



ACREDITADA  
POR ALTA CALIDAD

DESPACHO DEL RECTOR

RESOLUCIÓN N° 690

**“Por la cual se establece una jornada especial de trabajo continuo y de recepción de comunicaciones oficiales en la Universidad del Magdalena, durante el día 7 de diciembre de 2021, de 7:00 a.m. a 3:00 p.m., con ocasión de las festividades navideñas”**

El Rector de la Universidad del Magdalena “UNIMAGDALENA”, en ejercicio de sus funciones legales y en especial las que le confiere el Acuerdo Superior N° 013 de 2011, y

#### CONSIDERANDO:

Que el artículo 366 de la Constitución Política literalmente establece: *“El bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado”*.

Que el artículo 69 ibídem dispone: *“Se garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la Ley. La Ley establecerá un régimen especial para las universidades del Estado”*.

Que el artículo 28 de la ley 30 de 1992 señala que, conforme a lo establecido en la Constitución Política, se reconoce a las universidades su propia autonomía y en tal virtud podrá darse y modificar sus propios estatutos.

Que el Decreto 1567 de 1998 en su artículo 13 estableció que *“... el sistema de estímulos, el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado...”*

Que entre las políticas de bienestar universitario está la de propiciar espacios que favorezcan el desarrollo integral del servidor público, en los roles personal y familiar, de tal forma que se constituyan en factores motivacionales del talento humano de la Alma Mater.

Que el Acuerdo Superior N° 013 de 2011 en su artículo 73 establece que: *“Los estímulos estarán orientados a motivar el desempeño eficaz, el desarrollo personal y el compromiso de los empleados...”*

Que en el párrafo único del artículo sexto del Acuerdo Superior antes citado, se faculta al Rector para definir la jornada laboral.

Que el 7 de diciembre de cada anualidad, tradicionalmente conocido como *“Noche de Velitas”*, es considerada como el inicio de las festividades navideñas, las cuales se constituyen en una época de gozo, alegría, esperanza y reencuentro con la familia.

Que para brindar a los funcionarios de la institución espacios de reencuentro y reflexión con sus familias durante estas festividades, se establecerá para el día 7 de diciembre de 2021 una jornada especial de trabajo para los empleados públicos administrativos de la Universidad y para la recepción de comunicaciones oficiales en la ventanilla única del Grupo de Gestión Documental, en el horario de 7:00 a.m. a 3:00 p.m.

Que por lo anterior, el día viernes 7 de diciembre de 2021, a partir de las 3:00 p.m., no habrá atención al público, ni recepción de documentos en la ventanilla del Bloque Administrativo de la Universidad; en tal virtud quedarán suspendidos los términos para efectos de trámite de las actuaciones administrativas y académicas que deban atenderse y de los procesos que se adelantan ante las diversas dependencias en la forma y términos que señala la constitución y la Ley, al igual que las notificaciones, peticiones de pruebas, derechos de petición, cumplimiento de diligencias, presentación de alegatos, ejecución de providencias y los términos de procesos precontractuales y contractuales donde el responsable de dicha actividad sea la Universidad; entendiéndose con esto que en aquellos casos en que sean los proponentes que deban llevar a cabo tramites precontractuales o contractuales, lo puedan realizar a través de los medios electrónicos autorizados en cada caso.

En mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO: Establecer de manera temporal** en la Universidad del Magdalena, durante el día 7 de diciembre de 2021, **jornada especial de trabajo continuo para los empleados públicos administrativos y de recepción de comunicaciones oficiales**, en el horario de **7:00 a.m. a 3:00 p.m.**, conforme a lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo.

**Parágrafo Primero:** *Corresponde a los jefes inmediatos hacer seguimiento al cumplimiento de la jornada laboral especial temporal definida en el presente acto administrativo.*

**Parágrafo Segundo:** *Retomar la jornada de trabajo habitual de los empleados públicos administrativos y el horario de recepción de documentos en la ventanilla del Bloque Administrativo de la Universidad, a partir del jueves 09 de diciembre de 2021.*

**ARTÍCULO SEGUNDO:** **Suspender durante el día viernes 7 de diciembre de 2021, a partir de las 3:00 p.m.,** la atención al público, la recepción de documentos en la ventanilla del Bloque Administrativo de la Universidad, los términos para efectos de trámite de las actuaciones administrativas y académicas que deban atenderse y de los procesos que se adelantan ante las diversas dependencias en la forma y términos que señala la Constitución y la Ley, al igual que las notificaciones, peticiones de pruebas, derechos de petición, cumplimiento de diligencias, presentación de alegatos, ejecución de providencias y los términos de procesos precontractuales y contractuales donde el responsable de dicha actividad sea la Universidad.

**Parágrafo:** *En los procesos precontractuales y contractuales en los que sean los proponentes quienes deban llevar a cabo tramites, lo podrán realizar a través de los medios electrónicos autorizados en cada caso.*

**ARTÍCULO TERCERO:** Remítase copia de la presente resolución a todas las dependencias y empleados públicos de la Universidad, a fin de que se le dé la divulgación requerida para el cumplimiento de la misma.

**ARTÍCULO CUARTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

#### **PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Santa Marta D.T.C.H., a los seis (06) días del mes de diciembre de 2021

  
**PABLO HERMÁN VERA SALAZAR**  
Rector

Proyectó: Cyndi Patricia Rojas Mendoza- Directora de Talento Humano. \_\_\_\_\_