

RESOLUCIÓN N° 002510 (08 de julio de 2021)

“Por la cual se establece la Jornada Laboral, los Horarios de Trabajo Flexibles y el Horario Corporativo de Atención al Ciudadano en el Instituto de Desarrollo Urbano y se dictan otras disposiciones”

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.,

en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas en el Acuerdo 19 de 1972 del Concejo de Bogotá D.C., el Acuerdo No. 001 de 2009 del Consejo Directivo del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo previsto en el numeral 2° del artículo 17 del Acuerdo No. 19 de 1972 del Concejo de Bogotá D.C., corresponde al Director General del IDU la función de dirigir y coordinar el trabajo de los empleados de la Entidad.

Que de igual manera, el literal f) del Acuerdo No. 001 del 3 de febrero de 2009 del Consejo Directivo del IDU, dispuso como función del Director General del Instituto la de dirigir, coordinar, vigilar y controlar la ejecución de las funciones o programas de la Entidad y de su personal.

Que el artículo 2° de la Ley 27 de 1992 hizo extensivas a las entidades territoriales las disposiciones que regulan el régimen de administración de personal contenidas en los Decretos Leyes 2400 de 1968 y 1042 de 1978, así como las establecidas en la Ley 909 de 2004.

Que el referido Decreto Ley 1042 de 1978 establece en relación con la determinación jornada de trabajo en las Entidades y Organismos de la Administración Pública, lo siguiente:

“Artículo 33. De la jornada de trabajo. La asignación mensual fijada en las escalas de remuneración a que se refiere el presente Decreto, corresponde a jornadas de cuarenta y cuatro horas semanales. A los empleos cuyas funciones implican el desarrollo de actividades discontinuas, intermitentes o de simple vigilancia podrá señalárseles una jornada de trabajo de doce horas diarias, sin que en la semana excedan un límite de 66 horas

Dentro del límite máximo fijado en este artículo, el jefe del respectivo organismo podrá establecer el horario de trabajo y compensar la jornada del sábado con tiempo diario adicional de labor, sin que en ningún caso dicho tiempo compensatorio constituya trabajo suplementario o de horas extras.

El trabajo realizado en día sábado no da derecho a remuneración adicional, salvo cuando exceda la jornada máxima semanal. En este caso se aplicará lo dispuesto para las horas extras.”

Que de acuerdo con lo anterior, la Dirección General del Instituto cuenta con la facultad legal para establecer la jornada laboral y el horario de trabajo y de atención por parte de los servidores de la Entidad, con el propósito de asegurar la oportuna y efectiva prestación de los servicios a cargo del Instituto.

Que el Decreto No. 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017, establece en su artículo 2.2.5.5.53, lo siguiente:

“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 en concordancia con lo anterior, el artículo 3° de la Ley 1857 de 2017, por el cual se adiciona un artículo a la Ley 1361 de 2009, establece la facultad en cabeza de los empleadores de adecuar los horarios laborales de sus empleados, con el propósito de facilitar el cumplimiento de sus deberes de acercamiento, protección y acompañamiento familiar.

Que mediante Decreto No. 400 del 13 de abril de 2021, el Gobierno Nacional adicionó unos artículos al Decreto No. 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la jornada laboral mediante el sistema de turnos, aplicable a los empleados públicos que prestan sus servicios en las entidades y organismos del sector central y descentralizado de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial.

Que por su parte, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de la Circular No. 032 de 2021, impartió lineamientos para la implementación del “MODELO+” del Teletrabajo Distrital con enfoque diferencial, exhortando a las entidades y organismos públicos distritales del sector descentralizado, entre ellas el IDU, a establecer el esquema de horarios laborales flexibles para los servidores(as) señalado en dicha circular.

Que del mismo modo, a través de la Circular Conjunta No. 010 del 11 de junio de 2021, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital impartieron instrucciones para el retorno seguro, escalonado y responsable a actividades laborales presenciales en las Entidades y Organismos del Distrito Capital, indicando que se deberá permitir a los servidores y servidoras que retornen a la presencialidad, la implementación de horarios flexibles, a saber:

1. De lunes a viernes en jornada de 7:00 a.m. a 4:30 p.m., incluida una hora de almuerzo.
2. De lunes a viernes en jornada de 10:00 a.m. a 7:30 p.m., incluida una hora de almuerzo.
3. De lunes a viernes en jornada continua de 12:00 m. a 8:30 p.m.

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34, numeral 11 de la Ley 734 de 2002, constituye deber de todo servidor público dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.

Que para garantizar la atención a los ciudadanos que requieren los bienes y servicios del Instituto y para garantizar la oportuna atención de peticiones, quejas y reclamos, así como la gestión de los servicios de correspondencia se requiere establecer un horario corporativo de atención.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Jornada laboral. La jornada laboral de los(las) servidores(as) vinculados(as) a la planta de personal del IDU podrá ejecutarse de lunes a sábado, en un horario máximo de 8,5 horas diarias o 42,5 semanales. Esta jornada podrá desarrollarse en horarios de trabajo flexibles entre las 7:00 a.m. y las 8:30 p.m.

Artículo 2. Horarios de trabajo flexibles. Los horarios de trabajo flexibles para los(las) servidores(as) públicos(as) que prestan sus servicios a través de los diferentes métodos de trabajo establecidos en el IDU: presencial, teletrabajo ordinario y trabajo en casa, será el siguiente:

1. De 7:00 a.m. a 4:30 p.m.
2. De 10:00 a.m. a 7:30 p.m.
3. De 12:00 m. a 8:30 p.m. en jornada continua.

Parágrafo 1. Para los horarios señalados en los numerales 1 y 2, los(as) servidores(as) dispondrán de una (1) hora diaria para tomar el almuerzo, de 12:00

m. a 1:00 p.m. o, de 1:00 p.m. a 2:00 p.m., según la asignación que para el efecto se acuerde con los respectivos jefes inmediatos. Por lo cual, corresponde a cada jefe inmediato garantizar la continuidad en la prestación del servicio.

Parágrafo 2. El horario de trabajo de los(las) servidores(as) que desarrollen funciones directamente relacionadas con la atención a la ciudadanía en los puntos de servicio al ciudadano y al contribuyente será de 7:00 a.m. a 4:30 p.m. de lunes a viernes, incluida una (1) hora de almuerzo que deberá concertarse con su jefe inmediato.

Los(las) servidores(as) públicos(as) que presten sus servicios en las instalaciones de la Red Cade, se sujetarán los horarios y jornadas que se definan a través de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, los cuales serán comunicados por el jefe inmediato.

Artículo 3. Aplicabilidad de los horarios de trabajo flexibles. Los horarios de trabajo flexibles establecidos en el artículo segundo de la presente Resolución aplicaran para los(las) servidores(as) que prestan sus servicios en el IDU, a través de los diferentes métodos de trabajo: presencial en las instalaciones, teletrabajo ordinario o trabajo en casa.

No obstante, el horario de trabajo de los(las) servidores(as) que desarrollen sus funciones presencialmente en las instalaciones del IDU será principalmente de 7:00 a.m. a 4:30 p.m., incluida una (1) hora de almuerzo, y en todo caso, dando cumplimiento a los lineamientos relativos a aforos, distanciamiento físico y retornos graduales, definidos en la Resolución No. 002223 del 25 de junio de 2021, por medio de la cual se adopta el Protocolo General de Bioseguridad y su correspondiente anexo técnico.

Artículo 4. Definición y control del horario de trabajo flexibles. Los jefes inmediatos serán los responsables de conciliar con los servidores(as) a su cargo uno de los horarios laborales flexibles señalados en el presente acto administrativo, remitiendo dicha información a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos.

Del mismo modo, los correspondientes jefes inmediatos serán responsables de garantizar el cumplimiento estricto del horario de trabajo establecido.

Parágrafo. El horario de trabajo de los(las) servidores(as) que desempeñan empleos de Conductor Mecánico, Código 482, Grado 02 y de Conductor, Código 480, Grado 01, será supervisado por el jefe inmediato de la correspondiente dependencia, de conformidad con los servicios asignados.

Artículo 5. Cambios del horario de trabajo. Los servidores que, por alguna situación, requieran autorización de cambio de horario deberán presentar solicitud escrita justificada ante la Subdirección General de Gestión Corporativa, la cual deberá enmarcarse en las causales previstas por el artículo 3 del Decreto Distrital 842 de 2018 y contar con el aval del jefe inmediato.

La aprobación del cambio de horario se otorgará por escrito por el Subdirector General de Gestión Corporativa, de acuerdo con las causales que motivan la solicitud, de la cual se remitirá copia a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos para que obre en la hoja de vida.

Artículo 6. Descanso compensado por trabajo en jornada extra laboral. Los servidores públicos que prestan sus servicios en el IDU en atención a la supervisión de obras, participación en reuniones con la comunidad o desarrollo de actividades producto de una contingencia, que deban ser atendidas de manera inmediata, tendrán derecho al descanso compensado por trabajo en jornada extra laboral, en acatamiento a la política de bienestar y calidad de vida del Instituto y al Subsistema de Gestión - efr (Empresa Familiarmente Responsable) y de acuerdo con los lineamientos dispuestos en el Protocolo GU-TH-02 y el Formato de Permisos, Licencias e Incentivos FO-TH-12.

Artículo 7. Horario laboral por sistema de turnos. Cuando la necesidad del servicio lo requiera, el IDU podrá implementar jornadas laborales por el sistema de turnos para un grupo específico de servidores públicos, sin exceder la jornada máxima legal establecida y de acuerdo con los parámetros señalados en el Decreto Nacional No. 400 del 13 de abril de 2021.

Artículo 8. Horario corporativo de atención al ciudadano. El horario corporativo de atención a la ciudadanía en los puntos de atención presencial, canales de servicio al ciudadano y al contribuyente y, servicio de correspondencia del Instituto de Desarrollo Urbano será de 7:00 a.m. a 4:30 p.m.

Artículo 9. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga integralmente la Resolución No. 741 del 16 de enero de 2020.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los ocho (08) días del mes de julio de dos mil veintiuno (2021).

DIEGO SÁNCHEZ FONSECA
Director General

CIRCULAR DE 2021

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

CIRCULAR N° 014 **(29 de junio de 2021)**

PARA: ORDENADORES DEL GASTO, DIRECTIVAS, GERENTES DE PROYECTO, SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS PARTICIPANTES DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL.

DE: SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.

FECHA: 29 de junio de 2021.

ASUNTO: Requisitos Específicos De Seguridad Y Salud En El Trabajo En La Contratación De Obras, Bienes Y Servicios Que Realiza La Secretaría De Educación Del Distrito.

Respetados y respetadas directivos y colaboradores,

La presente circular tiene por objeto que la Secretaría de Educación del Distrito (SED), en el marco de su ejercicio contractual, implemente y haga efectiva su obligación de verificar que quienes desarrollan y ejecutan los contratos celebrados por la entidad, cumplan con las normas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a la legislación vigente que regula la materia, procurando que dicha verificación se atienda desde la etapa de planeación contractual, a efectos de corroborar la efectividad y eficacia de las acciones de responsabilidad del contratista que garanticen condiciones generales de seguridad y salud que impacten positivamente en los propósitos que sobre el particular tiene la SED.

Por lo anterior, en el marco de las competencias asignadas se imparten las siguientes instrucciones:

1. El área solicitante de la contratación, en la etapa de planeación del proceso contractual, deberá verificar si el objeto se clasifica en alguno de los listados establecidos para el contratista y/o proveedor crítico, de acuerdo con el manual de "Requisitos específicos de seguridad y salud en el trabajo en las adquisiciones de productos y servicios". El manual puede ser consultado en el listado maestro de documentos del "Aplicativo del Sistema de Gestión ISOLUCION".
2. Si el objeto a contratar implica alguno(s) de los previstos en los citados listados de contratista y/o