



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

DECRETO NÚMERO 78 DE 2018 (14 DE NOVIEMBRE)

**"POR EL CUAL SE ESTABLECE HORARIO ESPECIAL DE TRABAJO PARA LOS
FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL - NIVEL CENTRAL - CON
MOTIVO DE LAS FESTIVIDADES DE FIN DE AÑO"**

EL ALCALDE MUNICIPAL DE CHÍA - CUNDINAMARCA
En uso de sus atribuciones Constitucionales, Legales y

CONSIDERANDO QUE:

El numeral 3º del artículo 315 de la Constitución Política, consagra como atribuciones del Alcalde, entre otras, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

De conformidad con los numerales 6º y 8º del artículo 132 del Decreto Ley 1333 de 1986, son atribuciones del Alcalde: "... Velar porque los empleados del servicio municipal desempeñen oportuna y debidamente sus funciones..." y "...Dictar los actos necesarios para la administración del personal que presta sus servicios en el Municipio de conformidad con el artículo 294 de este Código...".

El literal a) del artículo 14 del Decreto 1567 de 1998, mediante el cual se creó el Sistema Nacional de Capacitación y de Estímulos para los empleados del Estado, preceptúa como finalidades del estímulo, garantizar que la gestión institucional y los procesos de administración del talento humano, se manejen integralmente en función del bienestar social y del desempeño eficiente y eficaz de los empleados.

A su turno, el artículo 15 *ibídem*, establece que los fundamentos de ese sistema son los principios axiológicos que lo sustentan y justifican.

De conformidad con lo dispuesto en el literal a) de esa disposición, uno de los principios de *humanización del trabajo*, se traduce en que toda actividad laboral debe brindar la oportunidad que las personas crezcan en sus múltiples dimensiones cognitiva, efectiva, valorativa, ética, estética, social, técnica y desarrollen sus potencialidades creativas mejorando al tiempo la gestión institucional y desempeño personal.

Por su parte el inciso final del artículo 16, de esa misma normativa establece, sobre los *programas de bienestar social e incentivos*, que el sistema de estímulos a los empleados del Estado, expresará en programas de bienestar social e incentivos. Dichos programas serán diseñados por cada entidad armonizando las políticas generales y las necesidades particulares e institucionales.

Que el mes de diciembre es una época especial para compartir en familia, por lo que el Alcalde Municipal de Chía, dispondrá turnos especiales de descanso durante las festividades navideñas y de fin de año para que los funcionarios de la Administración Municipal de Chía – Nivel central, compartan este tiempo con sus familiares.

Que los turnos de descanso que se establezcan para los funcionarios deben ser compensados, en los horarios que se dispongan para tal fin y no podrán coincidir con los periodos de vacaciones.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer los siguientes turnos de descanso durante las festividades de Navidad y de Fin de Año, para los funcionarios de la Administración Municipal de Chía – Nivel Central, así:

1. Primer turno: 24, 26 y 27 de diciembre de 2018
2. Segundo turno: 28 y 31 de diciembre de 2018 y 2 de enero de 2019
3. Tercer turno: 3, 4 y 8 de enero de 2019

Parágrafo: Los turnos mencionados anteriormente no podrán coincidir con los periodos de vacaciones de los funcionarios de la Administración Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO: Los funcionarios deberán compensar el tiempo, laborando los sábados del 17 de noviembre al 29 de diciembre de 2018, en horario de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. a excepción del día 8 de diciembre de 2018 por tratarse de un día festivo.


ARTÍCULO TERCERO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y tendrá vigencia los días citados anteriormente.


PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Municipio de Chía a los catorce (14) días del mes de noviembre de dos mil dieciocho (2018).


LEONARDO DONOSO RUIZ
Alcalde Municipal de Chía

Aprobó: Elizabeth Rodríguez Vásquez – Secretaria General

Revisó: Abg. Luz Aurora Espinoza Tobar (Jefe Oficina Asesora Jurídica) 

Revisó: Clara Maritza Riveros Romero – Directora Técnica (C) – Dirección de Función Pública 

Eaboró: Ma. Alejandra Navarrete Artunduaga – Secretaria Ejecutiva – Dirección de Función Pública