CIRCULAR No. 41 - - 2023

PARA: SERVIDORES PÚBLICOS DE PLANTA DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL

ASUNTO: DESCANSO SEMANA DE RECESO ESCOLAR

FECHA: Bucaramanga, 20 de septiembre de 2023.

La Secretaría Administrativa, a través de la Dirección Administrativa de Talento Humano - Grupo de Bienestar Social Laboral, dando cumplimiento al Plan de Bienestar Social y al Acuerdo Colectivo celebrado entre el Departamento de Santander y las Organizaciones Sindicales, protocolizado mediante Decreto No. Decreto 382 de 2023 "Descanso remunerado en la semana de receso escolar".

"***ACUERDO 23: DESCANSO COMPESADO EN SEMANA DE RECESO ESCOLAR*** *: La Entidad concederá a los servidores públicos que acrediten ser padres y madres con hijos de hasta 18 años de edad o en condición de discapacidad que acrediten estar estudiando, descanso remunerado que corresponderá a tres (3) días hábiles, distribuidos de la siguiente manera: El 50% de los funcionarios disfrutaran los días viernes, lunes y martes y el 50% restante los días miércoles, jueves y viernes durante el periodo establecido en el Decreto 1373 del 24 de abril de 2007 del Ministerio de Educación Nacional (semana de receso escolar en el mes de octubre), rotando el personal en cada vigencia de acuerdo a los lineamientos establecidos por la entidad; sin que esto afecte el normal funcionamiento de la Administración Departamental."*

La distribución de estos días de descanso será de la siguiente manera:

Primer Grupo: 6, 9 y 10 de octubre (viernes, lunes y martes) respectivamente.

Segundo Grupo: 11,12,13 de octubre (miércoles, jueves y viernes)

BENEFICIARIOS

Los servidores públicos que voluntariamente deseen ser beneficiarios de este estimulo deberán acreditar ser padres o madres con hijos hasta los 18 años de edad o en condición de discapacidad sin límite de edad, que se encuentren estudiando.

Para acreditar el funcionario deberá enviar al Grupo de Bienestar Social Laboral, el Registro Civil de Nacimiento y certificado de estudio, aquellos que reclamaron auxilio educativo no deben anexar estos documentos.

PROCEDIMIENTO

El funcionario que va a ser beneficiario debe concertar con su jefe inmediato director, Secretario de Despacho, Jefe de Oficina o Rector (No se permitirá concertar con coordinadores de grupo), el grupo o turno que tomará el descanso, buscando siempre no afectar la prestación del servicio. Realizada esta concertación el director, Secretario de Despacho, Jefe de Oficina o Rector, debe enviar a la Dirección de Talento Humano la información, la cual se recibirá hasta el día viernes 29 de septiembre de la presente anualidad, el cronograma con las fechas en que su grupo de trabajo va a tomar este beneficio.

Información a enviar en la concertación.

CÉDULA	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	TURNO DE DESCANSO

Atentamente.

ANDRES FERNANDO BALCAZAR CASTAÑO
Secretario Administrativo

LUISA FERNANDA TRASLAVIÑA AMADO
Directora Administrativa de Talento Humano

Proyectó: Carmen Rocio Mendoza Diaz/ Abogada Contratista

Revisó: Edilia Quintero Rueda / Coordinadora Grupo Bienestar Social Laboral

GOBERNACIÓN DE SANTANDER