

“Por la cual se modifica la Resolución 0853 del 29 de mayo de 2015, que modificó la jornada laboral y el horario de trabajo y de atención al público en El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia y se dictan otras disposiciones”

EL DIRECTOR GENERAL DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA, en uso de sus facultades legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución 0853 del 29 de mayo de 2015, se modificó la jornada laboral y el horario de trabajo y de atención al público en El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia y se dictan otras disposiciones.

“Que mediante memorando No. OAJ – 20151300063883, de Septiembre de 2015, la Jefe de la Oficina Jurídica de la entidad, realiza las siguientes sugerencias:

1. El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, con respecto a los trabajadores en misión es la empresa usuaria. Los trabajadores en misión tienen el vínculo laboral directamente es con la empresa temporal que suministra el personal a esta Institución para que pueda cumplir con el objeto institucional para la cual fue creada; por tanto, se rigen por las normas labores privadas.
2. Ahora bien, la circular GTH-20152100001154 del 24 de agosto de 2015, expedida para el descanso compensado fiestas de fin de año 2015; la aplicación de la Resolución No. 0853 del 29 de mayo de 2015 y el procedimiento de Control y Permanencia en la jornada laboral, debe ser obligante para el personal de planta de la Entidad, en tanto que para el personal en misión y según lo contemplado en el artículo 79 de la Ley 50 de 1990, que a la letra señala: <<Los trabajadores en misión tendrán derecho a un salario ordinario equivalente al de los trabajadores de la empresa usuaria que desempeñen la misma actividad, aplicando para el efecto las escalas de antigüedad vigentes en la empresa. Igualmente, tendrán derecho a gozar de los beneficios que el usuario tenga establecidos para sus trabajadores en el lugar de trabajo, en materia de transporte, alimentación y recreación.>>; estos lineamientos deben ser comunicados a la empresa de servicios temporales que presta el servicio para que sea a través de ésta como empleador del personal en misión quien

“Por la cual se modifica la Resolución 0853 del 29 de mayo de 2015, que modificó la jornada laboral y el horario de trabajo y de atención al público en El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia y se dictan otras disposiciones”

establezca los lineamientos de permisos y cumplimiento del horario para prevenir que se configure un vínculo laboral con dicho personal; máxime cuando el contrato de prestación de servicios está próximo a vencerse (Septiembre 30 de 2015); situación que debe ser contemplada, comunicada y establecida para la nueva empresa que sea seleccionada para dicha prestación.

3. El control del cumplimiento del horario del personal en misión y la designación de los turnos de tiempo compensado para las fiestas de fin de año, debe estar en cabeza del supervisor del contrato en conjunto con la empresa de servicios temporales, sin que dicha carga deba ser imputada a los Directivos, Jefes de Oficina y Coordinadores de Grupo, por no tener la calidad de Jefes inmediatos de dichos trabajadores.....

De lo anterior se colige que no es el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, el llamado a vincular a los trabajadores en misión a los lineamientos expedidos al interior de la misma, por no ser el empleador de éstos. La vinculación se debe realizar a través del supervisor del contrato, quien debe gestionar lo pertinente con la empresa temporal para garantizar el derecho de igualdad de los trabajadores en misión con respecto al personal de planta.”

Que en virtud de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el artículo tercero de la Resolución No. 0853 del 29 de mayo de 2015, el cual quedará así:

Establecer el horario de atención al ciudadano y correspondencia. Se establece de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 4:00 pm en jornada continua. Sólo se permitirá acceso en horario diferente al señalado en este artículo, cuando sea expresamente autorizado por el Jefe de Área y/o Coordinador del Grupo Interno de Trabajo al cual visite.

Registro de horario. En la puerta de acceso de la Entidad, se encuentra instalado el sistema destinado para tal fin y las planillas físicas para que los funcionarios registren el ingreso y la salida que permiten realizar el control de la permanencia en la jornada laboral de conformidad con el procedimiento establecido para tal fin; registro que es obligatorio realizar; su omisión y/o suplantación de un funcionario a otro, en concordancia con la Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario), son catalogados como faltas graves y se



“Por la cual se modifica la Resolución 0853 del 29 de mayo de 2015, que modificó la jornada laboral y el horario de trabajo y de atención al público en El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia y se dictan otras disposiciones”

aplicará la sanción que establezca el precitado código y demás normatividad vigente en la materia.

ARTÍCULO SEGUNDO: Modificar el PARÁGRAFO 3 del artículo Cuarto, el cual quedará así: El control de la jornada laboral de los funcionarios del proceso de Gestión de Servicios de Salud, que cumplen funciones de Médicos Especialista a nivel nacional, se realizará a través del Jefe inmediato, cualquier novedad debe ser informada al Coordinador (a) del Grupo Interno Gestión de Talento Humano.

ARTÍCULO TERCERO: Modificar el artículo Sexto, el cual quedará así: El control del horario. Los Subdirectores, Jefes de oficina, Coordinadores de Grupos Internos de Trabajo y/o Superior Inmediato, será los responsables del control del horario del personal a cargo y deberán informar a la Unidad de Control Disciplinario y al Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano, las ausencias y/o retardos que no se encuentren justificados por los funcionarios a su cargo, en caso de que los mismos afecten el orden administrativo y/o la debida prestación del servicio de la entidad.

Las ausencias laborales y demás excepciones al cumplimiento de los horarios aquí establecidos, estarán justificados por solicitud presentada en el formato ausencias laborales código APGTHGTHFO19 establecido para tal fin, con firma del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano, y su debido soporte en los casos que se requieran (incapacidades, licencias y citas médicas o cualquier caso que lo amerite).

PARAGRAFO 1: El tiempo utilizado para permiso personal deberá ser autorizado por los Subdirectores, Jefes de oficina, Coordinadores de Grupos Internos de Trabajo, previamente a su disfrute de conformidad con el procedimiento establecido para tal fin y compensado únicamente en las fechas diligenciadas en el formato ausencias laborales, identificado con el código APGTHGTHFO19, desarrollando las tareas concertadas con el respectivo jefe, quien tiene la responsabilidad de garantizar el cumplimiento; de lo contrario, dicho tiempo no será cancelado en la respectiva nómina del servidor.

PARAGRAFO 2: En ningún caso la hora establecida para almuerzo podrá ser utilizada como tiempo de compensación de un permiso, dicho tiempo debe ser utilizado para el descanso físico y mental del funcionario, en pro de la productividad en el desarrollo de sus funciones.

RESOLUCIÓN NUMERO

0023

DE 19 ENE. 2016

“Por la cual se modifica la Resolución 0853 del 29 de mayo de 2015, que modificó la jornada laboral y el horario de trabajo y de atención al público en El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia y se dictan otras disposiciones”

PARAGRAFO 3: Retardo y Ausencia no justificados. Para los efectos de la presente resolución, se entiende que existe retardo cuando, sin justificación, el servidor público ingresa a laborar con posterioridad al inicio de la jornada ordinaria laboral de la mañana, sale antes del cumplimiento del tiempo de la jornada laboral, establecida por el Director General de la Entidad o se entenderá por ausencia, cuando injustificadamente, el funcionario no se presente en la entidad a laborar o se retire de su sitio de trabajo, dentro de la jornada laboral.

PARAGRAFO 4: Con respecto a las ausencias y/o retardos no justificados, de los funcionarios, presentados y/o reportados por los Coordinadores de Grupos Internos de Trabajo, el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, efectuará los descuentos de la nómina respectiva, de acuerdo con las normas legales vigentes.

ARTÍCULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de publicación y comunicación; modifica los artículos tres, Cuatro y sexto de la Resolución No. 0853 del 29 de mayo de 2015, los demás apartes de la misma quedarán incólumes.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

JAIME LUÍS LACOUTURE PEÑALOZA

Director General

Proyecto: Yaneth Farfán Casallas/Esperanza Torres

Revisó: Luis Alfredo Escobar Rodríguez
Secretario General