RESOLUCIÓN No. 167 DE 2020

"Por la cual se deroga la Resolución 525 de 2019, y se actualizan las disposiciones con respecto al horario laboral de los funcionarios de la Planta de Empleos del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON"

El Director General de Entidad Descentralizada Código 050 Grado 03, del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON, en uso de sus facultades legales conferidas mediante el Artículo 7 del Acuerdo 80 de 1967 y el Artículo 59 del Decreto Ley 1421 de 1993

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto 438 del 19 de septiembre 2012, el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C, estableció el horario de trabajo de los servidores públicos del Sector Central de la Administración Distrital.

Que mediante Decreto 442 del 25 de septiembre de 2012, el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., modificó el artículo 1° del Decreto 438 de 2012, el cual establece el horario de trabajo de los Servidores públicos del Sector Central de la Administración Distrital.

Que a través de la resolución 740 del 29 de diciembre de 2017, el IDIPRON dictó disposiciones en materia de jornada laboral para los empleados públicos del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud- IDIPRON, derogando así lo establecido en la resolución 657 del 25 de septiembre de 2015.

Que la Ley 1361 de 2009, en su artículo 5° señala como deberes del Estado y la Sociedad:

"1. Promover el fortalecimiento de la familia como núcleo fundamental de la Sociedad, así como la elaboración y puesta en marcha de la Política Nacional de Desarrollo integral de la familia.

2. Garantizar el ejercicio pleno de los derechos de la familia y de sus integrantes.

3. Brindar asistencia social a las familias que se encuentren en estado de indefensión o vulnerabilidad.

4. Dar orientación y asesoría en el afianzamiento de la relación de pareja y las relaciones de familia.

5. Establecer estrategias de promoción y sensibilización de la importancia de la familia para la Sociedad.

6. Proveer a la familia de los mecanismos eficaces para el ejercicio pleno de sus derechos.

7. Establecer programas dirigidos a permitir el desarrollo armónico de la familia.

8. Establecer acciones y programas que permitan la generación de ingresos estables para la familia.

9. Generar políticas de inclusión de las familias al Sistema General de Seguridad Social.

10. Las instituciones públicas y privadas que desarrollen programas sociales deberán proporcionar la información y asesoría adecuada a las familias sobre las garantías, derechos y deberes que se consagran en esta ley para lograr el desarrollo integral de la familia.

11. Promover acciones de articulación de la actividad laboral y la familiar."

Que posteriormente, el Congreso de la Republica expidió la Ley 1857 del 26 de julio de 2017, a través de la cual se modificó la Ley 1361 de 2009, para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones, norma que en su artículo 3° señaló:

*"**ARTÍCULO 3°**. Adiciónese un artículo nuevo a la Ley 1361 de 2009 el cual quedará así:*

Artículo 5A. Los empleadores podrán adecuar los horarios laborales para facilitar el acercamiento del trabajador con los miembros de su familia, para atender sus deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera(o) permanente, a sus hijos menores, a las personas de la tercera edad de su grupo familiar o a sus familiares dentro del 3er grado de consanguinidad que requiera del mismo; como también a quienes de su familia se encuentren en situación de discapacidad o dependencia.

El trabajador y el empleador podrán convenir un horario flexible sobre el horario y las condiciones de trabajo para facilitar el cumplimiento de los deberes familiares mencionados en este artículo.

Parágrafo. Los empleadores deberán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuentan los empleados. Si el empleador no logra gestionar esta jornada deberá permitir que los trabajadores tengan este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario."

El Decreto 648 del 2017, modificó y adicionó el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del sector de la Función Pública, en lo referente a la jornada laboral de los servidores públicos señaló: "(...)

Continuación de la resolución

"Por la cual se deroga la Resolución 525 de 2019, y se actualizan las disposiciones con respecto al horario laboral de los funcionarios de la Planta de Empleos del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON"

Artículo 2.2.5.5.17: **Permiso remunerado.** *El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie justa causa. Corresponde al nominador o a su delegado la facultad de autorizar o negar los permisos.*

Cuando la causa del permiso sea una calamidad doméstica el empleado deberá informar inmediatamente la situación y, una vez se reincorpore al ejercicio de sus funciones, justificar ante el nominador o su delegado el motivo que la originó con los soportes necesarios para demostrarla, quien determinará si existió mérito suficiente para la ausencia laboral. De no existir mérito suficiente se procederá a descontar los salarios por el día o días no laborados.

Parágrafo. *Cuando un Ministro o Director de Departamento Administrativo deba salir del país en fines de semana o días festivos y no medie una situación administrativa, deberá solicitar previamente el respectivo permiso remunerado y se procederá al nombramiento de un Ministro o Director encargado.*

Artículo 2.2.5.5.18 ***Permiso Sindical****. El empleado puede solicitar los permisos sindicales remunerados necesarios para el cumplimiento de su gestión, en los términos establecidos en el Capítulo 5 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo y las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen. Durante el período de permiso sindical, el empleado público mantendrá los derechos salariales y prestacionales, así como los derivados de la carrera en cuyo registro se encuentre inscrito.*

ARTICULO 2.2.5.5.*19* ***Permiso Académico Compensado****. Al empleado público se le podrá otorgar permiso académico compensado de hasta dos (2) horas diarias o hasta cuarenta (40) horas mensuales, por dos (2) años, prorrogables por un (1) año, para adelantar programas académicos de educación superior en la modalidad de posgrado en instituciones legalmente reconocidas. El otorgamiento del permiso estará sujeto a las necesidades del servicio, a juicio del jefe del organismo. En el acto que se confiere el permiso se deberá consagrar la forma de compensación del tiempo que se utilice para adelantar los estudios, para lo cual se le podrá variar la jornada laboral del servidor dentro de los límites señalados en la ley.*

Artículo 2.2.5.5.20 ***Permiso Para Ejercer La Docencia Universitaria.*** *Al empleado público se le podrá otorgar permiso remunerado para ejercer la docencia universitaria en hora cátedra hasta por cinco (5) horas semanales. El otorgamiento del permiso estará sujeto a las necesidades del servicio a juicio del jefe del organismo. (...)"*

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.*

Artículo 2.2.5.5.54 ***Fomento al teletrabajo para empleados públicos****. Los jefes de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial podrán implementar el teletrabajo a los empleados públicos, de conformidad con la Ley 1221 de 2008 y el Capítulo 5 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, y demás normas que los modifiquen o complementen."*

Que el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Directiva No. 002 del 08 de marzo de 2017, en el marco del Plan Distrital de Desarrollo "Bogotá mejor para todos", implementó iniciativas para impulsar el Bienestar de los servidores públicos, entre las que se encuentran el reconocimiento del preciado tiempo con los bebés, tarde de juego, entre otras.

Que basados en los resultados de la medición de la batería de riesgo psicosocial aplicada por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, desde diciembre de 2018 a abril de 2019, los factores psicosociales extra laborales, presentan una puntuación muy alta en la dimensión Desplazamiento Vivienda/Trabajo/Vivienda, evidenciado por dificultades en la movilidad, lo que define como factores extra laborales que afectan el clima laboral.

Que mediante resolución 477 de 2019, "Por la cual se dictan los lineamientos para la Apropiación y Adopción definitiva del modelo de Teletrabajo en el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud- "IDIPRON", se da inicio a la Apropiación y Adopción definitiva de la modalidad de teletrabajo en el Instituto.

Que en la actualidad existen varios servidores prestando sus servicios en la modalidad de teletrabajo, por tanto es necesario ajustar el horario para los funcionarios que han adoptado la modalidad de teletrabajo.

Que se hace necesario incorporar estas disposiciones en el horario laboral de los funcionarios de la planta de empleos del IDIPRON.

Que en mérito de lo expuesto;

R E S U E L V E:

ARTÍCULO PRIMERO. HORARIO LABORAL: Derogar la Resolución 525 del 09 de agosto de 2019 y actualizar las disposiciones con relación al horario laboral para los funcionarios de la planta de empleos de IDIPRON (vinculados en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionalidad y cargos de carácter temporal),.

ARTÍCULO SEGUNDO. Establecer el horario laboral para los funcionarios públicos de la planta de empleos del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON como se detalla a continuación:

SEDE	HORARIO		
La 63 (Cra 27A 63B 07)	Lunes a Viernes:	7:00 a.m a 4:30p.m	**De acuerdo a la selección hecha por cada Servidor(a) mediante el formato "Selección de horario laboral" A-GDH-FT-032**
La 61 (Calle 61 7-78)		8:00 a.m a 5:30p.m	
La 15 (Calle 15 N°13- 86)			
Distrito Joven (Av. Ciudad de Quito No. 63 F- 35)		9:00 a.m a 6:30p.m	
Áreas de Almacén, Bodegas y Depósitos			

SEDE	HORARIO		
Unidades De Protección Integral	Lunes a Viernes:	7:00 a.m a 3:30 p.m	**De acuerdo a la selección hecha por cada Servidor(a) mediante el formato "Selección de horario laboral" A-GDH-FT-032**
		8:00 a.m a 4:30 p.m	
		9:00 a.m a 5:30 p.m	
	Sábados:	7.30 a.m a 12:30 p.m	

SEDE	HORARIO
Conductores y Auxiliares de Servicios Generales	42.5 (Cuarenta y dos horas y media semanales), de acuerdo con la programación establecida por el jefe inmediato
	En el caso del personal de servicios generales y conductores, las 42.5 horas de ingreso y salida serán acordados con el jefe inmediato, teniendo en cuenta la necesidad del servicio, esto sin exceder los topes establecidos

PARÁGRAFO: Cada servidor(a) puede modificar su horario laboral una única vez cada año, mediante la radicación en la Subdirección Técnica de Desarrollo Humano del formato **"Selección de horario laboral" A-GDH-FT-032"** con la debida justificación y con la firma del(la) servidor(a) solicitante. La Subdirección Técnica de Desarrollo Humano dará respuesta por escrito con copia al jefe inmediato del solicitante para que conozca de la situación.

ARTÍCULO TERCERO. HORARIO FLEXIBLE: Fundamentados en la Ley 1361 de 2009, "*Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia*", la Ley 1857 del 26 de julio de 2017, por la cual se adiciona el artículo 5A a la Ley 1361 de 2009 y en los resultados de la medición de la batería de riesgo psicosocial, los funcionarios de la planta de empleos de la entidad (vinculados en Carrera Administrativa, Provisionalidad y cargos de carácter Temporal), podrán solicitar al(el) Subdirector(a) Código 070, Grado 02, de la Subdirección Técnica de Desarrollo Humano con copia a su jefe inmediato, un horario flexible, siempre y cuando cumplan con los criterios establecidos en los deberes familiares mencionados en dicho artículo.

ARTÍCULO CUARTO. HORA DE ALMUERZO: los funcionarios de la planta de empleos de IDIPRON (vinculados en carrera administrativa, en provisionalidad y en los cargos de carácter temporal), tienen derecho a una hora de almuerzo, en dos turnos, establecidos de la siguiente forma:

Turno 1: de 12:00m a 1:00 p.m.

Turno 2: de 1:00p.m a 2:00 p.m.

Es obligación de los equipos de trabajo, realizar la programación de dichos turnos para que no exista interrupción en la prestación del servicio y garantizar su cumplimiento.

ARTÍCULO QUINTO. REGISTRO DEL RELOJ BIOMÉTRICO: Para control del horario de ingreso y salida de los funcionarios de la planta de empleos de IDIPRON (vinculados en carrera administrativa, provisionalidad y cargos de carácter temporal), deben registrar sin excepción su ingreso y salida mediante el uso del sistema biométrico en todas las Unidades de Protección Integral y Sedes Administrativas que lo tengan habilitado, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo A-GDH-IN-019 "*CONTROL DE HORARIO Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO LABORAL*"

ARTÍCULO SEXTO. PERMISO PARA ESTUDIO: El decreto 648 de 2017 establece: *"ARTICULO 2.2.5.5.19 Permiso académico compensado.* De acuerdo con lo establecido en el decreto ibídem, el IDIPRON otorgará dichos permisos, los cuales deben solicitarse por el(la) servidor(a), por medio escrito a la Subdirección Técnica de Desarrollo Humano, en donde debe especificarse en qué forma realizará la compensación del tiempo y la fecha de inicio y finalización de su período académico.

La solicitud debe presentarse con los documentos de soporte respectivos con el visto bueno del jefe inmediato del(la) servidor(a), con el cual se entiende que se cuenta con el personal necesario para garantizar la adecuada prestación del servicio durante la ausencia del(la) servidor(a).

ARTÍCULO SEPTIMO. PERMISOS REMUNERADOS: Los permisos remunerados serán otorgados bajo los siguientes criterios:

1. **Por horas y hasta por un (01) día:** Serán otorgados por el jefe inmediato, dicho permiso debe ser reportado en el formato A-GDH-FT-066 "*CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO LABORAL EMPLEADOS PÚBLICOS*",

2. **Por dos (02) y hasta por tres (03) días:** Deben solicitarse a través del formato A-GDH-FT-059 con la firma del solicitante y visto bueno del jefe inmediato, adjuntando los soportes que comprueben la justa causa del permiso; el formato deberá ser radicado en la Subdirección Técnica de Desarrollo Humano.

3. **Licencia No Remunerada:** Cuando un(a) servidor(a) requiera separarse de su cargo por más de tres (03) días, debe solicitar por escrito y con visto bueno del jefe inmediato al Director General de la Entidad una LICENCIA NO REMUNERADA, si es aprobada, se formalizará a través de una resolución interna.

ARTÍCULO OCTAVO. COMPENSATORIOS: Implica la realización de labores en un horario adicional a la jornada habitual, previa autorización del jefe inmediato y aplica únicamente para el Nivel Técnico y Asistencial.

PARÁGRAFO PRIMERO: La solicitud debe realizarse mediante el diligenciamiento del formato A-GDH-FT-053 "*Autorización de trabajo suplementario y reconocimiento de días de descanso compensatorio*" debidamente diligenciado y firmado por el jefe inmediato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El disfrute del tiempo compensatorio deberá hacerse dentro de los treinta (30) días siguientes al tiempo adicional laborado, con las siguientes condiciones:

1. Estar previamente autorizado por la Subdirección Técnica de Desarrollo Humano, previo el diligenciamiento del formato existente para tal fin, expreso en el Artículo Séptimo.

2. Responder a la exigencia de servicios estrictamente necesarios e indispensables para asegurar el cumplimiento de los fines de la institución.

3. No rebasar el límite de horas diarias aquí dispuesto (Literal b, Articulo 13 Decreto ley 10 de 1989).

4. Para el reconocimiento de los días compensatorios, se debe tener en cuenta si el trabajo es ocasional o habitual.

5. El trabajo ocasional en días dominicales o festivos se compensará con dos (2) días de descanso remunerado.

PARÁGRAFO TERCERO: Los tiempos compensados por festividades, como son Semana Santa, Navidad y Año Nuevo, no se rigen por estas condiciones, dado que en estos casos, son aplicables a todos los niveles de la planta de empleos de la Entidad.

ARTÍCULO NOVENO. RECONOCIENDO EL PRECIADO TIEMPO CON LOS BEBÉS Y TARDE DE JUEGO: El IDIPRON, adoptó, conforme a lo dispuesto en la Directiva No. 002 del 8 de marzo de 2017, la promoción del Bienestar de las y los servidores(as) públicos(as), encaminada hacia una conciliación entre la vida laboral y familiar, que fortalezca vínculos e incremente de forma equitativa las oportunidades y responsabilidades de hombres y mujeres en los siguientes términos:

1. **Reconociendo el preciado tiempo con los bebés:** Se concederá a las servidoras públicas una (1) hora dentro de la jornada laboral para compartir con su hijo, sin descuento alguno del salario por dicho concepto durante los siguientes seis (6) meses de haber finalizado el disfrute de la hora de lactancia, es decir hasta que el hijo cumpla su primer año de edad. El tiempo concedido será concertado con el superior jerárquico e informando a la Subdirección Técnica de Desarrollo Humano, mediante oficio debidamente sustentado y con la firma de la servidora y el superior, garantizando la adecuada prestación del servicio.

Continuación de la resolución

"Por la cual se deroga la Resolución 525 de 2019, y se actualizan las disposiciones con respecto al horario laboral de los funcionarios de la Planta de Empleos del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON"

2. **Tarde de Juego:** El IDIPRON otorgará a las y los servidores que tengan hijos entre cero (0) y diez (10) años de edad, una *"tarde de juego"*, consistente en un permiso remunerado por cuatro (4) horas, dentro de la jornada laboral, en una tarde del mes de octubre, durante la semana de receso establecida en el calendario escolar, para que puedan compartir con sus hijos y afianzar lazos afectivos. Este tiempo será previamente autorizado por el Instituto a través de memorando y deberá ser concertado con el superior jerárquico inmediato de cada servidora o servidor, sin menoscabo de la prestación del servicio.

ARTÍCULO DÉCIMO: MODALIDAD TELETRABAJO: A los funcionarios a los cuales se les autorice el desempeño de sus funciones a través de la modalidad de teletrabajo, conforme con el acuerdo de voluntariedad establecido para el caso, deben cumplir el horario y laborar en los días establecidos mediante la resolución que le otorgó la facultad de trabajar bajo dicha modalidad.

PARÁGRAFO: En el caso que el funcionario se encuentre en la modalidad de teletrabajo y desee compensar tiempo por festividades, como son Semana Santa, Navidad y Año Nuevo, deberán acordar con el jefe inmediato las actividades laborales entregables.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución 525 de 2019 y todas aquellas disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los 1 7 MAR 2020

CARLOS ENRIQUE MARIN CALA
Director General de Entidad Descentralizada

Proyectó: Luz Mary Álvarez Rodríguez - Secretario Código 440 Grado 05
Revisión Técnica Nelvis Diaz Daza- Profesional Universitario Código 219 Grado 07
Revisión Jurídica Camilo Andrés Cruz Bravo – Abogado Contratista. Subdirección Técnica de Desarrollo Humano
Revisión Financiera Luisa Fernanda Zamudio García – Abogada Contratista Subdirección Técnica, Administrativa y Financiera
Aprobó: Lemmy Humberto Solano Julio –Subdirector Código 070 Grado 02, Subdirección Técnica de Desarrollo Humano
Luz Miriam Botero Serna -Jefe de Oficina Asesora. Código 115 Grado 02 Oficina Asesora de Jurídica