

RESOLUCION No. 382
4 de Diciembre de 2018

“POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA TEMPORALMENTE EL HORARIO LABORAL EN LA ESE HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDELA METROPOLITANA DE SOLEDAD DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DE 2018”

El Gerente de la ESE Hospital Materno Infantil Ciudadela Metropolitana de Soledad, en cumplimiento de sus competencias legales, y,

CONSIDERANDO

Que es deber de toda Empresa Social del Estado la adecuada prestación de servicio de salud a sus usuarios internos y externos.

Que según el Régimen del empleado Oficial es autonomía del Gerente fijar la jornada laboral de sus funcionarios públicos.

Que la época decembrina, se caracteriza por la realización de diversas festividades conmemorativas, que conllevan a la participación de todos los ciudadanos, como son los alumbrados navideños, la Nochebuena y el año nuevo, a realizarse durante los días 7, 24 y 31 de diciembre de 2018.

La citada época se presenta como un tiempo de recogimiento, meditación, fomento de tradiciones y manifestaciones de cultura y religiosidad colectiva, que en última terminan propiciando escenarios de unión familiar, en razón de lo cual, y atendiendo que la Constitución Política dispone que la familia es el pilar fundamental de la sociedad, la gerencia de la ESE Hospital Materno Infantil de Soledad, considera imperioso coadyuvar en el máximo aprovechamiento para la Familia en esta época.

De otra parte, se debe tener en cuenta la trascendencia que tiene para los funcionarios de la ESE el alumbrado navideño, la Nochebuena y el año nuevo, por lo tanto esta entidad descentralizada, considera necesario facilitar a sus empleados la participación en las diferentes festividades decembrinas, y en tal sentido dispondrá la modificación del horario de la jornada laboral y de atención al público en el periodo comprendido entre el 10 al 21 Y del 26 al 28 de diciembre de 2018.





Que se ha estimado que el personal del área administrativa de la E.S.E. no prestara sus servicios al público los días 7, 24 y 31 de diciembre de 2018.

De igual manera, dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 2 del artículo siete de la ley 1437 de 2011, “ *Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*” relacionada con el deber de las autoridades de “*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*”, los funcionarios del área administrativa de la ESE deberán laborar o cumplir sus obligaciones durante los días 10, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20 21, 26, 27, 28 de diciembre de 2018, en el horario que se relaciona a continuación, en jornada continua; con el propósito que dichos empleados (del área administrativa) puedan durante los días 7, 24 y 31 de diciembre de 2018, compartir la época decembrina con sus familias:

FECHA	HORARIO
10 DE DICIEMBRE	DE 7 : 00 AM - 5:00 PM
11 DE DICIEMBRE	DE 7 : 00 AM - 5:00 PM
12 DE DICIEMBRE	DE 7 : 00 AM - 5:00 PM
13 DE DICIEMBRE	DE 7 : 00 AM - 5:00 PM
14 DE DICIEMBRE	DE 7 : 00 AM - 5:00 PM
17 DE DICIEMBRE	DE 7 : 00 AM - 5:00 PM
18 DE DICIEMBRE	DE 7 : 00 AM - 5:00 PM
19 DE DICIEMBRE	DE 7 : 00 AM - 5:00 PM
20 DE DICIEMBRE	DE 7 : 00 AM - 5:00 PM
21 DE DICIEMBRE	DE 7 : 00 AM - 5:00 PM
26 DE DICIEMBRE	DE 7 : 00 AM - 5:00 PM
27 DE DICIEMBRE	DE 7 : 00 AM - 5:00 PM
28 DE DICIEMBRE	DE 7 : 00 AM - 5:00 PM

Que los funcionarios adscritos a la planta misional (asistencial) de la E.S.E., seguirán prestando sus servicios de forma normal, sin ser incluidos dentro de la presente modificación de jornada laboral.

En merito a lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar la Jornada Laboral y de atención al público en la ESE Hospital Materno Infantil Ciudadela Metropolitana de Soledad, entre el 10 al 21 y del 26 al 28 de diciembre de 2018, en el entendido que el servicio se prestará durante los días 10, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20 21, 26, 27, 28 de diciembre de 2018 en el horario que se relaciona a continuación, en jornada continua; con el propósito que los funcionarios del área administrativa puedan compartir la época decembrina con sus familias los días 7, 24 y 31 de diciembre de 2018.





FECHA	HORARIO
10 DE DICIEMBRE	DE 7 : 00 AM - 5:00 PM
11 DE DICIEMBRE	DE 7 : 00 AM - 5:00 PM
12 DE DICIEMBRE	DE 7 : 00 AM - 5:00 PM
13 DE DICIEMBRE	DE 7 : 00 AM - 5:00 PM
14 DE DICIEMBRE	DE 7 : 00 AM - 5:00 PM
17 DE DICIEMBRE	DE 7 : 00 AM - 5:00 PM
18 DE DICIEMBRE	DE 7 : 00 AM - 5:00 PM
19 DE DICIEMBRE	DE 7 : 00 AM - 5:00 PM
20 DE DICIEMBRE	DE 7 : 00 AM - 5:00 PM
21 DE DICIEMBRE	DE 7 : 00 AM - 5:00 PM
26 DE DICIEMBRE	DE 7 : 00 AM - 5:00 PM
27 DE DICIEMBRE	DE 7 : 00 AM - 5:00 PM
28 DE DICIEMBRE	DE 7 : 00 AM - 5:00 PM

ARTICULO SEGUNDO: Conceder los días 7, 24 y 31 de diciembre de 2018, a los funcionarios del área administrativa de la E.S.E. Hospital Materno Infantil Ciudadela Metropolitana de Soledad, fechas en las cuales no laboraran.

PARÁGRAFO: Los funcionarios adscritos al área misional (asistencial) prestaran sus servicios conforme a las disposiciones contenidas en la parte motiva de la presente resolución.

ARTICULO CUARTO: De las modificaciones que hace al horario laboral la presente resolución se deberá informar a la comunidad por los medios más expeditos, por lo que la misma se publicará en la página WEB de la E.S.E.

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

Dada en Soledad a los cuatro (4) días del mes de Diciembre de 2018.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


ROSA MADERA SANCHEZ
Gerente

Jal





SOLICITUD DE PUBLICACION EN PAGINA
WEB

FECHA DE LA SOLICITUD: 4 Diciembre 2018

NOMBRE DEL DOCUMENTO A PUBLICAR:

DESCRIPCIÓN: Publicación a la página web del Hospital la Resolución N° 382 de 4 Diciembre /2018 por medio del cual se modificó temporalmente el Horario laboral de la E-S-E. Hospital Materno Infantil Ciudad de Metropolitanos de Soledad. durante el mes de Diciembre.

NOTA:

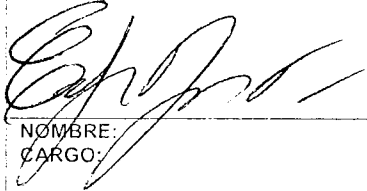
Este formato debe ser diligenciado por el solicitante y además enviar el documento a los siguientes correos.

PARA APROBACIÓN:

El documento a publicar debe ser enviado para su revisión y posterior aprobación al e-mail corporativo

PARA PUBLICACIÓN:

El documento debe ser enviado para su publicación al e-mail corporativo

FIRMA DE QUIEN SOLICITA:	APROBADO:	RECIBIDO TIC:
 NOMBRE: CARGO:	ROSA MADERA SANCHEZ Gerente Fecha de Aprobación: Hora:	NOMBRE: CARGO: Fecha De Recibido: Hora: