Res No. 1496 13/11/18

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

**RESOLUCIÓN No.** 1496
( 13 NOV 2018 )

*"Por la cual se establece el horario de trabajo del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES y se derogan las Resoluciones 624 de 2015 y 1519 de 2017"*

**EL DIRECTOR GENERAL (E) DEL**
**INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES**

**En ejercicio de las atribuciones legales, en especial las otorgadas por el Acuerdo Distrital 440 de 2010 y demás normas concordantes,**

**CONSIDERANDO:**

Que mediante el Acuerdo No.440 de 2010, se creó el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, como establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

Que el Consejo Directivo del Instituto Distrital de las Artes mediante Acuerdo 02 de 2017 modificó la estructura organizacional del Instituto y determinó las funciones de sus dependencias.

Que de acuerdo con lo señalado en el artículo 33 del Decreto 1042 de 1978, modificado por el Decreto 85 de 1986 y lo conceptuado por el Departamento Administrativo de la Función Pública[1], el Jefe de la Entidad está facultado para adecuar la jornada laboral, de acuerdo con las necesidades de la Institución y respetando la jornada máxima laboral de cuarenta y cuatro (44) horas semanales.

Que el artículo 9° de la Ley 962 del 8 de julio de 2005, dispone que el horario de atención al usuario tendrá una duración mínima de ocho (8) horas diarias.

Que es deber de los funcionarios del Instituto Distrital de las Artes cumplir estrictamente el horario establecido, siendo concordante lo anterior, con el numeral 11 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002 *"Por la cual se adopta el Código Disciplinario Único"* que señala entre los deberes de los servidores públicos, *"Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales referentes a la docencia universitaria."*.

Que en los artículos primero, segundo, tercero y décimo primero de la Resolución N° 624 del 07 de julio de 2015 "*Por medio de la cual se establece el horario de trabajo en el Instituto Distrital de las Artes-IDARTES",* reglamentaron lo concerniente a la Jornada Laboral de los servidores públicos del Instituto y faculta a la Dirección General para modificar los horarios de los funcionarios del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, cuando por necesidades del servicio así se requiera.

Que mediante Resolución 1519 del 20 de diciembre de 2017 *"Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución 624 del 07 de julio de 2015 del Instituto Distrital de las Artes-IDARTES"* se modificó el numeral 6 del artículo tercero de la Resolución No. 624 de 2015, en lo concerniente a los horarios de la Cinemateca Distrital.

---

[1] Departamento Administrativo de la Función Pública, concepto EE 16606, de fecha 26 de febrero de 2010


Carrera 8 No. 15-46, Bogotá Colombia
Tel: 3795750
www.idartes.gov.co
e-Mail: contactenos@idartes.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

**RESOLUCIÓN No.** 1496

( 13 NOV 2018 )

*"Por la cual se establece el horario de trabajo del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES y se derogan las Resoluciones 624 de 2015 y 1519 de 2017"*

Que el día doce (12) de octubre de 2018, en las instalaciones del Teatro Jorge Eliecer Gaitán, se reunieron el personal asignado al Área de Talento Humano y a la Subdirección de Equipamientos Culturales del Instituto Distrital de las Artes - Idartes, con la finalidad de revisar, modificar y establecer la jornada laboral, los horarios de trabajo y atención al usuario del Instituto Distrital de las Artes - Idartes.

Que en consecuencia, es necesario derogar las Resoluciones 624 del 7 de julio de 2015, y la Resolución 1519 del 20 de diciembre de 2017 y dejar en un solo acto administrativo todo lo referente a la jornada laboral del Instituto Distrital de las Artes - Idartes.

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO: Jornada Laboral.** La jornada laboral de los funcionarios del Instituto Distrital de las Artes - con los siguientes horarios:

a. Para empleados administrativos del Idartes:

1. De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m. Primer Grupo de Funcionarios.

2. De lunes a viernes de 8:30 a.m. a 6:00 p.m. Segundo Grupo de Funcionarios.

**Parágrafo Primero:** Los grupos de trabajo, para cada horario, serán distribuidos por cada Subdirector o jefe de área, de acuerdo a los horarios antes descritos, los cuales deben reportase al área de Talento Humano, para lo de su competencia y seguimiento en caso de reporte de inasistencia de un funcionario por parte del jefe inmediato.

**Parágrafo Segundo:** Se dispondrá de una (1) hora diaria para tomar el almuerzo, la cual se distribuye en dos turnos, según la asignación que se acuerde con los jefes inmediatos, de 12:00 a 1:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 2:00 p.m.; de tal forma que no se afecte por ninguna circunstancia la prestación del servicio.

**ARTÍCULO SEGUNDO: Atención al Usuario.** Los funcionarios de atención al usuario/ciudadanía atenderán al público en jornada continua de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:30 p.m. Sólo se permitirá el acceso al usuario en horario diferente al señalado en este artículo, cuando sea expresamente autorizado por el jefe de la dependencia a la cual se visite.

**ARTÍCULO TERCERO: Recibo de Correspondencia.** En la sede principal del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, el horario para el recibido de correspondencia es de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 4:00 p.m. en jornada continua.

**ARTÍCULO CUARTO: Horario de Trabajo para la Cinemateca Distrital.** Debido a las actividades institucionales y misionales que realiza la Cinemateca Distrital, los horarios laborales para esta dependencia son los siguientes:

4.1. Para los funcionarios de nivel profesional, técnico y asistencial con funciones asociadas a la prestación del servicio en la Cinemateca, su horario laboral será en dos turnos con rotación semanal de la siguiente manera:

a. **Primer Horario:** De lunes a viernes de 9:00 a.m. a 3:00 p.m, los sábados de 12:00 del mediodía a las 8:00 p.m, y los domingos de 12:00 del mediodía a 8:00 p.m.

b. **Segundo Horario:** De lunes a viernes de 2:00 p.m. a 9:00 p.m.

4.2. Los funcionarios que cumplen funciones administrativas, la jornada laboral será de lunes a viernes de 8:00 a 5:30 p.m.

**ARTÍCULO QUINTO: Horario de Trabajo para la Subdirección de Equipamientos Culturales.** Las funciones y actividades que desarrolla la Subdirección de Equipamientos Culturales, además de ser de carácter institucional, también son misionales y está integrada por varios escenarios como son: El Teatro Municipal Jorge Eliecer Gaitán, Escenario Móvil, Teatro al Parque, Teatro la Media Torta, Planetario de Bogotá y los adicionales operados por la entidad; cada uno con usuarios y horarios diferentes de acuerdo a las distintas actividades culturales que cada uno de estos escenarios ofrece a la ciudadanía; por lo tanto el horario laboral es distinto para cada escenario y de igual forma para los funcionarios que ocupan los cargos de niveles asistencial, técnico y profesional de acuerdo a las necesidades que presentan así:

**5.1 Teatro Municipal Jorge Eliecer Gaitán**

Para los funcionarios de nivel profesional, técnico y asistencial con funciones asociadas con el montaje, de escenarios, (tramoya, sonido, vestuario, luces), organización de eventos y taquilla, laborarán en los siguientes horarios con programación semanal así:

a. **Primer Horario:** Jornada laboral de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 6:00 p.m.

b. **Segundo Horario:** Jornada Laboral de martes a sábado de 11:00 a.m., a 8:30 p.m.

c. **Tercer Horario:** Jornada laboral de martes a sábado de 2:00 p.m. a 11.30 p.m.

**5.2. Escenario Móvil**

Los funcionarios que apoyan las actividades en este escenario tendrán una jornada laboral de martes a sábado de 8:30 a.m. a 6:00 p.m.

**5.3. Teatro al Parque**

Para los funcionarios de nivel profesional, técnico y asistencial con funciones asociadas con el montaje, de escenarios, (tramoya, sonido, vestuario, luces), organización de eventos y taquilla, laborarán en el siguiente horario de rotación semanal así:


Carrera 8 No. 15-46, Bogotá Colombia
Tel: 3795750
www.idartes.gov.co
e-Mail: contactenos@idartes.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

a. **Primer Horario:** Jornada Laboral de martes a sábado de 8:30 a.m., a 6:00 p.m.

**5.4. Teatro la Media Torta**

Para los funcionarios de nivel profesional, técnico y asistencial con funciones asociadas con el montaje, de escenarios, (tramoya, sonido, vestuario, luces), organización de eventos y taquilla, laborarán en el siguiente horario:

- **Horario:** Jornada Laboral de martes a sábado de 8:30 a.m., a 6:00 p.m.

**5.5. Planetario de Bogotá**

- **Horario:** Para los funcionarios de nivel profesional, técnico y asistencial con funciones asociadas con funciones de atención al público, de logística, operación de equipos audiovisuales y organización de eventos, laboraran de martes a viernes de 8:00 a.m. a 5:30 p.m. – sábado de 8:00 a.m. a 6:00 p.m.

**ARTÍCULO SEXTO: Control de Horario:** Los Jefes inmediatos serán los responsables del controlar el horario del personal a su cargo.

**ARTÍCULO SÉPTIMO: Justificación de retardos y ausencias.** Los funcionarios deben justificar por escrito y con los respectivos soportes de los retardos y las ausencias al sitio de trabajo dentro de los tres (3) días siguientes de la ocurrencia de la novedad, ante el jefe inmediato, quien tendrá que reportarlos de forma inmediata al Área de Talento Humano.

**ARTÍCULO OCTAVO: Ausencias y/o retardos no justificados.** El jefe inmediato del servidor público enviará a la Oficina de Control Interno Disciplinario, con copia a la Subdirección Administrativa y Financiera- Área de Talento Humano, el informe de los retardos y/o ausencias que no se encuentren justificadas, en caso de que los mismos afecten el orden administrativo y/o la debida prestación del servicio.

**Parágrafo:** El ausentismo injustificado reportado por los Jefes de las Dependencias a la Subdirección Administrativa y Financiera – Área de Talento Humano tienen como consecuencia los descuentos de nómina respectivos, de acuerdo con las normas legales vigentes.

**ARTÍCULO NOVENO: PERMISOS REMUNERADOS.** Deben ser solicitados con antelación de cinco (5) días hábiles por escrito al jefe inmediato, quien deberá emitir su aval y de ser necesario darle traslado a la Dirección General del Instituto Distrital de las Artes-Idartes para que avale el referido permiso previo análisis de la situación del funcionario y la necesidad del servicio.

La Subdirección Administrativa y Financiera, previo visto bueno del profesional especializado del Área de Talento Humano y del respectivo jefe inmediato, podrá otorgar de dos (2) a tres (3) días hábiles de permiso remunerado mediante acto administrativo.

**Parágrafo Primero**: Los permisos y/o licencias de personal directivo, se solicitarán directamente a la Dirección General, quien deberá emitir o no su aval a fin de

expedir el respectivo acto administrativo, por parte del Área de Talento Humano de la Entidad, a quien deberá ser comunicado de la solicitud del permiso.

**Parágrafo Segundo: Permiso para ejercer la docencia.** Deberán solicitarse por el interesado ante la Subdirección Administrativa y Financiera previo el visto bueno del jefe inmediato, en el mismo se debe indicar el nombre de la Institución educativa en la que impartirá la catedra y especificar el horario.

El permiso está sujeto a las necesidades del servicio y únicamente se concederá hasta por cinco (5) horas semanales.

**Parágrafo Tercero: Permiso académico Compensado.** Será solicitado por el funcionario ante la Subdirección Administrativa y Financiera previo el visto bueno del jefe inmediato, en el mismo se debe indicar el nombre de la Institución educativa en la que pretende cursar estudios, así como la intensidad horaria, con la salvedad que el permiso estará sujeto a las necesidades del servicio, y únicamente se podrá otorgar hasta por dos (2) horas diarias o cuarenta (40) horas mensuales por dos (2) años prorrogables por un (1) año, para adelantar programas académicos de educación superior en la modalidad de posgrado en instituciones legalmente reconocidas. Es indispensable que el escrito contenga la forma de compensación del tiempo que se utilice para adelantar estudios.

La mencionada solicitud debe ser comunicada al Área de Talento Humano, con el lleno de requisitos, para expedir el respectivo acto administrativo.

**ARTÍCULO DÉCIMO: Comunicaciones a Talento Humano.** Todas las novedades señaladas en el presente acto administrativo deben ser puestas en conocimiento de la Subdirección Administraba y Financiera - Área de Talento Humano de la Entidad con cinco (5) días hábiles, antes de efectuarse la respectiva novedad, para lo de su competencia.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO:** El jefe inmediato deberá reportar al jefe de personal, o quien haga sus veces, la inasistencia a laborar del personal a su cargo. La ausencia de esté reporte será sancionada de conformidad con lo señalado en la Ley 734 de 2002 y demás normas concordantes.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Modificación de Horario.** La Dirección General podrá modificar el horario de los funcionarios asignados a la Subdirección de Equipamientos Culturales del Instituto Distrital de las Artes –Idartes cuando por necesidades del servicio así se requiera.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Comunicar** el presente acto administrativo al Área de Talento Humano del Instituto, para lo de su competencia.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: Publicidad.** Solicitar al Área de Comunicaciones realizar la publicación del presente acto administrativo en la página web y a la Oficina Asesora Jurídica por la intranet de la Entidad.

**RESOLUCIÓN No.** 1496
( 13 NOV 2018 )

*"Por la cual se establece el horario de trabajo del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES y se derogan las Resoluciones 624 de 2015 y 1519 de 2017"*

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: Vigencia.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial las Resoluciones 1519 del 20 de diciembre de 2017 y 624 del 7 de julio de 2015.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Bogotá D. C., el día

**Jaime Cerón Silva**
**Director General (E)**

| Funcionario – Contratista | Nombre | Firma |
|---|---|---|
| Proyectó SAF | Robertson Gioncarlo Alvarado Camacho – Contratista Talento Humano | |
| Reviso Área de Talento Humano | Vladimir Garavito Cardenas – Profesional Especializado (E) | |
| Revisó SAF | Liliana Valencia Mejía – Subdirectora Administrativa y Financiera | |
| Revisó Profesional de la OAJ | María Ximena Correa Rivera – Contratista | |
| Aprobó revisión OAJ | Sandra Margoth Vélez Abelló – Jefe Oficina Asesora Jurídica | |


Carrera 8 No. 15-46, Bogotá Colombia
Tel: 3795750
www.idartes.gov.co
e-Mail: contactenos@idartes.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS