

RESOLUCION 107
(De 17 de marzo de 2020)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE FLEXIBILIZA LA JORNADA LABORAL, SE MODIFICA EL HORARIO DE TRABAJO Y EL HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. “EMPODUITAMA S.A. E.S.P.”

LA GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. “EMPODUITAMA S.A. E.S.P.”, en uso de sus atribuciones legales y,

CONSIDERANDO:

Que es deber de la Gerente General velar por la correcta atención al público y el eficiente cumplimiento de los servicios que son competencia de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Duitama “EMPODUITAMA S.A. E.S.P.”

Que es deber de la gerencia general tomar medidas temporales para garantizar la prestación de los servicios públicos ante la declaratoria de emergencia sanitaria asociada al COVID -19. EL cual hace urgente que la empresa de servicios públicos actúe con la responsabilidad que tiene como actor esencial para combatir y minimizar la propagación del virus.

Que mientras persista la declaratoria de emergencia sanitaria está permitido la flexibilización de la jornada laboral, en la cual como regla general se indica que esta puede ser establecida por el empleador o fijarse por los límites establecidos por la ley, la cual señala un máximo de (8) horas diarias y (48) horas semanales, no obstante, el mencionado limite puede ser repartido de manera variable durante la respectiva semana teniendo como mínimo (4) horas continuas y con un máximo de hasta (10) horas diarias sin lugar a recargos por trabajo suplementario.

Que la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Duitama “EMPODUITAMA S.A. E.S.P.” Es una empresa de carácter oficial, descentralizado del orden Municipal.

Que la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Duitama “EMPODUITAMA S.A. E.S.P.” Contará con personal de permanencia para la atención de cualquier eventualidad que se presente respecto de la prestación de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado.

Que en atención a lo anterior este despacho,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Flexibilizar la jornada laboral e implementar estrategias de teletrabajo en la modalidad suplementaria para todos los funcionarios de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA. EMPODUITAMA S.A E.S.P. como medida temporal ante la declaratoria de emergencia sanitaria nacional, estableciendo el siguiente horario de trabajo a partir del 17 de marzo del presente año:

127

07:30AM HASTA LAS 12:00 M		01:30 PM HASTA LAS 06:00 PM	
1	AREA DE SISTEMAS	1	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
2	AREA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO	2	AREA DE TESORERIA
3	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	3	SUBGERENCIA TECNICA Y OPERATIVA
4	AREA DE GESTION HUMANA	4	AREA DE PROYECTOS Y SUI
5	CONTROL INTERNO DE GESTION	5	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
6	AREA DE OFICINA ASESORA DE JURIDICA	6	AREA DE OFICINA ASESORA DE JURIDICA
7	SERVICIOS GENERALES	7	SERVICIOS GENERALES
8	CONTROL DE CALIDAD	8	CONTROL DE CALIDAD
9	AREA DE MANTENIMIENTO	9	AREA DE MANTENIMIENTO
10	ALMACEN GENERAL	10	ALMACEN GENERAL
1	GERENCIA GERENTE: cumplirá		
1	estrictamente las obligaciones de agenda		

PARAGRAFO: Con el fin de garantizar el mayor tiempo de servicio al usuario, **EL AREA DE COMERCIALIZACION Y DE ATENCION AL USUARIO** trabajara en jornada continua de las 6:30 de la mañana hasta las 02:00 de la tarde.

PARAGRAFO: Estudiantes de universidades que estén realizando pasantía, trabajo de grado, consultorio jurídico deberán adelantar sus actividades mediante la modalidad trabajo en casa, vía correo electrónico y teletrabajo siempre y cuando existan las condiciones técnicas

ARTICULO SEGUNDO: El personal operario de redes se organizara en dos cuadrillas para trabajar, la primera en el horario de las 7:30 am hasta 12:30 pm y la segunda entre la 1:00 pm hasta las 6:00pm de lunes a viernes y el día sábado de 7:30 am a 1:00pm

ARTICULO TERCERO: El horario para los trabajadores de las plantas de tratamiento y estación de bombeo no tendrá modificación alguna, es decir, continuará según la programación de los respectivos turnos.

ARTICULO CUARTO: El personal de permanencia asignado atenderá cualquier eventualidad que se presente respecto de la prestación de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado.

ARTÍCULO QUINTO: Con el fin de hacer efectivo el aislamiento en casa de los trabajadores de la Empresa, la Gerente General podrá autorizar de acuerdo al ordenamiento jurídico colombiano actividades de trabajo en casa como situación ocasional, temporal y excepcional, teletrabajo con el personal que tenga acceso a medios tecnológicos

Es responsabilidad exclusiva del Jefe inmediato o del área de seguimiento, control, reporte de las actividades en tiempo real, so pena de la responsabilidad disciplinaria que se pueda generar.

ARTICULO SEXTO: en todos los casos que los trabajadores presente cuadro de gripe o infecciones respiratorias deberán permanecer en sus casas y reportar a su jefe inmediato la

condición de salud y las tareas asignadas en lo posible, también deberá adelantarse la solicitud del respectivo permiso con la autorización del jefe inmediato por un plazo de (03) días hábiles, dentro de los cuales deberá solicitar la respectiva consulta médica y allegar al área de Gestión humana el diagnóstico y tratamiento a seguir.

ARTICULO SEPTIMO: Todos aquellos funcionarios que padezcan una enfermedad crónica preestablecida deberán coordinar con sus respectivos jefes inmediatos planes de trabajo para desarrollar desde sus casas, en donde además se determinara la forma de control y entrega de los mismos

ARTICULO OCTAVO: De estas disposiciones deberá informarse y dejarse las constancias escritas en el área de Gestión Humana, con el objetivo de que esta dependencia reporte a la ARL respectiva todo novedad que se causa en el desarrollo de las labores

ARTICULO NOVENO: Publicar copia de la presente Resolución en las diferentes carteleras de las plantas de empresa y la página web.

ARTICULO DECIMO: VIGENCIA. Las medidas adoptadas en el presente acto administrativo tendrán una vigencia entre el 17 de marzo al (01) de abril de 2020, ambos inclusive

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Duitama a los diecisiete (17) días del mes de marzo del año dos mil veinte (2020).



Ing. NELLY DEL CARMEN PUERTO FONSECA
Gerente General

Proyectó y Elaboró: Jorge Enrique Albarracín Vargas. Profesional Especializado Área Gestión Humana *No*
Revisó: Diana Marcela Larotta M. Jefe Oficina Asesora Jurídica *A*
Revisó: Alba Luz Alvarado Carreño. Subgerente Administrativa y financiera *A*

11/11/11

11

11

11