

	INSTRUCTIVO: DILIGENCIAMIENTO FORMATO NOVEDAD DE PERSONAL	Versión: 6.0
	PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 31/08/2020
		Código: GTH-I-01

1. **OBJETIVO:** Realizar el registro de las novedades presentadas por los funcionarios en el aplicativo de la entidad para llevar un control de los ausentismos derivados de estas solicitudes.

2. **ALCANCE:** Inicia con la recepción del formato con su respectivo soporte, revisión y aprobación del jefe inmediato, continua con la revisión y aprobación por parte de la Coordinación del grupo de talento humano, una vez aprobado se ingresa en el aplicativo, finaliza con el acto administrativo si hay lugar de expedición.

3. **RESPONSABLES:** Grupo de Talento Humano

4. **CONTENIDO**

AUSENCIAS

- El jefe inmediato deberá comunicar al Grupo de Talento Humano la ausencia del personal a su cargo por medio de este formato, en los siguientes casos:
 - Sin justa causa (cuando el jefe no tiene conocimiento de la ausencia del funcionario) al día siguiente de generarse la novedad, por tardar.
 - Por incapacidad física o mental (Expedida por la EPS ó la ARL) máximo al tercer día de la generación de la incapacidad por parte de la EPS ó ARL
 - Por calamidad doméstica (algún imprevisto personal ó domestico de última hora) el cual podrá ser verificable.

PERMISOS

- Este campo lo diligencia el funcionario que necesita el permiso hasta por el término de tres días (artículo 2.2.5.10.16 Decreto 1083 de 2015) debe especificar lo siguiente:
 - Número de días
 - Fecha de inicio del permiso
 - Fecha de terminación
 - Motivo por el cual solicita el permiso
 - Soporte del permiso

COMPENSATORIOS

- De acuerdo con el carácter del compensatorio se deberá tener en cuenta:
 - **POR HORAS EXTRAS:** Diligenciada por el personal asistencial del Ministerio (conductores y secretarías) que devengan horas extras, con el fin de disfrutar de los días acumulados de acuerdo con las normas vigentes, con la siguiente información:

- Número de días
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación

El formato debe ser firmado con número de cédula por el solicitante y con el visto bueno del jefe inmediato, para el caso de los conductores debe estar autorizado por la Subdirección de Servicios Administrativos

- **LEY MARIA (Ley 755 de 2002) Licencia de Paternidad**

- Dicha norma establecía en su artículo 1º, dos requisitos para que procediera el reconocimiento y pago de la licencia de paternidad: (i) que el padre presentara el Registro Civil de Nacimiento del recién nacido ante la EPS, a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de nacimiento; y (ii) que el padre hubiere cotizado efectivamente durante las cien (100) semanas previas al reconocimiento de la licencia de paternidad.
- Sin embargo, este último requisito del tiempo de cotización al sistema de seguridad social ha variado con el paso de los años ya que la jurisprudencia de la Corte Constitucional lo consideró desproporcionado a los intereses del padre, por lo que al final se aceptó el criterio expuesto por la Superintendencia de Salud en el sentido de que basta con que el trabajador cotice por lo menos dos semanas al Sistema de Seguridad Social para acceder y disfrutar de la licencia de paternidad ese nuevo criterio del tiempo de cotización está vigente desde el 2011, y que debe entenderse que esas dos semanas de cotización son las previas al parto.
- La licencia de paternidad consiste en un periodo de (8) ocho días hábiles que se le otorga al padre trabajador para que acompañe y cuide a su hijo, garantizándole de esta manera el ejercicio pleno de su derecho fundamental al cuidado y protección y que, además, cuente con los medios económicos para garantizar su mínimo vital.
- En el caso de los trabajadores dependientes, es decir aquellos vinculados a una empresa con contrato laboral, el trámite de reconocimiento y pago de la licencia de paternidad se encuentra a cargo del empleador. En ese sentido, el trabajador debe informar al empleador sobre la expedición de la licencia respectiva y será el empleador quien adelante la solicitud de los dineros ante la EPS a la que se encuentra afiliado.
- Por su parte, la EPS verifica la procedibilidad del pago solicitado y desembolsa los dineros respectivos al empleador.
- Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad.
- El solicitante deberá anexar al formato la siguiente el registro civil de nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

- **CÓDIGO ELECTORAL (Artículo 105)**

- Cuando se presta el servicio de jurado de votación tendrá derecho a un (1) día. Debe anexar copia del certificado de jurado.

GTH-I-01 DILIGENCIAMIENTO FORMATO NOVEDAD DE PERSONAL

- Cuando se ejerce el derecho al voto se tendrá derecho a medio (1/2) día. Debe anexar copia del certificado de votante.

5. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN DEL DOCUMENTO QUE MODIFICA	VERSIÓN ACTUAL DEL DOCUMENTO	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
20/04/2015	1.0	2.0	Actualización de los documentos del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con las directrices de Presidencia de la República y el Manual de Identidad Visual de entidades del gobierno
02/06/2015	2.0	3.0	Se modifica ARP por ARL y en el punto se permisos se adiciona el punto de soporte del permiso según circular.
26/08/2015	3.0	4.0	Se realizan ajustes pertinentes de acuerdo con el Decreto 1083 de 2015
05/07/2018	4.0	5.0	Se realiza ajuste a la nueva plantilla incluida en el SIG.
31/08/2020	5.0	6.0	Se realiza ajuste a la nueva plantilla incluida en el SIG.

6. ELABORÓ, REVISÓ Y APROBÓ

Elaboró: Edgar Enrique Ramírez Jurado	Revisó: Dora Olivia Palacios Aranguren	Aprobó: Wilber Jimenez Hernández
Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Técnico Administrativo	Cargo: Coordinador Grupo de Talento Humano
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 10/08/2020	Fecha: 10/08/2020	Fecha: 31/08/2020