

CIRCULAR

**DE: SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC Y ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO**

**PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO, DIRECTORES TECNICOS, JEFES DE
OFICINA, ASESORES, FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA PLANTA
CENTRAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.**

**ASUNTO: LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CONTENCION DEL VIRUS
CORONAVIRUS (COVID-19) EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PIEDECUESTA
DESDE EL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CONFORME A
LA CIRCULAR 017 Y 018 DEL 2020, MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN
SOCIAL, MINISTERIO DE TRABAJO Y EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD.**

FECHA: 16 DE MARZO DE 2020

Frente a la declaratoria nacional del estado de emergencia por causa del coronavirus (COVID-19); Decretada mediante la circular 017 de 2020, circular 018 de 2020, resolución 385 del 12 de marzo de 2020, por el Ministerio de Salud y Protección Social, a continuación se establecen los lineamientos generales para LA CONTENCION DEL VIRUS CORONAVIRUS (COVID-19) EN LA ALCALDÍA DE PIEDECUESTA, las cuales son de carácter obligatorio y que se observaran al interior de los ambientes laborales de la entidad con el fin de promover la salud y prevenir dicha enfermedad en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Este Despacho resalta la necesidad de realizar procesos de sensibilización, concientización y de generación de responsabilidad individual y colectiva para el manejo de esta pandemia, la cual atañe a todos los colaboradores de la entidad, razón por la cual se hace un llamado al autocuidado y autorregulación con el fin de evitar la propagación del mencionado virus.

MEDIDAS LABORALES:

1. Se priorizará la autorización de teletrabajo (trabajo en casa) a las personas en estado da embarazo, personas en condición de discapacidad o con enfermedades crónicas, personas de tercera edad, entendidas de 60 años

CASA DE GOBIERNO

Carrera 7 No. 9-43 Piedecuesta - Santander
Comutador: 665 0444 Ext: 1622
general@alcaldiadepiedecuesta.gov.co



en adelante, con diagnóstico de diabetes, hipertensión, problemas cardiacos o respiratorios las cuales obligatoriamente deberán realizar su trabajo en casa.

2. De igual forma se autorizará la mencionada modalidad para las personas que estuvieron fuera del país o en contacto con personas nacionales o extranjeras que se vieran expuestas al contagio del virus en los últimos dos meses.

De las actividades a desarrollar en casa solicitar y asegurar que los colaboradores dentro de la jornada laboral se encuentren conectados y disponibles a través de los medios de comunicación y herramientas digitales que faciliten la ejecución y seguimiento de las actividades y el contacto con la organización (WhatsApp, teléfono móvil, correo electrónico, medios de comunicación para teleconferencia u otras aplicaciones).

Acordar con los jefes de dependencia las actividades que se van a desarrollar teletrabajo (trabajo en casa). Se aclara que estas medidas son de carácter temporal y estarán sujetas a modificación según lo indique el jefe de Dependencia.

Medir y verificar el cumplimiento de las actividades pactadas mediante compromisos para lo cual debe programarse con el jefe inmediato el día anterior, los productos y entregables, enviando al jefe por correo electrónico al finalizar la jornada diaria los productos o resultados pactados.

Para los colaboradores con teletrabajo (trabajo en casa) se debe enviar solicitud por parte del jefe inmediato, al correo electrónico dispuesto por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo: saludocupacional@alcaldiadepiedecuesta.gov.co ó talentohumano@alcaldiadepiedecuesta.gov.co, indicando:

- Fecha de trabajo en que se autoriza el teletrabajo (trabajo en casa)
- Nombre y cargo del servidor
- Dependencia
- Dirección donde el servidor va a trabajar.

La Entidad no asumirá gastos asociados al consumo de energía, telefonía e Internet.

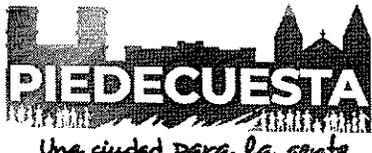
El área de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá reportar a la ARL esta novedad.

3. Los Secretarios de Despacho y los jefes de cada dependencia realizarán las actividades necesarias para suspender las actividades que impliquen

CASA DE GOBIERNO

Carrera 7 No. 9-43 Piedecuesta - Santander
Conmutador: 665 0444 Ext: 1622
general@alcaldiadepiedecuesta.gov.co





Secretaría General y de las Tic

reuniones, conferencias presenciales, encuentros o cualquier tipo de aglomeración, fomentando el uso de alternativas tecnológicas y/o virtuales para tal efecto. De igual forma, se suspenden las actividades informativas, culturales, deportivas, recreativas, de bienestar y/o capacitación que impliquen asistencia superior a diez (10) personas concentradas en un mismo recinto.

4. Provisionalmente del 17 de marzo al 27 de marzo del 2020 el horario laboral y de atención al público serán los siguientes:

Jornada laboral: De 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 3:00 p.m.

Horario de atención al público: De 10:00 a.m. a 12:00 m.

Horario de atención al público de la Secretaría de Hacienda (área de ventanilla de atención a contribuyentes): De 10:00 a.m. a 12:00 a.m. y de 2:00 p.m. a 3:00 p.m.

Las comisiones que impliquen desplazamiento aéreo quedan restringidas, en casos excepcionales deben ser autorizados por la Secretaría General y de las TIC.

ATENCION MÉDICA:

1. En casos sospechosos de la enfermedad o síntomas de gripe y/o resfriado NO se presente al lugar de trabajo, quédese en su casa y comuníquese inmediatamente con el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, al teléfono 6450444 en las extensiones 1527 -1526 para tramitar su caso.
2. Si tiene dudas de cómo manejar los síntomas que presente NO DEBEN DESPLAZARSE A LOS SERVICIOS DE SALUD; la ruta establecida por las autoridades exige comunicarse con las siguientes líneas telefónicas habilitadas, Ministerio de Salud y Protección Social, Línea Nacional 018000955590 y en Bucaramanga línea 018000955590 — 6978785 - 6978788 - 6970000 extensiones — 1283 — 1287.
3. Tenga en cuenta que se priorizará la atención domiciliaria inicial de pacientes contagiados confirmados con COVID-19. Esto con el propósito de no congestionar los servicios de salud y urgencias disminuyendo el riesgo de contagio.

CASA DE GOBIERNO

Carrera 7 No. 9-43 Piedecuesta - Santander
Conmutador: 665 0444 Ext: 1622
general@alcaldiadepiedecuesta.gov.co



III. PARTICIPACION DEL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DE LA ARL BOLIVAR FRENTE A LA PRESENCIA DE SIGNOS, SINTOMAS DE CASOS DE COVID-19:

1. La ARL Bolívar orientará y capacitará sobre los protocolos y lineamientos dispuestos por el Ministerio de Salud y Protección Social frente al COVID -19.
2. El área de Seguridad y Salud en el Trabajo reportará a la Secretaría de Salud Municipal, la información sobre los casos de las personas vinculadas a la Entidad que presente síntomas asociados con el COVID-19.
3. El área de Seguridad y Salud en el Trabajo a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en la Trabajo, llevará un registro estadístico de los trabajadores con diagnóstico confirmado sobre el contagio de COVID-19 e informará lo pertinente a las entidades competentes de salud.

CUMPLASE,

Expedido en Piedecuesta, a los dieciséis (16) días del mes de marzo de 2020.


JAIMÉ ROGERIO BAEZ RANGEL
Secretario General y de las TIC

Elaboraron: SANDRA LILIANA PAREDES BARRAGAN – Técnico Administrativo / Secretaría General y de las TIC – área Salud Ocupacional
JORGE ARTURO ANGARITA – Profesional Universitario (e) / Secretaría General y de las TIC – área Bienestar
DIANA MARILY PINTO SUÁREZ – Profesional Universitaria / Secretaría General y de las TIC – área Talento Humano

CASA DE GOBIERNO

Carrera 7 No. 9-43 Piedecuesta - Santander
Conmutador: 665 0444 Ext: 1622
general@alcaldiadepiedecuesta.gov.co

