



MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL
FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA

RESOLUCION N^o 255 DE 2010

(18 FEB 2010)

"Por la cual se establece el horario de trabajo para los funcionarios del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República y se dictan otras disposiciones"

EL DIRECTOR GENERAL DEL FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL
DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA

En ejercicio de sus facultades legales y en especial de las que le confiere la Ley 33 de 1985 y el Decreto 1042 de 1978, y

CONSIDERANDO:

Que la administración dentro del proceso de organización interna requiere fijar procedimientos en la administración del Talento Humano.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 del Decreto 1042 de 1978, la jornada de trabajo de los empleados públicos corresponde a cuarenta y cuatro (44) horas semanales.

Que debido a las obras públicas adelantadas sobre la carrera 10 y la calle 26 anexas a la dependencia de FONPRECON y, con ocasión de la inseguridad generada debe propenderse por una terminación de la jornada laboral, que permita acceder al transporte con luz diurna minimizando dicho riesgo.

Que en razón de lo anterior se hace necesario establecer el Horario de Labores y reglamentar los efectos generados por el incumplimiento del mismo.

RESUELVE:

A- DE LA JORNADA DE TRABAJO.

ARTICULO PRIMERO. La jornada normal de trabajo del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República, será de Lunes a Viernes, en jornada continua, en el siguiente horario:

EN LA MAÑANA:	7:45 a.m.	a	12:15 p.m.
HORA DE ALMUERZO DOS TURNOS	12:15 p.m.	a	1:45 p.m.
EN LA TARDE:	1:45 p.m.	a	5:15 p.m.

El Horario de almuerzo será coordinada por cada uno de los responsables de área, la cual debe ser de 45 minutos diarios para cada uno de sus funcionarios, distribuida en el horario anteriormente señalado, observándose que no se podrá tomar una hora de almuerzo diferente a la señalada en la presente Resolución.

PARÁGRAFO 1.- No habrá autorización de cambio y compensación de horario, excepto aquellas autorizadas expresamente por la Dirección General.

B- DEL CONTROL.

ARTICULO SEGUNDO.- El control del horario de trabajo establecido en el artículo anterior, será por el sistema de marcación electrónica con la tarjeta personalizada entrega por la Administración en los dispositivos de Acceso (Entrada) y de Proximidad (Salida) dispuestas en cada uno de los pisos (2 y 3), procedimiento que será obligatorio para los funcionarios de Planta del Fondo pertenecientes a los niveles Profesional, Técnico y Asistencial. La Coordinación de Talento Humano pasará los reportes diarios a la Subdirección Administrativa y Financiera, dependencias encargadas de velar por el cumplimiento y control del horario de los funcionarios de planta del Fondo, para tal efecto informará las novedades correspondientes a la persona encargada del manejo de nómina de planta para la causación de la novedad respectiva. En el caso que el funcionario no pueda registrar tanto su ingreso como su salida en el respectivo dispositivo electrónico, debe firmar la planilla dispuesta para este tipo de eventos en el área de Talento Humano y presentarse a la Subdirección Administrativa y Financiera con el propósito de avalar este procedimiento.

"Por la cual se establece el horario de trabajo para los funcionarios del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República y se dictan otras disposiciones"

C- DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS.

ARTICULO TERCERO.- Los funcionarios del Fondo podrán disfrutar licencia o permisos remunerados hasta por tres (3) días, solo con la autorización del Director General de la entidad, previa solicitud escrita con la justificación respectiva y visto bueno por parte del Jefe inmediato con copia a la historia laboral de conformidad con lo señalado en el artículo 74 del Decreto 1950 de 1973.

Los permisos hasta de cuatro (4) horas serán otorgados únicamente por la Subdirección Administrativa y Financiera, previo el visto bueno del Jefe inmediato con copia al Grupo de Talento Humano para su control correspondiente.

Los permisos para dictar cátedra universitaria o para recibir capacitación podrán ser otorgados por escrito al Director General, previa presentación de constancia de la Institución Académica donde se certifique el horario de la cátedra o del estudio correspondiente con copia a la historia laboral.

Para atender la hora de lactancia, las madres funcionarias tendrán derecho a una (1) hora de permiso durante los seis (6) primeros meses de edad de su hijo que será autorizado por la Subdirección Administrativa y Financiera, previo visto bueno del superior inmediato con copia a la historia laboral. Artículo 238 Código Laboral Colombiano.

ARTICULO CUARTO.- Las licencias o situaciones administrativas de personal superiores a tres (3) días, deberán ajustarse y tramitarse conforme a las disposiciones legales vigentes que rijan la materia.

D- DE LOS DESCUENTOS PARA LOS RETARDOS O AUSENCIAS NO JUSTIFICADAS Y DEL REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS.

ARTICULO QUINTO.- Los funcionarios que incurran en retardos superiores a sesenta (60) minutos al mes o ausencias no justificadas, le será descontado por nómina el tiempo no laborado.

Quienes persistan en el incumplimiento del horario de trabajo se harán acreedores a los procedimientos de tipo disciplinario a que hubiese lugar.

El funcionario que intente dañar o dañe deliberadamente el lector electrónico de registro de control de horario, incurrirá (n) en falta grave, que dará lugar a la máxima sanción, previa investigación administrativa y concepto de la Comisión de Personal.

PARÁGRAFO 1.- Las sumas o valores descontados a los funcionarios como consecuencia de los retardos serán destinados al rubro de Bienestar Social No. 204214-20 del presupuesto de la entidad.

PARÁGRAFO 2.- Con la finalidad de dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo anterior, los Jefes de cada dependencia como los Coordinadores de las diferentes áreas ejercerán el control administrativo del personal a su cargo en cuanto a la exigencia en el cumplimiento del horario de trabajo y deberán informar a la Coordinación de Talento Humano las ausencias o retardos de sus funcionarios y quienes no lo hicieren oportunamente, incurrirán en mala conducta la cual será investigada disciplinariamente.

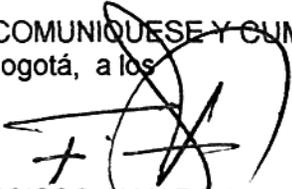
ARTICULO SÉXTO.- Aquellas situaciones no previstas en la presente Resolución se regirán por las normas generales vigentes aplicables a los empleados públicos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Nivel Nacional.

ARTICULO SEPTIMO.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución número 1502 del 21 de septiembre de 2004 y demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Se expide en Bogotá, a los

18 FEB 2010


FRANCISCO ALVARO RAMIREZ RIVERA
Director General