



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
INTEGRACIÓN SOCIAL  
Instituto para la protección de la  
niñez y la juventud

CÓD: A-GDO-FT-013 VR: 04

CIRCULAR No. 020

1000

Fecha: 11 SEP 2015

PARA: EMPLEADOS PLANTA PERMANENTE Y PLANTA TEMPORAL

DE: DIRECCION GENERAL

ASUNTO: Unificación de criterios jornada laboral y reconocimiento de compensatorios.

Con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente y dada la necesidad de unificar los criterios en torno al reconocimiento de Compensatorios, se informa y aclara la posición a la cual será de obligatorio cumplimiento por parte de todas las Dependencias de la entidad.

Al respecto es pertinente señalar que, el artículo 3º del Acuerdo 03 de 1999, “*Por el cual se dictan algunas medidas en materia salarial para el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones*”, consagra:

“(…)Para que se proceda al reconocimiento de descansos compensatorios (…) de conformidad a las disposiciones legales vigentes, el empleado debe pertenecer al nivel técnico, administrativo y operativo(…)”.(Subrayado y resaltado fuera de texto)

Que de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 1º del artículo 22 del Decreto 785 de 2005, los empleos de los niveles administrativo, auxiliar y operativo, quedaron agrupados en el **NIVEL ASISTENCIAL**.

#### CONCLUSIONES.

Establecer el criterio legal respecto al reconocimiento de descansos compensatorios y en tal sentido se debe tener en cuenta que éste se aplicará **expresamente** a los Empleados Públicos del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, que se encuentren en los niveles jerárquicos **Técnico ó Asistencial**, conforme al Decreto 785 de 2005.



En segundo lugar, y teniendo en cuenta el Concepto emitido por el Consejo de Estado el 9 de marzo de 2000, en el cual expresó que para que proceda el reconocimiento del trabajo suplementario, se requiere del previo cumplimiento de los requisitos legales, para el efecto, entre los que está la correspondiente autorización para laborar tiempo suplementario y de la especificación de las actividades que debe ejecutar el empleado, la cual debe ser expedida por la Dirección General o por el Funcionario responsable de cada una de las dependencias de la entidad.

Finalmente se debe recordar que conforme a las normas vigentes y a los procedimientos con los que cuenta el Instituto, para que proceda al reconocimiento de descansos compensatorios por trabajo suplementario laborado, se requiere el diligenciamiento del formato **A-GDH-FT-053 "AUTORIZACIÓN DE TRABAJO SUPLEMENTARIO Y RECONOCIMIENTO DE DÍAS DE DESCANSO COMPENSATORIO"** de acuerdo con el instructivo **A-GDH-IN-015 "TRABAJO SUPLEMENTARIO Y DESCANSO COMPENSATORIO"**, los cuales se encuentran en la página web del IDIPRON.

Cabe aclarar que lo aquí señalado corresponde únicamente a los compensatorios que se den por actividades laborales adicionales a la jornada laboral ordinaria; por cuanto para aquellas jornadas adicionales de compensación que se pacten para disfrutar en festividades navideñas o de semana santa, no se aplica la restricción, toda vez que el beneficio se hace extensivo para todos los Niveles de la Planta de Personal.

Cordialmente,

**ROBERTO ANTONIO CONTRERAS MORA**  
Director General

Proyectó: Leidy Mabel Rodríguez – Técnico Administrativo Código 367, Grado 05

Revisó: Esperanza Arenas – Responsable Área de Nómina y Liquidaciones

Revisó: Camilo Andrés Cruz Bravo – Contratista Prestación de servicios Profesionales

Aprobó: Diego Edixon Karachas Rodríguez Segura - Subdirector Técnico de Desarrollo Humano

Mónica Constanza Guerrero Zambrano – Jefe Oficina Asesora Jurídica