

CIRCULAR No. 1001

PARA: Servidores Públicos de la Superintendencia de Notariado y Registro y Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.

DE: Secretario General

ASUNTO: Compensación Jornada laboral receso de Semana Santa

FECHA: 01 MAR 2019

Reciban un cordial saludo.

El Ministerio de Justicia y del Derecho cabeza del sector mediante la Circular No MJD-CIR19-0000015-GGH-4000 del 15 de febrero de 2019, con base en el artículo 2.2.5.5.51 del Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, dispuso la compensación de tiempo en razón al descanso de Semana Santa.

En ese orden, me es grato comunicarles que el señor Superintendente de Notariado y Registro ha autorizado la compensación de tiempo para disfrutar de una jornada de receso en la Semana Santa, en los siguientes turnos:

TURNO No. 1	TURNO No. 2
Abril 15, 16 y 17	Abril 22, 23 y 24

De acuerdo con lo anterior, a partir del día 11 de marzo y hasta el 12 de abril de 2018, inclusive, laboraremos una (1) hora adicional a la jornada diaria en la tarde de 5:00 p.m. a 6:00 p.m.; quienes tengan autorizado horario especial compensarán este tiempo después de las 4:00 p.m.

Aquellos funcionarios que no puedan o no deseen compensar este tiempo, deberán cumplir la jornada laboral normalmente; así mismo, es importante resaltar que no habrá posibilidad de realizar compensaciones parciales, como tampoco se podrá aplazar el descanso para tomarlo en otros momentos.

Los Conductores que tienen autorizados laborar horas extras acordarán con el Jefe Inmediato la compensación de tiempo.




Los funcionarios cuyo disfrute de vacaciones concuerden con los días de descanso autorizados no tendrán que compensar dicho tiempo, en consecuencia, no se modificará el disfrute de vacaciones para que sean coincidentes antes o después de dicho turno.

Los jefes inmediatos de cada dependencia en la Superintendencia de Notariado y Registro, los Directores Regionales y Registradores de Instrumentos Públicos, serán los responsables del acatamiento del horario de los funcionarios y del registro en las planillas de asistencia correspondientes, y certificar por escrito el cumplimiento del mismo a la Dirección de Talento Humano independientemente del control biométrico o mecánico que realice la Entidad. Así mismo, deberán informar la distribución de los funcionarios en los turnos referidos, a más tardar el día 11 de marzo del presente año.

La distribución del personal en cada una de las jornadas de descanso deberá garantizar la prestación normal del servicio a cargo de las dependencias.

Atentamente,


WILLIAM ANTONIO BURGOS DURANGO
Secretario General

Proyectó: Nancy Ordóñez - Profesional Especializado
Revisó: Beatriz Helena Galindo Lugo - Directora de Talento Humano