



Libertad y Orden

Fondo Adaptación

RESOLUCIÓN NÚMERO 0021

(21 ENE 2020)

"Por la cual en donde se establece el horario de trabajo y de atención al usuario en el Fondo Adaptación"

EL GERENTE DEL FONDO ADAPTACIÓN

En ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, en especial las conferidas por el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, el artículo 4º del Decreto 4819 de 2010, el artículo 4º del Decreto 4785 de 2011, en concordancia con los artículos 1º del Decreto 4819 de 2010 y 33 del Decreto 1042 de 1978, y

CONSIDERANDO:

Que el Fondo Adaptación es un establecimiento público creado mediante el Decreto 4819 de 2010 como una Entidad descentralizada del orden nacional con personería jurídica y autonomía presupuestal y financiera, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Que el Decreto 1876 de 1970 en su artículo 1 señala que el horario de trabajo en los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias y establecimientos públicos será determinado por cada uno de los jefes de los respectivos organismos.

Que el artículo 2º del precitado Decreto dispone que las oficinas de la administración pública mediante Resolución fijarán el horario de atención al público, los sistemas de registro de las horas de entrada y de salida y las demás disposiciones a que hubiere lugar sobre esta materia.

Que el artículo 33 del Decreto 1042 de 1978 establece que la jornada laboral de los servidores públicos de los establecimientos del orden nacional, corresponde a jornadas de cuarenta y cuatro (44) horas semanales.

Que el inciso segundo del artículo 33 del Decreto 1042 de 1978 señala que dentro del límite máximo fijado en este artículo, el jefe del respectivo organismo podrá establecer el horario de trabajo.

Que igualmente, y de acuerdo a lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la Ley 1437 de 2011, corresponde a las autoridades garantizar la atención

"Por la cual se establece el horario de trabajo y de atención al usuario en el Fondo Adaptación"

personal al público, como mínimo durante cuarenta (40) horas a la semana, las cuales se distribuirán en horarios que satisfagan las necesidades del servicio.

Que de otra parte, la Ley 909 de 2004, determina en su artículo 2 como uno de los principios de la función pública, la flexibilidad de la organización y de la gestión pública, de manera que se adecue a las necesidades cambiantes de la sociedad, sin detrimento de la estabilidad laboral.

Que la Organización Internacional del Trabajo -OIT- en la Recomendación R.165 - 1981, *"Recomendación sobre la igualdad de oportunidades y de trato entre los trabajadores y trabajadoras: trabajadores con responsabilidades familiares"*, sugiere adoptar medidas que permitan a los trabajadores con responsabilidades familiares conciliar sus obligaciones profesionales y familiares.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública expidió la Circular Externa No. 100-008 del 5 de diciembre de 2013, a través de la cual señala que encuentra viable que los jefes de los organismos de las Entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial implementen mecanismos que sin afectar la prestación del servicio, permitan la flexibilización de la jornada laboral a servidoras con hijos menores de edad o con algún tipo de discapacidad y a servidores padres cabeza de familia con hijos menores de edad o con algún tipo de discapacidad.

Que la Circular del DAFP antes mencionada, establece que: *"Corresponderá al representante legal de cada entidad determinar la programación de las modalidades de horario, así como los soportes documentales que permitan respaldar las calidades de las condiciones anteriormente mencionadas y los controles respectivos, para la población antes señalada, respetando el límite máximo de 44 horas semanales que establece la Ley para la jornada laboral"*

Que el Decreto 1083 de 2015, dispone en su Artículo 2.2.5.5.53 *"Horarios flexibles para empleados públicos. Los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial podrán implementar mecanismos que, sin afectar la jornada laboral y de acuerdo con las necesidades del servicio, permitan establecer distintos horarios de trabajo para sus servidores"*.

Que el Fondo Adaptación en el mes de diciembre de 2019 realizó una encuesta a todos los funcionarios sobre la preferencia en el horario laboral, con el fin de facilitar el desplazamiento de los mismos a la nueva sede de acuerdo con sus necesidades, la cual se tuvo en cuenta para la modificación de la presente Resolución.

Que teniendo en cuenta las disposiciones normativas enunciadas, se hace necesario reglamentar los horarios de atención al usuario y de trabajo de los servidores públicos del Fondo Adaptación, incluyendo para los servidores

"Por la cual se establece el horario de trabajo y de atención al usuario en el Fondo Adaptación"

horarios de trabajo flexibles con el fin de propender por el equilibrio entre el tiempo empleado en la jornada laboral y el requerido para sus responsabilidades familiares; lo anterior a efectos de generar un incentivo o motivación en el empleado dirigido a potencializar al máximo sus capacidades y habilidades y a mejorar el rendimiento y cumplimiento de sus funciones.

Que teniendo en cuenta lo anterior, y con el propósito de atender las necesidades del Fondo Adaptación, se requiere modificar integralmente la Resolución 0012 del 25 de enero de 2016, en los términos anteriormente señalados, derogándose toda disposición que le sea contraria.

Que en mérito de lo expuesto;

RESUELVE:

CAPÍTULO I

HORARIO DE TRABAJO GENERAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL FONDO ADAPTACIÓN

ARTÍCULO 1º. HORARIO DE TRABAJO. El horario de trabajo general de los servidores del Fondo Adaptación, será de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. en jornada continua; salvo disposición especial para determinados cargos en razón de sus funciones y sin perjuicio de que los funcionarios que reúnan los requisitos puedan optar por el horario de trabajo flexible previsto en la presente resolución.

PARÁGRAFO. Los funcionarios dispondrán de una (1) hora diaria para tomar el almuerzo, entre las 12:00 m y 2:00 p.m.

La hora podrá distribuirse en dos (2) turnos, según la asignación que para el efecto se acuerde con los respectivos jefes inmediatos, de 12:00 m. a 1:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 2:00 p.m., de tal manera que no se interrumpa la prestación del servicio.

ARTÍCULO 2º. CONTROL DE HORARIO. Es deber de los jefes inmediatos ejercer control en el cumplimiento de horario de los funcionarios del Fondo Adaptación a su cargo.

CAPÍTULO II

HORARIO FLEXIBLE Y JORNADA LABORAL PARA SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 3º. HORARIO FLEXIBLE. El Fondo Adaptación contará con dos (2) horarios de trabajo de jornada laboral flexible, adicional al horario laboral

"Por la cual se establece el horario de trabajo y de atención al usuario en el Fondo Adaptación"

general establecido en el Artículo 1º, para los servidores públicos del Fondo Adaptación, así:

1. De 07:00 a.m. a 04:00 p.m.
2. De 09:00 a.m. a 06:00 p.m.

PARÁGRAFO 1º. La opción (2) de horario flexible de 9:00 a.m. a 6:00 p.m, se autorizará únicamente a los servidores públicos con alguno de los siguientes casos específicos:

1. Madres o padres con hijos menores de edad o con algún tipo de discapacidad.
2. Servidores a cargo de adultos mayores hasta un segundo grado de consanguinidad.
3. Servidores que presenten algún tipo de condición de salud especial.
4. Servidores que se encuentren cursando un programa académico o de formación para el trabajo.
5. Servidores que vivan fuera de la ciudad de Bogotá.

PARÁGRAFO 2º. En el caso que, por necesidad del servicio no se pueda conceder el mismo tipo de horario flexible a más de un servidor público de un mismo Equipo de Trabajo, se autorizará al funcionario que cumpla uno o más criterios de priorización relacionados en los casos específicos, descritos en el Parágrafo 1º del presente Artículo.

ARTÍCULO 4º. ASIGNACIÓN DE HORARIO FLEXIBLE. Los servidores públicos que decidan acogerse a una jornada laboral flexible, de las descritas en el Artículo 3º, deberán informar al Equipo de Trabajo de Gestión de Talento Humano través de correo electrónico, el horario escogido previa aprobación de su jefe inmediato.

PARÁGRAFO 1º. Los servidores públicos con casos especiales deben anexar los documentos, según sea el caso, para acreditar su condición y acceder a la prioridad, así:

1. Registro Civil de Nacimiento o Tarjeta de Identidad de los hijos.
2. Declaración juramentada ante notario público de la condición de padre o madre cabeza de familia de conformidad con lo previsto en el parágrafo del artículo 2º de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1º de la Ley 1232 de 2008, en la que conste que tiene los hijos a su cargo.
3. Dictamen de la discapacidad emitido por la junta de calificación de invalidez de la respectiva EPS a la que se encuentre afiliado el hijo.
4. Copia de recibo de servicio público o impuesto predial.

Cuando alguno de los documentos exigidos repose en la historia laboral del funcionario acogido, este deberá informarlo en su solicitud, a efectos de no aportarlo nuevamente, en cumplimiento a lo previsto en el artículo 9º del Decreto 019 de 2012.

"Por la cual se establece el horario de trabajo y de atención al usuario en el Fondo Adaptación"

ARTÍCULO 5º. COMUNICACIÓN DE HORARIO FLEXIBLE. La Secretaría General comunicará por escrito el horario flexible que fue aceptado a cada funcionario previa aprobación de su jefe inmediato, indicando la fecha a partir del cual se hará efectivo y se enviará una copia a su historia laboral.

PARÁGRAFO. El horario flexible tendrá una duración mínima de 6 meses, salvo que por circunstancias especiales y justificadas el funcionario requiera modificar su solicitud de horario flexible. Asimismo, este horario podrá cesar de oficio por necesidades del servicio o por incumplimiento del horario. En caso de presentarse alguna situación especial que amerite el cambio de horario, el servidor público deberá contar con el visto bueno de su jefe inmediato, quien informará la novedad al líder del Equipo de Trabajo de Gestión de Talento Humano, o quien haga sus veces, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a que se presente la modificación.

ARTÍCULO 6º. Los servidores que no opten por uno de los horarios flexibles establecidos en la presente Resolución, mantendrán el general.

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DEL HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 7º. AUSENCIAS Y/O RETARDOS NO JUSTIFICADOS. El jefe inmediato del servidor público enviará a la Oficina de Control Interno Disciplinario, con copia al Equipo de Trabajo de Gestión de Talento Humano, el informe de los retardos y/o ausencias que no se encuentren justificados, en caso de que los mismos afecten el orden administrativo y/o la debida prestación del servicio.

PARÁGRAFO. El ausentismo injustificado reportado por los Jefes de las Dependencias al Equipo de Gestión de Talento Humano tiene como consecuencia los descuentos de nómina respectivos, de acuerdo con las normas legales vigentes.

CAPÍTULO IV

HORARIO DE ATENCIÓN AL USUARIO Y RECIBO DE CORRESPONDENCIA Y OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 8º. HORARIO DE ATENCIÓN AL USUARIO. El horario de atención al usuario en el Fondo Adaptación será de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

123

4

"Por la cual se establece el horario de trabajo y de atención al usuario en el Fondo Adaptación"

Sólo se permitirá el acceso al usuario en horario diferente al señalado en este artículo, cuando sea expresamente autorizado por el jefe de la dependencia a la cual se visite.

ARTÍCULO 9º. HORARIO DE RECIBO DE CORRESPONDENCIA. El horario de recibo de correspondencia en el Fondo Adaptación será de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. en jornada continua.

ARTÍCULO 10º. REMISIÓN DE COPIA. Remítase copia de esta resolución al Departamento Administrativo de la Función Pública, en cumplimiento de lo previsto en la Circular Externa número 100-008 del 5 de diciembre de 2013.

ARTÍCULO 11º. PUBLICACIÓN. Publíquese la presente Resolución en el Diario Oficial y en la página web de la entidad, y fíjese en un lugar abierto al público, conforme lo establece el artículo 4º del Decreto 1876 de 1970.

ARTÍCULO 12º. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga integralmente la Resolución 0012 del 25 de enero de 2016, en los términos anteriormente señalados y las demás disposiciones legales que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., el

21 ENF 2020

EDGAR ORTIZ PABÓN
Gerente

Proyectó: Viviana Sánchez - Técnico Equipo de Trabajo Gestión de Talento Humano *US*.
Proyectó: Diana Durán Mejía - Asesor II Líder Equipo de Trabajo Gestión de Talento Humano *DDM*
Revisó: Chaid Franco Gómez - Asesor III Coordinador Grupo de Trabajo Gestión Jurídica
Aprobó: Diana Bernal Pinzón - Secretaria General *DBS*