CIRCULAR No. 06

PARA: **SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ETITC**

DE: **RECTORÍA**

ASUNTO: **HORARIOS FLEXIBLES ESTABLECIDOS ETITC**

FECHA: **12 DE JUNIO DE 2025**

"Conmemorar 120 años de la creación oficial de la Escuela es estar preparados para las posibilidades que hayan de venir, con una esperanza alentada por la fe de que todo podría ser de otra manera."

Estimados servidores públicos, reciban un cordial saludo.

El cumplimiento cabal del horario es fundamental para garantizar la continuidad, eficiencia y calidad en la prestación del servicio en la entidad, por lo anterior es necesario reiterar la importancia del estricto cumplimiento de la jornada laboral y el horario de trabajo de conformidad con lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

Por lo tanto, en razón a que la jornada laboral de los servidores públicos de los establecimientos del orden nacional corresponde a jornadas de 44 horas semanales (Artículo 33, Decreto 1042 de 1978) y atendiendo la responsabilidad que atañe a la Rectoría en relación con la determinación de los horarios, conforme a lo dispuesto en el artículo 1º del Decreto 1876 de 1970, concordante con el inciso 2º, art. 33, Dcto. 1042/1978; el **HORARIO GENERAL** establecido en la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central para el personal administrativo es de **6.30am a 10:00 pm**, y se contará con los siguientes horarios específicos:

HORARIO INSTALACIONES CALLE 13

Bachillerato.	06:30am a 2:30 p.m.
Administrativos:	08:00p.m a 5:00 p.m.
	10:00 a.m. a 7:00 p.m.
Educación Superior	02:00 pm a 08:45 pm
Talleres y laboratorios	03:00 p.m. a 10:00 p.m.

HORARIO INSTALACIONES TINTAL

Administrativos	8:00 a.m. a 5:00 p.m.
	2:00 p.m. a 8:45 p.m.

CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DIRECTIVOS: De acuerdo con lo previsto por el Consejo de Estado, los empleados del nivel directivo no están sometidos al cumplimiento de horario, sino que, por el contrario, sus titulares se entienden que

están comprometidos en todo momento al ejercicio de las funciones que le son propias; es decir que, si bien es cierto, no deben cumplir de manera estricta con el horario laboral establecido en la entidad, el cumplimiento de sus funciones debe ser en forma permanente.

HORA DE ALMUERZO: La hora de almuerzo, para los casos que aplique según la modalidad de la jornada, es de una (1) hora que puede ser tomada así: de 12:00 m a 1:00 p.m. o de 1:00 pm a 2:00 p.m.

Se solicita a todos los servidores públicos que las ausencias a sus puestos de trabajo deben ser debidamente justificadas y de conocimiento previo de su jefe inmediato, quien será el encargado de reportarlas en su debida oportunidad a la Oficina de Talento Humano en los respectivos formatos, para su correspondiente aprobación.

A lo anterior deberá dársele estricto cumplimiento, conforme se prevé por el Código General disciplinario (Ley 1952 de 2019) que en el numeral 12, artículo 38 señala que es deber de todo funcionario público:

"**Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales**".

Agradecemos su compromiso y colaboración para mantener un ambiente laboral organizado y productivo en beneficio de la Escuela y de los ciudadanos a quienes servimos.

Cordialmente,

HNO. ARIOSTO ARDILA SILVA
Rector

Revisó Ariel Tovar Gómez, Vicerrector Administrativo
Revisó: Edgar Mauricio López Lizarazo, Secretario General
Proyecto: Lucibeth Blanchar Maestre Coordinadora Talento humano