

RESOLUCIÓN N° 000806

15 NOV 2018

**“Por medio de la cual se autoriza el cambio de horario de trabajo en la Institución Universitaria de Envigado, durante el mes de diciembre de 2018 y el año laboral 2019”**

La Rectora de la Institución Universitaria de Envigado, en uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas en Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 013 de 2016 del Consejo Directivo de la institución Universitaria de Envigado y,

### CONSIDERANDO

1. Que mediante la Resolución N° 000845 del día 15 de noviembre de 2017, se estableció la jornada y horario de trabajo para el personal administrativo y Docentes de la Institución Universitaria de Envigado, durante el mes de diciembre de 2017 y el año laboral 2018.
2. Que la Jefe de la Oficina de Gestión Humana, sugirió el cambio de horario laboral durante el receso académico de diciembre, con el fin de favorecer el clima organizacional y permitir que los empleados participen de las actividades de fin de año.
3. Que la Rectora de la Institución Universitaria de Envigado, considera procedente administrativamente, establecer un horario especial de jornada de trabajo para el personal administrativo, durante el periodo comprendido entre el día tres (03) de diciembre de 2018 hasta el día once (11) de enero de 2019.
4. Que igualmente, con el fin de disfrutar los días 15, 16 y 17 de abril de 2019, es pertinente realizar la respectiva compensación del tiempo, laborando los días sábados 19 y 26 de enero y 02 febrero de 2019, en el horario de 08:00 am a 12:00m.
5. Que a partir del día 14 de enero de 2019 y hasta 30 de noviembre de 2019, se establecerá el horario laboral de lunes a jueves de 07:00 am, a 12:00 m y de 02:00 pm a 06:00 pm, los días viernes de 07:00 am a 12:00 m y de 01:00 pm a 05:00 pm.



6. Que el horario anteriormente señalado, supera las 44 horas laborales semanales, establecidas en el artículo 33, de la ley 1042 de 1978, por lo cual, se reconocerá un periodo de descanso, de cinco (05) días hábiles para el personal administrativo, que deberá ser concertado con el jefe inmediato y registrado en el sistema operativo G+, en el periodo comprendido desde el 17 de junio hasta el 12 de julio de 2019.
7. Que la Rectora de la Institución, tiene la facultad de modificar el horario laboral del personal Administrativo y docente de la Institución, sin superar ni vulnerar el límite de la jornada máxima legal; es decir, las 44 horas semanales establecidas para los funcionarios públicos, artículo 33 Ley 1042 de 1978 y las 40 horas semanales establecidas para los docentes de tiempo completo, señalada en la Ley 30 de 1992, artículo 71.
8. Que de acuerdo con lo anterior, es necesario establecer el horario especial que registrá durante el periodo comprendido entre el día tres (03) de diciembre de 2018 hasta el día once (11) de enero de 2019 y, a partir del día catorce (14) de enero 2019, hasta el al día treinta (30) de noviembre de 2019.

En mérito de lo expuesto,

### RESUELVE

**Artículo Primero:** Establecer la siguiente **jornada y horario de trabajo especial**, para el personal administrativo de la Institución Universitaria de Envigado, durante el periodo comprendido entre el día tres (03) de diciembre de 2018 hasta el día once (11) de enero de 2019, de la siguiente manera:

- De lunes a jueves de 7:00 am. a 4:00 pm. y los viernes de 7:00 am. a 3:00 pm., en jornada continua.
- El horario de atención al público de la Oficina de Tesorería, será de lunes a jueves de 7:00 am. a 3:30 pm. y los viernes de 7:00 am. a 2:30 pm., en jornada continua.



[www.iue.edu.co](http://www.iue.edu.co)

**Parágrafo primero:** Durante este periodo, el tiempo para almorzar será de media hora, la cual debe ser coordinada con el jefe inmediato con la finalidad de no afectar la prestación del servicio público. Siempre debe estar dispuesto un funcionario para la atención al público.

**Artículo Segundo:** Compensar los días 15, 16, y 17 de abril de 2019, laborando los días sábados 19 y 26 de enero, y 02 de febrero de 2019, en el horario de 08:00 am. a 12:00 m, tanto para el personal administrativo, como para personal Docente de tiempo completo.

**Artículo Tercero:** Establecer la siguiente **jornada y horario de trabajo**, para el personal administrativo, durante la vigencia de 2019, la cual, regirá a partir del día catorce (14) de enero 2019, y hasta el día treinta (30) de noviembre de 2019:

De lunes a jueves de 7:00 am. a 12:00 m. y de 2:00 pm. a 06:00 pm. y,  
Viernes de 07:00 am. a 12:00 m. y de 1:00 pm. a 05:00 pm.

Los días viernes, la oficina de Tesorería prestará atención al público hasta las 4:30 pm, con el fin, de realizar el cierre diario de caja.

**Artículo Cuarto:** Establecer un periodo de descanso correspondiente a cinco (05) días hábiles, para el personal administrativo, el cual, deberá ser concertado con el jefe inmediato y registrado en el sistema operativo G+, en el periodo comprendido entre el 17 de junio hasta el 12 de julio de 2019.

**Parágrafo:** Este periodo de descanso solo se podrá disfrutar en el tiempo anteriormente señalado, y no se podrá solicitar su disfrute antes del periodo estipulado, igualmente no es acumulable con otros permisos laborales.

**Artículo Quinto:** Los empleados que ingresen a laborar a la Institución en la vigencia 2019, deberán coordinar con los jefes inmediatos y reportar a Gestión Humana, los horarios que sean requeridos para compensar los días de asueto a que haya lugar. Aquellos que no compensen el tiempo no tendrán derecho a los días de asueto.



[www.ive.edu.co](http://www.ive.edu.co)

**Artículo Sexto:** Los docentes de tiempo completo de la Institución, podrán acordar un horario diferente al aquí indicado, el cual, deberá ser coordinado con el Decano de la Facultad a la cual se encuentran adscritos y, mediante Resolución de Decanatura debidamente motivada, deberán consignar las responsabilidades y el horario del docente, cumpliendo en todo caso, con las 40 horas semanales reglamentarias y compensado los días establecidos en el Artículo Segundo de la presente resolución.

**Artículo Séptimo:** Se podrá cumplir una jornada de trabajo diferente a la aquí estipulada, con base en la necesidad del servicio, siempre y cuando, se cumplan las horas laborales reglamentarias, lo cual será concertado con el jefe inmediato e informado a la Oficina de Gestión Humana, quien dará su respectiva aprobación.

**Artículo Octavo:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y produce sus efectos legales en las fechas indicadas en el contenido del mismo.

Dada en el Municipio de Envigado a los, **15 NOV 2018**

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

*Blanca 181*  
**BLANCA LIBIA ECHEVERRI LONDOÑO**  
Rectora

*Jorge Alberto Estupinan Aponte*  
**JORGE ALBERTO ESTUPINAN APONTE**  
Secretario General

<p>Elaboró: Jenny Patricia Mejía Ayala, Jefe de Oficina de Gestión Humana (C)</p> <p><i>Jenny Patricia Mejía Ayala</i> Firma</p>	<p>Revisó: Nelson Enrique Monsalve, (Vicerrector Administrativo y Financiero)</p> <p><i>Nelson Enrique Monsalve</i> Firma</p>	<p>Revisó: Margarita Rosa Ríos Ríos – Contratista Oficina Asesora Jurídica Firma Aprobó: Rainiero Alexander González Castro Jefe Oficina Asesora Jurídica Firma <i>Rainiero</i></p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



[www.iue.edu.co](http://www.iue.edu.co)