

RESOLUCIÓN N° **24**
(ENERO 24 DE 2017)

POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE UN TRASLADO DE SITIO DE TRABAJO A UNA FUNCIONARIA DE LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA

El Gerente (E) de la Empresa Social del Estado "Carmen Emilia Ospina", en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y

CONSIDERACIONES

Que se hace necesario para la Empresa Social del Estado "Carmen Emilia Ospina" de la ciudad de Neiva, trasladar de sitio de trabajo a la señora **MARIA DILMA JARAMILLO DUSSAN**, Auxiliar Administrativa, código 407, grado 04; cuya finalidad es ubicar el personal y distribuir los empleos en áreas que se requieran dentro de las plantas de personal global, de acuerdo con los perfiles requeridos para el ejercicio de las funciones, la organización interna, las necesidades del servicio y los planes, programas y proyectos trazados por la entidad y con el fin de garantizarle a la Administración una mayor utilidad del personal, con el objeto de atender las cambiantes necesidades del servicio y de cumplir de manera eficiente con las funciones que le corresponden.

Que la funcionaria quien se desempeña en el cargo de Auxiliar Administrativa, código 407, grado 04, será trasladada a la Zona Sur Centro de Salud Canaima en el horario de lunes a viernes de 7am a 12 m y de 2 pm a 6 pm.

Que en tanto se mantenga la naturaleza del cargo que se desempeña y la prestación del servicio en condiciones dignas y justas para el empleado, resulta perfectamente válido para la entidad trasladar a sus funcionarios en las diferentes áreas que conforman la Empresa Social del Estado "Carmen Emilia Ospina" de la ciudad de Neiva, según lo exijan las necesidades del servicio, en este caso Servicios Administrativos internos de la E.S.E. Carmen Emilia Ospina de la ciudad de Neiva, por lo cual se hace viable trasladar de puesto de trabajo a la funcionaria sin que se afecte las condiciones de trabajo del empleado.

Que por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Trasladar de sitio de trabajo por necesidad del servicio a partir del 01 de Febrero de 2017 a la funcionaria **MARIA DILMA JARAMILLO DUSSAN**, , quien se desempeña como Auxiliar Administrativa, código 407, grado 04 y continúe cumpliendo las funciones propias de su cargo en el **AREA DE TALENTO HUMANO** como Auxiliar Administrativa, sin desmejorar su asignación salarial y sus condiciones laborales, Zona Sur Centro de Salud de Canaima, en el horario de lunes a viernes de 7am a 12 m y de 2 pm a 6 pm. Oficiése

"Servimos con Excelencia Humana"



ARTÍCULO SEGUNDO: La funcionaria deberá aplicar los correspondientes registros, de conformidad con las normas legales vigentes y los procedimientos establecidos por la Empresa, para lograr el efectivo cumplimiento de sus funciones tal como lo establece el Acuerdo N° 004 de 2016, Manual de Funciones y Competencias Laborales. Oficiese.

ARTÍCULO TERCERO: La funcionaria deberá hacer entrega de todos los elementos que se encuentren a su cargo, de conformidad con el inventario que le fue asignado.


ARTÍCULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de su Notificación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Neiva a los Veinticuatro días (24) días del mes de Enero de 2017.


JORGE ENRIQUE ECHEVERRY S.
Gerente (E.)


BETTY TRUJILLO PEREZ.
Subgerente (E.)


MARTHA CECILIA PUENTES A..
Gestor de Talento Humano

Proyecto/  **SILVIA CRISTINA OSORIO SAAVEDRA**
APOYO JURIDICO TALENTO HUMANO

"Servimos con Excelencia Humana"



Zona Norte
calle 34 No. 8-30 Las Granjas
Telefono: 8631818 ext. 6025

Zona Oriente
calle 21 No. 55-43 Las Palmas
Telefono: 8631818 ext. 6308

Hospital Canaima
carrera 22 con calle 26 sur
Telefono: 8631818 ext. 6587

Zona Sur
calle 2C No. 28-13 Los Parques
Telefono: 8631818 ext. 6200

Sistema de Información y
Atención al Usuario
Linea Amiga: 8632828