Implementación estrategia de salario emocional: Flexihorario

Rionegro
Tarea de Todos

RIONEGRO
CIUDAD DE ARMA
SANTIAGO

Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

Contenido

- Que es horario flexible
- Objetivo
- Modalidades de horario flexible
- Origen y desarrollo de la iniciativa
- Mecanismos de implementación
- Documento para solicitar flexihorario
- Factores de éxito
- Paradigmas
- Plan de comunicación
- De interés

Rionegro
Tarea de Todos

Flexibilidad Horaria

Los horarios laborales **flexibles** son aquellos que no establecen una jornada de **trabajo** rígida, sino que se adaptan a las necesidades de las personas trabajadoras, que pueden decidir, a través de diversas propuestas y dentro de unos límites establecidos y previamente acordados, sus horarios de entrada y salida del trabajo.

Nota: El horario flexible hace parte del salario emocional

Rionegro
Tarea de Todos

Objetivo

Implementar estrategias que posibiliten hacer más interesante a la organización para los funcionarios actuales y la atracción de futuros talentos y que aporte a reforzar temas de salario emocional, fidelización y atención a los empleados.

Rionegro
Tarea de Todos

Modalidades de horario flexible

- **Horario fijo-variable:** Es cuando la organización ofrece diferentes horarios al empleado para que elija. Una vez escogido, se convierte en horario obligatorio. (opción a implementar).
- **Horario flotante:** Donde el empleado elige el horario de entrada a su puesto de trabajo dentro de un margen de horas que la organización le marca previamente y donde se debe mantener como mínimo por las horas que marca su jornada de trabajo.
- **Horario libre:** Cuando el empleado gestiona libremente su horario laboral siempre que se cumpla con los objetivos que la organización espera de él.

Origen y desarrollo de la iniciativa

La iniciativa surge con el fin de:

- Ser una organización atractiva, al incorporar prácticas y/o tendencias en temas de gestión humana que tienen organizaciones de renombre.
- Lograr ser competitivos no sólo para los funcionarios actuales sino para atraer personas talentosas a la organización.
- Disponer de un mecanismo de gestión para realizar una administración efectiva de tiempos que hoy, en su mayoría, se manejan informalmente.
- Desarrollar actividades para lograr la fidelización de los empleados.
- Posibilitar a los empleados la obtención de un balance entre la vida laboral y la vida personal.
- Trabajar un tema de salario emocional, mediante la incorporación de esta iniciativa.
- Ampliar la jornada de servicio al ciudadano (6 p.m.) sin incurrir en costos adicionales.

Rionegro
Tarea de Todos

Mecanismos de implementación

- El nuevo horario acordado no podrá tener una duración inferior a un (1) mes ni superior a seis (6) meses. Si 10 días antes de la fecha de vencimiento del plazo, el líder del proceso no acurda con el funcionario el horario se entenderá prorrogado de forma automáticamente

- En caso de que el funcionario desee realizar la modificación del horario debe solicitarlo con su jefe inmediato argumentando el por que, e informar a la Subsecretaria de TH.

- No obstante el nuevo horario acordado, la organización podrá modificarlo antes del vencimiento del plazo, según las necesidades de esta. En aquellos procesos efectuados por una única persona, el criterio aplicable para definir el horario de trabajo será aquel en el que se maximice la productividad de la persona, acorde con la naturaleza de su proceso.

Rionegro
Tarea de Todos

Mecanismos de implementación

- En caso de ser aprobada la propuesta, se hará un análisis para determinar a qué cargos y/o secretarias aplica.

- Cada Secretario y Subsecretario o líder, determina la procedencia o no de la aprobación del flexihorario, garantizando la no afectación del servicio o proceso.

- Se espera el fortalecimiento de disciplina y autogestión para cumplir con los compromisos pactados.

- Todas las novedades al horario de trabajado deberán ser reportadas mediante **un formato preestablecido**, cada vez que estas se presenten y con una antelación de 10 días calendario a la Subsecretaria de Talento Humano.

- **Sólo podrá elegirse una opción de horario, no se permitirán combinaciones.**

- En caso de que el empleado no cumpla con el horario solicitado y acordado, además de regresar a su horario habitual, tendrá una sanción disciplinaria.

Rionegro
Tarea de Todos

Referenciamiento

Rionegro
Tarea de Todos

Horarios propuestos

- **Horario habitual.**

Opción No 1: 7:00 a.m. – 12:00 m y 1:00 p.m. – 5:00 pm. De lunes a vienes.

Propuestas:

- **Adelantar o retrasar la hora de entrada y de salida en dos (2) horarios:**

Opción No. 2: Se ingresa a las 6:30 a.m. - 12:00 m. y 1:00 pm - 4:30 p.m. de lunes a jueves. Viernes 6:30 a.m. - 12:00 m y 1:00 p.m. - 3:30 p.m. Se tiene 1 hora para almorzar.

Opción No. 3: Se ingresa a las 8:30 a.m. - 12:00 m y 1:00 pm - 6:30 pm de lunes a jueves. Viernes 8:30 am - 12:00 m y 1:00 pm - 5:30 p.m. Se tiene 1 hora para almorzar.

- **Acuerdo entre líder y empleado.**

Opción No. 4: acordar un horario de trabajo diferente al habitual con el jefe inmediato, garantizando que en la semana se cumpla con las horas estipuladas (44) en la organización.

Rionegro
Tarea de Todos

Factores de éxito

- Los líderes deberán garantizar que la prestación de los servicios no se vea afectada. Por ejemplo, todas las personas de una misma secretaria no deberán tener la opción No. 2 de horario, dado que a las 4:30 pm, no habría personal para atender a los usuarios.

- Se debe fomentar una cultura corporativa de gestión por resultados y autocontrol.

- **Organización en los tiempos de reuniones** para poder respetar el horario acordado con los empleados.

- Implicación y compromiso por parte de la alta dirección de la organización liderando el proceso de adopción de un nuevo modelo horario.

- Comunicación y transparencia a lo largo de todo el proceso (líder – funcionario)

- Planificación y seguimiento del proceso para garantizar una adecuada gestión del cambio.

Rionegro
Tarea de Todos

Barreras a superar

- Superar el miedo a no estar presente para atender clientes.
- La disminución en el servicio.
- El caos, falta de coordinación (reuniones).
- Hábitos adquiridos.
- Falta de autocontrol y responsabilidad por parte de los funcionarios.

Rionegro
Tarea de Todos

Plan de comunicación

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	MEDIO
Reunión con la Alta Dirección para dales a conocer el proceso	Secretaria de Servicios Administrativos	Personalizada
Informar a los funcionarios acerca del programa de flexiohorario y explicación del mismo.	Secretaria de Servicios Administrativos	Correo electronico
Dar tips del flexiohorario; Ventajas y el porque implementarlo	Secretaria de Taleno Humano	Publicaciones por la intranet

Rionegro
Tarea de Todos

De interés

- La flexibilización horaria funciona siempre y cuando se haga un diagnóstico acertado antes de implementarse.
- Es fundamental revisar las áreas que no aplicarían, sobre todo quienes tienen contacto directo con atención de usuarios.
- Se debe crear un manual de procedimientos que fundamente el por qué de la existencia de un horario flexible, en qué cargos podría aplicarse, bajo qué modalidades y con qué políticas.

De interés

- Al hablar del **horario flexible**, es importante aclarar que no se refiere a trabajar menos horas, sino a una mejora distribución del tiempo.
- Se requiere de altos niveles de **confianza** por parte de la organización hacia su personal.
- Es importante tener un gran sentido de **responsabilidad** por parte del servidor. No se trata de trabajar menos horas sino de conseguir una adecuada distribución del tiempo.
- Permitiría ampliar el horario de atención a las partes interesadas.

Rionegro
Tarea de Todos

BORRADOR

1. 7 a.m. a 12 m. – 1 p.m. a 5p.m (8,5 horas día – semanal 44 horas). Ingresando los lunes a las 8 a.m.

2. 7:30 a.m. a 12 m. – 1:30 p.m. a 6 p.m. (9 horas día – semanal 44 horas). Saliendo viernes a las 5 p.m.

3. 8:30 a.m. a 12 m. – 1 p.m. a 6:30 p.m. de lunes a miércoles - jueves y viernes hasta las 6 p.m. (8,5 horas día – semanal 44 horas).

4. 6:30 a.m. a 12 m. – 1 p.m. a 4 p.m. (8,5 horas día – semanal 42,5 horas)