



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

RESOLUCIÓN NÚMERO 0331 9 de febrero de 2016

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE HORARIO ESPECIAL DE TRABAJO Y TURNO DE DESCANSO COMPENSADO PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL – NIVEL CENTRAL CON MOTIVO DE SEMANA SANTA

EL ALCALDE MUNICIPAL DE CHIA

En uso de sus atribuciones Constitucionales, Legales y

CONSIDERANDO QUE:

El numeral 3 del Artículo 315 de la Constitución Nacional, consagra como atribuciones del Alcalde, entre otras, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación del servicio.

De conformidad con los numerales 6 y 8 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 ese código...*"

El literal a) del Artículo 14 del Decreto 1567 de 1998, mediante la cual se creó el sistema nacional de capacitación y sistema nacional 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 *ibidem* 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 principio de humanización del trabajo se traduce en que toda actividad laboral debe brindar la oportunidad que las persona crezcan en sus múltiples dimensiones cognitiva, afectiva, valorativa, ética, social y técnica y desarrollen sus potencialidades creativas mejorando al tiempo la gestión institucional y desempeño personal.

Dentro de las actividades de bienestar y en desarrollo de la semana santa, la Administración Municipal en busca de recuperar y promover los valores y la fe, concederá descanso compensatorio a los funcionarios de la Administración Municipal de Chía – Nivel central los días 22 y 23 de marzo de 2016.

Se hace necesario efectuar jornadas de fumigación en algunas instalaciones de la Administración Municipal, para realizar control de vectores, debido a la toxicidad de los químicos que se van a utilizar es recomendable que las sedes se encuentren desocupadas.

Por consiguiente no habrá servicio a la comunidad los días 22 y 23 de marzo de 2016.

A fin de que no se vea perturbada la prestación del servicio se establece el horario especial al que se refiere el presente acto administrativo será de la siguiente manera: del 1 de marzo al 18 de marzo de 2016, laborando una (1) hora adicional, de 5:00 p.m. a 6:00 p.m. y por dos (2) días durante este tiempo se compensaran dos (2) horas adicionales de 6:00 p.m. a 7:00 p.m. para un total de 16 horas compensadas.

Dicha compensación debe ser registrada y avalada por el superior jerárquico, la cual será remitida a la Dirección de la Función Pública.

Las secretarías que tienen a su cargo funciones de orden público, emergencias, movilidad, seguridad, salud pública o turnos, tomaran las medidas necesarias para la no interrupción del servicio, si fuera necesario o para atender alguna eventualidad o emergencia.

De acuerdo a lo anterior los servidores públicos que fueron requeridos de sus servicios podrán compensar los dos días hábiles posteriormente, previa concertación con el jefe inmediato

No tendrán derecho a este permiso especial, los funcionarios que tengan programadas vacaciones para el mes de marzo de 2016, al igual que aquellos funcionarios que no compensen adecuadamente el tiempo señalado en esta resolución.

El control y efectivo cumplimiento del horario establecido será responsabilidad directa de los secretarios, directores y jefes de oficina del personal asignado.

Que en merito de lo expuesto, el alcalde municipal de Chía en nombre de la República de Colombia y por autoridad de la Ley,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Conceder descanso compensatorio a los funcionarios de la Administración Municipal de Chía – Nivel Central los días 22 y 23 de marzo de 2016.

ARTÍCULO SEGUNDO: Informar a la comunidad que no habrá servicio los días 22 y 23 de marzo.

ARTÍCULO TERCERO: Establecer horario especial de trabajo para los servidores públicos de la Alcaldía Municipal del 1 de marzo al 18 de marzo de 2016, laborando una (1) hora adicional, de 5:00 p.m. a 6:00 p.m. y por dos (2) días durante este tiempo se compensaran dos (2) horas adicionales de 6:00 p.m. a 7:00 p.m. para un total de 16 horas compensadas.

PARAGRAFO PRIMERO: Dicha compensación debe ser registrada y avalada por el superior jerárquico, la cual será remitida a la Dirección de la Función Pública.

PARAGRAFO SEGUNDO: Las secretarías que tienen a su cargo funciones de orden público, emergencias, movilidad, seguridad, salud pública o turnos, tomara las medidas necesarias para la no interrupción del servicio, si fuera necesario o para atender alguna eventualidad o emergencia.

PARAGRAFO TERCERO: los servidores públicos que fueron requeridos de sus servicios podrán compensar los dos días hábiles posteriormente, previa concertación con el jefe inmediato.

ARTÍCULO CUARTO: Efectuar jornadas de fumigación en algunas instalaciones de la Administración Municipal, para realizar control de vectores.

ARTÍCULO QUINTO: No tendrán derecho a este permiso especial, los funcionarios que tengan programadas vacaciones para el mes de marzo de 2016, al igual que aquellos funcionarios que no compensen adecuadamente el tiempo señalado en esta resolución.

ARTÍCULO SEXTO: El control y efectivo cumplimiento del horario establecido será responsabilidad directa de los secretarios, directores y jefes de oficina del personal asignado.

ARTÍCULO SÉPTIMO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


LEONARDO DONOSO RUÍZ
Alcalde Municipal de Chía

Aprobó: **SANDRA HOYOS ACOSTA**
Secretaria General 

Revisó: **LUZ AURORA ESPINOZA TOBAR**
Jefe Oficina Asesora Jurídica 

Revisó: **MARUD GÓMEZ GONZÁLEZ**
Directora de Función Pública 

Elaboró: Ma. Alejandra Navarrete