



CIRCULAR No. 013

Para : Vicepresidentes, Directores Unidades Técnicas Territoriales,
Jefes de Oficina

De : Sandra Patricia Borraez de Escobar
Secretaria General

Asunto: Descanso Compensado de Semana Santa.

Fecha : Marzo 03 de 2017

La Agencia de Desarrollo Rural, está comprometida con todas aquellas actividades encaminadas al bienestar y el estímulo de sus Servidores Públicos, que busquen mantener el equilibrio entre el trabajo como fuente de socialización y remuneración y, la familia como núcleo base para el desarrollo de una sociedad como institución social; todo ello aporta al desarrollo pleno de las personas estrechando lazos de afecto, solidaridad y colaboración al interior de la Entidad y hacia nuestros ciudadanos, en lo familiar y personal.

Por lo anterior, dentro de las actividades encaminadas al bienestar y el estímulo de nuestros servidores públicos que propenden por el fortalecimiento de su calidad de vida, la Agencia autorizará un descanso de tres (3) días hábiles, equivalente a 24 horas durante la Semana Mayor, previa compensación del tiempo laboral y teniendo en cuenta las siguientes directrices:

1. Días de descanso:

Primer turno: 10, 11 y 12 de abril, reintegrándose el 17 de abril de 2017

Segundo turno: 17, 18 y 19 de abril, reintegrándose el 20 de abril de 2017

2. El descanso compensado es voluntario, se podrá prestar el servicio a la Entidad en la jornada regular.
3. Cada servidor público acordará con su jefe inmediato los días que se quiere disfrutar el descanso. El jefe otorgará el permiso asegurando que no haya afectación del servicio.
4. El descanso de que trata la presente circular se compensará a partir del día lunes 6 de marzo de 2017 y hasta el día viernes 7 de abril de 2017 inclusive, para un total de tres (3) días hábiles compensados así:
 - ❖ Del 6 de marzo al 7 de abril de 2017, se compensará una (1) hora, en el horario comprendido de 7:00 a.m a 8:00 a.m o de 5:00 p.m a 6:00 p.m.
5. En aras de ejercer un debido control, se deberá escoger solo un turno de disfrute, así como una sola opción de compensación, por lo cual no se autoriza a ningún funcionario tomar más de un turno.
6. Los turnos de descanso, así como los horarios de compensación no están sujetos a variación o modificación unilateral por parte de ningún funcionario, en consecuencia, no se autoriza compensar tiempo en horarios distintos a los establecidos en la circular o con posterioridad a las fechas establecidas.
7. Durante las jornadas de compensación, se debe asegurar una productividad laboral equivalente a la jornada laboral común y corriente y los días de descanso se otorgará únicamente a las personas que demuestren haber compensado la totalidad del tiempo en el horario establecido. Los funcionarios que no compensen la totalidad no tendrán derecho a disfrutar de ese tiempo y no es viable disfrutar tiempo parcial.
8. Corresponde a los jefes de las áreas, informar mediante una relación los funcionarios que optan por la compensación, indicando quienes tomarán el primer y segundo turno, este plan deberá ser entregado a más tardar el día **lunes 6 de marzo de 2017**, así como realizar el seguimiento del tiempo compensado de los funcionarios, el cual se allegará diariamente a la Secretaría General.

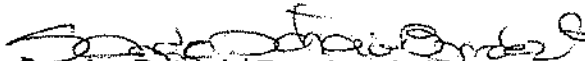



013



9. En todas las áreas deberá permanecer el personal requerido durante la totalidad de la jornada ordinaria, en los dos turnos establecidos.

Cordialmente,


Sandra Patricia Borrás de Escobar
Secretaria General

Revisó: Karen Patricia Girado González - Contratista Secretaria General 
Elaboró: Nancy Hurtado- Yineith Vargas

