

RESOLUCION No. **507** DEL 2.020

POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA TRANSITORIAMENTE EL HORARIO TRABAJO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL AREA ADMINISTRATIVA DE LA PLANTA GLOBAL DE PERSONAL DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E

EL GERENTE DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

En ejercicio de sus facultades Constitucionales, Legales y en especial las conferidas en el artículo 19 de la ordenanza No. 060 de 1995, el artículo 23 del decreto 0248 del 30 de diciembre de 2002, Decreto 0198 de 2016 y,

CONSIDERANDO:

Que mediante Ordenanza No. 060 del 27 de septiembre de 1995, la Honorable Asamblea Departamental de Casanare creó el Hospital de Yopal E.S.E.,

Que mediante Ordenanza No. 026 de 27 de diciembre de 2017, se autorizó al gobernador de Casanare, para realizar el cambio de denominación del HOSPITAL DE YOPAL E.S.E. a HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA ESE, el cual se efectuó mediante Decreto No. 0017 del 19 de enero de 2018,

Que son funciones del Gerente planear, organizar y evaluar las actividades de la entidad de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 331 del 28 de julio de 2016, que estableció el Manual Especifico y Competencias Laborales del Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E, como son (...) Dirigir a la Empresa Social del Estado, manteniendo la unidad de mando y procedimientos e intereses entorno a la visión, misión, objetivos y metas de la misma, así mismo expedir los actos administrativos y Resoluciones que requiera la empresa para el normal funcionamiento y cumplimiento de los objetivos y metas institucionales (...).

Que el Decreto Ley 1042 de 1978 en su artículo 33 estableció que "*De la jornada de trabajo. La asignación mensual fijada en las escalas de remuneración a que se refiere el presente Decreto, corresponde a jornadas de cuarenta y cuatro horas semanales, a los empleos cuyas funciones implican el desarrollo de actividades continuas discontinuas, intermitentes o de simple vigilancia podrá señalarse jornada de trabajo de doce horas diarias, sin que en la semana excedan un limite de 66 horas. (Modificado por el Decreto-Ley 85 de 1986).*"

Que mediante Oficio No. 3-00470/6.01.99. Unidad de Estudios y Conceptos. Empleados Públicos de la Administración Central Distrital - Jornada de trabajo. CJA07201999, se conceptuó que "*Dentro del límite máximo fijado en este artículo, el jefe del respectivo organismo podrá establecer el horario de trabajo y compensar la jornada del sábado con tiempo diario adicional de labor, sin que en ningún caso dicho tiempo compensatorio constituya trabajo suplementario o de horas extras. (...)*" y de la misma manera quedo contemplado en el Reglamento Interno de Trabajo, expedido por el Hospital Regional de la Orinoquia Empresas Social Empresas Social del Estado, y demás normas concordantes.

Que mediante Resolución No. 463 del 30 de noviembre de 2020, se prorroga las medidas de implementación de trabajo en casa en lo atinente a la jornada laboral, adoptadas de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 366 del 30 de septiembre de 2020, para los funcionarios del área administrativa de la planta Global - Área Administrativa del Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E., garantizando un aforo por oficina no mayor al 50%, para lo cual se establecerán dos jornadas de horario de trabajo presencial en la entidad así: de lunes a viernes: 8:00 am – 12:00 m la primer jornada presencial y de 2:00 pm – 06:00 pm., la segunda jornada presencial, dejando claridad que las horas restantes de la jornada laboral, se ejecutaran en la modalidad de Trabajo de Casa, garantizando de esta manera la jornada semanal completa y el cumplimiento de las funciones a cargo.

Que debido al alto volumen de trabajo existente en la Institución, y dado que la jornada laboral es insuficiente para atender la multiplicidad de funciones de conformidad con la contratación del personal asistencial y administrativo para la vigencia 2021 y atendiendo a las modificaciones de las medidas de implementación de trabajo en casa en lo referente a la jornada laboral, y que dentro de los objetivos del Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E. se encuentra atender eficientemente y con celeridad la totalidad de los tramites dando solución a las complicaciones administrativos que obstaculicen el desarrollo de los tramites especialmente con el Personal asistencial.

Continuación de Resolución N° 507

Que, debido a las anteriores consideraciones, y con miras a cumplir uno y otro objetivo en la eficiencia y celeridad con los tramites a realizar con el Personal Administrativo y Asistencial, por lo cual se hace necesario habilitar como día hábil, el día viernes primero (01) de enero de 2021, en jornada presencial en el horario de 7:00 a.m. a 01:00 p.m.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Habilitar para los FUNCIONARIOS DE LA PLANTA GLOBAL- AREA ADMINISTRATIVA, como hábil, el día viernes primero (01) de enero de 2021, en jornada virtual o trabajo en casa, en el horario de 7:00 a.m. a 01:00 p.m., conforme a las razones expuestas en la parte motiva de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO: Comunicar a los funcionarios del área administrativa de la planta global de personal del Hospital Regional de la Regional I de la Orinoquia E.S.E, que el día viernes primero (01) de enero de 2021, se laborara en jornada presencial, en el horario de 7:00 am a 01:00 pm, de conformidad a la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO: De las modificaciones que se hace al horario laboral la presente Resolución deberá ser publicado en las carteleras fijadas en un lugar visible de la entidad e informar a los funcionarios de la entidad por los medios más expeditos. De la misma manera se deberá publicar en la página WEB del Hospital, para comunicar a la comunidad en general.

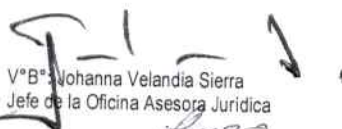
ARTÍCULO CUARTO: Contra la presente Resolución no procede Recurso alguno.

ARTICULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de su publicación.

Dada en Yopal, a los 28 DIC 2020

Notifíquese y cúmplase


ARLEDY ALVARADO PATING
Gerente.


V°B° Johanna Velandia Sierra
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

Proyecto: Jhorman Stiven Romero Barragán
Abogado de la Oficina Asesora Jurídica.

GESTIÓN DOCUMENTAL
Original: Gerencia
Serie y Subserie: JUR