:** SERVIDORES PUBLICOS  
**DE:** DIRECCION GENERAL  
**ASUNTO:** TURNOS DE NAVIDAD Y AÑO NUEVO  
**FECHA:** **20 OCT. 2015**

En desarrollo de las políticas de Talento Humano y con el propósito de que los servidores puedan compartir con sus familias las festividades de fin de año, se han programado dos (2) turnos de descanso, para lo cual deberá efectuarse la compensación correspondiente para lo cual deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

1. Se compensará una hora adicional a la jornada laboral habitual en el periodo comprendido entre el 27 de octubre y hasta el 14 de diciembre de 2015, entre las 7:00 y las 8:00 am, para un total de treinta y dos (32) horas que equivale a los cuatro (4) días efectivos de descanso.
2. Los servidores públicos que tengan **días compensatorios o días pendientes de vacaciones** por concepto de interrupción o aplazamiento sin fijación de fecha en el acto administrativo que las concede, deberán manifestarlo por escrito ante el área de Talento Humano para efectos de otorgar su disfrute durante uno de los turnos aprobados y, en consecuencia, no tendrán que efectuar la compensación del tiempo descrita en la presente circular.
3. Los servidores públicos que tengan **programadas sus vacaciones**, en el mes de diciembre y en el mes de enero de 2016, no podrán disfrutar del beneficio de que trata la presente Circular.
4. Por razones del servicio se dispondrán turnos diferentes a los establecidos en esta circular para los servidores de la Secretaría General y del Grupo Financiero de la Dirección de Gestión de Recursos y Logística.
5. No se autoriza la compensación en horario diferente al establecido en esta circular.
6. El horario de las rutas de transporte se modificará en la mañana durante el tiempo de compensación, siempre y cuando el número de servidores que compensen lo justifique.

7. El Jefe de cada área deberá informar a la Dirección de Gestión de Recursos y Logística antes del 23 de octubre del año en curso, la programación escogida por cada uno de los servidores de su área, con el compromiso de garantizar la permanencia de al menos un (1) servidor por área en cada turno, para garantizar la continuidad en la prestación del servicio.
8. El jefe inmediato se responsabiliza del total cumplimiento de los turnos de las personas a su cargo y lo certificará por escrito a la Dirección de Gestión de Recursos y Logística el día 15 de diciembre de 2015.

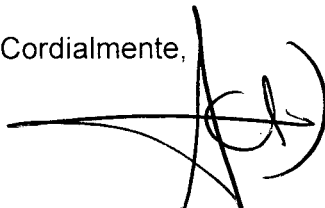
Los turnos son los siguientes:

TURNOS DE NAVIDAD Y AÑO NUEVO			
	Fecha de salida	Fecha de regreso	Días compensados
Turno 1	Sábado 19 diciembre	Lunes 28 de diciembre	Los días hábiles compensados son entre el 21 y el 24 de diciembre. (4 días, 32 horas)
Turno 2	Viernes 25 de diciembre	Lunes 4 de enero de 2016	Los días hábiles compensados son entre el 28 y el 31 de diciembre. (4 días, 32 horas)

La Dirección General se reserva el derecho de revocar este disfrute por razones del servicio o cuando se observe que no se está dando cumplimiento efectivo a la prestación del servicio o a esta circular.

Se exceptúan de la aplicación y cumplimiento de la presente circular los servidores que tengan dos (2) períodos de vacaciones causados, quienes los podrán disfrutar en los meses de noviembre y diciembre de 2015 o enero de 2016. Los servidores que tengan días pendientes de vacaciones deberán tomarlos antes de finalizar el año 2015.

Cordialmente,




**ALEJANDRO OLAYA DÁVILA**

Subdirector General encargado de las funciones de Director General

**20 OCT. 2015**