

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
HOSPITAL MILITAR CENTRAL**



HOSPITAL MILITAR CENTRAL

RESOLUCIÓN N° _____ DE

()

Por la cual se modifica la Resolución No. 1358 del 03 de diciembre de 2018

**LA DIRECTORA GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA ADSCRITA DEL
SECTOR DEFENSA HOSPITAL MILITAR CENTRAL**

En uso de sus atribuciones legales, especialmente las que le confiere el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, las Leyes 6° de 1945, 489 de 1998, 909 de 2004, Decretos 1042 de 1978, 4780 de 2008, 1083 de 2015, 051 de 2018, Resolución 0918 de 28 de febrero de 2022 y

CONSIDERANDO

Que el artículo 33 del Decreto 1042 de 1978 *“Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones”* señala que la asignación básica mensual fijada en las escalas de remuneración de los empleos públicos corresponde a jornadas de tiempo completo de cuarenta y cuatro (44) horas semanales para ser cumplida de lunes a sábado, pudiendo compensar la jornada de este último día con tiempo diario adicional en los restantes, así mismo establece que, dentro del límite máximo fijado en ese artículo, el jefe del respectivo organismo podrá establecer el horario de trabajo de acuerdo con las necesidades del servicio.

Que el artículo 2 de la Ley 269 de 1996 *“Por la cual se regula parcialmente el artículo 128 de la Constitución Política, en relación con quienes prestan servicios de salud en las entidades de derecho público”* establece que la jornada de trabajo del personal que cumple funciones de carácter asistencial en las entidades prestadoras de servicios de salud podrá ser máximo de doce (12) horas diarias sin que en la semana exceda de sesenta y seis (66) horas, cualquiera sea la modalidad de su vinculación.

Que el artículo 3 de la Ley 6 de 1945 *“Por la cual se dictan algunas disposiciones sobre convenciones de trabajo, asociaciones profesionales, conflictos colectivos y jurisdicción especial de trabajo”* establece que las horas de trabajo no podrán exceder de ocho (8) al día, ni de cuarenta y ocho (48) a la semana, salvo las excepciones legales, para las personas que estén vinculadas mediante contrato de trabajo.

Que la Resolución No.1358 del 03 de diciembre de 2018 “*Por la cual se establece la jornada laboral y el horario de trabajo y atención al usuario en el Hospital Militar Central*” estableció y flexibilizó la jornada laboral de los servidores públicos de la entidad.

Que mediante Resolución No.0892 del 01 de octubre de 2020 “*Por la cual se modifica la Resolución No.1358 del 03 de diciembre de 2018*”, se modificó el artículo segundo de la Resolución No.1358 del 03 de diciembre de 2018, referente al horario de atención al público del Hospital Militar Central.

Que en atención al clausulado estipulado en los Contratos suscritos por los Trabajadores oficiales la administración podrá ajustar el horario de trabajo a la normatividad existente en materia, sin que ello constituya vulneración a los derechos de los servidores públicos, de acuerdo a las necesidades del servicio.

Que por necesidades del servicio se hace necesario modificar el horario de trabajo de las Áreas de Hotelería, Equipo Industrial, Seguridad, Transporte y Servicio de Nutrición y Soporte Nutricional, distribuyendo turnos para la prestación efectiva del servicio y optimización de recursos.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Modificar el artículo tercero de la Resolución No.1358 del 03 de diciembre de 2018 “*Por la cual se establece la jornada laboral y el horario de trabajo y atención al usuario en el Hospital Militar Central*”, el cual quedará de la siguiente forma:

Horario General de trabajo. Los servidores públicos del Hospital Militar Central, prestarán sus servicios en alguno de los horarios que se mencionan a continuación:

Opción 1: De lunes a viernes de 07:00 a 16:30

Opción 2: De lunes a viernes de 08:00 a 17:30

Horario bajo el Sistema de Turnos. El horario de trabajo para servidores públicos que laboran bajo el sistema de turnos, en las siguientes áreas y/o servicios, será:

Área Asistencial y Admisiones		
Lunes a viernes (Rotativos)	De 07:00 a 13:00	(El personal asistencial que entrega el servicio deberá permanecer media hora después de su turno).
	De 13:00 a 19:00	
	De 19:00 a 07:00	
Fin de semana Rotativo:	De 07:00 a 19:00	

Área Hotelería (Lavandería)		
Lunes a sábado (Rotativos)	Empleados Públicos	Trabajadores Oficiales
	a). 06:30 a 14:35	a). 06:30 a 15:15
	b). 07:00 a 15:05	b). 07:00 a 15:45
	c). 08:00 a 16:05	c). 08:00 a 16:45
	d). 09:00 a 17:05	d). 09:00 a 17:45
	e). 12:15 a 20:20	e). 12:15 a 21:00

Dominicales y/o festivos Rotativos:	08:00 a 15:00	08:00 a 15:00
-------------------------------------	---------------	---------------

Área Hotelería (Ascensores)		
Lunes a sábado (Rotativos)	Empleados Públicos	Trabajadores Oficiales
	a). 06:00 a 14:05	a). 06:00 a 14:45
	b). 14:00 a 22:05	b). 14:00 a 22:45
Dominicales y/o festivos Rotativos:	La misma jornada de lunes a sábado	

Área Hotelería (Alimentación)		
Lunes a sábado (Rotativos)	Empleados Públicos	Trabajadores Oficiales
	a). 06:00 a 14:05	a). 06:00 a 14:45
	b). 11:00 a 19:05	b). 11:00 a 19:45
Dominicales y/o festivos Rotativos:	La misma jornada de lunes a sábado	

Área Hotelería (Habitaciones)		
Lunes a sábado (Rotativos)	Empleados Públicos	Trabajadores Oficiales
	a). 06:00 a 14:05	a). 06:00 a 14:45
	b). 13:00 a 21:05	b). 14:00 a 22:45
Lunes a viernes	c). 07:00 a 16:30	b). 07:00 a 17:15
Dominicales y/o festivos Rotativos:	La misma jornada de lunes a sábado	

Área Equipo Industrial (Electricistas, Mecánicos y Calderas)		
Lunes a sábado (Rotativos)	Empleados Públicos	Trabajadores Oficiales
	a). 07:00 a 19:00	
	b). 19:00 a 07:00	
	c). 07:00 a 16:30	
Dominicales y/o festivos Rotativos:	La misma jornada de lunes a sábado	

Área Transporte

Empleados Públicos	
Lunes a sábado (Rotativos)	a). 07:00 a 15:00
	b). 13:00 a 20:00
	c). 19:00 a 07:00
	d). Según disponibilidad del Subdirector asignado
Dominicales y/o festivos Rotativos:	La misma jornada de lunes a sábado

Servicio de Nutrición y Soporte Nutricional	
Empleados Públicos	
Lunes a viernes (Rotativos)	a). 06:00 a 15:30
	b). 07:00 a 16:30
Dominicales y/o festivos	06:00 a 18:00

Priorización de horarios. Los servidores públicos en coordinación con su superior inmediato seleccionarán uno de los horarios flexibles establecidos en el artículo tercero y deberán informarlo de forma consolidada a la Unidad de Talento Humano. En caso de no ser posible, por necesidades del servicio que se conceda el mismo horario de trabajo elegido por varios servidores de una misma dependencia, su autorización se priorizara siguiendo los criterios relacionados a continuación:

1. Quienes sean madres o padres cabezas de familia
2. Quienes sean madres o padres con hijos con algún tipo de discapacidad
3. Servidores que presenten una condición de salud especial
4. Servidores que se encuentren cursando un programa académico o de formación para el trabajo.

Parágrafo Primero. Los servidores deberán acreditar alguna de las condiciones anteriormente enunciadas para tener prevalencia en la selección de los horarios de trabajo.

Parágrafo Segundo. El horario de trabajo seleccionado puede modificarse en cualquier momento por necesidades del servicio. En caso de modificación de horario por alguna situación especial que amerite su cambio, el superior inmediato informará de la novedad a la Unidad de Talento Humano, quien verificará su procedencia y procederá a realizar dicha modificación. La modificación de horario de trabajo surtirá efecto a partir de la notificación realizada por la Unidad de Talento Humano.

Parágrafo Tercero. Se dispondrá de cuarenta y cinco (45) minutos diarios para tomar descanso durante la jornada laboral asignada. Para el horario de almuerzo, el descanso será distribuido en dos (2) turnos, según la asignación del superior inmediato, de 12:00 m. a 12:45 p.m. y de 13:00 a 13:45 p.m., los descansos por ningún motivo podrán afectar la prestación del servicio.

Parágrafo Cuarto. Cuando por necesidades de las dependencias se requiera extender o modificar el horario de trabajo el Jefe de la entidad o su delegado, podrá ampliar dicho horario, dentro del marco normativo establecido para la jornada laboral de los servidores públicos.

Parágrafo Quinto. En caso de que se requiera adoptar la jornada laboral general de la entidad, para algún funcionario que labora bajo el sistema de turnos, se podrá solicitar el cambio por parte del área y/o servicio, justificando su requerimiento, con el aval del conducto regular. Esta modificación registrá a partir de la notificación que realice la Unidad de Talento Humano.

Parágrafo Sexto. El encargado de área o servicio deberá reportar la jornada laboral del personal a su cargo de acuerdo con los formatos establecidos por la entidad.

Parágrafo Séptimo. Para los cambios de jornada se dará aplicación a los acuerdos y convenios vigentes.

ARTÍCULO SEGUNDO. Las demás disposiciones contenidas en la Resolución No.1358 del 03 de diciembre de 2018, quedaran incólumes.

Dada en Bogotá D.C., a los

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Mayor General Clara Esperanza Galvis Díaz
 Directora General de la Entidad Descentralizada Adscrita al Sector Defensa
 Hospital Militar Central

Nombre del Funcionario y/o Contratista y Cargo: Servicio, Área, Unidad, Oficina o Subdirección donde se origina la Actuación Administrativa, según sea el caso.	Firma
Aprobado por: Teniente Coronel (RA) Ricardo Arturo Hoyos Lanziano – Subdirector del Sector Defensa /Subdirección Administrativa	
Aprobado por: Cr (RA) Guillermo Alfredo Vega Torres - Subdirector del Sector Defensa / Subdirección de Servicios Ambulatorios y de Apoyo Diagnostico Terapéutico	
Revisado por: My Damiana Gregoria Vergel Hernández - Jefe de Unidad de Seguridad y Defensa (E) / Unidad de Apoyo Diagnostico Terapéutico	
Aprobado por: Dr. Miguel Ángel Tovar – Jefe Oficina Asesora del Sector Defensa / Oficina Asesora Jurídica	
Revisado por: PD. Liesel Ramírez Salamanca // Oficina Asesora Jurídica	
Aprobado por: Dra. María Andrea Grillo Roa– Jefe de Unidad de Seguridad y Defensa / Unidad Talento Humano	
Aprobado por: My. Nelson Oswaldo Mossos Chávez – Jefe de Unidad de Seguridad y Defensa / Unidad de Apoyo Logístico	
Proyectado por: PD. Paula Andrea Alvarez David – Área Administración de Personal – Unidad de Talento Humano	