

Bogotá, D.C., octubre 27 de 2020

2350-1152-20

Para: Directores, Coordinadores, Jefes de área, Servidores Públicos y Contratistas de la entidad.

De: Grupo de Talento Humano

Asunto: aclaración circular 1000-239-2020

Cordial saludo,

En atención a los diferentes interrogantes allegados al Grupo de Talento Humano, nos permitimos realizar las siguientes aclaraciones a la circular 1000-239-2020 de fecha 22 de octubre del 2020, emitida por la Dirección General:

1. Se establecieron los siguientes turnos de descanso de navidad, fin de año 2020 y año nuevo 2021:

TURNO	INICIA	FINALIZA	DÍAS HÁBILES A DISFRUTAR
Primero	Sábado 19 de diciembre del 2020	Domingo 27 de diciembre del 2020	21, 22, 23 y 24 de diciembre del 2020.
Segundo	Sábado 26 de diciembre del 2020	Domingo 03 de enero del 2021	28, 29, 30 y 31 de diciembre del 2020.
Tercero	Sábado 02 de enero del 2021	jueves 07 de enero del 2021	04, 05, 06 y 07 de enero del 2021.

Estos turnos podrán ser disfrutados por los servidores que así lo expresen y que cumplan con la compensación de treinta y dos (32) horas, exclusivamente una hora adicional a la jornada laboral, establecida en el instituto, entre el 26 de octubre y el 11 de diciembre del 2020.

El funcionario que desee disfrutar el día de la familia del segundo semestre del 2020, dentro de los turnos establecidos, solo compensara veinticuatro (24) horas exclusivamente una hora adicional a la jornada laboral, establecida en el instituto, entre el 26 de octubre y el 30 de noviembre del 2020.

De conformidad al artículo 3 de la ley 1857 del 2017, los días de la familia deben ser tomados en cada semestre, por lo tanto, el día de la familia del segundo semestre debe ser disfrutado antes del 31 de diciembre del 2020; si el funcionario desea tomarlo por fuera de los turnos establecidos o no va a compensar o estará de vacaciones entre el 01 de diciembre de 2020 y el 15 de enero del 2021 podrá solicitarlo ante su jefe inmediato dentro de la vigencia 2020.

En aras de motivar a los funcionarios con el fin de distribuir el personal equitativamente en los tres turnos de navidad, fin de año 2020 y año nuevo 2021 establecidos por el instituto, solo a los servidores que tomen el tercer turno, se hará una excepción frente al día de la familia del segundo semestre que podrá ser disfrutado el viernes 08 de enero del 2021 y deberán compensar treinta y dos (32) horas de los cuatro días hábiles a disfrutar.



Es importante señalar que, para el caso del día de la familia del primer semestre, si el funcionario no la ha disfrutado por cualquier motivo es de aclarar que ya no se podrá tomar en este segundo semestre del 2020.

2. los turnos establecidos, deberán compensarse completamente, solo se podrá escoger uno de los tres turnos y **NO** se podrán disfrutar días de descanso de turnos diferentes, por ejemplo: compensar dos días del primer turno y dos días del segundo turno y disfrutar 21,22,28 y 29 de diciembre del 2020. Si no se compensa el turno completo, no tendrá derecho al descanso del mismo.

3. los funcionarios de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos que laboran desde las 6:00 am hasta las 2:00 pm, podrán compensar el turno escogido con una hora adicional a su jornada, quedando así: desde las 6:00 am a 3:00 pm.

4. El jefe de cada dependencia o coordinador de grupo interno de trabajo distribuirá los turnos de los servidores a su cargo garantizando la prestación del servicio y deberá autorizar el horario en que cada uno de ellos compensará el tiempo ya sea presencial o en trabajo en casa, así mismo reportará esta información a más tardar el **viernes 06 de noviembre del 2020** al Grupo de Talento Humano al correo electrónico institucional: **eibarrad@invima.gov.co**, en formato Excel con los siguientes datos:

Nombres y Apellidos	Número de Identificación	Dependencia	Primer Turno	Segundo Turno	Tercer Turno	Horario escogido para compensar

Una vez finalizada la compensación, los jefes de cada dependencia o coordinador de grupo interno de trabajo, agregaran una casilla al Excel enviado a talento humano en noviembre, llamada “*cumplió a cabalidad con la compensación*” la cual deberán diligenciar con la palabra **SI** ó **NO**, y enviarla a más tardar el **miércoles 16 de diciembre del 2020** al correo electrónico institucional **eibarrad@invima.gov.co**, certificando el cumplimiento de la misma.

Nombres y Apellidos	Número de Identificación	Dependencia	Primer Turno	Segundo Turno	Tercer Turno	Horario escogido para compensar	cumplió a cabalidad con la compensación Si/ No

Si al finalizar la jornada laboral de este día no se recibe ninguna comunicación por parte de la dependencia, se dará por entendido que los servidores no compensaron el tiempo para el disfrute del beneficio de que trata la presente circular.



La salud
es de todos

Minsalud

5. El jefe de cada dependencia o coordinadores de grupo interno de trabajo, una vez concertado el horario de compensación presencial o en trabajo en casa, los funcionarios deberán atender todas las solicitudes dentro del horario definido y al finalizar la jornada, el jefe inmediato deberá hacer seguimiento al cumplimiento y podrá solicitar un informe diario de las actividades realizadas durante la jornada laboral con el fin de evidenciar cualquier anomalía que se pudiera presentar.

Reitero el compromiso que todos debemos tener frente a nuestras labores en el instituto, trabajando en pro de la salud de los colombianos.

Sin otro particular,

GLADYS MONTOYA GARCÍA

Asesora (E) de la Dirección General con Delegación De Funciones del Grupo de Talento Humano

Proyectó: S. Juliana Barragán.