

RESOLUCIÓN No. 0182 DE 2016
(18 FEB 2016)

Por medio de la cual se modifica temporalmente el Horario de Trabajo
en la Administración Municipal

LA ALCALDESA DE BUCARAMANGA (E)
En uso de sus facultades Legales y constitucionales, y

CONSIDERANDO:

- a. Que el Art. 315 de la Constitución Política de Colombia señala dentro de las atribuciones del Señor Alcalde dirigir la acción administrativa del Municipio asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.
- b. Que el literal d) Art. 29 de la Ley 1551 de 2012 señala que en relación con la administración Municipal, una de sus funciones es "Dirigir la acción administrativa del Municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente".
- c. Que el Art. 33 del 1042 de 1978, faculta al jefe de la entidad u organismo para establecer el horario de trabajo dentro del límite máximo fijado (44 horas semanales).
- d. Que mediante Resolución No. 025 del 9 de Febrero de 2015, se modificó el horario de trabajo para los servidores públicos, estableciéndose éste de Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m y de 1:00 a 4:30 p.m.
- e. Que mediante Acuerdo Colectivo suscrito entre la Administración Municipal y las organizaciones Sindicales de Empleados Públicos vigencia 2014-2016, se estableció: "Acuerdo 43. Permiso días festivos y especiales. El Municipio concederá cada año permiso remunerado a los empleados públicos, previa recuperación de la Jornada especial establecida mediante acto administrativo, para los días de semana santa".
- f. Que teniendo en cuenta el Acuerdo Colectivo y dada la voluntad del nominador, se hace necesario modificar temporalmente el horario laboral, con el fin de recuperar los días Santos Martes 22 y Miércoles 23 de Marzo de los corrientes, prestando el servicio al público durante los días Sábado 20 y 27 de Febrero y 5 y 12 de Marzo de 2016.
- g. Que dada la relevancia de las funciones que ejercen algunos de los empleados públicos adscritos al Despacho Alcalde, se hace necesario advertir que de acuerdo a las necesidades del servicio se podrá requerir al personal que disponga el Nominador para laborar en estas fechas.
- h. Que de la anterior decisión debe informarse al público en general para que puedan acceder a los servicios prestados por la entidad, en el horario mencionado.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Decretar vacancia Laboral en la Alcaldía de Bucaramanga durante los días 22 y 23 de Marzo de 2016, en los cuales no habrá servicio al Público, por lo manifestado en la parte motiva.

ARTÍCULO SEGUNDO: Declarar como día hábil los días 20 y 27 de Febrero y 5 y 12 de Marzo de los corrientes y en consecuencia habrá servicio al público en general en el siguiente horario:

Los días 20 y 27 de Febrero: De 8:00 a.m. a 12:30 m
Los días 5 y 12 de Marzo: De 8:00 a.m. a 12:00 m.





Alcaldía de
Bucaramanga



Lógica Ética & Estética
Gobierno de los Ciudadanos

Continuación Resolución No.

0182

ARTÍCULO TERCERO: Los empleados públicos adscritos al Despacho del Alcalde que por razones del servicio se requieran por el Nominador, en horario diferente al aquí establecido deberán retomar sus funciones.

ARTÍCULO CUARTO: Se exceptúan de las Jornadas señaladas en el artículo primero los empleados públicos y trabajadores oficiales que en razón de sus funciones, deban cumplir horarios y turnos especiales de trabajo.

ARTÍCULO QUINTO: Difundir el presente acto Administrativo a través de los diferentes medios de comunicación de que dispone la entidad.

ARTÍCULO SEXTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en Bucaramanga, a los **18 FEB 2016**


MELBA FABIOLA CLAVIJO DE JÁCOME
Alcaldesa Municipal Encargada

Proyectó: Ederit Orozco Sandoval, Prof. Especializada, Sec. Activa
Revisó aspectos técnico-administrativos: Lia Patricia Carrillo García, Subsecretaria Administrativa
Revisó aspectos Administrativos: Fabio Andrés Guerrero Mejía, Secretario Administrativo
Revisó aspectos Jurídicos: Melba Fabiola Clavijo de Jácome, Secretaria Jurídica