

	RESOLUCIÓN	Código: F-JU-25
		Versión: 02
		Página: 1 de 4

RESOLUCIÓN N° 074

(08 de noviembre de 2024)

“POR LA CUAL SE MODIFICA TRANSITORIAMENTE LA JORNADA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO Y EL HORARIO DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS PARA EL PERÍODO DE FIN DE AÑO EN EL MUSEO CASA DE LA MEMORIA”

EI DIRECTOR GENERAL del Museo Casa de la Memoria en uso de sus facultades legales y especial de las que le confiere el Acuerdo Municipal 05 de 2015, el Acuerdo 02 de junio 2 de 2015 y el Acuerdo 15 de 2016 del Consejo Directivo y,

CONSIDERANDO QUE

Mediante la Resolución 018 de 2024 se estableció el horario de trabajo de los servidores públicos vinculados y el horario de atención al público en salas expositivas, el Centro de Recursos para la Activación de la Memoria (CRAM) de la Entidad, así:

Horario de trabajo de los servidores públicos vinculados:

De lunes a jueves	Viernes
07:30 a.m. hasta las 05:30 p.m.	07:30 a.m. hasta las 04:00 p.m.

Horario para las salas expositivas:

De martes a viernes	Sábados, domingos y festivos
Horario de atención: 9:00 a.m. hasta las 06:00 p.m.	Horario de atención: 10:00 a.m. hasta las 04:00 p.m.
Horario ingreso: 9:00 a.m. hasta las 05:30 p.m.	Horario de ingreso: 10:00 a.m. hasta las 03:30 p.m.
El primer día hábil de la semana luego de un festivo, no se prestará servicio al público.	

Horario para el Centro de Recursos para la Activación de la Memoria CRAM:

	RESOLUCIÓN	Código: F-JU-25
		Versión: 02
		Página: 2 de 4

De martes a viernes	Sábados
Horario de atención: 9:00 a.m. hasta las 06:00 p.m.	Horario de atención: 10:00 hasta las 04:00 p.m.
Horario ingreso: 9:00 a.m. hasta las 05:30 p.m.	Horario de ingreso: 10:00 a.m. hasta las 03:30 p.m.
El primer día hábil de la semana luego de un festivo, no se prestará servicio al público.	

La Resolución 098 de 2016 por medio de la cual se actualiza el Reglamento Interno de Trabajo del Museo Casa de la Memoria y, que a su vez deroga la Resolución 09 de 2015, establece en sus artículos 107 y 108:

ARTÍCULO 107 MODIFICACIÓN DEL HORARIO DE TRABAJO. Es facultativo del Director o de quien éste delegue, modificar el horario de trabajo de los funcionarios de la Entidad, sin exceder las jornadas máximas legales o las establecidas en actos administrativos.

El Decreto 1083 de 2015 *por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, en su artículo 2.2.5.5.51 establece que: *“Al empleado público se le podrá otorgar descanso compensado para Semana Santa y festividades de fin de año, siempre y cuando haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo de descanso, de acuerdo con la programación que establezca cada entidad, la cual deberá garantizar la continuidad y no afectación en la prestación del servicio”*.

Es preciso ajustar de manera temporal la prestación del servicio público general del Museo Casa de la Memoria para implementar un horario especial en las salas expositivas y en el Centro de Recursos para la Activación de la Memoria (CRAM) durante la temporada de fin de año. Este ajuste permitirá al Museo, en el desarrollo de su misión, brindar un servicio adecuado a la comunidad, promoviendo el cumplimiento de las normas que regulan esta materia.

Es necesario establecer una jornada especial de atención al público que garantice la ejecución eficiente y eficaz de las actividades durante las festividades de fin de año. En consecuencia, se considera conveniente modificar temporalmente la jornada laboral de los servidores públicos del Museo Casa de la Memoria durante diciembre, con el fin de permitirles compartir esta época festiva con sus familias.

	RESOLUCIÓN	Código: F-JU-25
		Versión: 02
		Página: 3 de 4

Se requiere ajustar temporalmente los horarios de atención al público del Museo Casa de la Memoria en diciembre, teniendo en cuenta tanto las festividades de la temporada como las actividades desempeñadas por servidores y contratistas.

De acuerdo con las disposiciones legales, la Dirección General será responsable de asegurar la continuidad del servicio de la Entidad, mientras que la Subdirección Administrativa deberá supervisar el cumplimiento de las labores en los horarios acordados.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1°. Modificar transitoriamente la jornada de atención al público del Museo Casa de la Memoria para navidad y fin de año, de la siguiente forma:

Atención al público
Martes 24 de diciembre de 2024 9:00 a.m. hasta las 12:00 m. (último ingreso a las 11:30)
Martes 31 de diciembre de 2024 9:00 a.m. hasta las 12:00 m. (último ingreso a las 11:30)

Cierre del Museo para el público
Miércoles 25 de diciembre de 2024
Miércoles 1 de enero de 2025

ARTÍCULO 2°. Establecer una modificación temporal en la jornada laboral de los servidores públicos del Museo Casa de la Memoria para los días 24 y 30 de diciembre de 2024. Durante estas fechas, no se realizarán labores administrativas, y los servidores no estarán obligados a trabajar. No obstante, las dieciséis (16) horas correspondientes a estos dos (2) días deberán ser compensadas posteriormente. Para ello, cada servidor deberá acordar con su jefe inmediato la forma en que realizará dicha compensación, y estos acuerdos deberán ser reportados a la Subdirección Administrativa. Esta medida busca brindar a los servidores la oportunidad de disfrutar de días libres durante el cierre de fin de año, con un ajuste flexible de su tiempo laboral.

	RESOLUCIÓN	Código: F-JU-25
		Versión: 02
		Página: 4 de 4

ARTÍCULO 3°. Comunicar a toda la comunidad que, con motivo de la temporada de fin de año, el Museo Casa de la Memoria suspenderá temporalmente la atención de trámites administrativos. Esta suspensión será efectiva los días 24 y 31 de diciembre de 2024, fechas en las que no se recibirán ni atenderán solicitudes de carácter administrativo.

ARTÍCULO 4°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Medellín el día 08 del mes de noviembre de 2024.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

LUIS EDUARDO VIECO MAYA
Director General
Museo Casa de la Memoria

Elaboró: César Ramírez Jaramillo. Profesional de apoyo Gestión Humana contratista



Revisó: Sebastián Gil Velásquez. Asesor jurídico contratista



Aprobó: Alejandra María Arroyave Alzate. Subdirectora Administrativa

