



EL INSTITUTO DE HIDROLOGÍA METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES - IDEAM

RESOLUCIÓN No. 0375 de 30 de abril 2021

“Por medio de la cual se aclara la Resolución No. 0291 del 9 de abril de 2021”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE HIDROLOGÍA,
METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES – IDEAM-

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales y en especial los numerales 2 y 8 del artículo 5 del Decreto 291 de 2004, la Resolución No. 666 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, y

CONSIDERANDO

Que por medio de la Resolución No. 0291 del 9 de abril de 2021, se modificó el artículo séptimo de la Resolución N° 489 de 2020 “Anexos Técnicos”, por la cual se establecieron los protocolos de bioseguridad del IDEAM; y se estableció el nuevo manual de Bioseguridad para la prevención de contagio Covid 19 en el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales IDEAM.

Que el punto 7.4 del manual de Bioseguridad para la prevención de contagio Covid 19 en el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales IDEAM, se estableció que mientras persistan las condiciones de emergencia sanitaria, la jornada de trabajo, será la siguiente:

“7.4 JORNADA DE TRABAJO

I) Trabajo presencial

Mientras persistan las condiciones de emergencia sanitaria y se requiera el aislamiento social los horarios flexibles con los que contarán las diferentes sedes del Ideam a nivel nacional para el trabajo presencial serán los siguientes:

- Ingreso de a las 6:00 a.m. y salida a las 2:00 p.m.
- Ingreso de a las 7:00 a.m. y salida a las 3:00 p.m.
- Ingreso de a las 8:00 a.m. y salida a las 4:00 p.m.
- Ingreso de a las 9:00 a.m. y salida a las 5:00 p.m.
- Ingreso de a las 10:00 a.m. y salida a las 6:00 p.m.”

Que en el numeral segundo del punto 7.4 del manual de Bioseguridad para la prevención de contagio Covid 19 en el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales IDEAM, se estableció que mientras persistan las condiciones de emergencia sanitaria el horario de trabajo en casa, será el siguiente:

“II) Trabajo en casa

Quienes desarrollen sus actividades bajo la modalidad de trabajo en casa podrán tener los siguientes horarios:

- Ingreso de a las 6:00 a.m. y salida a las 2:00 p.m.
- Ingreso de a las 7:00 a.m. y salida a las 3:00 p.m.
- Ingreso de a las 8:00 a.m. y salida a las 4:00 p.m.
- Ingreso de a las 9:00 a.m. y salida a las 5:00 p.m.
- Ingreso de a las 10:00 a.m. y salida a las 6:00 p.m.”

Que el artículo 33 de la Ley 1042 de 1978 dispone 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. (...)”

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 33 del Decreto 1042 de 1978 la jornada legal para los empleados públicos nacionales es de 44 horas a la semana, y conforme lo establecido en el artículo 21 de la misma norma se infiere que los empleos de tiempo completo tienen una jornada diaria de 8 horas.

Que respecto a la hora de almuerzo para los funcionarios públicos el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP – a través de Concepto 54691 de 2019, indicó:

“(...) Ahora bien, en cuanto al disfrute de una hora de almuerzo, es preciso indicarle que si bien, no existe en la norma aplicada a empleados públicos, una disposición que de manera clara y expresa señale si el tiempo de almuerzo se encuentra dentro de la jornada laboral así como, el tiempo que debe destinarse a él, me permito indicarle que aunque no son aplicables las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo al





presente caso, a manera de orientación, es posible hacer referencia al artículo 167, analizado por la Corte Suprema de Justicia, señalando2:

El artículo 167 del Código Sustantivo ordena que las horas de trabajo durante cada jornada se dividan 'al menos' en dos secciones, con un intermedio de descanso. Lo cual significa que así como es ilícito desarrollar la jornada sin ninguna interrupción, resulta legalmente plausible que la jornada se distribuya en más de dos secciones, para que durante los respectivos interregnos los empleados puedan tomar sus alimentos o algún refrigerio o tener un poco de solaz o de descanso que les permitan recuperar sus energías. Y si la norma alude apenas a que 'el tiempo de este descanso' no se computa en la jornada no es porque vede el descuento del tiempo de otros descansos concedidos por el patrono, sino porque el precepto sólo impone el deber de dividir la jornada en dos secciones con un descanso intermedio y, por ello no podía referirse a más de uno. Pero como el propósito cierto del precepto, al autorizar el descuento del lapso de descanso, es calificar únicamente como jornada laboral el trabajo neto realizado por el operario durante el tiempo que ha permanecido en el recinto de la empresa, fluye la conclusión de que los demás breves períodos de descanso que existan dentro de la jornada, también sean descontables como lo es el legalmente obligatorio, porque donde existe una misma razón o situación de hecho, debe regir una misma disposición, según lo enseña un viejo principio de la hermenéutica jurídica. Tampoco debe olvidarse que la ley laboral apenas consagra un mínimo de derechos y garantías para los trabajadores, susceptible de ser superado en todo tiempo.

De allí se desprende que cuando el fallo recurrido sólo permite descontar o deducir de la jornada el tiempo de descanso entre las dos secciones que como mínimo debe tener esa jornada por mandato legal, interpretó equivocadamente el artículo 167 del Código Sustantivo del Trabajo, que realmente sí permite descontar del lapso de la jornada el tiempo que duren todos los descansos establecidos por la empresa o convenidos con sus trabajadores, según quedó visto en el párrafo anterior. (Subrayado fuera de texto)

De acuerdo con lo anterior, es viable concluir que, enmarcada dentro de la dignidad del trabajador, es necesaria la división de la jornada laboral de 44 horas semanales las cuales, serán distribuidas por el jefe de la respectiva entidad, para permitir que éste cese sus actividades para tomar alimentos y descansar el cuerpo y la mente, para renovar sus fuerzas, de tal forma que le sea posible continuar con la jornada laboral (...). (Subrayado fuera de texto)

Que de lo anterior se puede concluir que la hora de almuerzo es un espacio adicional a la jornada laboral que permite al empleado descansar y continuar con el desarrollo de sus funciones.

Que mediante Resolución No. 305 del 7 de junio de 2018, se establecieron dos (2) horarios de trabajo de ocho (8) horas, para el nivel central y áreas operativas, del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales Ideam, con jornadas laborales entre las 7: 00 a.m. y las 4:00 p.m. y las 8: 00 a.m. y 5: 00 pm.; con una hora de almuerzo en las dos jornadas de trabajo.

Que el artículo 45 de la Ley 1437 de 2011, "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo", dispone lo siguiente:

"ARTÍCULO 45. Corrección de errores formales. En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda".

Que, de acuerdo con lo anterior, se considera procedente aclarar el horario de trabajo establecido en el manual de Bioseguridad para la prevención de contagio Covid 19 en el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales IDEAM, en el sentido de indicar que los horarios de trabajo corresponden a ocho (8) horas, con una (1) hora de almuerzo.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º. – ACLARAR que el numeral I del punto No. 7.4 del Anexo Técnico I de la Resolución N° 489 de 2020, modificado por el artículo 1º de la Resolución No. 0291 del 9 de abril de 2021, manual de Bioseguridad para la prevención de contagio Covid 19 en el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales IDEAM, se entiende en el siguiente sentido:



“ 7.4 JORNADA DE TRABAJO

I) Trabajo presencial

Mientras persistan las condiciones de emergencia sanitaria y se requiera el aislamiento social los horarios flexibles con los que contarán las diferentes sedes del Ideam a nivel nacional para el trabajo presencial serán los siguientes:

- Ingreso de a las 6:00 a.m. y salida a las 3:00 p.m.
- Ingreso de a las 7:00 a.m. y salida a las 4:00 p.m.
- Ingreso de a las 8:00 a.m. y salida a las 5:00 p.m.
- Ingreso de a las 9:00 a.m. y salida a las 6:00 p.m.
- Ingreso de a las 10:00 a.m. y salida a las 7:00 p.m.”

Artículo 2º. – ACLARAR que el numeral II del punto No. 7.4 del manual de Bioseguridad para la prevención de contagio Covid 19 en el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales IDEAM, se entiende en el siguiente sentido:

“II) Trabajo en casa

Quienes desarrollen sus actividades bajo la modalidad de trabajo en casa podrán tener los siguientes horarios:

- Ingreso de a las 6:00 a.m. y salida a las 3:00 p.m.
- Ingreso de a las 7:00 a.m. y salida a las 4:00 p.m.
- Ingreso de a las 8:00 a.m. y salida a las 5:00 p.m.
- Ingreso de a las 9:00 a.m. y salida a las 6:00 p.m.
- Ingreso de a las 10:00 a.m. y salida a las 7:00 p.m.”

Artículo 3º: - El Grupo de Administración y Desarrollo de Talento, deberá comunicar el presente acto administrativo de manera individual a todos los servidores, a través de correo electrónico institucional, haciéndoles llegar copia de la presente Resolución.

Artículo 4º: - La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica las disposiciones contenidas en la Resolución No. 0291 del 9 de abril de 2021, respecto del horario de trabajo establecido en el manual de Bioseguridad para la prevención de contagio Covid 19 en el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales IDEAM.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., a los 30 de abril 2021

GONZALEZ
HERNANDEZ YOLANDA

Firmado digitalmente por
GONZALEZ HERNANDEZ YOLANDA
Fecha: 2021.05.05 11:35:44 -05'00'

YOLANDA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ

Directora General

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Yeni Carolina Martínez Bocanegra	Contratista Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	
Revisó:	Julián Roberto Pinto Malaver	Contratista Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	
Aprobó	Dora Lucía Molina Solanilla	Coordinadora Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	
Revisó	Gilberto Antonio Ramos Suárez	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Revisó	Gilberto Galvis Bautista	Secretario General	
Rad. Orfeo.	20212020002271		

