



**DECRETO N° 059 de 2016
(Agosto 12)**

**POR LA CUAL SE ESTABLECE LA JORNADA LABORAL Y EL HORARIO DE
TRABAJO Y DE ATENCIÓN AL PÚBLICO**

EL ALCALDE MUNICIPAL DE CAJICA– CUNDINAMARCA, en uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, en especial las conferidas en el artículo 315 de la Constitución Política y literal d del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 y:

CONSIDERANDO:

1. Que de acuerdo con lo señalado por el artículo 33 del Decreto 1042 de 1978 y lo conceptuado sobre el particular por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el Jefe de la Entidad está facultado para adecuar la jornada laboral, de acuerdo con las necesidades de la institución, para lo cual se establecerán los horarios dentro de los que se prestarán los servicios, siempre y cuando se respete una jornada máxima de cuarenta y cuatro (44) horas semanales.

2. Que el artículo 2 del Decreto 1737 de 2009, dispone que *“el jefe inmediato deberá reportar al jefe de personal, o a quien haga sus veces, la inasistencia a laborar del personal a su cargo. La ausencia de este reporte será sancionada de conformidad con lo señalado en la Ley 734 de 2002. El servidor público que no concurra a laborar, dentro de los dos días hábiles siguientes deberá informar a la dependencia de talento humano o a la que haga sus veces, los motivos que ocasionaron su ausencia. Cuando los motivos no constituyan justa causa de conformidad con las normas legales o no se justifique la inasistencia, el funcionario responsable de ordenar el gasto deberá descontar el día o los días no laborados.*

El descuento se hará sin perjuicio de las actuaciones que se deriven del incumplimiento de los deberes inherentes a la condición de servidores públicos, previsto en la normatividad vigente”.

3. Que el Municipio de Cajicá, mediante Decreto N° 002 de enero 5 de 2012 se estableció el horario de trabajo para los servidores públicos de la Administración Central de lunes a jueves de 7: a.m. a 5:00 p.m. y viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. jornada continúa.

4. Que con el fin de garantizar la plena atención de todos los ciudadanos y armonizar la jornada laboral de la Administración Municipal de Cajicá se ha decidido modificar el horario de atención al público establecido través del Decreto 002 del 5 de enero de 2012.



GP-CER427821



CO-SC-CER427820



1/3



HOJA N° 2 DE DECRETO N° 059 DE AGOSTO 12 DE 2016

En mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO.- Jornada laboral. La jornada laboral de los funcionarios de la Administración Municipal de Cajicá será de cuarenta y cuatro (44) horas semanales.

ARTICULO SEGUNDO: - Horario de Trabajo Nivel Central. Establecer a partir de la fecha, el horario de trabajo para los servidores públicos del Nivel Central de la Administración Municipal de Cajicá, de lunes a jueves de 7:00 a.m. a 12:30 m. y de 2:00 a 5:30 p.m. y viernes de 7:00 a.m. a 12:30 m. y de 2:00 a 4:30 p.m.

PARÁGRAFO. Se dispondrá de hora y media (1 ½) diaria para tomar el almuerzo, de 12:30 m. a 2:00 p.m., de tal manera que se pueda realizar una supervisión y seguimiento del cumplimiento de horario en la prestación del servicio.

ARTICULO TERCERO: - Recibo de correspondencia en el Nivel Central. Establecer en el Nivel Central el horario de recibo de correspondencia de lunes a de 7:00 a.m. a 5:30 p.m. y viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m., en jornada continua.

ARTICULO CUARTO: - Atención Ventanilla – Secretaria de Hacienda en el Nivel Central. Establecer en Atención Ventanilla – Secretaria de Hacienda del Nivel Central el horario de atención al público de lunes a de 7:00 a.m. a 5:30 p.m. y viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m., en jornada continua.

ARTICULO QUINTO: - Control de Horario en el Nivel Central. Los Jefes inmediatos serán los responsables del control del horario del personal a cargo.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Los Jefes inmediatos deben reportar a la Dirección Administrativa área de Talento Humano, diariamente los permisos otorgados a través de los formatos AP-GTH-PC-002-FM-004, AP-GTH-PC-002-FM-005 de los servidores públicos de sus Secretarías.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los Jefes inmediatos deben reportar a la Dirección Administrativa área de Talento Humano, diariamente los certificados de permanencia diligenciados a través del formato AP-GTH-PC-002-FM-007 de los servidores públicos de sus Secretarías.

ARTICULO SEXTO: - Ausencias y/o retardos no justificados. El jefe inmediato del servidor público enviará a la Oficina de Control Interno Disciplinario, con copia a la Dirección Administrativa área de Talento Humano, el informe de los retardos y/o ausencias que no se encuentren justificados, en caso de que los mismos afecten el orden administrativo y/o la debida prestación del servicio.

ARTICULO SEPTIMO: - El presente Decreto rige a partir del 29 de agosto de 2016 y deroga las disposiciones que le sean contrarias

ARTICULO OCTAVO: - Comuníquese este acto administrativo a todas las dependencias de la Administración Municipal.



GP-CER427821



CO-SC-CER427820



2/3



HOJA N° 3 DE DECRETO N° 059 DE AGOSTO 12 DE 2016

ARTICULO NOVENO: Atendiendo el principio de publicidad, fijar este acto en lugares visibles de las diferentes Dependencias de la Administración Municipal, así como en la Página Web de la entidad.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

ORLANDO DIAZ CANASTO
Alcalde Municipal

Proyecto: Luz Marina Carron Navarrete – Directora Administrativa
Revisó: Dr. Daniel Antonio Ayala Mora. Secretario General



GP-CER427821



CO-SC-CER427820





CONSTANCIA DE PUBLICACION

Cajicá, Agosto Dieseis (16) de dos mil dieseis (2016), a las siete (7:00A.M.) de la mañana, se publica el presente DECRETO en la cartelera oficial por el término de Ley.

LILIANA AFANADOR CASAS
Secretaria del Despacho

CONSTANCIA DE DESFIJACION

Cajicá Agosto Dieseis (16) de dos mil dieseis (2016), a las cinco (5:00P.M) de la tarde, se desfijó de la cartelera oficial el presente Decreto, después de haber permanecido fijado por el término de Ley.

LILIANA AFANADOR CASAS
Secretaria del Despacho

