



COMUNICADO INTERNO-Nº

0067

09 DIC. 2020

DE: ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, JEFE DE TALENTO HUMANO

**PARA: LIDERES DE AREAS DE LA PLANRA CENTRAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA**

ASUNTO: REITERAR CRONOGRAMA LABORAL EN AISALMIENTO PREVENTIVO OBLIGATORIO

La Oficina Administrativa y Financiera, Jefe de Talento Humano, en cumplimiento a la circular Interna N° **300-17-02-2020-16**, le reiteramos el cronograma laboral para que su equipo asista a sus lugares de trabajo a cumplir con sus funciones en dos (2) horarios.

Primer horario: 8:00 a 12:00

Segundo horario: 14:00 a 18:00

En este sentido, los servidores públicos que asistan a la entidad en el primer horario ejercerán sus deberes funcionales a través de modalidades de trabajo remoto en el lapso correspondiente al segundo horario; y en sentido contrario, aquéllos que cumplan sus funciones de modalidad en el segundo horario lo harán de manera remota en la franja contemplada para el primer horario.

Por lo anterior le recordamos, cumplir con el horario acordado y recomendamos que las oficinas no permanezcan sola.

Cordialmente,

LUIS MIGUEL JIMENEZ CAÑAS
Jefe Administrativa y Financiera

ROSALIA LLANES DE SALAH
Jefe de Talento Humano

