

| | | |
|---|--|-----------------|
|  | EMPRESA PUBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P. | CÓDIGO: FOGJ-24 |
| | RESOLUCIÓN | VERSIÓN: 00 |
| | | Pág. 1 de 2 |

RESOLUCIÓN NÚMERO DE 2020

000558

" Por medio de la cual se modifica transitoriamente el horario de trabajo y atención al público de EMPAS S.A."

LA GERENTE SUPLENTE DE LA EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P. -EMPAS S.A.-

En uso de sus atribuciones legales y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 33 del Decreto 1042 de 1978 faculta al jefe máximo de la entidad u organismo para establecer el horario de trabajo dentro del límite máximo fijado.

Que mediante la Resolución No. 000468 del 10 de noviembre de 2020, se estableció una forma aleatoria de horario presencial, siguiendo los protocolos de bioseguridad "el horario de trabajo se realizará de la siguiente forma: Área administrativa: en contra jornada es decir previa programación del jefe inmediato algunos trabajadores desarrollaran actividades de forma presencial en dos jornadas, la jornada de la mañana en el horario comprendido entre las siete de la mañana (7:00 am) y las doce del mediodía (12:00 a.m.); y la jornada de la tarde, en el horario comprendido entre la una de la tarde (1:00 p.m.) y las cuatro y media de la tarde (4:30 p.m.), sin embargo en cualquiera de los dos horarios se deberá completar la jornada laboral habitual mediante trabajo en casa. Así mismo, la programación deberá ser rotativa, por lo tanto, los trabajadores deberán asistir una (1) semana en la jornada de la mañana, y la siguiente en la jornada de la tarde, sin excepción alguna; Área Operativa y Profesionales de Servicio al Cliente encargados de los puntos de atención al usuario: Desarrollaran las actividades en el horario habitual, es decir de siete de la mañana (7:00 am) y las doce del mediodía (12:00 a.m.); y la jornada de la tarde, en el horario comprendido entre la una de la tarde (1:00 p.m.) y las cuatro y media de la tarde (4:30 p.m.)".

Que teniendo en cuenta el toque de queda decretado por el gobierno departamental, para las festividades navideñas y de año nuevo en los días 24, 25, 31 de diciembre de la anualidad y 1 de enero de 2021 como mitigación del contagio por Covid-19; se solicitó mediante Memorando interno ME- SAF-GH-598 a los asesores y/o jefes de área, realizar programación de los servidores públicos para los referidos días de acuerdo a las necesidades y requerimientos de las dependencias sin afectar la prestación del servicio, de tal forma que se establecieran turnos de trabajo, donde quienes trabajaran la jornada del día 24 de diciembre, no trabajaran la jornada del 31 de diciembre, respetando los respectivos aforos.



EMPRESA PUBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A.
E.S.P.

CÓDIGO: FOGJ-24

VERSIÓN: 00

RESOLUCIÓN 000558

Pág. 2 de 2

RESUELVE:

Artículo Primero: Modificar temporalmente el horario de trabajo para los días 24 y 31 de diciembre del año en curso, por lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo de la siguiente forma:

- De siete de la mañana (7:00 am) y las doce del mediodía (12:00 m.).

Parágrafo Primero: Sólo estarán abiertos en las fechas referidas, los puntos de atención al usuario ubicados en las direcciones que se exponen a continuación:

- a) Calle 24 # 23 – 68 Barrio Alarcón, Bucaramanga
- b) Calle 22 # 23 – 67 Barrio Alarcón, Bucaramanga

Parágrafo Segundo: se mantendrá atención a peticiones, quejas y reclamos a través de los canales virtuales existentes, como la línea telefónica 350 554 2730 y el correo electrónico contactenos@empas.gov.co.

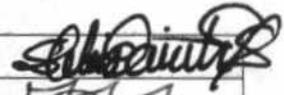
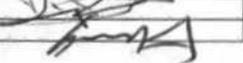
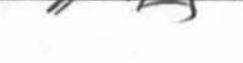
Artículo Segundo: Para efectos de publicidad, coordinar y garantizar los tramites administrativos, se fija comunicación del presente acto administrativo en página Web y/o redes sociales de EMPAS S.A., así como en la cartelera de entrada a la entidad en sitio visible para la ciudadanía.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga, a los

21 DIC 2020


LUDY ELENA ALEMÁN CASTELLANOS
Gerente Suplente

| | | | | |
|----------|-------------------------------|--|-------|---|
| Proyectó | Silvia Daniela Páez Santos | Auxiliar de Gerencia-Gestión Humana | Firma |  |
| Revisó | Martha Janeth Villabona Pabón | Subgerente Administrativa y Financiera (E) | Firma |  |
| Revisó | Ramon Andrés Ramírez Uribe | Subgerente Comercial y Tarifario | Firma |  |
| Revisó | Sergio Andrés Ochoa Pinto | Secretario General | Firma |  |