

MEMORANDO No. 11

DE : Dirección de Talento Humano

PARA : Superintendentes Delegados, Directores, Directores Regionales, Jefes de Oficina Asesora, Jefes de Oficina, Registradores de Instrumentos Públicos

ASUNTO : Resolución No. 8412 del 8 de julio de 2019 - horarios flexibles

FECHA : Bogotá, D.C., agosto 21 de 2019

Apreciados Doctores:

Teniendo en cuenta que la finalidad de la adopción de los horarios flexibles establecidos en la Resolución 8412 de julio 8 de 2019 para los funcionarios de la Superintendencia de Notariado y Registro, se fundamenta en lo descrito en el artículo 3 de la Ley 1857 de 2017:

“ [I] los empleadores podrán adecuar los horarios laborales para facilitar el acercamiento del trabajador con los miembros de su familia, para atender sus deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera (o) permanente, a sus hijos menores, a las personas de la tercera edad de su grupo familiar o a sus familiares dentro del tercer grado de consanguinidad que requiera del mismo; como también a quienes de su familia se encuentren en situación de discapacidad o dependencia.

El trabajador y el empleador podrán convenir un horario flexible sobre el horario y las condiciones de trabajo para facilitar el cumplimiento de los deberes familiares mencionados en este artículo”.

Se les solicita expedir la certificación de acuerdo a lo expuesto en el artículo 5. Solicitud del Horario flexible. “El servidor público interesado en optar por el horario flexible deberá enviar la solicitud por correo electrónico a la Dirección de Talento Humano, indicando el horario al cual se acogerá, acompañado de certificación del jefe inmediato en el que conste que con el otorgamiento del horario flexible del servidor no se afecta la prestación del servicio de su dependencia y de acuerdo con el artículo 3 de la Ley 1857, en cuanto a los deberes familiares mencionados en el mismo”. (subrayado fuera de texto)

Código:
GDE – GD – FR – 08 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co



Certificado N° GP 174-1

Por lo anterior, cada jefe inmediato es responsable de verificar los soportes presentados por los funcionarios, que demuestren la necesidad de tal cambio, puesto que la certificación además de hacer constar que no se verá afectada la prestación del servicio, deberá incluir expresamente que el funcionario se encuentra en uno de los presupuestos señalados en el artículo 3 de la Ley 1857 de 2017.

Una vez revisado el cumplimiento de los anteriores requisitos por parte de cada jefe y expedida dicha certificación en debida forma que da cuenta de los dos requisitos exigidos, la Dirección de Talento Humano podrá continuar con los trámites pertinentes ante la Secretaria General para la autorización de los mismos.

Esta información deberá ser enviada al correo electrónico direccionalentohumano@supernotariado.gov.co

Cordialmente,



BEATRIZ HELENA GALINDO LUGO
Directora de Talento Humano

Proyectó: Yenny Ibáñez B. – Grupo Relaciones Laborales



Código:
GDE – GD – FR – 08 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

