

## IGLESIA CRISTIANA CARISMÁTICA CUADRANGULAR ICCC

#### COMUNICADO OFICIAL

#### DIRECTRICES A APLICAR AL EQUIPO DE TRABAJO ADMINISTRATIVO

En este momento de crisis, la Iglesia del Señor Jesucristo debe responder dando ejemplo de obediencia a las medidas emanadas por la Presidencia de la República para el cuidado de la salud de la población en general y de la iglesia local. Por eso esta Presidencia y el Consejo Directivo le reitera que las decisiones tomadas o avaladas por la Presidencia de la República, son de estricto cumplimento para todas las iglesias locales, sabiendo que hay sanciones penales y monetarias para los que infrinjan estas leyes.

Teniendo en cuenta las últimas disposiciones decretadas y adoptadas por la Presidencia de la República, nos unimos a la aplicación de las medidas tendientes a la prevención y disminución del riesgo de contagio, que para el caso del Equipo de Trabajo Administrativo de nuestra Iglesia, atenderán las siguientes directrices, las cuales deberán ser tomadas por el respectivo jefe inmediato en cada sede local, de acuerdo a lo establecido en el párrafo anterior y las dos modalidades que se indican a continuación:

### PARA FUNCIONARIOS QUE ADELANTEN SU TRABAJO DESDE SU CASA

Los funcionarios que debido a sus responsabilidades laborales, puedan adelantarlas desde su casa, se recomienda:

- Elaborar un plan de trabajo diario y enviarlo a su jefe inmediato, al inicio de a. la jornada diaria.
- b. Al cierre de la jornada, presentar un informe del trabajo adelantado.
- Acudir a las reuniones virtuales o presenciales, cuando sea del caso, C. cumpliendo con las normas vigentes en esta materia.
- Responder por el autocuidado para evitar el contagio del Coronavirus. d.
- Responder por los equipos, documentos, e información tanto de la iglesia e. como mantener la protección de datos establecida por la SIC.
- Atender las indicaciones de su jefe inmediato. f.

# PARA FUNCIONARIOS QUE CONTINÚEN EN SU LABOR EN LA OFICINA

Personas con síntomas de gripa deben quedarse en casa y consultar al a. médico, informando de esta situación a su jefe inmediato.

Tel. 031 - 7449906

E-mail: presidencia@iccc-colombia.org



- Si un trabajador ha viajado al exterior, deberá cumplir su cuarentena, y una vez sea autorizado por la entidad de salud, podrá continuar su labor en la oficina.
- c. Mantener gel antibacterial en la oficina (con una concentración de alcohol igual o superior al 60%), y utilizar al momento de ingresar a la oficina.
- d. Lavarse las manos con agua y jabón, conforme a las indicaciones dadas por los entes de salud.
- e. Evitar el saludo con toque físico, como: estrechar la mano, abrazo, o beso.
- f. Adelantar las responsabilidades laborales que le corresponden al cargo.

En el evento de que se decrete la imposibilidad de asistir a los sitios de trabajo en horarios laborales, para prevenir la expansión del Covid 19, todo el equipo administrativo deberá atender las directrices establecidas PARA FUNCIONARIOS QUE ADELANTEN SU TRABAJO DESDE SU CASA.

Sirviendo juntos al Señor Jesucristo

Midian Estrada 6.
NIDIAN ESTHER ESTRADA CONTRERAS

Presidente

c.c. Archivo

Marzo 18 de 2020 Bogotá, Colombia

Bogotá, D.C. - Colombia