



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
GOBERNACIÓN

Radicado: D 201607000207

Fecha: 29/01/2016

Tipo: DECRETO  
Destino:



"Por medio del cual se modifica transitoriamente la jornada laboral para los servidores públicos del Departamento de Antioquia"

**EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**  
**en uso de sus facultades Constitucionales y Legales**

**CONSIDERANDO QUE**

El Decreto número 3554 del 27 de diciembre de 2012, por medio del cual se reglamenta la administración del personal que presta servicio al Departamento de Antioquia, Nivel Central, señala expresamente en su artículo tercero: "El horario de trabajo podrá ser modificado con el fin de compensar fechas especiales del calendario".

**DECRETA**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Con el propósito de compensar los días 22 y 23 de marzo de 2016, se laborará del lunes 1 de febrero al 17 de marzo de 2016 respectivamente, en el horario de 7:30 a.m. a 12:00 m.d. y de 1:15 p.m. 6:03 p.m. y el 18 de Marzo de 7:30 a.m. a 12:00 y de 1:15 p.m. 6:09 p.m., en cada una de las dependencias del Centro Administrativo Departamental.

**PARAGRAFO:** La Dirección de Pasaportes prestará servicio los días 22 y 23 de marzo de 2016, en el horario de 7:30 a.m. a 4:30 p.m. jornada continua.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La jornada laboral para los servidores públicos que prestan sus servicios en el Centro de Atención a la Ciudadanía y en la Dirección de Transporte y Tránsito adscrito a la Secretaría de Gobierno, y el correspondiente horario de atención al público será de la siguiente manera:

Lunes a viernes de 7:15 a.m. a 12:00 m.d. y de 12:45 p.m. a 5:18 p.m.

**ARTICULO TERCERO:** En las dependencias que por razón del servicio no pudieren acogerse a este horario, será el correspondiente Secretario de Despacho, Director de Departamento Administrativo o Gerente, quien por escrito determine la jornada laboral a cumplir.

**ARTÍCULO CUARTO:** El presente Decreto rige a partir de su publicación.

**PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

*Luis Pérez Gutiérrez*  
**LUIS PÉREZ GUTIÉRREZ**  
GOBERNADOR DE ANTIOQUIA

Elaboró: Omar Cárdenas Tobón Director de Personal	Aprobó: Jairo Alberto Cano Pabón Secretario de Despacho
---	---