

STJ

Bogotá D.C.,

[REDACTED]

ASUNTO: Radicado 2020ER2498 10-06-2020 DASCD y radicado 20204300073361 Subred Sur Occidente / Concepto aplicación trabajo en casa a servidores y trabajadores de la Panta de Personal de la Entidad.

Respetada [REDACTED]

Una vez revisada la solicitud, nos permitimos señalar que este Departamento, por disposición del artículo 1 del Decreto Distrital 580 del 26 de octubre de 2017¹, no ostenta la competencia de dirimir controversias ni declarar derechos, pues esto compete a los honorables Jueces de la República, y los conceptos emitidos tendrán el carácter meramente orientador mas no de obligatorio cumplimiento, en este sentido procedemos a dar respuesta de forma general a los planteamientos del asunto, así:

1. ENTORNO FÁCTICO

(...) solicitamos emitir concepto técnico, con el fin de establecer lineamientos donde especifique en el caso de los empleados cuyas funciones se requieren de carácter presencial como: auxiliares de mantenimiento, operario de servicios generales, conductores, celadores entre otros y que además presentan algún factor predisponente, para contagio de Covid-19, si es posible asignar otras actividades que no correspondan a las funciones de su empleo."

2. ENTORNO NORMATIVO

-El Decreto 491 de 2020, "Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica", declaró:

"Artículo 1. Ámbito de aplicación. El presente Decreto aplica a todos los organismos y entidades que conforman las ramas del poder público en sus distintos órdenes, sectores y niveles, órganos de

¹ "Por el cual se modifica la estructura interna del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se determinan las funciones de las dependencias y se dictan otras disposiciones"

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



control, órganos autónomos e independientes del Estado, y a los particulares cuando cumplan funciones públicas. A todos ellos se les dará el nombre de autoridades.”

“Artículo 15. Prestación de servicios durante el período de aislamiento preventivo obligatorio. Durante el período de aislamiento preventivo obligatorio las autoridades dispondrán las medidas necesarias para que los servidores públicos y docentes ocasionales o de hora cátedra de instituciones de educación superior públicas cumplan sus funciones mediante la modalidad de trabajo en casa, haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

En ningún momento la declaratoria de Emergencia Económica, Social y Ecológica y la declaratoria de Emergencia Sanitaria, así como las medidas que se adopten en desarrollo de las mismas, podrán suspender la remuneración mensual o los honorarios a los que tienen derecho los servidores públicos o docentes ocasionales o de hora cátedra de instituciones de educación superior pública, respectivamente.

Parágrafo. Cuando las funciones que desempeña un servidor público, un docente ocasional o de hora cátedra no puedan desarrollarse mediante el trabajo en casa, las autoridades competentes podrán disponer que, durante la Emergencia Sanitaria, y excepcionalmente, éstos ejecuten desde su casa actividades similares o equivalentes a la naturaleza del cargo que desempeñan.”

-La Circular 024 de 2020, expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, para la contención del Covid-19, en el marco del Decreto Distrital 081 de 2020. precisó:

“1. Teletrabajo extraordinario.

1.1 Condiciones para reconocer la calidad de teletrabajador extraordinario. El Teletrabajo Extraordinario es una medida transitoria y excepcional de carácter preventivo. Se autorizará en los siguientes casos: (...).

d) Servidores mayores de sesenta (60) años, personas con enfermedades de alto riesgo o mujeres en estado de gestación. Se autorizará de manera ininterrumpida para todos los días hábiles y dentro de la jornada laboral, hasta tanto esté vigente la presente circular. En todo caso, estos servidores deben acordar con su superior inmediato por lo menos una reunión presencial a la semana. (...).

1.2 Consideraciones Generales del Teletrabajo Extraordinario.

d) La Entidad u organismo definirá las condiciones y los instrumentos de seguimiento y verificación sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales. En todo caso, deberá preverse la existencia de canales de comunicación permanente (correo electrónico, videoconferencia, aplicación de trabajo colaborativo, chat y/o teléfono) durante la jornada laboral para permitir el contacto entre el empleado y su superior jerárquico y/o sus compañeros de trabajo.

e) Semanalmente, los superiores jerárquicos deberán definir con cada servidor al que se le haya reconocido la calidad de teletrabajador extraordinario, los productos diarios que deberán ser reportados al final de cada jornada.”

“Las medidas adoptadas a través de la presente circular estarán vigentes hasta tanto se disponga lo contrario por parte de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

-La Resolución 666 de 2020, “Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia de Coronavirus COVID- 19”, en su Anexo Técnico, numeral 4.1.1., señala:

“4.1.1. Trabajo remoto o trabajo a distancia:

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



Los mayores de 60 años y trabajadores que presenten morbilidades preexistentes identificadas como factores de riesgos para Covid-19 deberán realizar trabajo remoto. Es responsabilidad de los empleadores realizar análisis de reconversión laboral de acuerdo con las condiciones y viabilidades del proceso productivo, para aquellos casos que requieran permanecer en aislamiento preventivo.”

-La Circular Externa 100-009 de 2020 de Ministros de Trabajo y de Salud y Protección Social y Director del Departamento Administrativo de la Función Pública, sobre: “*Acciones para implementar en la administración pública las medidas establecidas en el protocolo general de bioseguridad adoptado en la resolución 666 del 24 de abril de 2020 del ministerio de salud y protección social*”, en el numeral 2º, dispone:

“2. Caracterizar, a iniciativa de los servidores y contratistas de la entidad, a aquellas personas que manifiesten tener patologías de base como factor de riesgo, tales como:

a) Diabetes, enfermedad cardiovascular, hipertensión arterial - HTA, accidente cerebrovascular, VIH, cáncer, uso de corticoides o inmunosupresores, enfermedad pulmonar obstructiva crónica - EPOC.

b) Mujeres en estado de embarazo.

c) Personas mayores de 60 años.

d) Las demás definidas en el anexo técnico del protocolo general de bioseguridad.

En dichos casos, se recomienda a las entidades extender la modalidad de trabajo en casa aún superado el periodo de aislamiento preventivo obligatorio.”

-El Departamento Administrativo de la Función Pública ha emitido un documento denominado “*abc preguntas frecuentes en aislamiento preventivo obligatorio*” en el que se plasman preguntas frecuentes con sus respectivas respuestas, así:

“5. ¿Es obligatorio que los servidores y contratistas presten los servicios a través del trabajo en casa?

Respuesta: El trabajo en casa tiene como propósito proteger la salud de los servidores y contratistas del Estado, y garantizar la prestación del servicio, razón por la cual mientras persista la medida de aislamiento preventivo obligatorio ordenada por el presidente de la República y siempre que no se trate de servicios esenciales que deben prestarse de manera presencial, los trabajadores y contratistas deben continuar prestando sus servicios y desarrollando sus obligaciones desde la casa.”

3. RESPUESTA AL INTERROGANTE PLANTEADO

De acuerdo con la normatividad y circulares transcritas, se tiene que, para evitar el contacto entre las personas, propiciar el distanciamiento social y hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social², las entidades velarán por prestar los servicios a su cargo mediante la modalidad de trabajo en casa, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Así mismo, señala que las personas que manifiesten tener patologías de base como factor de riesgo, deben permanecer con trabajo en casa y señala que en el evento que las funciones que desempeña un servidor público, un docente ocasional o de hora cátedra no puedan desarrollarse mediante el trabajo en casa, las autoridades competentes podrán disponer que, durante la emergencia sanitaria, y excepcionalmente, éstos ejecuten desde

² Resolución 844 de 2020, por la cual se proroga la emergencia sanitaria hasta el 31 de agosto de 2020.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

su casa actividades similares o equivalentes a la naturaleza del cargo que desempeñan, en los casos planteados pueden desarrollar funciones del nivel asistencial como son las de auxiliares administrativos.

El presente concepto se emite en los términos del artículo 28 de la Ley 1755 de 2015, “*Salvo disposición legal en contrario, los conceptos emitidos por las autoridades como respuestas a peticiones realizadas en ejercicio del derecho a formular consultas no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución*”.

Sea esta la oportunidad para reiterar nuestra invitación a consultar los conceptos más relevantes emitidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, en temas de Gestión del Empleo Público y del Talento Humano, entre otros. Para el efecto, podrá ingresar a la página: www.serviciocivil.gov.co, con clic en “PAO” y acceder luego, al icono de “CONCEPTOS.”

Atentamente,

GINA PAOLA SILVA VÁSQUEZ

Subdirectora Técnica Jurídica del Servicio Civil Distrital

ACCIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaborado por:	Aminta Saavedra Estupiñan	Profesional Especializado		23/06/2020
<i>Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma del Subdirector Técnico Jurídica del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).</i>				

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co

