

RESOLUCIÓN No. - 0 7 4 DEL 2017

( 2 2 FEB 2017 )

Por la cual se establece y reglamenta la jornada laboral flexible de la Unidad de Planeación Minero Energética

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN MINERO ENERGÉTICA,  
en uso de sus facultades legales y,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 1 del Decreto 1876 de 1970 establece que el horario de trabajo en los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias y establecimientos públicos, será determinado por cada uno de los jefes de los respectivos organismos.

Que la norma en comento en su artículo 2, dispone que las oficinas de la administración pública nacional, mediante resolución, fijarán el horario de atención al público, los sistemas de registro 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.

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

Que mediante Resolución UPME 028 de 2010 se estableció el horario de trabajo para los servidores públicos de la Unidad de Planeación Minero Energética, entre las 7:30A.M. y las 5:00P.M. con una hora de almuerzo.

Que en relación con la jornada laboral flexible, la organización Internacional del Trabajo – O.I.T., a través del Convenio C-8, expresó que: *"es consciente de la importancia que representa flexibilidad para el funcionamiento de los mercados de trabajo"*. De igual manera, en el numeral 17 de la Recomendación No. 165 *"Recomendación sobre la igualdad de oportunidades y de trato entre trabajadores y trabajadoras: trabajadores con responsabilidades familiares"*, señaló que *"(d)eberían adoptarse todas las 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"*.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública expidió la Circular Externa No. 100-008 del 5 de diciembre de 2013, en la cual señala 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 fijar horarios flexibles, dentro de su 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.

Que la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. expidió los Decretos 660 de 2001, 58 de 2003, 51 de 2004, 444 de 2014 y 246 de 2016 adoptó medidas restrictivas para la circulación de vehículos *a restricción de la circulación de vehículos de transporte público*, considerando las dificultades que se generan en la ciudad por la alta congestión de vehículos en las vías arterias de la ciudad, lo cual afecta la calidad de vida de las personas que transitan durante las denominadas horas pico.

Que la implementación de medidas de flexibilización de la jornada laboral permiten colaborar con el mejoramiento de la movilidad de los ciudadanos y buscar una mayor comodidad y seguridad de los usuarios del transporte público, disminuyendo la afluencia de personas a éstos, así como la utilización de vehículos en las vías públicas, en las denominadas horas pico, contribuyendo de esta forma a mitigar el impacto ambiental, y propiciando estrategias tendientes al logro de mejores resultados en la gestión del sector productivo.

Que la Unidad de Planeación Minero Energética a través de sus estrategias de talento humano *"Yo Vivo UPME"* y *"Arquitectos del Cambio"*, busca favorecer la generación de condiciones favorables para sus

RESOLUCIÓN No. 074 DEL 2017

( 22 FEB 2017 )

Por la cual se establece y reglamenta la jornada laboral flexible de la Unidad de Planeación Minero Energética

funcionarios, en donde las dinámicas laborales se articulen con su tiempo libre y con sus relaciones familiares y sociales.

Que la flexibilización en la jornada laboral no supone que decrezca la efectividad de las funciones asignadas por vía constitucional y legal de la Unidad de Planeación Minero Energética, como quiera que estará acompañada de controles que permitan potencializar al máximo las capacidades y habilidades de los funcionarios.

Que en consecuencia, atendiendo lo dispuesto en la normativa mencionada y en el marco de las estrategias de talento humano de la UPME, se encuentra viable implementar mecanismos que, sin afectar la prestación del servicio, permitan la flexibilización de la jornada laboral para que los funcionarios cuenten con tiempo suficiente para la planeación, tanto de los asuntos de trabajo, como de las actividades familiares para el disfrute del tiempo libre, y se contribuya a mejorar el ambiente laboral en la entidad, la calidad de vida de los funcionarios y la movilidad de la ciudad durante las horas pico.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. JORNADA LABORAL ORDINARIA.** La jornada ordinaria de trabajo para los servidores públicos de la Unidad de Planeación Minero Energética, es de lunes a viernes, en el horario comprendido entre las 7:30A.M. y las 5:00P.M.

**ARTÍCULO SEGUNDO. JORNADA LABORAL ESPECIAL O FLEXIBLE.** Los servidores públicos de la Unidad de Planeación Minero Energética podrán solicitar por escrito ante el Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano de la Secretaría General, con el visto bueno de su jefe inmediato, señalando las causas de la solicitud, la adopción temporal de una de las dos jornadas flexibles que se indican a continuación:

1. De 7:00 A.M. a 4:30 P.M.
2. De 8:00 A.M. a 5:30 P.M.

Cada funcionario podrá solicitar para consideración de la Administración, con el visto bueno de su jefe inmediato, la adopción temporal del horario que mejor responda a sus necesidades particulares. La solicitud deberá elevarse por escrito ante el Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano de la Secretaría General, explicando los motivos que le sirven de causa y adjuntando las pruebas que considere necesarias para acreditar la calidad pertinente. En cada solicitud, el Jefe inmediato garantizará que el cambio de horario no afecte la prestación del servicio en la dependencia a su cargo durante la jornada laboral ordinaria.

Tendrán derecho preferente a solicitar jornada laboral flexible los servidores públicos con algún tipo de discapacidad, así como los padres o madres cabeza de familia con hijos menores de edad o con algún tipo de discapacidad y las madres gestantes.

En cualquier caso, en la escogencia del horario deberá prevalecer la continuidad en la prestación del servicio, y el Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano deberá velar porque cada funcionario cumpla con las horas mínimas establecidas en la jornada laboral vigente.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Cuando los documentos que sustentan la solicitud reposen en la historia laboral, el servidor público deberá informarlo en su solicitud a efectos de no aportarlo nuevamente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Para acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia o de discapacidad, los servidores públicos deben anexar los siguientes documentos, según sea el caso:

1. Registro Civil de Nacimiento o Tarjeta de Identidad de los hijos.

RESOLUCIÓN No. 074 DEL 2017

( 22 FEB 2017 )

Por la cual se establece y reglamenta la jornada laboral flexible de la Unidad de Planeación Minero Energética

2. Declaración juramentada ante notario público de la condición de madre o padre cabeza de familia.
3. Dictamen de la discapacidad expedida por la autoridad competente.

**ARTÍCULO TERCERO. DELEGACIÓN ADOPCIÓN HORARIO FLEXIBLE.** Deléguese en el Secretario General la facultad para adoptar la jornada laboral especial o flexible de que trata la presente Resolución, a través de acto administrativo motivado en el cual estudiará y decidirá acerca de las peticiones elevadas por los servidores públicos para dicho fin.

**ARTÍCULO CUARTO. HORARIO DE DESCANSO PARA EL ALMUERZO.** Los servidores públicos de la Unidad de Planeación Minero Energética dispondrán de una (1) hora para almorzar en dos turnos: - De 12:00M a 1:00P.M. y de 1:00P.M. a 2:00P.M. El jefe de cada dependencia determinará, conjuntamente con los funcionarios a su cargo, los turnos de almuerzo, distribuyéndolos de tal manera que se garantice dentro del horario laboral la prestación continua e ininterrumpida del servicio y la atención y servicio al ciudadano.

Los Jefes de cada dependencia y los Coordinadores de Grupos Internos de Trabajo serán responsables del control y vigilancia del efectivo cumplimiento del horario de trabajo y de los turnos de descanso para el almuerzo de los servidores públicos a su cargo o bajo coordinación, según sea el caso.

**ARTÍCULO QUINTO. CESE JORNADA LABORAL FLEXIBLE O ESPECIAL.** Una vez cese la condición particular que dio derecho para acogerse a la jornada flexible, el funcionario deberá dar cumplimiento a la jornada laboral ordinaria establecida en el artículo 1º del presente acto administrativo.

**ARTÍCULO SEXTO. CONTROL DE INGRESO Y SALIDA.** El control y seguimiento de entrada y salida de los servidores públicos de la Unidad de Planeación Minero Energética, incluyendo el tiempo de almuerzo, se hará utilizando el lector biométrico que se encuentra en las instalaciones de la entidad. Todos los funcionarios, sin excepción, deben hacer uso del sistema para registrar cualquier ingreso y salida a las instalaciones de la UPME.

**ARTÍCULO SÉPTIMO. CONTROL DE REGISTROS.** El Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano llevará el control de registros de ingreso y salida de los servidores públicos de la Unidad de Planeación Minero Energética y mensualmente, durante los primeros diez (10) días calendario de cada mes, remitirá el reporte al Jefe de la respectiva dependencia.

En caso de presentarse incumplimiento del horario de trabajo o violación a lo preceptuado en los artículos precedentes, el Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano informará por escrito al Despacho del Secretario General, para que en ejercicio de las funciones de Control Interno Disciplinario adelante las actuaciones que correspondan, sin perjuicio de iniciar los trámites administrativos que correspondan, tales como los relacionados con abandono del cargo, cuando hubiere lugar a ello, en los términos del Decreto 1083 de 2015.

**ARTÍCULO OCTAVO. AUSENCIAS JUSTIFICADAS.** En caso de ausencia al sitio de trabajo por fuerza mayor, caso fortuito, incapacidad o cualquier causa grave, el empleado deberá informar al jefe inmediato quien remitirá al Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano, la respectiva justificación de la ausencia.

**PARÁGRAFO.** Cada dependencia de la Unidad de Planeación Minero Energética llevará un control de las reuniones y/o representaciones de los funcionarios del área por fuera de las instalaciones de la UPME para llevar el control de las ausencias correspondientes. Dicha relación deberá ser remitida al Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano el último día hábil de cada mes.

RESOLUCIÓN No. - 074 DEL 2017

( 22 FEB. 2017 )

Por la cual se establece y reglamenta la jornada laboral flexible de la Unidad de Planeación Minero Energética

**ARTÍCULO NOVENO. PERMISOS.** El servidor público podrá solicitar por escrito hasta por tres (3) días cuando medie justa causa. El otorgamiento de permisos estará sujeto a las siguientes reglas:

1. Los permisos por horas o fracción y hasta por un (1) día deberán solicitarse a través del formato dispuesto por la Secretaría General para tal fin, y serán autorizados por el Jefe de la dependencia en el cual se encuentre ubicado el cargo del funcionario solicitante.
2. Los permisos de dos (2) días y tres (3) días serán solicitarse a través de oficio y serán autorizados por el Director General, previo visto bueno del Jefe Inmediato.

**ARTÍCULO DÉCIMO. PERMISOS ESPECIALES DE ESTUDIO.** Los servidores públicos que se encuentren estudiando dentro de la jornada laboral, deberán presentar ante el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano de la Secretaría General, con la debida antelación, el plan de horarios por semestre y las alternativas de compensación del tiempo de manera que se respete la jornada laboral de la entidad.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. INCENTIVO POR USO DE LA BICICLETA.** En los términos del artículo 5º de la Ley 1811 de 2016, los servidores públicos de la UPME recibirán medio día laboral libre remunerado por cada 30 veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta. En todo caso, el funcionario sólo podrá recibir hasta ocho (8) medios días remunerados por año, los cuales deberá concertar con el Jefe inmediato e informar por escrito al Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano.

**PARÁGRAFO.** La Secretaría General, a través del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa y Talento Humano establecerá el formato y realizará el control y seguimiento correspondiente en los términos de la Ley y la reglamentación que sobre el asunto se profiera.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. INCENTIVO POR CUMPLEAÑOS.** Por cumpleaños en día hábil, los servidores públicos tendrán derecho a media jornada laboral de permiso remunerado ese mismo día, previa concertación con el Jefe inmediato.

Los funcionarios que cumplan años en días no hábiles, tendrán derecho a media jornada laboral de permiso remunerado el día hábil inmediatamente anterior, previa concertación con el jefe inmediato.

**PARAGRAFO:** En ningún caso, se podrá acceder a este beneficio en un día diferente al aquí previsto, ni tampoco se podrán acumular solicitudes de permiso adicional.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. PUBLICIDAD.** Publíquese en el Diario Oficial y en la página Web de la Entidad, y fijese en un lugar abierto al público.

**PARÁGRAFO.** En cumplimiento de lo establecido en la Circular Externa del Departamento Administrativo de la Función Pública No. 100-08/15 comuníquese la presente Resolución y remítase copia de la misma a dicha entidad.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las que sean contrarias, en especial la Resolución 28 de 2010.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a los

  
**JORGE ALBERTO VALENCIA MARÍN**  
Director General

