

2.

RESOLUCIÓN DE GERENCIA NÚMERO 0125-20

“Por medio del cual se establecen horarios flexibles para cumplir la jornada laboral en el Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA- y se dictan otras disposiciones”

El Gerente General (e) del Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA-, en uso de sus atribuciones legales y en especial de las conferidas por la Resolución de Junta Directiva 006 del 03 de junio de 2014, Ley 909 de 2004, el Decreto Departamental número 2020070000013 del 07 de enero de 2020, Decreto Departamental 2020070000987 del 13 de marzo de 2020, Decreto Departamental 2020070000967 del 12 de marzo de 2020, Circular 0018 del 10 de marzo de 2020, Decreto del Ministerio de Salud y Protección Social 385 del 12 de marzo de 2020, Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, y sus Decretos Reglamentarios, y

CONSIDERANDO:

- A. El Ministerio de Salud y de Protección Social mediante el Decreto 385 del 12 de marzo de 2020, por medio del cual declara la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus.
- B. Que la Gobernación de Antioquia expidió el Decreto 2020070000967 del 12 de marzo de 2020, mediante el cual se declara la emergencia sanitaria en salud en el Departamento de Antioquia.
- C. Que el Gobierno Nacional mediante la Resolución del Ministerio de la Protección Social números 380 y 385 de 2020, han adoptado medidas preventivas y sanitarias por causa de la enfermedad COVID-19 e igualmente fue declarada la emergencia sanitaria por esta causa.
- D. Que la Gobernación de Antioquia expidió el Decreto 2020070000987 del 13 de marzo de 2020, por medio del cual modifica la jornada laboral para los empleados públicos del Departamento de Antioquia y se implementa la modalidad del “trabajo en casa” y se dictan otras medidas.
- E. Que de conformidad con la Resolución de Junta Directiva 006 del 3 de junio de 2014, el Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA- es un establecimiento público de carácter Departamental descentralizado de fomento y desarrollo, con personería jurídica administrativa y patrimonio independiente.

Handwritten signature

- F. Que en virtud del artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978, la jornada laboral para los empleados públicos es de cuarenta y cuatro (44) horas semanales, y corresponde al jefe del respectivo organismo establecer el horario de trabajo para su cumplimiento.
- G. Que el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, en su artículo 2.2.5.5.53, consagra: "**Horarios flexibles para empleados públicos.** Los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial podrán implementar mecanismos que, sin afectar la jornada laboral y de acuerdo con las necesidades del servicio, permitan establecer distintos horarios de trabajo para sus servidores."
- H. Que en la Resolución de Gerencia número 0047 del 6 de febrero de 2013, por medio de la cual se establece el reglamento interno de personal de los empleados del IDEA, en el artículo 65 establece el horario ordinario de trabajo para los empleados públicos del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA- es de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 mm y de 1:15 p.m. a 5:35 p.m.
- I. Que la Ley 909 de 2004, establece como uno de los principios de la función pública, la flexibilización de la organización y de la gestión pública.
- J. Que mediante la Resolución de Gerencia número 0091 del 25 de febrero de 2020, se modificó temporalmente la jornada laboral del IDEA para compartir con su grupo familiar en Semana Santa, por lo tanto, se modificó la jornada laboral para compensar los días 6 y 7 del mes de abril de 2020, indicando que el día 28 de marzo se laborará en el horario desde las 7:30 am y hasta las 4:30 pm, jornada continua y a partir del día 2 y hasta el 26 de marzo de 2020 en el horario desde las 7:00 am.
- K. Mediante la Circular Conjunta Externa Número 0018 del 10 de marzo de 2020 del Ministerio de trabajo, Ministerio de Salud y de la Protección Social y el Departamento Administrativo de la Función Pública, "Por medio de la cual se toman acciones de contención ante el COVID-19", se establecieron diferentes acciones de prevención igualmente se plantearon medidas como los horarios flexibles, con el propósito de disminuir el riesgo por exposición en horas pico de gran afluencia de personas en los sistemas de transporte y con el fin de tener un menor numero de trabajadores en los ambientes de trabajo y circulación.

- L. Que con esta estrategia de flexibilización del horario de trabajo el Instituto para Desarrollo de Antioquia -IDEA-, realiza su aporte de responsabilidad social para con sus empleados, puesto que se contribuye decisivamente en la descongestión de la Ciudad, ayudando así a disminuir la afluencia de ciudadanos en las horas de mayor flujo vehicular, por la coincidencia en las horas pico y adicionalmente se contribuye con esta medida preventiva en la salud de los servidores públicos del Instituto para hacerle frente al COVID-19.

Por lo anteriormente expuesto el Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA-;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Establecer el horario flexible para los servidores públicos del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA-, así:

Horario tipo 1: De lunes a jueves de 6:30 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m., y viernes de 6:30 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 3:30 p.m.

Horario tipo 2: De lunes a jueves de 7:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:30 p.m. a 5:00 p.m., y viernes de 7:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:30 p.m. a 4:00 p.m.

Horario tipo 3: De lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:30 p.m. a 5:30 p.m., y viernes de 7:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:30 p.m. a 4:30 p.m.

Horario tipo 4: De lunes a jueves de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m., y viernes de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

PARÁGRAFO 1. Los Jefes inmediatos, previo a la aprobación de los horarios flexibles solicitados, deberán garantizar en su Dependencia la prestación del servicio de atención a la ciudadanía, dentro de la jornada ordinaria de trabajo comprendida entre los días lunes a viernes, en el siguiente horario:

De 7:30 am a 12:00 pm y de 1:15 pm a 5:35 pm

PARAGRAFO 2: El horario de atención al público en general de las Taquillas de la Subgerencia Administrativa y de la Dirección de Operaciones del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA-, será el siguiente:

Horario Taquilla de la Subgerencia Administrativa (Radicación de Correspondencia):
De Lunes a Viernes de 7:30 am a 11:50 am y de las 1:15 pm hasta las 4:50 pm.

Handwritten signature

0125-20



Horario Taquilla de la Dirección de Operaciones:

De Lunes a Viernes de 8:00 am a 11:50 am y de las 1:30 pm hasta las 3:00 pm. El ultimo día de cada mes el horario de atención al público, es el siguiente:

De 7:30 am a 11:50 am.

ARTÍCULO 2. Todos los servidores públicos del Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA- deberán acogerse al cumplimiento de la jornada laboral mediante un tipo de horario flexible, para lo cual el Secretario General, Subgerentes, Jefes de Oficina y Directores del Instituto deberán organizar una planilla donde se indique el horario escogido por cada servidor y deberá quedar consignado en ella la firma y cedula de cada empleado y una vez diligenciado hacerla llegar por medio de oficio radicado a la Dirección de Gestión Humana del Instituto, para que repose en su respectiva historia laboral, garantizando en todo caso que no se afecte la prestación del servicio.

Es deber del servidor publico cumplir con el horario flexible asignado, so pena de las sanciones disciplinarias. Es deber de cada jefe inmediato, establecer los controles para el cumplimiento de los horarios flexibles por parte de los servidores a su cargo.

ARTÍCULO 3. Los horarios flexibles anteriormente descritos no aplican para los siguientes servidores públicos del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA-:

1. Los Servidores públicos que desempeñan el cargo denominado Celador, debido a que laboran bajo el sistema de turnos.
2. Los Servidores públicos que atienden las Taquillas de la Dirección de Operaciones y de entrega de correspondencia.
3. Conductores.
4. Nivel Directivo y Asesor.

ARTÍCULO 4. Renuncia al Horario Flexible: En cualquier momento un servidor público podrá renunciar al tipo de horario flexible seleccionado, para retomar el horario ordinario de trabajo que tiene el Instituto, previa manifestación por escrito al Jefe inmediato de las razones por las cuales ha tomado la decisión; quien procederá a informar por escrito a la Dirección de Gestión Humana, con el fin de que repose en su historia laboral.



Handwritten initials or marks at the bottom right of the page.

0125-20

ARTÍCULO 5. Medidas de Control del Horario Flexible. Cada Jefe inmediato será el responsable del cumplimiento de los horarios flexibles dentro de su Dependencia, para lo cual llevará un registro del horario en que cada Servidor público está cumpliendo la jornada laboral, e implementará los controles que considere necesarios para asegurarse que los servidores estén acatando el horario en el cual cumplen la jornada laboral y que estén desempeñando de forma óptima sus funciones, sin perjuicio de ejercer el deber de informar a la Oficina de Control Interno Disciplinario, de conformidad con el artículo 34, numerales 11 y 24 de la Ley 734 de 2002.

En caso de incumplimiento reiterativo e injustificado del horario flexible de trabajo, se procederá a la terminación, y deberá seguirse cumpliendo la jornada laboral ordinaria estipulada en el Artículo 1 de esta Resolución, sin perjuicio de ejercer el deber de informar a la Oficina de Control Interno Disciplinario, de conformidad con el artículo 34, numerales 11 y 24 de la Ley 734 de 2002.

En caso de considerarse estrictamente necesario la organización de una reunión, se procurará realizarlas en horarios donde coincidan los servidores públicos que intervienen en el proceso e igualmente se buscará siempre utilizar los medios electrónicos y virtuales con los que cuenta el Instituto.

ARTÍCULO 6. Pago de días Semana Santa. Mediante Resolución de Gerencia número 0091 del 25 de febrero de 2020, se dispuso la modificación temporal de la jornada laboral para que los servidores públicos del Instituto pudieran compartir con su grupo familiar en Semana Santa, por lo que se dispuso aumentar en media hora la jornada habitual del Instituto desde el 2 y hasta el 26 de marzo de 2020, con fundamento en lo anterior en los diferentes horarios flexibles se incrementará media hora más de trabajo al finalizar la jornada respectiva a partir de la expedición de esta Resolución y hasta el 26 de marzo de 2020.

ARTÍCULO 7. Terminación del Horario Flexible: Los horarios flexibles relacionados en este acto administrativo estarán vigentes por un término de seis (6) meses o hasta tanto sea notificado la terminación de la contingencia por parte del IDEA.

ARTÍCULO 8. Implementación de la modalidad de “Trabajo en Casa por la Contingencia de Salud Pública”. Esta medida de contingencia se implementa para los servidores del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA-, mientras dure la situación de emergencia sanitaria en salud, declarada por el Departamento de Antioquia mediante Decreto número 202007000967 del 12 de marzo de 2020, relacionada con la epidemia del COVID-19.

Handwritten initials and signature

0125-20

Los servidores públicos del Nivel Directivo y Asesor que tienen personal a cargo deberán informar por escrito y radicado a la Subgerencia Administrativa con copia a la Dirección de Gestión Humana, las siguientes condiciones del personal que tienen a cargo, con el fin de que se autorice por parte del Subgerente Administrativo la modalidad de trabajo en casa y sea debidamente reportado a la Administradora de Riesgos Laborales ARL Colmena.

Estas condiciones de trabajo en casa aplican para todos los servidores del Instituto debido a la emergencia sanitaria por el COVID-19, que cumplan las siguientes condiciones:

1. Para los servidores públicos que recientemente hayan llegado de algún país con incidencia de casos de COVID-19.
2. Quienes hayan estado en contacto con pacientes diagnosticado con COVID-19.
3. Para quienes presenten síntomas respiratorios moderados (estos funcionarios permanecerán en sus casas por el término que dure la sintomatología, quienes deberán estar en constante comunicación con sus respectivos Jefes inmediatos a fin de informar el estado en el que se encuentran y una vez superen dicho estado, deben reintegrarse inmediatamente a sus labores)
4. Servidoras Publicas en estado de embarazo.
5. Para Servidores públicos que presenten algún antecedente de Cáncer, que cuenten con el soporte medico respectivo, o formula medica de la EPS donde autorizan los medicamentos habitualmente recetados o indicaciones medicas establecidas por el médico tratante de la EPS.
6. Para Servidores públicos que presenten problemas médicos de: Presión Arterial alta, Diabetes, Problemas cardiacos o los que presenten una condición médica de base que deteriore su sistema inmune, contando con el soporte medico respectivo, o formula medica de la EPS donde autorizan los medicamentos habitualmente recetados o indicaciones medicas establecidas por el médico tratante de la EPS.
7. Para Servidores públicos que cuenten con 60 años o más.

PARAGRAFO: Los funcionarios del Nivel Directivo y Asesor con personal a cargo que cumplan con las condiciones de trabajo en casa por la contingencia de salud pública, antes de que se retiren del Instituto, deberán suscribir con sus jefes inmediatos por escrito las actividades que cada uno de estos servidores van a realizar por el término que estén en sus respectivas casas. En todo caso es responsabilidad del Jefe inmediato realizar el seguimiento a cada una de las tareas y/o funciones asignadas a su Dependencia y equipo de trabajo.

15 9/18

ARTÍCULO 9. Responsabilidades del Servidor Público que desarrolla labores en Casa. Los servidores públicos del Instituto que desarrollarán sus labores en casa, deberán asegurar y cumplir las siguientes condiciones.

1. Suscribir los Formatos entregados por el Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA-como son: Acuerdo de Trabajo en Casa por contingencia de salud pública y el Formato de Consentimiento Informado.
2. Durante la jornada laboral flexible del Instituto que escoja cumplir, deberá dedicarla para atender todo lo relacionado con el cumplimiento de las funciones propias de su empleo en el IDEA.
3. Durante la jornada laboral flexible del Instituto que escoja cumplir, deberá cumplir en el lugar indicado como su casa y/o domicilio principal.
4. Deberá acatar todas las recomendaciones que indique el Gobierno Nacional y Departamental relacionadas con el tema de la emergencia médica sanitaria del COVID-19.
5. Asegurar que cuenta con las siguientes condiciones de trabajo en el domicilio como son: Mesa o escritorio, Una Silla, Computador con conexión a internet.
6. Procurar en el Domicilio por el cuidado integral de su salud (Físico-Mental).
7. Evitar salir y/o visitar áreas o lugares con aglomeraciones en los que se pueda interactuar con personas enfermas.
8. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud al Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA-.
9. Mantener una buena comunicación con su Jefe Inmediato.
10. Plantear y socializar de antemano las tareas a desarrollar durante el tiempo que este en su Casa.
11. Concretar entrega de informes con fecha, hora y demás que se consideren pertinentes
12. Estar siempre abierto a abrir espacios de retroalimentación
13. Usar herramientas como Whatsapp, Skype o Microsoft Teams.
14. Responder oportunamente a las solicitudes de los integrantes del equipo de trabajo
15. Avisar de cambios, hechos o cosas que puedan afectar el desarrollo de las tareas a su Jefe Inmediato.
16. Diferenciar claramente el tiempo laboral del familiar
17. Ser disciplinado y responsable con los deberes

ARTICULO 10. Terminación del “Trabajo en Casa por la Contingencia de Salud Pública”. El trabajo en casa por la Contingencia de Salud pública relacionada en este acto administrativo estará vigente por un término de un (1) mes o hasta tanto desaparezca el pico epidemiológico del COVID-19, el cual será informado debidamente la Gerencia General.

0125-20

ARTICULO 11. La presente Resolución rige a partir de su publicación.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los

17 MAR 2020

JULIAN SANTIAGO VASQUEZ ROLDAN
Gerente General (e)

Proyecto: Isabel Cristina Mejia Florez, Directora de Gestión Humana
Reviso: Richard Alberto Serna Maya, Subgerente Administrativo
David Andres Ospina Saldarriaga, Secretario General
Johana Lopez Zuluaga, Directora Tecnica Contractual y Adm