



La salud
es de todos

Minsalud

**CIRCULAR
1000-239-2020**

PARA: DIRECTORES, COORDINADORES, JEFES DE ÁREA, SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ENTIDAD.

DE: DIRECCIÓN GENERAL

ASUNTO: TURNOS DE DESCANSO NAVIDAD, FIN DE AÑO 2020 Y AÑO NUEVO 2021

FECHA: 22 DE OCTUBRE DE 2020.

Apreciados servidores:

Con el fin de contribuir al bienestar de los servidores públicos y que puedan disfrutar de las festividades de navidad y año nuevo en compañía de sus familias y seres queridos, el Director General del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -Invima ha dispuesto compensar tiempo laboral, los cuales deben ser considerados y aprobados por cada jefe de dependencia, con el fin de garantizar la prestación del servicio de manera continua y dentro del horario oficial del Instituto.

Por lo manifestado se establecen los siguientes turnos:

TURNOS	INICIA	FINALIZA	DÍAS HÁBILES A DISFRUTAR
Primero	Lunes 21 de diciembre del 2020	Domingo 27 de diciembre del 2020	21, 22, 23 y 24 de diciembre del 2020.
Segundo	Lunes 28 de diciembre del 2020	Domingo 03 de enero del 2021	28, 29, 30 y 31 de diciembre del 2020.
Tercero	Lunes 4 de enero del 2021	Jueves 07 de enero del 2021	04, 05, 06 y 07 de enero del 2021.

NOTA: El funcionario que desee disfrutar el día de la familia de conformidad con el artículo 3 de la ley 1857 del 2017, dentro de estos turnos, debe manifestarlo y solo compensara, veinticuatro (24) horas, exclusivamente una (1) hora diaria adicional a la jornada laboral y únicamente en los turnos aquí descritos.

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 (1) hora diaria adicional a la jornada laboral y únicamente en los turnos y horarios de compensación aquí descritos.

Para ello se establece que la compensación de tiempo se efectuara únicamente en los días hábiles del periodo comprendido entre el 26 de octubre y el 11 de diciembre del 2020, ambas fechas inclusive, tanto para los servidores que se encuentren trabajando desde su casa y para los servidores que asistan a la entidad, conforme a los horarios establecidos:

DÍAS	JORNADA	OBSERVACIÓN
Lunes a viernes	7:00 a.m. a 5:00 p.m. 7:00 a.m. a 4:00 p.m.; 8:00 a.m. a 5:00 pm (padres con hijos menores de 13 años). 7:30 a.m. a 5:30 p.m. 8:00 a.m. a 6:00 p.m.	Incluida una hora de almuerzo concertada con el jefe inmediato. Se mantendrán estos cuatro horarios de trabajo en la ciudad de Bogotá D.C.
Lunes a viernes	7:00 a.m. a 5:00 p.m. 7:30 a.m. a 5:30 p.m. 8:00 a.m. a 6:00 p.m.	Incluida una hora de almuerzo concertada con el jefe inmediato. A nivel nacional, previa concertación con el Director de Operaciones Sanitarias (GTTs) o la Jefe de Oficina Jurídica (abogados GTTs) se mantendrán estos tres horarios.

LINEAMIENTOS GENERALES:

Para acceder a los turnos se deben tener en cuenta las siguientes instrucciones:

1. La compensación procederá exclusivamente en trabajo efectivo, es decir, realizando actividades propias de las funciones asignadas al cargo desempeñado y los compromisos laborales, los cuales tendrán derecho a disfrutar uno (1) de los tres (3) turnos programados.
2. Los funcionarios que actualmente compensan tiempo con ocasión de permiso por estudio, o se encuentran con descanso remunerado de lactancia, deberán tener en cuenta el horario habitual de compensación, para adicionar a éste la hora nueva para acceder al turno, siempre y cuando no exceda las 6 p.m.
3. Quienes laboran bajo la modalidad de Teletrabajo podrán compensar de forma flexible, es decir, de acuerdo con lo que cada persona acuerde con su jefe inmediato.
4. Los funcionarios que disfruten vacaciones entre el 1° de diciembre de 2020 y el 15 de enero de 2021, se exceptúan de la aplicación de los turnos de descanso compensatorio previstos en esta circular.
5. Los servidores autorizados para laborar horas extras deberán descontar de su reporte la hora diaria de compensación, para acceder al disfrute del beneficio.
6. **SE TENDRÁN POR COMPENSADOS**, los días en que el funcionario se encuentre en alguna de las siguientes situaciones administrativas, siempre que éstas sean **SOBREVINIENTES**, es decir, que se produzcan con posterioridad al inicio del periodo establecido para efectuar la compensación de tiempo.
 1. Licencia por Incapacidad (Se excluye la originada en procedimientos médicos programados).
 2. Comisión de servicios
 3. Calamidad doméstica.



La salud
es de todos

Minsalud

7. NO SE AUTORIZA EN NINGUNA CIRCUNSTANCIA:

1. Compensar durante la hora que disponen los funcionarios para tomar el almuerzo.
2. Compensar más de una hora diaria los días hábiles.
3. Disfrutar del descanso en días distintos a los establecidos en la presente circular.

8. El jefe de cada dependencia o coordinador de grupo interno de trabajo distribuirá los turnos de los servidores a su cargo con el fin de garantizar la atención al ciudadano y la prestación del servicio al público que le compete al Instituto y deberá autorizar el horario en que cada uno de ellos compensará el tiempo, así mismo reportará al Grupo de Talento Humano al correo electrónico institucional: eibarrad@invima.gov.co, a más tardar el jueves 29 de octubre de 2020, verificando la distribución equilibrada de los turnos y las vacaciones, la información deberá ser remitida en un archivo Excel con los siguientes datos:

Nombres y Apellidos	Número de Identificación	Dependencia	Primer Turno	Segundo Turno	Tercer Turno

9. Una vez finalizada la jornada diaria de compensación, los servidores que se acojan a la presente circular deberán enviar desde su correo institucional a su jefe inmediato o coordinador de grupo un informe diario de las actividades realizadas durante la jornada laboral, si así lo solicita.
10. Para dar cumplimiento a la programación, los jefes inmediatos o coordinadores de grupo, comunicarán con base en los informes diarios enviados por los servidores, si así lo solicitan, a más tardar el viernes 27 de noviembre del 2020 que los funcionarios cumplieron con la compensación, para lo cual se deberá enviar al Grupo de Talento Humano dicha información al correo electrónico institucional eibarrad@invima.gov.co. 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.

Cordialmente,


JULIO CÉSAR ALDANA BULA
Director General

Proyectó: S. Juliana Barragán
Revisó: Gladys Montoya García
Aprobó: Roy Luis Galindo Wehdeling

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima
Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60
(57) 2948700
www.invima.gov.co



