

RESOLUCION No. 123 – P DE 2020
(mayo 22)

POR LA CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS EN EL CUMPLIMIENTO DEL AISLAMIENTO PREVENTIVO OBLIGATORIO DECRETADO POR EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA Y SE PORRROGA LA SUSPENSION EN LA ATENCIÓN PRESENCIAL DEL PUBLICO

EL SECRETARIO GENERAL Y DE LAS TIC DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PIEDECUESTA, EN USO DE LAS FACULTADES LEGALES OTORGADAS MEDIANTE RESOLUCION 045 – G DE 2013, Y

CONSIDERANDO:

1. Que mediante Decreto Municipal No. 114 de 2012, se dispuso el horario laboral, así: de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. de lunes a jueves y el día viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.; el horario de atención al público: de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. de lunes a jueves y el día viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m..
2. Que mediante Resolución No. 045 – G de 2013, se delega al Secretario General la modificación de horario o jornada de trabajo.
3. Que mediante Circular 0018 de 2020 de fecha marzo 10 de 2020, el Ministerio de Salud, el Ministerio de Trabajo y la Función Pública, dirigida a las entidades del sector público, establecen acciones de salud y protección ante el COVID-19 y la prevención de las enfermedades asociadas al primer pico epidemiológico de enfermedades respiratorias; determinando en el punto B, *como medidas temporales y excepcionales de carácter preventivo: 1. Autorizar el teletrabajo (...)* 2. *Adoptar horarios flexibles para los servidores públicos y trabajadores con el propósito de disminuir el riesgo por exposición en horas pico o de gran afluencia de personas en los sistemas de transporte, tener una mayor concentración de trabajadores en los ambientes de trabajo y una mejor circulación del aire. (...)* 3. *Disminuir el número de reuniones (...)* 4. *Evitar áreas o lugares con aglomeraciones.*
4. Que mediante la Resolución No. 385 del 12 de marzo de 2020 el Ministerio de Salud y Protección Social declara la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus.
5. Que la Alcaldía Municipal de Piedecuesta mediante Decreto Municipal No. 0025 de 2020 expedido el 18 de marzo de 2020, declara la emergencia sanitaria y se establecen acciones transitorias para la preservación de la vida y mitigación del riesgo, con ocasión de evitar la propagación del Coronavirus COVID-19 en el municipio de Piedecuesta. Entre las acciones tomadas se adoptó la suspensión de términos en los procesos y actuaciones administrativas y policivos que adelante la Administración Municipal y el cierre temporal de la ventanilla única de radicación de documentos de la Alcaldía de Piedecuesta, y en su lugar se habilita el correo electrónico institucional pqr@alcaldiadepiedecuesta.gov.co / contacto@alcaldiadepiedecuesta.gov.co.
6. Que el Gobierno nacional mediante Decreto 457 del 22 de Marzo de 2020 impartió instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público.
7. Que atendiendo la declaratoria de emergencia sanitaria decretada a nivel nacional y en el municipio de Piedecuesta a causa del Coronavirus COVID-19, y con el propósito de proteger

a los funcionarios, contratistas y público en general, se considera necesario la reducción de la jornada laboral y la suspensión transitoria de la atención presencial al público en todas las dependencias de la Entidad, y en su lugar habilitar únicamente para la atención del público los canales virtuales mediante correos electrónicos institucionales, los cuales están publicados en la página web institucional www.alcaldiadepiedecuesta.gov.co.

8. Que de igual manera se han adoptado decisiones de orden nacional y departamental que implican restricciones en la movilidad e invitan a la generación de la suspensión de atención al público y modificación de jornadas de trabajo.
9. Que atendiendo el Decreto Nacional No. 457 del 22 de marzo de 2020 por el cual se toma la medida de aislamiento preventivo obligatorio en todo el territorio nacional, ante la emergencia sanitaria por la pandemia CORONAVIRUS – COVID19 y de mantenimiento del orden público, se están expidiendo de forma permanente normativa aplicable para contener la pandemia en mención de la cual se derivan actuaciones por parte del Municipio.
10. Que la Secretaría General y de las TICs mediante Circular de fecha marzo 23 de 2020, reiteró las medidas de protección a la salud de empleados, contratistas y público en general, estableciendo la asistencia excepcional a oficina únicamente para personal absolutamente necesario, y autorizando el trabajo en casa como medida de protección.
11. Que mediante Resolución No. 095 – P del 27 de marzo de 2020 se determinó reestablecer el horario laboral de la Administración Central de la Alcaldía Municipal de Piedecuesta como se indica en su artículo primero, el cual se cumplirá mediante el trabajo en casa para aquellos empleados cobijados con esta medida.
12. Que mediante Resolución No. 119 – P del 14 de mayo de 2020, se estableció el plazo de esa medida hasta el día 25 de mayo de 2020.
13. Que el Gobierno Nacional expidió el Decreto 689 del 22 de mayo de 2020, mediante el cual se amplía el Aislamiento Preventivo Obligatorio de los colombianos hasta el 31 de mayo, en el marco de la Emergencia Sanitaria y como medida para prevenir, contener y mitigar los efectos del covid-19 en el país.
14. Que a través de diferentes normas y protocolos el gobierno nacional ha ido permitiendo la apertura gradual de determinadas actividades económicas y se han ido flexibilizando las medidas restrictivas de libre circulación, por lo cual las alcaldías municipales debemos empezar la labor de preparar la reapertura paulatina y gradual de oficinas y atención al público, en todo caso cumpliendo las medidas de seguridad y protección debidas, lo cual se tiene previsto estudiar y definir en los próximos días, previa concertación de las diferentes dependencias de la administración municipal.

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: A partir del **día 26 hasta el día 31 de mayo de 2020, el horario laboral** de la Administración Central de la Alcaldía Municipal de Piedecuesta como se indica a continuación, el cual se cumplirá mediante trabajo en casa para aquellos empleados cobijados con esta medida:

- **Horario laboral:** El habitual; de lunes a jueves de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. y el día viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.
- **Horario de atención al público:** suspensión transitoria de la atención presencial al público.

PARAGRAFO: Para la atención del público se habilitará únicamente los canales virtuales con los que cuenta la Entidad, es decir, mediante correos electrónicos institucionales, los cuales están publicados en la página web institucional www.alcaldiadepiedrecuesta.gov.co.

PARAGRAFO 2: Las dependencias que en virtud de disposiciones del orden nacional o municipal se encuentren habilitadas para adelantar atención presencial de público podrán hacerlo de conformidad con la organización que se establezca con el jefe inmediato de la respectiva dependencia, dando cumplimiento a las medidas preventivas de seguridad y para lo cual la Secretaría General y de las TIC brindara los elementos de protección de personal que se requiera para los empleados y contratistas.

ARTÍCULO SEGUNDO: Trabajo en casa. Como medida de prevención de contagio del COVID-19 en empleados, contratistas y público en general, se establece el trabajo en casa como medida de protección y la asistencia excepcional a las oficinas únicamente para personal absolutamente necesario.

Los secretarios de despacho, gerente y jefes de oficina, deben coordinar según la necesidad del servicio, principalmente jornadas de trabajo en casa del personal a su cargo, con el fin de evitar las aglomeraciones de personal en las oficinas.

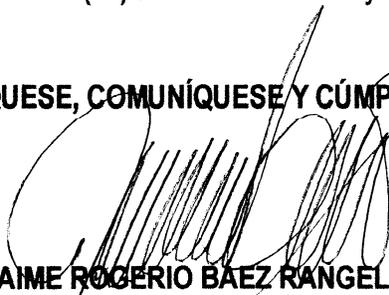
Instrucciones del Trabajo en Casa. Se les solicita a los funcionarios que se les autorizó el trabajo en casa dentro de la jornada laboral (artículo primero) deben estar conectados y disponibles a través de los medios de comunicación y herramientas digitales que faciliten la ejecución y seguimiento de las actividades, el contacto con la Entidad y sus jefes inmediatos (Whatsapp, teléfono celular, correo electrónico, medios de comunicación para teleconferencia u otras aplicaciones que disponga la Entidad).

Se deben acordar entre jefes de dependencia y subalternos, las actividades que se van a desarrollar en casa. Se aclara que estas medidas son de carácter temporal y estarán sujetas a modificación según lo indique el jefe de Dependencia.

ARTÍCULO TERCERO: El presente acto administrativo rige a partir de su publicación.

Expedido en Piedrecuesta, a los veintidós (22) días del mes de mayo de 2020.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,



JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL
Secretario General y de las TIC