

**HOSPITAL UNIVERSITARIO
DE LA SAMARITANA**

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

SUBDIRECCION DE PERSONAL

RESOLUCION NÚMERO **296** DE 2020

(28 JUL 2020)

“Por la cual se establecen turnos administrativos en la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de La Samaritana”

EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA
en uso de sus facultades legales, estatutarias y

CONSIDERANDO

Que por su naturaleza, la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de La Samaritana presta servicio de salud en forma ininterrumpida, factor que requiere que en ningún momento pueda presentarse un vacío de autoridad que pudiera producir consecuencias desfavorables, por lo que se hace necesario establecer turnos administrativos para atender los fines de semana y días festivos eventos de tipo administrativo.

Que éstos turnos se deben delegar en funcionarios del **NIVEL DIRECTIVO Y ASESOR**: Jefes de Oficina Asesora, Directores, Subdirectores que por su naturaleza y orden jerárquico, desempeñan cargos de dirección y confianza en razón a que tales funcionarios comprometen en forma total su actividad al desempeño de las altas funciones que les han sido encomendadas, sus titulares se entienden estar comprometidos en todo momento al ejercicio de las funciones que les son propias; y en el **NIVEL PROFESIONAL**: los Líderes de Proyecto que por su naturaleza y orden jerárquico, desempeñan cargos de coordinación, supervisión y confianza en la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de La Samaritana, prestarán turno administrativo los días festivos diferentes a domingo.

Que los turnos administrativos que se establecen serán **cumplidos por los titulares del respectivo empleo** en la fecha que le corresponda de acuerdo con la distribución en **orden alfabético** por Área o Dependencia así: los días sábados y domingos a empleos de Asesores, Directores y Subdirectores; y para los días festivos diferentes a domingo serán realizados por los Líderes de Proyecto. El turno administrativo programado es de **obligatorio cumplimiento y responsabilidad** de quien le corresponda en turno y **no podrá ser sustituido** sino por fuerza mayor y/o caso fortuito, o por autorización previa del Director Operativo de la Dirección Administrativa. En el caso en que sea necesario realizar un cambio de turno, el responsable de la sustitución será el funcionario que tenga el turno asignado, la cual se hará entre los mismos niveles.

Que prestado el turno administrativo, el servidor público que le correspondió debe allegar un informe sobre las novedades, observaciones y/o incidencias que se presenten en desarrollo del turno a la Dirección Administrativa, el día hábil siguiente según corresponda en la reunión de Entrega de Turno que se realiza de Lunes a Jueves, a las 7:00 a.m en el Auditorio del HUS.

f

Que con el fin de permitir el descanso luego de una continua jornada laboral se establece un día compensatorio por el turno administrativo de fin de semana y festivo, con una permanencia en la Institución mínima de (ocho) 8 horas, el cual deberá tomarse dentro de la semana siguiente a la fecha del turno, para lo cual solicitará autorización a la Subdirección de Personal, con Vo. Bo. de la Dirección Administrativa en señal de cumplimiento del turno a cabalidad. Si por necesidades del servicio el compensatorio no lo puede tomar en la semana siguiente, y con el fin de compensar la dedicación al Hospital durante el fin de semana o festivo lo podrá programar sin excepción para disfrutarlo dentro del mes calendario siguiente a la fecha del turno, de no tomarse el compensatorio dentro de este plazo, se considera que el funcionario ha renunciado a este descanso que otorga la Administración.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- Establecer los siguientes turnos administrativo de fin de semana y festivo:

FECHA DEL TURNO			EMPLEO	DEPENDENCIA
AÑO	MES	DIA		
2020	AGOSTO	1 y 2	DIRECTOR OPERATIVO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
2020	AGOSTO	7	LIDER DE PROYECTO	FACTURACIÓN
2020	AGOSTO	8 y 9	DIRECTOR OPERATIVO	DIRECCIÓN ATENCIÓN AL USUARIO
2020	AGOSTO	15 y 16	DIRECTOR OPERATIVO	DIRECCIÓN CIENTÍFICA
2020	AGOSTO	17	LIDER DE PROYECTO	NUTRICIÓN Y DIETÉTICA
2020	AGOSTO	22 y 23	DIRECTOR OPERATIVO	DIRECCIÓN FINANCIERA
2020	AGOSTO	29 y 30	JEFE OFICINA	CONTROL INTERNO
2020	SEPTIEMBRE	5 y 6	JEFE OFICINA ASESORA	JURÍDICA
2020	SEPTIEMBRE	12 y 13	JEFE OFICINA ASESORA	PLANEACIÓN Y GARANTÍA DE LA CALIDAD
2020	SEPTIEMBRE	19 y 20	SUBDIRECTOR OPERATIVO	SUBDIRECCIÓN COMPRAS, BIENES Y SUMINISTROS
2020	SEPTIEMBRE	26 y 27	SUBDIRECTOR OPERATIVO	SUBDIRECCIÓN CIRUGIA GENERAL
2020	OCTUBRE	3 y 4	SUBDIRECTOR OPERATIVO	SUBDIRECCIÓN CONSULTA EXTERNA
2020	OCTUBRE	10 y 11	SUBDIRECTOR OPERATIVO	SUBDIRECCIÓN CONTABILIDAD
2020	OCTUBRE	12	LIDER DE PROYECTO	ALMACÉN
2020	OCTUBRE	17 y 18	SUBDIRECTOR OPERATIVO	SUBDIRECCIÓN CONTRATOS Y MERCADEO
2020	OCTUBRE	24 y 25	SUBDIRECTOR OPERATIVO	SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO
2020	OCTUBRE NOVIEMBRE	31 1	SUBDIRECTOR OPERATIVO	SUBDIRECCIÓN ENFERMERIA
2020	NOVIEMBRE	2	LIDER DE PROYECTO	ARQUITECTURA Y MANTENIMIENTO
2020	NOVIEMBRE	7 y 8	SUBDIRECTOR OPERATIVO	SUBDIRECCIÓN DE GINECOLOGÍA
2020	NOVIEMBRE	14 y 15	SUBDIRECTOR OPERATIVO	SUBDIRECCIÓN HOTELERÍA

f

FECHA DEL TURNO			EMPLEO	DEPENDENCIA
AÑO	MES	DIA		
2020	NOVIEMBRE	16	LIDER DE PROYECTO	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
2020	NOVIEMBRE	21 y 22	SUBDIRECTOR OPERATIVO	SUBDIRECCIÓN NEUROCIRUGÍA
2020	NOVIEMBRE	28 y 29	SUBDIRECTOR OPERATIVO	SUBDIRECCIÓN ORTOPEDIA
2020	DICIEMBRE	5 y 6	SUBDIRECTOR OPERATIVO	SUBDIRECCIÓN SISTEMAS
2020	DICIEMBRE	8	LIDER DE PROYECTO	ENFERMERIA
2020	DICIEMBRE	12 y 13	SUBDIRECTOR OPERATIVO	SUBDIRECCIÓN PERSONAL
2020	DICIEMBRE	19 y 20	SUBDIRECTOR OPERATIVO	SUBDIRECCIÓN UNIDAD DE CUIDADO INTENSIVO
2020	DICIEMBRE	25	LIDER DE PROYECTO	ESTADISTICA
2020	DICIEMBRE	26 y 27	SUBDIRECTOR OPERATIVO	SUBDIRECCIÓN URGENCIAS
2021	ENERO	1	LIDER DE PROYECTO	FACTURACIÓN
2021	ENERO	2 y 3	DIRECTOR OPERATIVO	DIRECCIÓN ATENCIÓN AL USUARIO
2021	ENERO	9 y 10	DIRECTOR OPERATIVO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
2021	ENERO	11	LIDER DE PROYECTO	FARMACIA
2021	ENERO	16 y 17	DIRECTOR OPERATIVO	DIRECCIÓN CIENTÍFICA
2021	ENERO	23 y 24	DIRECTOR OPERATIVO	DIRECCIÓN FINANCIERA
2021	ENERO	30 y 31	JEFE OFICINA	CONTROL INTERNO

ARTÍCULO SEGUNDO.- Comunicar la programación de los turnos administrativos a cada uno de los Asesores, Directores, Subdirectores y Líderes de Proyecto de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana.

ARTÍCULO TERCERO.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá D C., a los

28 JUL 2020


EDGAR SILVIO SÁNCHEZ VILLEGAS
 GERENTE

Proyectó: Andrea González Ángel
 Profesional Especializado | Talento Humano en misión

Revisó: LUZ DARY RUIZ ROMERO
 Subdirectora de personal

Adoptó: SANDRA ELIANA RODRÍGUEZ GARCÍA
 Directora Administrativa