

(18 de Octubre de 2019)

**POR LA CUAL SE MODIFICA TRANSITORIAMENTE LA JORNADA LABORAL DEL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ESE HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA.**

**En uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial las conferidas por el Decreto 1042 de 1978, ordenanzas 29 de 2013 y Decreto Departamental 5264 de 2016, y**

**CONSIDERANDO:**

Que la ley 909 de 2004, decretos Ley 1567 de 1998 y 1227 de 2005, actualmente vigentes, regulan los programas de Bienestar Social que deben diseñar todas las entidades públicas definiéndolos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia.

Que el bienestar se concibe como parte integrante de la gerencia y su objetivo se orienta a garantizar el desarrollo integral de los funcionarios y de la entidad, teniendo en cuenta que el factor humano es el principal activo de una organización y que la eficiencia y la efectividad de ella dependen, en gran medida, de la contribución de las políticas de gerencia del recurso humano para el logro de los objetivos propuestos.

Que considerando el compromiso institucional de tener un talento humano motivado y comprometido, se tiene como objetivo promover un entorno familiarmente responsable en la ESE Hospital Mental de Antioquia, concediendo un permiso especial a todos los empleados que tengan horario administrativo, para laborar el 31 de octubre de 2019 en jornada continua hasta las 2:00 p.m. por motivo del día de Halloween, buscando acercamiento y disfrutar de tiempo con su familia.

Por lo anterior se,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Conceder permiso especial a todos los empleados que tengan horario administrativo, para laborar el 31 de octubre de 2019 en jornada continua hasta las 2:00 pm, por motivo del día de Halloween.

**ARTICULO SEGUNDO:** Los funcionarios cuyas labores implican desarrollo de actividades de prestación de servicio, cumplirán el horario establecido por los cuadros de turnos o lo que determine la Subgerencia de Prestación de Servicios.

**ARTICULO TERCERO:** El personal que le aplica el permiso, deberá tramitarlo previamente, firmado por el jefe inmediato para que no se afecte la prestación del servicio y remitirlo a la Oficina de Gestión del Talento Humano.

**ARTICULO CUARTO:** Los jefes inmediatos se encargarán de supervisar y controlar el cumplimiento del horario laboral de su personal a cargo y la no afectación en la prestación del servicio.

Dada en Bello, 18 de Octubre de 2019

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



**ELKIN DE JESUS CARDONA ORTIZ**

Gerente

Reviso : CLAUDIA PATRICIA TAMAYO ORREGO-Líder Oficina Gestión del Talento Humano ✓

Elaborado por: Marisela Andrades Copete  
2019-10-17 04:35:27