DECRETO 028
(05 de mayo de 2021)

"POR MEDIO DEL CUAL DEROGA EL DECRETO NO. 003 Y SE ESTABLECE UNA NUEVA JORNADA LABORAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL"

El Alcalde Municipal de Paicol, en uso de sus facultades Constitucionales, Legales, en especial de las conferidas por el numeral 3 del Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, el numeral 1, ordinal d) del Artículo 91 de la ley 136 de 1994, Ley 909 de 2004, el Decreto 1042 de 1978 y el Decreto 1083 de 2015.

CONSIDERANDO

Que el numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política establece que le corresponde al 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; 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...".

Que el numeral 1, ordinal d) del Artículo 91 de la ley 136 de 1994 establece que le corresponde al Alcalde "...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..."

Que existe plena claridad respecto de la competencia del legislador para fijar la jornada laboral de los empleados de la respectiva entidad, siendo así que para estos efectos para los empleados públicos de las entidades del orden nacional y territorial, le son aplicables las disposiciones contenidas en el Decreto 1042 de 1978, conforme a lo señalado por la Corte Constitucional en Sentencia C-1063 del año 2000.

Por otra parte, es preciso señalar que la Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el **"Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo"** define los parámetros bajos los cuales las entidades del Estado deberán atender al público en general, entre otras cosas, lo concerniente al horario de atención:

ARTÍCULO 7. DEBERES DE LAS AUTORIDADES EN LA ATENCIÓN AL PÚBLICO. Las autoridades tendrán, frente a las personas que ante ellas acudan y en relación con los asuntos que tramiten, los siguientes deberes:

1) Dar trato respetuoso, considerado y diligente a todas las personas sin distinción.

2) Garantizar atención personal al público, como mínimo durante cuarenta (40) horas a la semana, las cuales se distribuirán en horarios que satisfagan las necesidades del servicio.

3) Atender a todas las personas que hubieran ingresado a sus oficinas dentro del horario normal de atención.

4) Establecer un sistema de turnos acorde con las necesidades del servicio las nuevas tecnologías, para la ordenada atención de peticiones, quejas, denuncias o reclamos, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 6 del artículo 5 de este Código.

5) Expedir, hacer visible y actualizar anualmente una carta de trato digno al usuario donde la respectiva autoridad especifique todos los derechos de los usuarios y los medios puestos a su disposición para garantizarlos efectivamente.

6) Tramitar las peticiones que lleguen vía fax o por medios electrónicos, de conformidad con lo previsto en el numeral 1 del artículo 5 de este Código.

7) Atribuir a dependencias especializadas la función de atender quejas y reclamos, y dar orientación al público.

8) Adoptar medios tecnológicos para el trámite y resolución de peticiones, y permitir el uso de medios alternativos para quienes no dispongan de aquellos.

9) Habilitar espacios idóneos para la consulta de expedientes y documentos, así como para la atención cómoda y ordenada del público.

10) Todos los demás que señalen la Constitución, la ley y los reglamentos.

Que el ejecutivo Municipal el 28 de enero de 2021, emitió el Decreto No. 003, POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE LA JORNADA LABORAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, se hace necesario derogar dicho decreto con el fin de garantizar los fines esenciales del Estado.

Que en me mérito de lo expuesto;

DECRETA

ARTÍCULO 1: Establecer el horario laboral de los servidores públicos de la administración municipal de Paicol - Huila, de martes a viernes de 7:00 a.m. a 12:30 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m., y los días sábado de 7:00 a.m. a 1:00 p.m.

PARÁGRAFO 1: Cuando el día lunes sea un día festivo correspondiente a las siguientes celebraciones, seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús la jornada laboral se iniciará el día miércoles siguiente. En caso contrario la jornada será la habitual el día martes, de conformidad con la ley 51 de 1983.

ARTÍCULO 2.- Establecer el horario de atención al público de la administración Municipal de Paicol - Huila, de martes a viernes de 7:00 a.m. a 12:30 m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m., y los días sábado de 7:00 a.m. a 1:00 p.m.

Parágrafo 1: Los servidores públicos de la administración municipal de Paicol – Huila en el horario comprendido de 4:00 pm a 5:00 pm de martes a viernes laborarán a puerta cerrada para adelantar los diferentes procesos administrativos.

ARTÍCULO 3: Establecer el horario de atención al público por los canales virtuales de la administración Municipal de Paicol - Huila, de martes a viernes de 7:00 a.m. a 12:30 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m., y los días sábado de 7:00 a.m. a 1:00 p.m.

Parágrafo 1: en aras de dar cumplimiento al artículo anterior se establecen los siguientes canales virtuales de comunicación.

DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO
Página Alcaldía Municipal	http://www.paicol-huila.gov.co/
Despacho del Señor Alcalde	alcalde@paicol-huila.gov.co
Secretaria General y de Gobierno	sec.gobierno@paicol-huila.gov.co alcaldia@paicol-huila.gov.co contactenos@paicol-huila.gov.co contratacion@paicol-huila.gov.co coordinadorjac@paicol-huila.gov.co enlacediscapacidad@paicol-huila.gov.co
Secretaria de Familia y Desarrollo Social	desarrollosocialpaicol@gmail.com saludpublica.paicol@gmail.com enlacevictimaspaicol@gmail.com saludpublica@paicol-huila.gov.co enlacevictimas@paicol-huila.gov.co
Secretaria de Planeación y Obras Públicas	planeacion@paicol-huila.gov.co coordinacionambpaicol@gmail.com oficinaplaneacion020@gmail.com
Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas	presupuesto@paicol-huila.gov.co
Almacén Municipal	almacen@paicol-huila.gov.co
Comisaria de Familia	justiciasalud@paicol-huila.gov.co psicologacomisariapaicol@gmail.com
Inspección de Policía	notificacionjudicial@paicol-huila.gov.co

ARTÍCULO 4: Para efectos de publicidad, difúndase el presente acto administrativo por todos los medios locales incluyendo la emisora.

ARTÍCULO 5: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga el Decreto 003 de 2021 y todas las normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Expedido en el despacho de la Alcaldía Municipal de Paicol, a los cinco (05) días del mes de mayo de 2021.

JONH JAIRO PERDOMO GONZALEZ
Alcalde Municipal