

REPÚBLICA DE COLOMBIA



AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

RESOLUCIÓN No. 1689 DE 2016

(15 NOV 2016)

"Por la cual se reglamentan los horarios de atención al público y la jornada laboral en la Agencia Nacional de Infraestructura y se dictan otras disposiciones sobre la materia"

EL PRESIDENTE DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el numeral 26 del artículo 11 del Decreto 4165 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que el numeral 26 del artículo 11 del Decreto 4165 de 3 de noviembre de 2011, dispone que es función del Presidente de la Agencia Nacional de Infraestructura dirigir la administración del talento humano de la Agencia.

Que el artículo 2 del Decreto 1876 de 1970 señala que *"En cada una de las resoluciones que se expidan con base en el presente decreto se fijarán el horario de atención al público, los sistemas de registro de las horas de entrada y de salida, las sanciones por ausencias o retardos, los procedimientos para el otorgamiento de permisos y las demás disposiciones a que hubiere lugar sobre la materia, todo de conformidad con las normas legales vigentes sobre el particular"*.

Que de acuerdo con lo señalado por el artículo 33 del Decreto 1042 de 1978 y lo conceptuado sobre el particular por el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante oficio EE 16606 de 26 de febrero de 2010, el Jefe de la Entidad está facultado para adecuar la jornada laboral de acuerdo con las necesidades de la institución, para lo cual establecerá los horarios dentro de los que se prestarán los servicios, siempre y cuando se respete una jornada máxima de cuarenta y cuatro (44) horas semanales.

Que el numeral 2 del artículo 7 de la Ley 1437 de 2011 prevé que es un deber de las autoridades en atención al público, garantizar atención 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 el Decreto 1737 de 2009, dispone que el jefe inmediato deberá reportar al jefe de personal, o a quien haga sus veces, la inasistencia a laborar del personal a su cargo, a quien se le descontaran el día o los días no laborados.

“Por la cual se reglamentan los horarios de atención al público y la jornada laboral en la Agencia Nacional de Infraestructura y se dictan otras disposiciones sobre la materia”

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública en la Circular Externa No. 100-08-2015 dirigida a los representantes legales de los organismos y entidades del sector descentralizado de la rama ejecutiva de los niveles nacional y territorial, señaló lo siguiente:

“El artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978, referente a las jornadas de trabajo, entre otros temas, faculta al jefe del organismo respectivo, para que dentro del límite máximo de cuarenta y cuatro (44) horas semanales, distribuya la jornada laboral de la entidad, de acuerdo con las necesidades del servicio.

En este sentido, el representante legal de cada entidad podrá fijar horarios flexibles dentro de su jornada laboral, en procura de mejorar la calidad de vida de los servidores públicos, generar un mayor rendimiento y productividad y propender por la satisfacción y motivación de los servidores.

Las entidades que establezcan estos horarios flexibles de trabajo deberán informar a este Departamento Administrativo la adopción de estas medidas, dentro de los diez (10) días siguientes a su formalización a la Dirección de Empleo Público, correo electrónico webmaster@funcionpublica.gov.co”.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Jornada Laboral. La jornada laboral de los servidores públicos de la Agencia Nacional de Infraestructura será de cuarenta (40) horas semanales.

ARTÍCULO SEGUNDO: Horarios de atención al público y jornadas laborales diarias: El horario de atención al público en la Agencia Nacional de Infraestructura será de lunes a viernes de 8:00a.m. a las 17:00 horas en jornada continua.

PARÁGRAFO 1. Los servidores públicos de la Agencia Nacional de Infraestructura que aduzcan una justificación razonable y fundada podrán optar por el horario de trabajo especial o flexible establecido así: (i) de lunes a viernes de las 7:00 a las 16:00 horas, (ii) de las 9:00 a las 18:00 horas en jornada continua o (iii) cualquier otra alternativa que previamente acordada por el jefe inmediato, en todo caso, garantice que el servidor público cumpla con su jornada laboral semanal mínima de 40 horas. La solicitud de optar por el horario de trabajo especial o flexible debe ser presentada por el servidor al Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, previa aprobación del jefe inmediato.

PARÁGRAFO 2. En caso de existir algún conflicto para conceder el horario flexible solicitado, para su aprobación, el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, tendrá en cuenta el siguiente orden de prioridad:

1. Madres o padres con hijos menores de edad o con algún tipo de discapacidad, servidores a cargo de adultos mayores hasta el segundo grado de consanguinidad o servidores que presenten una condición de salud especial.
2. Servidores que se encuentren cursando un programa académico o de formación para el trabajo.

ARTÍCULO TERCERO: Horario de Almuerzo: Se dispondrá de una (1) hora diaria para almorzar, distribuida en dos (2) turnos, según asignación que para el efecto se acuerde con los respectivos jefes inmediatos, de las 12:00 a las 13:00 horas y de las 13:00 a las 14:00 horas, de tal manera que no se interrumpa la prestación del servicio.

“Por la cual se reglamentan los horarios de atención al público y la jornada laboral en la Agencia Nacional de Infraestructura y se dictan otras disposiciones sobre la materia”

ARTÍCULO CUARTO: Horario para radicación de correspondencia. El horario para radicación de correspondencia será de lunes a viernes de las 8:15 a las 16:30 horas en jornada continua.

ARTÍCULO QUINTO: Control de horario: Los jefes inmediatos serán los responsables del control del horario del personal a cargo.

PARÁGRAFO. Los jefes inmediatos deberán reportar al Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano y al Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Disciplinario, Atención al Ciudadano y de Apoyo a la Gestión el informe de los retardos y ausencias que no se encuentren justificados, en caso de que los mismos afecten el orden administrativo y la debida prestación del servicio.

ARTÍCULO SEXTO: Sanciones por ausencias y retardos no justificados. Las sanciones por ausencias, retardos y demás conductas relacionadas con el incumplimiento del horario de trabajo establecido, no justificados, serán las que para el efecto determinen las normas disciplinarias y las que regulan el ejercicio de la función pública.

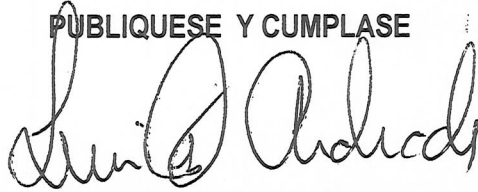
ARTÍCULO SÉPTIMO: Remítase copia de la presente resolución a la Dirección de Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Pública, correo electrónico webmaster@funcionpublica.gov.co, conforme lo indicado en la Circular Externa No. 100-08-2015.

ARTÍCULO OCTAVO: Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas aquellas que le sean contrarias.

Dada en Bogotá D.C., a los

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

15 NOV 2016



LUIS FERNANDO ANDRADE MORENO
Presidente

Revisó: Ivonne de la Caridad Prada Medina/ Gerente de Proyectos o Funcional G2 09

Omar Augusto Camargo Moreno/ Gerente de Proyectos o Funcional G2 08

Fernando Iregui Mejía/ Vicepresidente Jurídico

Aprobó: María Clara Garrido Garrido/ Vicepresidente Administrativa y Financiera

Proyectó: Ingrid Caicedo

