



Libertad y Orden

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

**PARQUES NACIONALES NATURALES DE  
COLOMBIA**

RESOLUCIÓN NÚMERO

( 12 - 0276 )

11 JUN 2012

"Por la cual se establece el horario de trabajo de Parques Nacionales Naturales de Colombia, y se dictan otras disposiciones."

**LA DIRECTORA GENERAL DE PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA**

En ejercicio de las facultades que le confiere especialmente el artículo 9 del Decreto 3572 de 2011, el artículo 1 del Decreto 1876 de 1970, y

**CONSIDERANDO**

Que mediante Decreto - Ley No. 3572 del 27 de Septiembre de 2011, se creó Parques Nacionales Naturales de Colombia como una Unidad Administrativa Especial del orden nacional, sin personería jurídica, con autonomía administrativa y financiera y con jurisdicción en todo el territorio nacional, en los términos del artículo 67 de la Ley 489 de 1998.

Que el Decreto 1876 de 1970 en su artículo 10 establece *"El horario de trabajo de los Ministerios, departamentos administrativos, Superintendencias, establecimientos públicos, será determinado por cada uno de los jefes de los respectivos organismos conforme a lo dispuesto en el presente decreto"*.

Que el artículo 2 del Decreto 1876 de 1970 prevé que las oficinas de la administración nacional, mediante Resolución, fijarán el horario de atención al público, los sistemas de registro de las horas de entrada y 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, todo de conformidad con las normas legales vigentes.

Que el artículo 33 del Decreto 1042 de 1978, además de fijar la jornada máxima legal en cuarenta y cuatro (44) horas semanales, señaló que el jefe de la entidad respectiva, tiene la facultad legal para establecer y adecuar el horario de trabajo.

Que el Numeral 11 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002 señala que los servidores públicos deben dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de sus funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.

Que en virtud de las exigencias por las labores y actividades que demandan las áreas que integran el Sistema de Parques Nacionales Naturales, se hace necesario implementar un sistema de turnos de servicio en aras de efectuar una administración eficiente y acorde con los postulados propios de la Constitución Política y la misión institucional desarrollada.

Que la Constitución Política dispone en el artículo 43, la igualdad ante la ley tanto de hombres como mujeres, señalando de manera puntual una especial protección a la mujer que se encuentre enfrentada

"Por la cual se establece el horario de trabajo de Parques Nacionales Naturales de Colombia, y se dictan otras disposiciones."

a circunstancias de discriminación, en periodo de gestación, pero particularmente cuando tenga la condición de cabeza de familia.

Que el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008:

*"En concordancia con lo anterior, es Mujer Cabeza de Familia, quien siendo soltera o casada, ejerce la jefatura femenina de hogar y tiene bajo su cargo, afectiva, económica o socialmente, en forma permanente, hijos menores propios u otras personas incapaces o incapacitadas para trabajar, ya sea por ausencia permanente o incapacidad física, sensorial, síquica o moral del cónyuge o compañero permanente o deficiencia sustancial de ayuda de los demás miembros del núcleo familiar."*

Que la Corte Constitucional se ha pronunciado en varias oportunidades indicando que el concepto de miembro cabeza de familia puede aplicarse también al padre que se encuentre en similares circunstancias, como una medida para proteger los derechos fundamentales de los niños al tenor de lo dispuesto en el artículo 44 de la Carta Política.

*"En efecto, la jurisprudencia de esta Corporación ha considerado que la protección brindada a las madres cabeza de familia se predica también a los padres jefes de hogar, en respuesta a la especial protección que el ordenamiento superior ha dispuesto para los niños y niñas en función del grupo familiar que se encuentra a cargo de uno de los progenitores" (Sentencia T.488 de 2011. M.P. Jorge Ignacio Pretelt Chaljub).*

Que la Corte Constitucional en Sentencia SU-389 de 2005 unificó su jurisprudencia acerca de los requisitos y beneficios aplicables a los "padres cabeza de familia". Advirtiendo que debe ser tenido como padre cabeza de familia, quien además de proveer los recursos económicos para asegurar unas condiciones mínimas de subsistencia de sus hijos, demuestre ante las autoridades competentes, que cumpla con algunas de las condiciones descritas en la precitada jurisprudencia.

Que Parques Nacionales Naturales de Colombia, encuentra viable definir de manera general el horario laboral e implementar mecanismos que permitan su flexibilización, con el fin de favorecer el equilibrio entre la jornada laboral y las responsabilidades personales, familiares y profesionales, generando así un incentivo que aumente el rendimiento laboral, así como determinar otras alternativas de horario laboral, debido a las exigencias por las labores y actividades que por sus particularidades demandan cada una de las Áreas Protegidas que integran el Sistema de Parques Nacionales Naturales de Colombia.

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**CAPITULO I  
HORARIO DE TRABAJO**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El horario de trabajo para los funcionarios de nivel central, nivel territorial y del nivel local que realicen sus labores en sedes administrativas que se encuentren ubicadas fuera de las Áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales, por regla general es de lunes a viernes de ocho de la mañana (8:00 a.m.) a cinco y treinta de la tarde (5:30 p.m.) en jornada continua.

"Por la cual se establece el horario de trabajo de Parques Nacionales Naturales de Colombia, y se dictan otras disposiciones."

**PARÁGRAFO PRIMERO.-** Para efectos del presente artículo el día sábado se considera como un día no hábil.

**ARTÍCULO SEGUNDO: TURNOS DE ALIMENTOS Y/O DESCANSO.** Los funcionarios de Parques Nacionales Naturales de Colombia tendrán una (1) hora para el descanso y/o alimentos en dos (2) turnos de 12:00 AM a 1:00 PM y de 1:00 PM a 2:00 PM, organizados por el jefe inmediato de la respectiva dependencia, área o grupo, de acuerdo con las necesidades del servicio y en aras de garantizar la permanente atención al público.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.-** En las sedes administrativas y operativas de las Áreas Protegidas, debido a las condiciones especiales de las mismas, los turnos de alimentos y/o descanso se podrán ajustar y convenir en los horarios que se consideren pertinentes, siempre y cuando se garantice la permanente atención al público y se laboren diariamente 8.5 horas.

**CAPITULO II**  
**HORARIO ESPECIAL DE TRABAJO**  
**TITULO I**  
**HORARIO MADRES Y PADRES CABEZA DE FAMILIA**

**ARTÍCULO TERCERO:** Los padres y madres cabezas de familia, podrán optar por el horario de trabajo de lunes a viernes de 7:00 A.M. a 4:30 P.M. con una hora para almuerzo.

**PARAGRAFO PRIMERO:** El funcionario deberá acreditar dicha condición anexando copia del registro civil de nacimiento de los hijos menores de 18 años o de los mayores acreditando adicionalmente que se encuentra en condición de discapacidad, del mismo modo un documento escrito (declaración juramentada) expresando las circunstancias básicas del respectivo caso que determine que tiene la condición como madre o padre cabeza de familia, donde señale que tiene a cargo afectiva, económica y socialmente a su menor hijo bajo los preceptos jurisprudencialmente enunciados.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** El funcionario deberá remitir su solicitud con los respectivos soportes al Director Territorial para el caso de las Áreas Protegidas o al Jefe de cada dependencia del Nivel Central, para que estos a su vez, los envíen al Grupo de Gestión Humana de la Subdirección Administrativa y Financiera, con el fin de verificar la viabilidad de este horario y dar trámite a la solicitud ante la Dirección General.

**TITULO II**  
**HORARIO ESPECIAL PARA CURSAR ESTUDIOS FORMALES**

**ARTICULO CUARTO.-** La jornada laboral puede modificarse a solicitud del funcionario, cuando éste se encuentre cursando estudios formales, del mismo modo para ejercer la docencia en instituciones debidamente reconocidas y aprobadas por las entidades competentes, siempre y cuando no implique separación total o de medio tiempo en el ejercicio de sus funciones.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El funcionario interesado para el caso de las Áreas Protegidas debe solicitar por escrito a la Dirección General con el visto bueno del Director Territorial y el Jefe de Área y para

"Por la cual se establece el horario de trabajo de Parques Nacionales Naturales de Colombia, y se dictan otras disposiciones."

los demás casos con el visto bueno del Jefe o superior inmediato respectivo, la modificación de la jornada laboral para realizar estudios o ejercer la docencia, anexando constancia o certificado de la institución educativa donde se determine claramente la clase de estudio a realizar o la cátedra a dictar, el horario de clases y el semestre que va a cursar o dictar. El funcionario interesado debe indicar, la forma como compensará el tiempo solicitado siempre y cuando se ajuste a los parámetros establecidos para tal fin.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** No se podrá compensar tiempo en la hora de almuerzo.

**PARAGRAFO TERCERO:** La solicitud de modificación de horario debe tramitarse con una antelación no inferior a 30 días calendario, previo al inicio de las actividades que sustentan la modificación.

### TITULO III HORARIO ESPECIAL PARA LAS ÁREAS PROTEGIDAS DEL SISTEMA DE PARQUES NACIONALES

**ARTÍCULO QUINTO:** Cuando en razón del ejercicio de ciertas actividades que requieran de especial tratamiento, por las características típicas de las mismas o por los servicios que por su naturaleza deban presentarse en forma habitual o permanente relacionada con la gestión en las Áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales, el horario de trabajo se sujetará a las siguientes reglas:

1. Quienes ocasionalmente realicen sus funciones los días sábados, domingos y/o festivos, se reconocerá un día hábil de descanso remunerado, por cada uno de estos días laborados, según acuerdo escrito previamente al inicio de los trabajos y aprobado por el jefe inmediato. Los compensatorios podrán ser tomados por los funcionarios asignados a las Áreas Protegidas, es decir Jefes de Área, Profesionales, Técnicos y Operarios, siempre y cuando cumplan con lo establecido en la presente Resolución.

- a) El trabajo a realizar deberá ser autorizado previamente por el jefe inmediato mediante comunicación escrita a través del Gestor Documental de la Entidad, en cumplimiento de las funciones asignadas acorde con el respectivo manual de funciones, para lo cual se debe diligenciar mensualmente el cronograma de trabajo, en donde se evidencien las fechas de descanso y los turnos de trabajo.
- b) Los días de compensatorio otorgados, previo acuerdo y aprobación con el jefe inmediato, deberán ser disfrutados dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ejecución de la labor.

2. Se podrán acumular compensatorios única y exclusivamente, en los casos de las Áreas Protegidas con vocación ecoturística o en las Áreas Protegidas de difícil acceso (terrestre o acuático) o por la dinámica que requiera de especial tratamiento, para lo cual se podrá concertar y aprobar previamente a través del Gestor Documental de la Entidad, los cronogramas de trabajo que permitan generar hasta diez (10) días de compensatorios como máximo, los cuales deberán ser previamente aprobados por el respectivo Director Territorial y disfrutados continuamente. Para las áreas con vocación ecoturística podrán disfrutar de los días compensatorios una vez finalice la temporada previa organización y autorización del jefe inmediato para que no se afecte la prestación del servicio.

"Por la cual se establece el horario de trabajo de Parques Nacionales Naturales de Colombia, y se dictan otras disposiciones."

3. Para el caso de las Áreas Protegidas como el PNN RIO PURÉ, PNN YAIGOJE APAPORIS, PNN CAHUINARI, PNN AMACAYACU correspondientes a la Dirección Territorial Amazonía, SFF ISLA DE MALPELO y PNN GORGONA de la Dirección Territorial Pacífico, así como el PNN TUPARRO de la Dirección Territorial Orinoquia, en razón a costos de desplazamiento y difícil acceso (terrestre o acuático) se podrán concertar y aprobar previamente a través del Gestor Documental de la Entidad, cronogramas de trabajo que permitan generar hasta quince (15) días de compensatorios como máximo, los cuales deben ser previamente aprobados por el respectivo Director Territorial.
4. Los días de compensatorios no podrán ser interrumpidos, salvo por caso fortuito o alguna circunstancia de fuerza mayor a juicio del respectivo Jefe de Área y con la aprobación del correspondiente Director Territorial, los cuales deberán ser inmediatamente disfrutados una vez se superen las causas que dieron origen a su interrupción. En dicho caso, el funcionario lo deberá justificar por escrito al momento de la interrupción para continuar con el trámite ante el correspondiente Director Territorial, en donde deberá indicarse la fecha para continuar con su disfrute de compensatorios, una vez se superen las causales que originaron la suspensión y diligenciar el respectivo formato de cronograma de trabajo y remitirlo al Grupo de Gestión Humana. De lo contrario se perderá el beneficio.
5. No podrán acumularse compensatorios que hayan sido suspendidos y el funcionario para poder compensar nuevamente debe haber disfrutado todos los días de compensatorios a que tiene derecho.
6. Para las Áreas Protegidas de difícil acceso, en virtud del acceso limitado por transporte y por el prolongado tiempo en el desplazamiento debido a las condiciones particulares de algunas áreas, para efectos del disfrute de los días de compensatorios por parte de sus beneficiarios y con el fin de coadyuvar con su bienestar, se les otorgará automáticamente sin necesidad de resolución un (1) día adicional como factor de desplazamiento, el cual deberá ser consignado en los respectivos cronogramas. Tendrán derecho a un (1) día adicional como factor de desplazamiento, los funcionarios que desarrollan sus actividades en las siguientes Áreas Protegidas del Sistema de Parques Nacionales Naturales: PNN RIO PURÉ, PNN YAIGOJE APAPORIS, PNN CAHUINARI, PNN AMACAYACU correspondientes a la Dirección Territorial Amazonía, SFF ISLA DE MALPELO de la Dirección Territorial Pacífico.
7. En las Áreas Protegidas que ocasionalmente realicen actividades nocturnas previamente autorizadas por el jefe inmediato, con ocasión al cumplimiento de sus funciones y estén completamente justificadas, estas se deberán contabilizar en planilla en donde se indique la hora de inicio y terminación de la actividad y los participantes. Por cada ocho horas y media (8.5) de trabajo, el funcionario será beneficiario de un día hábil de compensatorio. Esta información deberá ser remitida junto con los cronogramas de trabajo y la respectiva programación para el disfrute del compensatorio.
8. Para efectos del numeral anterior, se consideran actividades nocturnas las comprendidas entre las 10:00 pm y las 6:00 a.m., sin embargo debido a la dinámica y la gestión en las áreas protegidas, las actividades desarrolladas en ese horario, en ningún caso implican trabajo suplementario o de horas extras.
9. No se computarán como factor para compensar el tiempo que impliquen los desplazamientos en razón a una comisión, ni el tiempo en que se requiere pernoctar en cumplimiento de las funciones asignadas.

"Por la cual se establece el horario de trabajo de Parques Nacionales Naturales de Colombia, y se dictan otras disposiciones."

10. En ningún caso, se podrá autorizar un cronograma de trabajo que genere en una salida más de diez (10) o quince (15) días de compensatorios según sea el caso, de acuerdo a las consideraciones antes descritas.

11. Los funcionarios que requieran pernoctar en las Áreas Protegidas, debido a las distancias entre el lugar de residencia y sede de trabajo, y/o áreas protegidas con difícil acceso y salida que implique viajes aéreos, terrestres y/o acuáticos, con costos elevados de desplazamiento, entre otros, Parques Nacionales a través del Jefe de Área Protegida o quien haga sus veces, deberá establecer junto con los funcionarios un cronograma de fechas de salida, con el fin de poder garantizar su descanso, bienestar y no afectar el servicio del área.

12. El cronograma de trabajo deberá ser autorizado por el Director Territorial respectivo y remitido a la Subdirección Administrativa y Financiera, los cinco (5) primeros días del mes sin excepción.

13. Por ningún motivo se podrán empatar días de compensatorios con permisos, vacaciones o licencias.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos de lo dispuesto en el numeral 2 del presente artículo, se entenderá que los funcionarios cumplen un horario de trabajo de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:30 p.m. con una hora de almuerzo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En situaciones particulares y especiales como orden público, actividades de prevención, atención de riesgos naturales, ejercicio de la autoridad ambiental, afluencia de turismo en temporadas altas, actividades nocturnas, entre otras, previo análisis de viabilidad por parte del Jefe del Área Protegida y el respectivo Director territorial, el horario de trabajo para los funcionarios de las áreas protegidas podrá ser modificado, siempre y cuando se cumpla con las horas máximas semanales legalmente establecidas, sin que ello en ningún caso implique trabajo suplementario o de horas extras.

**PARÁGRAFO TERCERO:** En virtud de lo anterior, de acuerdo a las circunstancias especiales que se puedan sufragar en cada Área Protegida el respectivo Jefe de área podrá y deberá realizar la rotación del personal en las diferentes sedes administrativas y operativas cuando así se requiera, con el fin de garantizar las horas de trabajo y de descanso de los funcionarios, así como la efectiva y eficiente prestación del servicio.

**PARAGRAFO CUARTO:** Mientras los funcionarios que presten sus servicios en las Áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales se encuentren en descanso, no deberán permanecer en ellas, bajo ninguna circunstancia.

### CAPITULO III OTRAS DISPOSICIONES

**ARTÍCULO SÉPTIMO: CUMPLIMIENTO DEL HORARIO DE TRABAJO.** Corresponde al jefe de cada dependencia, área o grupo de trabajo, o quien haga sus veces, velar por el cumplimiento del horario de trabajo como primera instancia de control del personal que se encuentre bajo su cargo.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de observar incumplimiento del horario de trabajo sin justificación, el jefe de cada dependencia, área o grupo de trabajo que corresponda, deberá informar

"Por la cual se establece el horario de trabajo de Parques Nacionales Naturales de Colombia, y se dictan otras disposiciones."

inmediatamente las novedades a la Dirección Territorial o al Grupo de Gestión Humana según corresponda, para conocimiento y con el fin de adelantar las actuaciones administrativas y disciplinarias a que haya lugar.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cualquier situación particular y/o extraordinaria (citas médicas, calamidades domésticas, situaciones de orden público, etc) que dificulten presentarse en los puestos de trabajo deberá ser oportunamente informada y justificada.

**ARTÍCULO OCTAVO:** Los horarios especiales de trabajo contenidos en los Títulos I y II del Capítulo I, serán efectivos a partir de la expedición del acto administrativo que la Dirección General así otorgue.

**ARTÍCULO NOVENO:** Los funcionarios del Sistema de Parques Nacionales Naturales, ni sus familias podrán vivir en las sedes de Parques Nacionales, ya sea que éstas se hallen dentro o fuera de las áreas del Sistema de Parques, salvo autorización escrita por parte de la Dirección General de la Entidad.

**ARTÍCULO DÉCIMO:** Los funcionarios no podrán habitar en las sedes administrativas ubicadas fuera de las Áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales, salvo autorización escrita de la Dirección General de Parques Nacionales Naturales.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución No. 0225 de 24 de julio de 2013 y todas las disposiciones que le sean contrarias.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D. C., a los

17 JUN 2016

  
**JULIA MIRANDA LONDOÑO**  
Directora General  
NCLD

Aprobó: Nubia Lucia Wilches Quintana – Subdirectora Administrativa y Financiera

Revisó: Sandra Viviana Peña Arias. – Coordinadora Grupo Gestión Humana. 

Silvia Patricia Tamayo – Asesora de Subdirección Administrativa y Financiera. 

Proyectó: Hoover Edison Ramos Cuellar – Abogado Grupo de Gestión Humana. 