

Innovamos para mejorar

RESOLUCIÓN No. 120 de 2022

(31 de mayo)

" Por la cual se establecen lineamientos para la flexibilización de la jornada de trabajo en la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga

EL DIRECTOR GENERAL DE LA CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL

En uso de sus atribuciones, y

CONSIDERANDO:

- a). Que el Gobierno Nacional expidió la Ley 2088 de 2021, "Por la cual se regula el trabajo en casa y se dictan otras disposiciones", definiendo en el artículo segundo el trabajo en casa como "la habilitación al servidor público o trabajador del sector privado para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, o legal y reglamentaria respectiva, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones".
- b). Que actualmente el país vive una coyuntura especial por la emergencia sanitaria generada por el Coronavirus COVID-19, y con el fin de establecer disposiciones al respecto la Caja de Previsión Social Municipal ha venido expidiendo actos administrativos con el fin de dar continuidad a la modalidad de trabajo en casa para que los servidores públicos, desarrollen de manera preferencial las funciones y obligaciones medidas tales como, Trabajo en Casa y Horarios Flexibles.
- c). Que, mediante resolución No. 050 de 01 de marzo de 2022, se amplió el tiempo de implementación de los mecanismos de alternancia en la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga para las actividades presenciales y se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID – 19.
- d). Que, para la reincorporación laboral hace necesario la revisión de las condiciones físicas de las instalaciones de la entidad con el fin de determinar si es recomendable el ingreso de todo el personal, los cambios que se deban realizar con el fin de controlar la generación de riesgos a los que puedan estar expuestos los funcionarios de la entidad.
- e). Que se realizó por parte de la Subdirección Administrativa y la contratista encargada del SST la inspección de las instalaciones de la CPSM encontrándose, condiciones que generan riesgo para los funcionarios de la entidad tales como; humedades que generan peligro de hongos generando riesgo biológico, fallas en la iluminación afectando las áreas de trabajo, inexistencia de ventilación natural o mecánica incumpliendo así los parámetros establecidos por la resolución 692 de 2022 , inexistencia de ventanas de apertura violando la normatividad en relación con ambientes de trabajo, ni caretas de seguridad en la puerta generándose así la exposición a riesgo público puesto que las instalaciones físicas de la entidad se encuentran en un espacio

Innovamos para mejorar

abierto sin vigilancia permanente, las áreas de oficina y la ubicación de los puestos de trabajo no cumplen con los espacios necesarios que se requieren al momento de evacuar, se evidencia que solo existe una unidad sanitaria para hombres y mujeres que tienen mal desagüe, así como fugas a nivel de lavamanos; incumplimiento la Resolución 2400 de 1979. (*Informe que hace parte integral del presente acto administrativo, se adjunta en 21 folios*).

f). Que, de acuerdo a los hallazgos de la inspección de la planta física de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, se hicieron recomendaciones por el área de seguridad y salud en el trabajo SSST; entre las cuales se encuentran las siguientes: para evitar la continua exposición de los trabajadores y las aglomeraciones, el área de Seguridad y Salud en el Trabajo sugiere para la entidad lo siguiente: 1. *Para los funcionarios administrativos se sugiere Trabajo Mixto (Trabajo remoto – Trabajo Presencial)*. 2. *Para los funcionarios operativos se sugiere presencialidad en un solo bloque*. Y para el área de archivo se recomienda que exista menor grado exposición a dichos factores con medidas de control como rotación de horarios de la persona encargada del área.

g). Dando aplicación al anexo Técnico en el numeral 3.2 Sector laboral 3.2.2 Alternativas de organización laboral literal b *“Implementar jornadas flexibles o turnos de entrada y salida a lo largo del día y otras estrategias para evitar aglomeraciones de los trabajadores en los centros de trabajo” de la Resolución 692 de 2022 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social*; se considera pertinente implementar a partir de la fecha jornadas de trabajo mixto (Trabajo remoto – Trabajo Presencial) para el personal administrativo de lunes a viernes en jornada de la mañana y jornada de la tarde de acuerdo a un aforo del 50%; es decir en horas de la mañana 4 funcionarios de manera presencial y 4 funcionarios en horas de manera presencial, de esta manera se pueda garantizar que bajos las actuales condiciones de infraestructura se puede cumplir con la misión y la visión institucional. Para la persona operativa que cumple funciones de servicios generales en un solo bloque o jornada de trabajo teniendo en cuenta que las funciones de limpieza de la unidad sanitaria, zona de hidratación y la limpieza general de escritorios, pasillos y sillas de uso diario para el personal que va a estar alterno.

g) Que, de acuerdo a las condiciones de espacio físico de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, se hace necesario establecer los mecanismos pertinentes para flexibilizar la jornada laboral e implementar las medidas preventivas, recomendadas por el SSST.

h) Que la Ley 2088 de 2021 *"Por la cual se Regula el Trabajo en Casa y se Dictan Otras Disposiciones"*, dispone:

Artículo 1. Objeto y campo de aplicación. La presente ley tiene por objeto regular la habilitación de trabajo en casa como una forma de prestación del servicio en situaciones ocasionales, excepcionales o especiales, que se presenten en el marco de una relación laboral, legal y reglamentaria con el Estado o con el sector privado, sin que conlleve variación de las condiciones laborales establecidas o pactadas al inicio de la relación laboral.

Artículo 13. Implementación del trabajo en casa. El trabajo en casa como habilitación excepcional aquí regulada no requerirá modificación al Reglamento Interno de Trabajo ni al Manual de Funciones, salvo que fuera necesario para el desarrollo de las labores.

i) De acuerdo a las razones técnicas expuestas y la regulación legal citada, se procede a reglamentar por medio del presente acto administrativo la implementación de jornadas de trabajo mixto para los funcionarios de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga.

Innovamos para mejorar

Por lo anterior, el director general de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga,

RESUELVE:

ARTICULO 1º. Implementar jornadas de trabajo mixto para los funcionarios de la Caja de Previsión Social Municipal a partir del primero (01) de junio de 2022. De la siguiente manera:

El personal administrativo de la CPSM realizará trabajo cumpliendo un aforo del 50%; es decir en horas de la mañana asistirán cuatro (4) funcionarios y en el horario de la tarde cuatro (4) funcionarios de manera presencial, los funcionarios que laboran en el área de archivo harán alternancia presencial por semanas.

En el horario alterno en el que los funcionarios no prestarán sus servicios de manera presencial realizarán trabajo en casa, el personal operativo que cumple funciones de servicios generales prestará sus servicios en un solo bloque o jornada de trabajo teniendo en cuenta que se deberán realizar las labores de limpieza de la unidad sanitaria, zona de hidratación y la limpieza general de escritorios, pasillos y sillas de uso diario de tal manera que se mantengan en condiciones adecuadas para las dos jornadas de trabajo presencial que se van a realizar; garantizando así el cumplimiento de la visión y misión institucional de la entidad.

HORARIO 7:30 A 12M Y 1:00 PM A 5:00 PM					
Jornada	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
7:30am A 12M	Realización de trabajo presencial por Cuatro (4) funcionarios				
1:00 PM A 5:00 PM	Realización de trabajo presencial por Cuatro (4) funcionarios				
7:00 am – 2:00 pm	Realización de actividades personal de servicios generales				
7:00 am – 12m 1:00 pm – 5:00 pm Alternancia por semanas	Personal del área de archivo				

Parágrafo primero: Los funcionarios de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga laborarán de manera coordinada con la Subdirección Administrativa y en atención a lo normado en el Decreto No 1083 de 2015, se manejará la jornada laboral administrativa de 44 horas semanales, distribuidas una parte en forma presencial con estrategia de alternancia por turnos de presencialidad y trabajo en casa en el horario de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m., y de 1:00 pm a 5:00 pm; con el propósito de cumplir con la norma de bioseguridad y distanciamiento dentro de las oficinas de la entidad.

Parágrafo Segundo: Serán coordinada con la Subdirección Administrativa la asignación de horarios de trabajo en presencialidad y trabajo en casa de cada funcionario, durante el tiempo que se implemente este horario especial. Mediante documento Anexo que integra el presente acto administrativo.

Parágrafo Tercero: Todas las dependencias deben realizar actividades de presencialidad de acuerdo a los horarios asignados y aprobados; cumpliendo con el aforo máximo del 50% de la capacidad instalada en la oficina por oficina.

ARTICULO 2º. La Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, prestará servicio al público de manera presencial en sus oficinas en el horario de lunes a viernes de 1:00 pm a 5:pm y continuará haciendo uso de los medios tecnológicos habilitados a la fecha para la atención del público en general; esto es mediante correo electrónico: contactenos@cpsm.gov.co

Innovamos para mejorar

ARTICULO 3º. Para efectos de publicidad ordénese la publicación del contenido del presente Acto Administrativo en la página web de la entidad y notifíquese a los funcionarios de la entidad para los fines pertinentes.

ARTICULO 4 º. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE.

Dada en Bucaramanga, el treinta y un (31) días del mes de mayo de dos mil veintidós (2022).

El Director General,



SERGIO ANTONIO PLATA GONZALEZ
Director General

PROYECTO Y REVISÓ: CLAUDIA MILENA MARTINEZ HERNANDEZ
Subdirectora Jurídica /CPSM
Subdirectora Administrativa (D)
Revisó aspectos técnicos: Dora Caro – CPS SST