

CIRCULAR No. **3546**

FECHA: **24 OCT 2019**

DE: Secretario General

PARA: Servidores Públicos del nivel central de la Superintendencia, Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y Direcciones Regionales.

ASUNTO: Compensación de tiempo para disfrutar turno de descanso de fin de año.

Apreciados funcionarios(as):

Con el propósito de proporcionar a los Servidores Públicos, el disfrute de un descanso compensado para compartir en familia las festividades navideñas y facilitar la organización del cierre de fin de año, el señor Superintendente de Notariado y Registro ha autorizado los siguientes turnos:

TURNO	DESDE	HASTA	REGRESO
1	Lunes 23 de diciembre de 2019	Viernes 27 de diciembre de 2019	Lunes 30 de diciembre de 2019
2	Lunes 30 de diciembre de 2019	Viernes 3 de enero de 2020	Martes 7 de enero de 2020

Como requisito para optar por uno de los anteriores turnos, se deberá compensar el tiempo de acuerdo con las siguientes alternativas:

**Horario Convencional**  
8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Opciones	Horario de compensación		Fecha Inicio	Fecha Finalización	Horas compensadas
	Desde	Hasta			
1	7:00 a.m.	8:00 a.m.	28 de octubre de 2019	12 de diciembre de 2019	32
2	5:00 p.m.	6:00 p.m.			
3	8:00 a.m.	5:00 p.m.	Sábados 26 de octubre, 16 y 23 de noviembre y 7 de diciembre de 2019		32

**Horario Flexible**  
**7:00 a.m. a 4:00 p.m.**

Opciones	Horario de compensación		Fecha Inicio	Fecha Finalización	Horas compensadas
	Desde	Hasta			
1	4:00 p.m.	5:00 p.m.	28 de octubre de 2019	12 de diciembre de 2019	32
2	8:00 a.m.	5:00 p.m.	Sábados 26 de octubre, 16 y 23 de noviembre y 7 de diciembre de 2019		32

**Horario Flexible**  
**9:00 a.m. a 6:00 p.m.**

Opciones	Horario de compensación		Fecha Inicio	Fecha Finalización	Horas compensadas
	Desde	Hasta			
1	8:00 a.m.	9:00 a.m.	28 de octubre de 2019	12 de diciembre de 2019	32
2	8:00 a.m.	5:00 p.m.	Sábados 26 de octubre, 16 y 23 de noviembre y 7 de diciembre de 2019		32

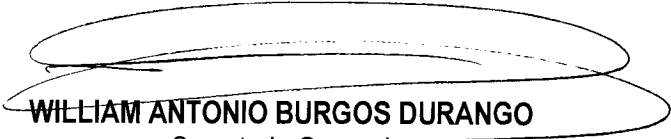
Para acceder al descanso compensado, se deben cumplir los siguientes aspectos:

- Se deberá escoger solamente uno (1) de los turnos señalados, para lo cual se debe compensar la totalidad de las 32 horas, en una sola de las opciones descritas.
- Los Jefes Inmediatos deberán coordinar el disfrute de los turnos del personal a cargo garantizando la continuidad del servicio. La distribución de los turnos se deberá informar a la Dirección de Talento Humano a más tardar el 2 de diciembre de 2019.
- No se autoriza compensar el tiempo en horas destinadas para el almuerzo, ni en horarios diferentes a los señalados en esta circular.
- A quienes se les autorice horas extras, además de éstas, deberán compensar la hora diaria requerida para disfrutar del descanso.
- Las funcionaras con permiso de hora de lactancia autorizado por esta Secretaría también deberán compensar la hora diaria requerida para disfrutar del descanso, para lo cual, podrán destinar el horario aprobado para dicho permiso.
- No compensarán ni disfrutarán del descanso los funcionarios que salgan a vacaciones o tengan licencias no remuneradas y su disfrute coincida con el tiempo de compensación y el turno de descanso, esto es, desde el 28 de octubre de 2019 hasta el 3 de enero de 2019.
- En ninguna circunstancia se modificará la programación de vacaciones preestablecida.
- En caso de que no se pueda compensar en su totalidad las 32 horas, no se tendrá derecho a disfrutar del descanso, advirtiendo que es inviable disfrutarlo parcial o proporcionalmente.

- Tampoco es viable, sin excepción, fraccionar o aplazar el turno de descanso, ni tomarlo con anterioridad o posterioridad a los periodos indicados.
- Los funcionarios con permiso autorizado por esta Secretaría para adelantar estudios podrán acordar con el Jefe Inmediato la forma de compensación, para lo cual, se podrá combinar alguna de las opciones de lunes a viernes, con la opción de sábados.
- Quedan exentos de compensación los días cubiertos por incapacidades medicas o actividades programadas por la Entidad.
- Los jefes inmediatos serán los encargados de controlar, certificar y reportar a la Dirección de Talento Humano, a más tardar el 16 de diciembre de 2019, el cumplimiento de la compensación del tiempo requerido para disfrutar del descanso.
- La Dirección Administrativa y Financiera, atendiendo a la naturaleza de sus funciones y necesidades, podrá definir un turno de descanso en fechas diferentes a las señaladas anteriormente, para lo cual deberá contar con la aprobación de esta Secretaría.
- Los funcionarios que opten por compensar los sábados, para tener derecho al turno de descanso, deben dar estricto cumplimiento a su jornada habitual de trabajo.

La presente circular deja sin efecto en todas sus partes la Circular No. 3545 del 24 de octubre de 2019.

Atentamente,

  
**WILLIAM ANTONIO BURGOS DURANGO**  
Secretaria General

Proyectó: Nancy Ordóñez Cáceres – Coordinadora Grupo de Vinculación EDL  
Revisó: Andrés Mauricio Espinosa Otero – Director de Talento Humano (E)  
Aprobó: Andrés Mauricio Espinosa Otero – Director de Talento Humano (E) 