

CIRCULAR No. 005

DE: GERENCIA

PARA: SERVIDORES PÚBLICOS, CONTRATISTAS, TRABAJADORES INDEPENDIENTES Y PRACTICANTES.

ASUNTO: MEDIDAS CONTENCIÓN DEL COVID-19
CUMPLIMIENTO EMERGENCIA SANITARIA MINSALUD
CUMPLIMIENTO DIRECTIVA PRESIDENCIAL 02 DE 12 DE MARZO DE 2020
CUMPLIMIENTO ALERTA AMARILLA – ALCALDÍA DISTRITAL

FECHA: 15 de marzo de 2020

Teniendo en cuenta las medidas establecidas para la contención del COVID-19, conocido popularmente como Coronavirus y la prevención de enfermedades respiratorias, y dando cumplimiento a la declaratoria de emergencia sanitaria, a la Directiva Presidencial 02 del 12 de marzo de 2020 y al decreto de alerta amarilla emitida por la Alcaldía Distrital, se adoptan las siguientes medidas y se promueve la cultura digital, garantizando la continuidad en la prestación del servicio:

1. Servidores públicos

El personal administrativo podrá continuar con la jornada ordinaria de 8:00 a.m. a 5:30 p.m. u optar por la jornada flexible que se establece en los siguientes horarios:

- 1) De 7:00 am a 3:30 pm Jornada Continua.
- 2) De 9:00 am a 6:30 pm con una hora de almuerzo.
- 3) De 10:00 am a 7:00 pm con una hora de almuerzo.

También se podrá combinar la modalidad presencial y el trabajo en casa. El personal podrá optar por venir a las instalaciones solo el tiempo estrictamente necesario durante la mañana o la tarde, para atender firmas, vistos buenos y demás asuntos que demanden su presencia física.

Los líderes de área serán los responsables de garantizar la prestación del servicio y el buen funcionamiento de cada dependencia.

En cuanto a los funcionarios que trabajen bajo la modalidad de turnos, continuarán aplicando los ya establecidos, salvo que los Coordinadores de dichas dependencias modifiquen la programación.

Los servidores que presenten síntomas de gripa deben realizar trabajo en casa, informando al jefe inmediato y al área de Gestión del Talento Humano por correo electrónico.

2. Contratistas y trabajadores independientes

Los supervisores, teniendo en cuenta la independencia y autonomía de los prestadores de servicios, establecerán la forma de cumplimiento y ejecución de las obligaciones contractuales en cada caso, garantizando la efectiva operación y continuidad de los servicios en RTVC.

Es importante destacar que los líderes de cada área serán los responsables de la aplicación de las medidas propuestas anteriormente.

3. Trabajo en casa por medio del uso de las TIC para servidores públicos, contratistas, trabajadores independientes y practicantes

Se insta a los colaboradores de RTVC a utilizar las herramientas tecnológicas disponibles en la Empresa para realizar la mayor cantidad posible de actividades relacionadas con sus funciones y obligaciones desde sus hogares. La mayoría de los sistemas de información utilizados pueden ser accedidos desde la casa sin necesidad de instalar ningún tipo de software, y utilizando la única clave con que cuenta cada persona (*single sign on*, la clave con la que se ingresa al correo electrónico). Sólo se necesita un computador con acceso a Internet.

Los siguientes son algunos de los sistemas de información y herramientas que se pueden utilizar desde el hogar:

- Correo electrónico, calendario y herramientas colaborativas en DRIVE (<http://correo.rtv.gov.co/>)
- Sistema de planeación y gestión KAWAK (<https://www.kawak.com.co/RTVC/>)
- Formulario PQR (<https://www.rtv.gov.co/pqr/create>)
- Mesa de servicios (<https://helpcenter.rtv.gov.co/mesadeservicio/>)
- Intranet RTVC (<https://intranet.rtv.gov.co/>)

El acceso a esas herramientas también se puede hacer desde el ícono *SmartAccess* ubicado en la parte superior derecha de la pantalla del correo electrónico o por la intranet, en la sección *APLICACIONES*.

Existen otras herramientas de propósito especializado que no son de uso masivo por parte de la mayoría de los colaboradores de RTVC, es el caso del Sistema ERP (SEVEN), la herramienta de nómina (KAKTUS) y del sistema de gestión documental (ORFEO). Para poder acceder a esas herramientas desde un lugar distinto a RTVC, se debe instalar un software VPN en los equipos que se vayan a utilizar para acceder remotamente. Varios de los colaboradores que usan estos sistemas de información ya cuentan con dicha VPN instalada en sus equipos portátiles, pero ante la situación de emergencia sanitaria, la Coordinación de TI pone a disposición de los funcionarios su instalación en caso de que no la tengan. Para esto, LOS JEFES DE ÁREA deberán solicitar la instalación, a través de un correo electrónico dirigido al Director de Tecnologías Convergentes (obernal@rtvc.gov.co) relacionando el

personal que requiere ese acceso. Las licencias para esta herramienta son limitadas, por favor solicitar únicamente los accesos **ESTRICTAMENTE NECESARIOS**, en aras de hacer un uso eficiente de los recursos.

En las directrices contenidas en la normatividad del asunto, también se incluye la recomendación de hacer reuniones virtuales y minimizar las reuniones presenciales de grupo, para lo cual se recomienda a los colaboradores de RTVC a utilizar las herramientas incluidas en la Suite de Comunicaciones de Google:

- Chat corporativo: Hangouts (<https://hangouts.google.com/>), incluye servicio de videollamada o Chat interno (<https://chat.google.com/>).
- Videoconferencia: Calendario (<https://calendar.google.com/>) o Reunión virtual (<https://meet.google.com/>) a través de la aplicación, página web y/o línea telefónica.

También se pone a disposición la instalación de la extensión telefónica en los equipos móviles. Para acceder a dicha herramienta, se debe adelantar el mismo procedimiento que en el caso de las VPN, LOS JEFES DE ÁREA deberán solicitar su instalación a través de un correo electrónico dirigido al Director de Tecnologías Convergentes (obernal@rtvc.gov.co) relacionando el personal que requiere la solución. Las licencias para esta herramienta son limitadas, por favor solicitar únicamente los accesos **ESTRICTAMENTE NECESARIOS**, en aras de hacer un uso eficiente de los recursos.

Las personas con VPN instalada podrán acceder a las carpetas compartidas y a la carpeta PÚBLICO de manera remota. Por tratarse de un recurso limitado, como ya se explicó antes, se invita a los colaboradores de RTVC sin VPN instalada en sus computadores portátiles a que cuando asistan presencialmente a la Empresa, envíen a sus propios correos electrónicos los archivos que estén alojados en esas carpetas compartidas, y que requieran para adelantar sus actividades de manera remota posteriormente.

Adicionalmente, y en aras de garantizar la seguridad de todos los colaboradores de RTVC y sus familias, y con el propósito de contar con información importante para monitorear la emergencia sanitaria, se requiere que:

- a) Las personas que presenten síntomas de gripa deben realizar sus actividades utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, sin venir a las instalaciones de RTVC. Se deberá informar esta situación al supervisor, tutor o al líder de área por correo electrónico y al correo saludocupacional@rtvc.gov.co
- b) No traer niños a las instalaciones de RTVC.
- c) Identificar en los equipos de trabajo las personas mayores de 60 años con el fin de darles prioridad en el teletrabajo o la prestación de servicios remota.
- d) Identificar los colaboradores que tengan hijos en edad escolar (jardín, preescolar, primaria y secundaria) e informarlo al área de Gestión del talento Humano.

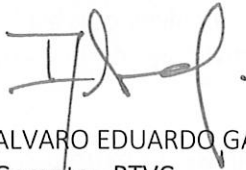
- e) Se recomienda la revisión previa digital de todos los documentos que lleven firmas o vistos buenos - VB, con el fin de reducir la circulación de personas y papel.
- f) Se recomienda hacer uso de los VB virtuales, a través de correo electrónicos y el área que proyecta será responsable de consolidarlos.

Cada líder de área deberá informar por memorando de Orfeo a la Gerencia con copia a Gestión del Talento Humano, a más tardar el miércoles 18 de marzo de 2020, que modalidad adoptará todo el personal a cargo.

Las recomendaciones adoptadas por la presente circular se formulan en concordancia con lo estipulado en el Artículo 1° de la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, y su aplicación rige a partir de la fecha y hasta el 30 de mayo de 2020 o hasta nueva orden que será comunicada por este mismo medio.

Para RTVC, Sistema de Medios Públicos, la solidaridad social es un asunto de todos. Tenemos un doble compromiso con la salud propia y la de los nuestros; y con las audiencias, para quienes nuestro aporte en las actuales circunstancias es determinante.

Gracias por su atención.



ALVARO EDUARDO GARCÍA JIMENEZ
Gerente - RTVC

Revisó: *Juliana Santos, Jefe Oficina Asesora Jurídica*

Revisó: *Juana Amalia González Hernández – Subgerente de Soporte Corporativo*

Proyectó: *Katherine Cruz Faraco – Coordinadora de Talento Humano*

Orlando Bernal – Director de Tecnologías Convergentes