

RESOLUCIÓN No. 0525 de 2017

14 JUN. 2017

“Por la cual se establece el horario flexible de trabajo en el Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación – COLCIENCIAS”

**EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

En uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial por las conferidas en el artículo 208 de la Constitución Política, artículo 65 de la Ley 489 de 1998, el artículo 33 del Decreto 1042 el 1978, el Decreto 648 de 2017 que adiciona el Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 208 de la Constitución Pública, los Directores de Departamentos Administrativos, entre otras funciones, son los jefes de la administración en su respectiva dependencia y, bajo la dirección del Presidente de la República, les corresponde formular las políticas atinentes a su despacho, dirigir la actividad administrativa y ejecutar la ley.

Que el artículo 65 de la Ley 489 de 1997 señala que el Director de Departamento Administrativo tendrá las funciones, en cuanto fueren pertinentes, contempladas para el Ministro, quien según el literal g) del artículo 61 de la misma ley le señala que debe *“dirigir las funciones de administración de personal de conformidad con las normas sobre la materia”*

Que el artículo 5 del Decreto 849 de 2016 le señala las funciones del Director General del Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación, entre las cuales están las de adoptar los reglamentos y el manual específico de funciones y de competencias laborales, así como también los manuales o procedimientos necesarios para cumplimiento de funciones del Departamento, y dirigir las políticas y programas administración y desarrollo del talento humano del Departamento.

Que en la Resolución No 413 del 18 de abril de 2013, por la cual se actualizó el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación - Colciencias, para cada uno de los cargos se estableció el horario de trabajo de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. sin que fuera derogado este aspecto en los actos administrativos posteriores de modificación del manual de funciones y competencias laborales.



Página 2 de 5 de la Resolución No. 0525 "Por la cual se establece el horario flexible de trabajo en el Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación – COLCIENCIAS"

Que el artículo 2.2.5.5.53 del Decreto 1083 de 2015 – único Reglamentario del sector de la Función Pública, adicionado por el Decreto 647 del 19 de abril de 2017, señala: *"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 la Organización Internacional del Trabajo – OIT, mediante Recomendación NO R-165 de 1981, "Recomendación sobre la igualdad de oportunidades y de trato entre los trabajadores y trabajadoras: trabajadores con responsabilidades familiares", propone que se deberían adoptar *"medidas compatibles con las condiciones y posibilidades nacionales y con los intereses legítimos de los demás trabajadores para que las condiciones de empleo sean tales que permitan a los trabajadores con responsabilidades familiares conciliar sus responsabilidades profesionales y familiares"*, y entre estas se enumera taxativamente la de *"introducir más flexibilidad en la organización de los horarios de trabajo, de los períodos de descanso y de las vacaciones, habida cuenta del nivel de desarrollo y de las necesidades particulares del país y de los diversos sectores de actividad"*

Que en la Circular 100-08 de 2015 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública se señala que *"dentro de la estrategia del 'Reto por la Eficiencia' se evidenció la necesidad para la Administración Pública de establecer horarios especiales de trabajo por turnos, con el propósito de mejorar la calidad de vida de los servidores y la prestación del servicio a los usuarios en horarios más accesibles a su disponibilidad de tiempo"* y que *"el jefe de la respectiva entidad está facultado para señalar el horario de trabajo y las modalidades de las jornadas conforme a las cuales debe prestarse el servicio"*.

Que en el marco de la negociación con la Asociación de Trabajadores de Colciencias – ASOCOLCIENCIAS, adelantada de conformidad con las disposiciones del Decreto 160 de 2014, tal como quedó compilado en el Decreto 1072 de 2015 – Único Reglamentario del Sector Trabajo, se firmó el Acuerdo Colectivo, el cual fue depositado ante el Ministerio del Trabajo, en donde se estableció como acuerdo que *"COLCIENCIAS, a partir de lo establecido en la Circular Externa No. 100-008 de 2013 del Departamento Administrativo de la Función Pública, accede a establecer el horario flexible en la Entidad y teniendo en cuenta las condiciones de movilidad que se presentan en la ciudad, amplía este beneficio para todos sus funcionarios"*.

Que la flexibilidad del horario de trabajo acordada no afectará la atención a los ciudadanos ni el cumplimiento de las competencias de Colciencias, lo cual se garantiza



C 0525

Página 3 de 5 de la Resolución No. _____ "Por la cual se establece el horario flexible de trabajo en el Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación – COLCIENCIAS"

a través de la definición de criterios claros para la asignación de los turnos del horario laboral diario y controles efectivos para que garantice la ejecución de las funciones de los servidores públicos.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1. Turnos de horario de trabajo diario. Establézcase los siguientes turnos de horario diario de trabajo en jornada continua, así:

1. Turno de horario general de trabajo:

Será de lunes a jueves de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. y viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., el cual se aplicará a todos los servidores públicos de Colciencias, mientras no decida acogerse a un turno de horario flexible de trabajo.

2. Turnos de horario flexible de trabajo:

Se define dos turnos de horario flexible de trabajo de lunes a viernes, para los servidores públicos que así lo soliciten y se les autorice, de conformidad con lo establecido en la presente Resolución. Estos son:

- a. De 7:00 a.m. a 4:00 p.m.
- b. De 9:00 a.m. a 6:00 p.m.

Parágrafo. La distribución entre los funcionarios de los turnos de horario de trabajo diario de que trata la presente resolución, debe siempre garantizar el horario de atención al público, que será en jornada continua de lunes a jueves de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. y el viernes 7:00 a.m. a 4:00 p.m.

Artículo 2. Autorización del turno de horario flexible de trabajo. El servidor público que desee acogerse a algún turno de horario flexible de trabajo, deberá solicitarlo por escrito al jefe de la dependencia en la cual ejerce el cargo, quien tomará la decisión respectiva y la comunicará al empleado interesado, con copia a Talento Humano – Secretaría General.

Parágrafo. Por ningún motivo, el empleado puede solicitar ni el directivo puede autorizar un horario flexible de trabajo diferente a los establecidos en la presente resolución.



Página 4 de 5 de la Resolución No. **0525** "Por la cual se establece el horario flexible de trabajo en el Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación – COLCIENCIAS"

Artículo 3. Criterios para autorizar turno de horario flexible de trabajo. La decisión del directivo para autorizar algún turno de horario flexible de trabajo, deberá priorizar los siguientes parámetros:

1. Que la solicitud esté sustentada en alguno de los siguientes criterios:

- a. Tener bajo su cuidado y protección hijos discapacitados.
- b. Causa de enfermedad grave debidamente diagnosticada que requiera desempeñar sus labores en un horario diferencial.
- c. Tener familiares que por causa o enfermedad o discapacidad dependa absolutamente del funcionario.
- d. Por estudios.
- e. Madre o padre cabeza de familia con hijos menores de 7 años.
- f. Por factor de movilidad relacionada con el transporte para llegar al sitio de trabajo.

Y tener en cuenta:

2. Que se garantice personal suficiente y requerido para el cumplimiento del horario de atención al ciudadano.
3. Que no lleve menos de tres (3) meses en que se haya beneficiado de un cambio de turno de horario flexible de trabajo.

Parágrafo. En caso de que varios empleados soliciten un turno de horario flexible de trabajo y no pueda autorizarse a todos, por no poderse cumplir los criterios 2 y 3 del presente artículo, los directivos aplicarán en sentido estricto los casos del numeral 1 para desempatar y tomar la decisión del o los empleados beneficiarios de la respectiva autorización.

Artículo 4. Horario de almuerzo. El horario del almuerzo será (1) de una hora distribuida 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 5. Responsabilidades de los Directivos. Los directivos serán responsables, con apoyo de los coordinadores o jefes de grupo, de velar por la oportuna y adecuada prestación del servicio en sus unidades administrativas, el horario de atención al ciudadano y el cabal cumplimiento del horario flexible de trabajo, debidamente



0525

Página 5 de 5 de la Resolución No. _____ "Por la cual se establece el horario flexible de trabajo en el Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación – COLCIENCIAS"

autorizado, para lo cual deberán hacer uso de los mecanismos que establezca la entidad para este efecto.

Igualmente, corresponde al jefe informar a la Secretaría General, sobre cualquier incumplimiento a lo dispuesto por la presente resolución.

Artículo 6. Remisión de copias. La Secretaría General procederá a remitir copia de la presente resolución al Departamento Administrativo de la Función Pública y la Asociación de Trabajadores de Colciencias.

Artículo 7. Publicidad. La Secretaría General procederá a publicitar la presente resolución en la página web institucional e informará través de correo electrónico a los empleados de Colciencias.

Artículo 8. Vigencia. La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga todas las normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

14 JUN. 2017

CESAR OCAMPO
Director General

Revisó y Aprobó: Paula Fernanda Chiquillo Londoño. Secretaria General
Revisó: Martha Clemencia Díaz Téllez. Contratista Secretaria General - Talento Humano.
Elaboró: Carlos Hipólito García Reina- Contratista Secretaria General