



CIRCULAR No. 203

DE : SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO
PARA : Servidores Públicos de la Superintendencia y Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos
ASUNTO : TURNOS DE FIN DE AÑO
FECHA : Bogotá, 7 de octubre de 2010

Apreciados funcionarios:

Con ocasión de las próximas festividades de Navidad, Año Nuevo y Reyes, este Despacho ha previsto una programación en tres (3) turnos compensados para los funcionarios que no disfrutarán de vacaciones durante los meses de octubre, noviembre, diciembre de 2010 y enero de 2011.

Para tal efecto se hace necesario reponer el tiempo correspondiente en una (1) hora diaria a partir del día lunes 11 de octubre y hasta el jueves 09 de diciembre del año en curso, de acuerdo con el siguiente horario:

- Hora de entrada 8:00 am. salida 6:00 pm

El disfrute de los tiempos compensados serán los siguientes:

Turno	Desde	Hasta	Regreso
1	Lunes 20 de diciembre de 2010	Viernes 24 de diciembre de 2010	Lunes 27 de diciembre de 2010
2	Lunes 27 de diciembre de 2010	Viernes 31 de diciembre de 2010	Lunes 03 de enero de 2011
3	Lunes 03 de enero de 2011	Viernes 07 de enero de 2011	Martes 11 de enero de 2011

Igualmente se hace claridad sobre los siguientes aspectos:

- Los funcionarios de manera voluntaria podrán o no acogerse a la compensación del tiempo para el disfrute de los turnos, en caso de no acogerse deberán cumplir normalmente con su jornada de trabajo.
- No se autoriza reponer el tiempo en el horario de almuerzo.



- c. Los funcionarios deberán someterse a la programación de vacaciones realizada con anterioridad a la expedición de la presente circular.
- d. Los funcionarios que estén autorizados para laborar horas extras, deberán descontar el tiempo de los turnos para poder hacerse acreedores a este derecho, el cual deberá ser coordinado con su Jefe inmediato.
- e. El Jefe inmediato se responsabiliza del cumplimiento de los horarios de los funcionarios a su cargo que disfrutarán de los turnos y certificará por escrito el cumplimiento de los mismos al Grupo de Administración de Talento Humano al finalizar la compensación. En caso de no certificar, se dará por entendido que los funcionarios no compensaron el tiempo y por tal razón no disfrutarán de los turnos.
- f. Los turnos no podrán ser tomados en fechas diferentes a las pactadas en el presente documento, no es viable aplazar el descanso ni tomarlo con anterioridad o posterioridad a los aquí señalados.
- g. Se informa a los Jefes inmediatos que deberán proveer y gestionar los asuntos de sus dependencias para que no se presenten atrasos o reclamos por vencimientos de términos o por la programación de compromisos en las citadas fechas; así mismo, deberán coordinar el disfrute de los turnos, de tal manera que no se afecte el normal funcionamiento de las dependencias.
- h. Los funcionarios que no puedan compensar el tiempo en su totalidad, no tendrán derecho a disfrutar de los turnos, es decir que no existen turnos parciales.
- i. La Superintendencia no cuenta con personal para reemplazar funcionarios durante los turnos de descanso del nivel asistencial, técnico ni profesional.

Cordial saludo,

ZAIDA BARRERO DE NOGUERA
Superintendente de Notariado y Registro (E)

Proyectó: Blanca Fanny Vargas Cepeda

Revisó: Manuel Sebastián González Zarzur, Coordinador Grupo Administración de Talento Humano

Aprobó: Hernando Colmenares Salamanca, Secretario General