

IPSE-DO-F28

Página 1 de 3

Bogotá, D.C., 28-12-2021

CIRCULAR No 20211000000674



PARA: FUNCIONARIOS DEL IPSE

ASUNTO: CUMPLIMIENTO JORNADA LABORAL Y HORARIOS

De manera atenta se recuerda a los funcionarios del IPSE la importancia y debido cumplimiento de la jornada laboral que deben ser atendida por los empleados públicos, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1042 de 1978, el cual señala:

“Artículo 33. - “La asignación mensual fijada en las escalas de remuneración a que se refiere el presente Decreto, corresponde a jornadas de cuarenta y cuatro horas semanales.

Dentro del límite máximo fijado en este artículo, el jefe del respectivo organismo podrá establecer el horario de trabajo y compensar la jornada del sábado con tiempo diario adicional de labor, sin que en ningún caso dicho tiempo compensatorio constituya trabajo suplementario o de horas extras”.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 33 del Decreto 1042 de 1978, la jornada legal para los empleados públicos nacionales es de 44 horas a la semana, y de lo establecido en el artículo 21 de la misma norma se infiere que los empleos de tiempo completo tienen una jornada diaria de 8 horas.

Ahora bien, frente al cumplimiento de las funciones del empleo, la Ley 734 de 2002, «Código Único Disciplinario», señala:

Bogotá, D.C., 28-12-2021

CIRCULAR No 2021100000674



“Artículo 34 LOS DEBERES. Son deberes de todo servidor público:

(...)

11. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales. (...)

De acuerdo con las normas citadas, es deber de todos los servidores públicos dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales, que es de 44 horas semanales, según lo indicado por el Decreto Ley 1042 de 1978.

En atención a lo anterior, a través de Circular No. 20201300000394 del 9 de noviembre del 2020, se habilitó para los funcionarios la posibilidad de realizar labores mediante tres (3) horarios flexibles, así:

- Ingreso a las 7:00 a.m., salida 4:00 p.m.
- Ingreso a las 8:00 a.m., salida 5:00 p.m.
- Ingreso a las 9:00 a.m., salida 6:00 p.m.

De tal manera que se deberá cumplir con la jornada laboral de ocho (8) horas diarias de prestación efectiva del servicio, la cual deberá hacerse de común acuerdo con las jefaturas de las áreas y coordinaciones e informarse

al Grupo de Talento Humano, recordando a los funcionarios, el cumplimiento de la jornada laboral, tanto de ingreso como de salida, acorde con el horario acordado con su jefe inmediato.

De otra parte, en el evento de que un funcionario requiera laborar en horarios diferentes a los previstos o días no hábiles, se requiere la respectiva autorización del jefe inmediato, el cual debe reportar al Grupo de Talento



Bogotá, D.C., 28-12-2021

CIRCULAR No 20211000000674



Humano. Quienes laboren de manera presencial en jornadas extendidas, deberán acreditar la autorización correspondiente, o en su defecto, el personal de vigilancia solicitará el retiro de las instalaciones.

Así mismo, de acuerdo con el trabajo en alternancia que se está realizando actualmente, los puestos de trabajo fueron asignados por áreas, por lo cual agradecemos solo ocupar dichos puestos en el piso asignado, hasta tanto se habilite las oficinas del piso 15.

Agradecemos dar estricto cumplimiento a la presente circular.

ILIA MARINA OBANDO DE TORRES
SECRETARIA GENERAL

Revisó: Edwin Fernando Beltrán Urbina - Coordinador Grupo de Administración de Bienes y Servicios y TIC (E)

Revisó: Leidy Yazmín Pardo Reyes – Asesora Contratista Secretaria General

Revisó y Proyectó. Martha Cecilia Gómez Montoya - Coordinadora Grupo Talento Humano

MARTHA CECILIA Gómez Montoya
GÓMEZ MONTOYA