

**RESOLUCIÓN N° 900 DE 2023
(31 de marzo de 2023)**

“Por la cual se establece la jornada laboral, de atención al usuario y radicación de correspondencia en la Corporación Autónoma Regional Del Alto Magdalena y se toman otras determinaciones”

El Director General Encargado de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena, en uso de sus facultades legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con lo señalado por el artículo 33 del Decreto 1042 de 1978, el Jefe de la Entidad está facultado para adecuar la jornada de trabajo, de acuerdo con las necesidades de la institución, para lo cual se establecerán 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 1º del artículo 29 de la Ley 99 de 1993, establece entre las funciones del Director General, la de “Dirigir, coordinar y controlar las actividades de la entidad y ejercer su representación legal”, función que es reproducida en el literal a) del artículo 47 de los Estatutos de la Corporación.

Que la Ley 1437 de 2011, en su artículo 7, establece como deberes de las autoridades en la atención al público, entre otras, 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 y atender a todas las personas que ingresen a sus oficinas dentro del horario normal de atención.

Que el Decreto 1083 de 2015 en su artículo 2.2.1.3.1, señala que son empleos de tiempo completo los que están sujetos a la jornada máxima laboral establecida en el artículo 33 del Decreto-ley 1042 de 1978 o en la norma que lo modifique o sustituya.

Que el artículo 3 de la Ley 1857 de 2017, adicionado a la Ley 1361 de 2009, establece que 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.

Que el Departamento Administrativo de la función pública DAFP, en la Circular Externa 12 del 9 de noviembre de 2017, ha señalado que los representantes legales de los organismos y entidades del sector central y descentralizado de la rama ejecutiva de los niveles nacional y territorial pueden implementar mecanismos respecto a la jornada laboral, en procura de mejorar la calidad de vida de los servidores públicos, generar mayor rendimiento y productividad y propender por la satisfacción y la motivación de los servidores, siempre y cuando no afecte la prestación del servicio

Sede Principal

📍 Carrera 1 No. 60 - 79. Barrio Las Mercedes
Neiva - Huila (Colombia)
✉️ radicacion@cam.gov.co
☎️ (608) 866 4454
🌐 www.cam.gov.co

Que mediante reunión ordinaria de Comisión de personal de la Corporación realizada el pasado 24 de enero de 2023 y como consta en el Acta de la misma reunión, fue presentada en plenaria la propuesta para que mediante encuesta interna se pudiera conocer la posición de los servidores para modificar la jornada laboral en el sentido de disminuir una hora de almuerzo y poder salir más temprano en la jornada de la tarde. Proposición que fue trasladada a este despacho por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera, y conforme a los resultados obtenidos en la encuesta realizada, se evidencia que los servidores están de acuerdo con la modificación del horario laboral.

Que en consideración a las solicitudes presentadas y en concordancia con lo señalado anteriormente el Director General

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: La jornada laboral de los servidores públicos en todas las sedes de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena –CAM será de cuarenta y cuatro (44) horas semanales, con un horario de trabajo así:

Lunes a jueves: 07:00 a.m. a 12:00 m. y 01:00 p.m. a 05:00 p.m.

Viernes de: 07:00 a.m. a 12:00 m. y 01:00 p.m. a 04:00 p.m.

PARÁGRAFO: El horario establecido en la presente resolución aplica para todos los servidores públicos de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena –CAM, en todas sus sedes, incluidos aquellos servidores a quienes se les haya habilitado las modalidades de trabajo en casa y teletrabajo.

ARTÍCULO SEGUNDO: El horario de atención al usuario y radicación de correspondencia en todas las sedes de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena –CAM será el siguiente:

Lunes a jueves: 07:00 a.m. a 11:30 m. y 01:00 p.m. a 04:30 p.m.

Viernes de: 07:00 a.m. a 12:00 m. y 01:00 p.m. a 04:00 p.m.

ARTÍCULO TERCERO: La habilitación de horarios flexibles, se realizará de forma individual conforme a las solicitudes que realicen los servidores públicos quienes deberán informar por escrito a la Subdirección Administrativa y Financiera- Gestión Humana con VoBo del jefe inmediato, indicando el horario al cual se acogerán, en aras de consolidar la información al respecto y realizar la respectiva modificación en los lectores biométricos y formatos dispuestos en la Entidad para tal fin. En caso de no continuar con el horario flexible se deberá informar por escrito al jefe inmediato y al área de Gestión Humana.

PARÁGRAFO 1. En caso de no ser posible, por necesidad del servicio, que se conceda el mismo tipo de horario flexible elegido por varios funcionarios de una misma dependencia, su autorización se priorizará siguiendo los criterios relacionados a continuación:

1. Madres o padres con hijos menores de edad o con algún tipo de discapacidad
2. Servidores a cargo de adultos mayores hasta el segundo grado de consanguinidad
3. Servidores que presenten una condición de salud especial acreditada por el médico tratante de la respectiva EPS a la cual está afiliado el funcionario.
4. Servidores que se encuentren cursando un programa académico o de formación para el trabajo.

PARÁGRAFO 2. El horario flexible no será cambiada mínimo durante seis (6) meses, salvo situaciones de fuerza mayor o caso fortuito. No obstante, podrá darse por terminado en cualquier momento por solicitud del servidor, por razones del servicio o por incumplimiento injustificado del mismo en dos (2) ocasiones.

ARTÍCULO CUARTO: CONTROL. Es responsabilidad de cada jefe inmediato verificar, controlar y evidenciar el cumplimiento del horario de todos los servidores públicos bajo su subordinación, incluidos los que tengan horario flexible, y reportar los incumplimientos al mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.5.5.56 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el Decreto 051 del 16 de enero de 2018.

PARAGRAFO: AUSENCIAS Y/O RETARDOS NO JUSTIFICADOS. El jefe inmediato deberá reportar a la Subdirección Administrativa y Financiera- Gestión Humana, los retardos y/o la inasistencia a laborar del personal a su cargo que no se encuentren justificados, en aras de proceder con los respectivos descuentos de nómina, de acuerdo con las normas legales vigentes.

El descuento se hará sin perjuicio de las actuaciones que se deriven del incumplimiento de los deberes inherentes a la condición de servidores públicos, previsto en la normativa vigente.

ARTÍCULO QUINTO: Ordenar a la Subdirección Administrativa y Financiera comunicar la presente decisión a los funcionarios de la entidad y al Proceso Gestión Comunicaciones realizar la difusión a la comunidad en general, en cumplimiento a los principios de publicidad y transparencia.

ARTÍCULO SEXTO: VIGENCIA La presente Resolución rige a partir del diecisiete (17) de abril de dos mil veintitrés (2023) y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Neiva, a los treinta y un (31) días del mes de marzo de dos mil veintitrés (2023).

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

CAMILO AUGUSTO
AGUDELO
PERDOMO
CAMILO AUGUSTO AGUDELO PERDOMO
Director General

Firmado digitalmente por CAMILO AUGUSTO AGUDELO PERDOMO
Nombre del representante (DNI)
1.3.8.14.1.4710.1.3.2=800255807, s=cmf, c=CARRERA 1 No. 60 - 79,
neiva@agudeलोcam.gov.co, o=COMPANHIA DEL ALTO MAGDALENA
PERDOMO, serialNumber=12059316, st=NEIVA, st=HUILA, cn=CO
mpañia, cn=Representante Legal Emitido por Analisis S.C.D Ac
28 89038 Torre B Of 705, s=COMPAÑIA AUTONOMA
REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA CAM, st=NEIVA, st=HUILA, cn=CO
mpañia, 2023.03.31 16:46:01 -05'00'

Revisó: Vitelio Barrera Álvarez -Subdirector Administrativo y Financiero
Sergio Andrés Cardozo Gutiérrez- Abogado Externo – DG - SAF
Proyecto: Keyla Rocio Laguna Perdomo - Profesional Universitario –Gestión Humana

Sede Principal