

CIRCULAR CONJUNTA

DRN - CNE -
0029

Bogotá D.C., 13 MAR 2020

Para: Magistrados del Consejo Nacional Electoral, Secretario General, Secretario Privado, Registrador Delegado en lo Electoral, Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación, Registradores Distritales, Delegados Departamentales, Gerentes, Directores Generales, Jefes de Oficinas, Registradores del Distrito Capital, Delegados Departamentales, Registradores Especiales, Registradores Auxiliares, Registradores Municipales y Servidores y contratistas de la Organización Electoral.

Asunto: Acciones de contención ante el COVID-19 y la prevención de enfermedades asociadas al primer pico epidemiológico de enfermedades respiratorias.

Ante la emergencia de salud Pública declarada por la Organización Mundial de la Salud con ocasión de la propagación del Coronavirus (COVID—19), es necesario impartir algunas recomendaciones a los funcionarios y contratistas de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Las recomendaciones que a continuación se imparten tienen el propósito de prevenir la propagación del virus, proteger la salud de los funcionarios y contratistas de la RNEC y CNE para garantizar el adecuado funcionamiento de la Organización Electoral.

Esta circular sigue los parámetros establecidos en la Circular Externa No. 0018 de marzo 10 de 2020 (Ministerio de Trabajo, Departamento Administrativo de la Función Pública y el Ministerio de Salud), en la Resolución No. 0000380 de marzo 10 de 2020 del Ministerio de Salud, así como lo dispuesto en los "LINEAMIENTOS PARA DETECCIÓN Y MANEJO DE CASOS POR LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD, FRENTE A LA INTRODUCCIÓN DEL SARS-CoV-2(COVID-19) A COLOMBIA" del Ministerio de Salud y Protección Social, el Decreto No. 081 de marzo 11 de 2020 de la Alcaldía de Bogotá, y la Resolución No. 385 del 12 de marzo de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN INDIVIDUALES

Los funcionarios y contratistas de la RNEC y el CNE somos los primeros responsables en la toma de medidas para la prevención y contención del COVID-19. En ese orden de ideas, la primera medida que como funcionarios y contratistas debemos adoptar es el autocuidado, que consiste en que cada persona deberá realizar las siguientes acciones:

- 1) Tanto para la entrada y la salida, después de poner la huella para el registro de marcación, lavarse las manos con jabón, alcohol o gel antiséptico.



REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Nº 0029 13 MAR 2020

CNE
Consejo Nacional Electoral
COLOMBIA

- 2) Cada 3 horas lavarse las manos con abundante jabón, alcohol o gel antiséptico.
- 3) Tomar agua (hidratarse).
- 4) Evitar tocarnos el rostro con las manos y evitar saludar de mano y beso. No dar abrazos.
- 5) Evitar el contacto directo con personas que presenten síntomas de gripa.
- 6) Taparse nariz y boca con el antebrazo (no con la mano) al estornudar o toser.
- 7) Evitar asistir a sitios con aglomeraciones.
- 8) En caso de gripa usar tapabocas y quedarse en casa.
- 9) Limpiar y desinfectar los objetos y las superficies que se tocan con frecuencia (perillas, barandas, manijas, botones de ascensores, entre otros).
- 10) Ventilar nuestras casas y oficinas.
- 11) Si en su periodo de disfrute de vacaciones se encontraba en la República Popular China, Italia, Francia y España, solicitamos no presentarse ante la Organización Electoral. Primero debe contactar al área de Talento Humano para que ésta le indique el paso a seguir.

FLEXIBILIDAD LABORAL

Con el fin de mitigar el riesgo de contagio de la enfermedad entre los funcionarios y contratistas de la Organización Electoral, es necesario flexibilizar las jornadas laborales, garantizando una menor concentración de personas en los centros de trabajo.

En ese orden de ideas, se han establecido los siguientes horarios laborales en los que los servidores podrán desarrollar sus funciones sin afectar la prestación del servicio así:

1. Jornada Continua de 06:00 a.m. a 02:00 p.m.
2. Jornada de 07:00 a.m. a 04:00 p.m.
3. Jornada de 08:00 a.m. a 05:00 p.m.
4. Jornada de 10:00 a.m. a 07:00 p.m.

La elección de los horarios flexibles debe ser concertada con los jefes inmediatos, asegurando que haya una distribución adecuada de funcionarios en cada uno de los horarios establecidos.

El Centro de Atención e Información Ciudadana-CAIC, Registradurías Especiales, Registradurías Auxiliares y Registradurías Municipales, no podrán acogerse a la jornada de 10:00 a.m. a 07:00 p.m., ni a la jornada de 06:00 a.m. a 02:00 p.m. debido a que su servicio de atención al público se presta hasta las 05:00 p.m.

Establecida la concertación de horarios, el jefe inmediato deberá poner en conocimiento a la Gerencia del Talento Humano para el caso de la Sede Central y al responsable de talento humano en el nivel desconcentrado, la lista de los servidores que prestarán el servicio por cada turno con el fin de tener en cuenta los registros de marcación.

En todo caso, la Gerencia del Talento Humano revisará que la escogencia de horarios sea equilibrada y garantice que no exista aglomeración por jornada y se preste adecuadamente el servicio.

Si la Gerencia del Talento Humano advierte falta de equilibrio en la jornada programada, podrá rechazar la concertación, caso en el cual, será esta dependencia la que fije la jornada laboral para cada centro de trabajo.

POBLACIÓN CON FACTORES DE MAYOR RIESGO

Las personas que se caracterizan en los siguientes rangos poblacionales son los de mayor factor de riesgo:

- a. Mayores de 60 años.
- b. Diagnosticadas actualmente con diabetes.
- c. Diagnosticadas actualmente con alguna inmunodeficiencia.
- d. Presentar enfermedades cardiovasculares o respiratorias crónicas.

Para esta población se autoriza el trabajo en casa. Es responsabilidad del jefe inmediato asignar las tareas o actividades acordes al cargo, para no afectar el desarrollo normal de cada dependencia o centro de trabajo, dando el visto bueno de cada actividad entregada por el funcionario.

Vale la pena reiterar que el funcionario que labore desde su casa por hacer parte de la población con factores de mayor riesgo, tendrá la supervisión del jefe inmediato para que cumpla con las funciones, actividades y reportes asignados dentro de la jornada laboral.

HORAS EXTRAS

Durante los primeros treinta (30) días de la emergencia sanitaria decretada por el gobierno, la Entidad suspenderá las horas extras de los servidores del nivel técnico hasta el grado 02 y nivel asistencial hasta el grado 07.

ASISTENCIA MÉDICA PARA NIVEL CENTRAL

Para la Sede Central, debido a la cantidad de funcionarios, contratistas y visitantes concentrados en el mismo espacio, la Entidad contará con el servicio de atención en salud con el fin de valorar a sus funcionarios y definir si existe algún riesgo. Este servicio se prestará durante la vigencia de la medida.

NÚCLEO FAMILIAR DE LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Cuando alguno de los integrantes del núcleo familiar de los funcionarios y contratistas de la ORGANIZACIÓN ELECTORAL, sea diagnosticado con el COVID-19, el funcionario o contratista podrá optar por trabajar desde su casa.

Si decide elegir ésta forma de trabajo, el funcionario o contratista deberá notificar a la Gerencia del Talento Humano, allegando copia del diagnóstico realizado por las entidades de salud autorizadas del integrante del núcleo familiar, que haya dado positivo al COVID-19.



№ 0029 13 MAR 2020



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

El funcionario o contratista que decida por el trabajo en casa, debe reportar de manera constante a la Gerencia del Talento Humano sobre el estado de salud propio y el de su núcleo familiar.

VIAJES INSTITUCIONALES

Se deben restringir al máximo los viajes fuera de la ciudad de origen, esto con el fin de evitar un mayor riesgo de contagio por las aglomeraciones en los aeropuertos y las mismas condiciones del virus.

Hemos realizado las recomendaciones necesarias de prevención acorde a lo que hoy conocemos del COVID-19, no obstante, las circunstancias son cambiantes y estaremos alerta a las actualizaciones que hagan los organismos de salud.

La presente circular rige a partir de su fecha de publicación y tendrá vigencia de treinta (30) días.

Cordialmente,

ALEXANDER VEGA ROCHA
Registrador Nacional del Estado Civil

HERNÁN PENAGOS GIRALDO
Presidente Consejo Nacional Electoral

Aprobó: José Darío Castro Uribe – Gerente de Talento Humano

Revisó: Sandra Rocio Ávila Forero – Asesora

Yesenia Trujillo Ramírez – Asesora

Elaboró: Diana María Motta Hernández – Profesional GTH

Tatiana Gómez Sfair - CDITH