



RESOLUCIÓN No. 136
(20 MAR 2020)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFIERE TRABAJAR BAJO LA MODALIDAD DE TELETRABAJO A UNOS FUNCIONARIOS DE LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA”

La Gerente de la Empresa Social de Estado “Carmen Emilia Ospina”, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en la Ley 1221 de 2008, el Decreto Nacional 884 de 2012, y demás disposiciones concordantes, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1221 de 2008, tiene por objeto promover y regular el Teletrabajo como un Instrumento de generación de empleo y autoempleo mediante la utilización de tecnologías de la información y telecomunicaciones.

Que la citada normativa, fue reglamentada por el Decreto 884 de 2012, dictándose entre otras, disposiciones referentes a los aspectos laborales del Teletrabajo, las relaciones entre las partes (Empleadores y Teletrabajadores), y su respectivo campo de aplicación. (Sector Público y Privado).

Que el Decreto 1072 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*” en el libro 2, parte 2, título 1, capítulo 5, reglamentó las condiciones laborales especiales que regirán entre empleadores y teletrabajadores a efectos de organizar la igualdad laboral de estos frente a los demás trabajadores del sector privado y público en el país.

Que la ESE Carmen Emilia Opsina mediante la Resolución No.132 del 17 de marzo de 2020 implementó el Plan Piloto de Teletrabajo para los funcionarios adscritos a la planta global de la entidad.

Que el Teletrabajo es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y las comunicaciones –TIC, para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en el sitio específico del trabajo, y se encuentra regulado por la ley 1221 de 2008 y reglamentado por el Decreto 884 de 2012.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social mediante Resolución No.385 del 12 de marzo de 2020 “*Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus*”, y que con base en dicha declaratoria se hace indispensable adoptar medidas extraordinarias, estrictas y urgentes relacionadas con la contención del virus y su mitigación, prever medidas que limiten las posibilidades de contagio, en todos los espacios sociales, así como desarrollar estrategias eficaces de comunicación a la población en torno a las medidas de protección que se deben adoptar.

Que en el Artículo 2 Numeral 2.9 de la Resolución No.385 del 12 de marzo de 2020 dispone “*Ordenar a todas las estaciones del país y particulares, de acuerdo con su naturaleza y en el ámbito de su competencia, cumplir, en lo que les corresponda, con el plan de contingencia que expida este Ministerio para responder a la emergencia sanitaria por COVID-19, el cual podrá actualizarse con base en la evolución de la pandemia*”.

“Servimos con Excelencia Humana”

Zona Norte
Calle 34 No. 8-30 Las Granjas
Teléfono: 8631818 Ext. 6025

Zona Oriente
Calle 21 No. 55-98 Las Palmas
Teléfono: 8631818 Ext. 6308

Hospital Canaima
Carrera 22 No. 26-19
Teléfono: 8631818 Ext. 6587

Zona Sur
Calle 2C No. 28-113 Los Parques
Teléfono: 8631818 Ext. 6200



Que las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional son de obligatorio cumplimiento y su inobservancia conlleva sanciones penales y pecuniarias previstas en el artículo 368 del Código Penal y el Artículo 2.8.8.1.4.21 del Decreto 780 de 2016, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que haya lugar.

Que el Municipio de Neiva mediante Circular del 17 de Marzo de 2020 definió lineamientos de medidas de contingencia para aquellos funcionarios que puedan estar en condiciones de vulnerabilidad ante la transmisión del COVID-19, determinando condiciones especiales de salud el diagnóstico de enfermedad respiratoria de base (EPOC, Asma, Bronquitis Crónica), padecimiento de enfermedades de alto riesgo, consumo de medicamentos que disminuyan la función del sistema inmune como lupus eritematoso sistémico, artritis reumatoide y otras enfermedades autoinmunes, embarazo o lactancia, empleados mayores de 65 años.

La ESE Carmen Emilia Ospina con el propósito de salvaguardar la salud y vida de los funcionarios de la entidad, encuentra necesario, indispensable y razonable, autorizar a unos funcionarios para desempeñar sus funciones como servidores públicos en la modalidad de Teletrabajo, en aras de prevenir la propagación y contaminación del Coronavirus COVID-19.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

PRIMERO. JUSTIFICACIÓN. Otorgar a los siguientes funcionarios:

| NOMBRE | NÚMERO DE CÉDULA |
|--------------------------------|------------------|
| ELVIA MARIA TAFUR MOGOLLON | 38.201.651 |
| PAULA ANDREA PERDOMO GIRALDO | 53.031.969 |
| MARTHA CECILIA BARRETO MONTAÑA | 55.152.299 |
| JOSE FRANCISCO CERA ALCALA | 19.120.615 |
| LEONEL PEREZ PERREZ | 4.946.122 |
| SERAFINA CAVIEDES HERRERA | 36.146.916 |
| FANNY SANCHEZ | 36.155.947 |
| LILIANA MARTINEZ MENDEZ | 26.584.090 |
| ELIZABETH GUZMAN | 36.271.179 |

Trabajar bajo la modalidad de Teletrabajo, toda vez que cumple con las condiciones establecidas en el Manual específico de funciones y competencias laborales de la ESE Carmen Emilia Ospina.

SEGUNDO: MODALIDAD. El Teletrabajador desempeñará sus funciones fuera de la entidad bajo la modalidad suplementaria. Trabajará los cinco días de la semana (Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes). El Teletrabajador y el jefe inmediato pueden acordar un día diferente de teletrabajo a lo aquí pactado, para lo cual deberá constar por escrito en cualquier soporte.

“Servimos con Excelencia Humana”



TERCERO: UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DEL LUGAR DE TELETRABAJO. Para todos los efectos, el lugar donde el Teletrabajador desarrollará sus actividades fuera de la entidad, será en su domicilio registrado en la hoja de vida de la entidad.

Si el Teletrabajador llegase a cambiar de domicilio, deberá comunicárselo inmediatamente a la entidad, la cual suspenderá temporalmente la modalidad de teletrabajo, para verificar que se cumplan las condiciones adecuadas para llevar a cabo del teletrabajo. Si no cumple con las condiciones, el funcionario deberá retornar a su puesto habitual.

CUARTA: DURACIÓN. La duración de esta modalidad para los funcionarios será por el tiempo que dure la contingencia especial para mitigar la propagación y contagio del COVID-19, de acuerdo a los lineamientos que imparta el gobierno nacional.

En caso de que el funcionario desea dar por terminado esta modalidad laboral, deberá comunicárselo a la entidad, para proceder a la anulación de la resolución que le otorgó este beneficio. La entidad también puede dar por terminada la modalidad de teletrabajo. En ambos casos, la decisión de la terminación de esta modalidad debe estar motivada.

QUINTA: CONDICIONES DE SERVICIO Y MEDIOS TECNOLOGICOS. La ESE Carmen Emilia Ospina brindará el acompañamiento y asesoramiento al Teletrabajador para que pueda cumplir con las funciones que determine con el jefe inmediato.

La ESE Carmen Emilia Ospina facilitará el apoyo técnico y el servicio adecuado para el acceso a la plataforma del SIMAD y brindará apoyo técnico a través del correo electrónico info@esecarmenemiliaospina.gov.co o a través de la línea asistencial número 8631818, Profesional Especializado Área TIC.

SEXTA: AUXILIO DE TRANSPORTE. No habrá lugar al reconocimiento de auxilio de transporte al Teletrabajador, teniendo en cuenta que la modalidad que se autoriza no requiere desplazamiento a las instalaciones de la entidad.

PARÁGRAFO: Habrá lugar al pago del Auxilio de Trabajo en caso de que la actividad del Teletrabajador sea suplementaria y dentro del cronograma de trabajo se establezcan día(s) en los cuales deba laborar dentro de las instalaciones de la ESE Carmen Emilia Ospina.

OCTAVO: CAPACITACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL. Los derechos contemplados para los empleados de la ESE Carmen Emilia Ospina en materia de capacitación y bienestar social serán los mismos para el Teletrabajador.

NOVENO: CUSTODIA DE LOS ELEMENTOS DE TRABAJO. El Teletrabajador se compromete a hacer un uso adecuado de las herramientas que la entidad ponga a su disposición y a utilizarlas exclusivamente con los fines laborales definidos por la ESE CEO. La responsabilidad por el daño o pérdida de los elementos o herramientas dadas será trasladada al Teletrabajador. Finalizada la modalidad de teletrabajo, el Teletrabajador debe reintegrar los elementos o herramientas que se le haya asignado.

DECIMO: RIESGOS LABOLES. El Teletrabajador autoriza a la Administradora de Riesgos Laborales y al funcionario que designe el área de Salud Ocupacional de la ESE Carmen Emilia Ospina a realizar visitas periódicas a su domicilio que permitan comprobar si el lugar de trabajo es seguro y está libre de riesgos, de igual forma autoriza las visitas asistencia para actividades de salud ocupacional. No obstante, estas visitas deberán ser programas junto con el Teletrabajador, no se podrán realizar de manera arbitraria y sin consentimiento de éste.

“Servimos con Excelencia Humana”



ONCE: SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS. El acceso a los diferentes entornos y sistemas informáticos de la ESE Carmen Emilia Ospina será efectuado siempre y en todo momento bajo el control y la responsabilidad del Teletrabajador siguiendo los procedimientos establecidos por la entidad. El Teletrabajador se compromete a respetar la legislación en materia de protección de datos, las políticas de privacidad y de seguridad de la información que la ESE Carmen Emilia Ospina ha implementado, como también a, i) utilizar los datos de carácter personal a los que tenga acceso único y exclusivamente para cumplir con sus obligaciones para con la ESE Carmen Emilia Ospina, ii) cumplir con las medidas de seguridad que la ESE CEO haya implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal a los que tenga acceso, iii) así como a no ceder en ningún caso a terceras personas los datos de carácter personal a los que tenga acceso, ni tan siquiera a efectos de su conservación.

DOCE: OBLIGACIONES DE LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA. La ESE Carmen Emilia Ospina debe realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al Teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales, así como incluir al Teletrabajador dentro del programa de salud ocupacional y permitirle la participación en las actividades del comité paritario de salud ocupacional. Por último, la ESE Carmen Emilia Ospina cumplirá con las obligaciones en riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST-, definidas en la normatividad vigente.

TRECE: OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL TELETRABAJADOR. El Teletrabajador, debe cumplir las condiciones especiales sobre la prevención de riesgos laborales que se encuentran definidas en la resolución que implementa el programa de Teletrabajo. Debe diligenciar el formato que defina Seguridad y Salud en el Trabajo sobre las condiciones de trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales la ESE Carmen Emilia Ospina implementará los correctivos necesarios.

CATORCE: La presente resolución aplica para todos los funcionarios a partir del día viernes 20 de marzo de 2020.


QUINCE: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Neiva, a los 20 MAR 2020


ERIKA PAOLA LOSADA CARDOZA
Gerente


LUZ ANGELA NARVÁEZ CERQUERA
Subgerente


ROCÍO CORREA LOSADA
Profesional Especializado I Talento Humano


RAFAEL EDNARDO ESCOBAR ANILLO
Profesional Jurídico I Talento Humano
Revisó

“Servimos con Excelencia Humana”

«
Zona Norte
Calle 34 No. 8-30 Las Granjas
Teléfono: 8631818 Ext. 6025

Zona Oriente
Calle 21 No. 55-98 Las Palmas
Teléfono: 8631818 Ext. 6308

Hospital Canaima
Carrera 22 No. 26-19
Teléfono: 8631818 Ext. 6587

Zona Sur
Calle 2C No. 28-113 Los Parques
Teléfono: 8631818 Ext. 6200
»»