

RESOLUCIÓN No. 104 16 MAR 2020

“POR LA CUAL SE DELEGA LA FUNCIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN, AUTORIZACIÓN Y EL OTORGAMIENTO DEL TELETRABAJO ORDINARIO Y EXTRAORDINARIO Y DE LAS JORNADAS LABORALES FLEXIBLES”

EL SECRETARIO DISTRITAL DE MOVILIDAD

En cumplimiento de sus deberes funcionales y especialmente, de lo establecido en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, el artículo 11 del Decreto Distrital 101 de 2004, el artículo 4 del Decreto Distrital 672 de 2018 y

CONSIDERANDO:

Que el párrafo del artículo 2 de la Ley 489 de 1998 dispone que: *“las reglas relativas a los principios propios de la función administrativa, sobre delegación y desconcentración, características y régimen de las entidades descentralizadas, racionalización administrativa, desarrollo administrativo, participación y control interno de la Administración Pública se aplicarán, en lo pertinente, a las entidades territoriales, sin perjuicio de la autonomía que les es propia de acuerdo con la Constitución Política.”*

Que el artículo 9 *ibídem*, señala que: *“Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente Ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.”*

Que el Decreto Distrital 101 de 2004 asignó a las Secretarías de Despacho de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. funciones en materia de personal.

Que el Decreto Distrital 567 de 2006 adoptó la estructura organizacional y estableció las funciones de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Que de acuerdo con el numeral 20 del artículo 4 del Decreto Distrital 672 de 2018, el Despacho de la Secretaría Distrital de Movilidad tiene, entre otras, la función de: (...) *“Establecer las políticas y lineamientos para el adecuado y oportuno funcionamiento de la Secretaría, en busca de generar eficiencia en los procesos, procedimientos y eficacia en la prestación de los servicios de la entidad”* (...)

Que de acuerdo con los numerales 1, 2, 8, 9 y 10 del artículo 37 del Decreto Distrital 672 de 2018, la Subsecretaría de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de Movilidad tiene, entre otras, las funciones de (...) *“1. Asesorar a la Secretaría Distrital de Movilidad en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos en materia administrativa, financiera y de talento humano de la entidad.”*, *“2. Liderar la formulación y ejecución del plan estratégico de la Secretaría Distrital de Movilidad, en los componentes administrativo, financiero y del talento humano”* (...), *“8. Dirigir la implementación de los planes, programas y proyectos relacionados con la gestión del talento humano, asociados al ingreso, permanencia, desarrollo integral y retiro*

Página 1 de 4

“POR LA CUAL SE DELEGA LA FUNCIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN, AUTORIZACIÓN Y EL OTORGAMIENTO DEL TELETRABAJO ORDINARIO Y EXTRAORDINARIO Y DE LAS JORNADAS LABORALES FLEXIBLES”

de los servidores públicos de la entidad”, “9. Dirigir la elaboración de los actos administrativos relacionados con la gestión administrativa, financiera y del talento humano delegados por la Secretaría Distrital de Movilidad”, y

Que el Decreto Distrital 672 de 2018 creó la Dirección de Talento Humano como una dependencia que hace parte de la Subsecretaría de Gestión Corporativa que se encarga de fortalecer y formalizar la gestión de talento humano al interior de la Secretaría Distrital de Movilidad incluyendo la promoción y desarrollo de los (as) servidores (as) públicos (as) al servicio de la entidad.

Que dentro del artículo 41 del Decreto Distrital 672 de 2018 le fueron establecidas las funciones a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Movilidad

Que mediante Resolución 236 del 13 de diciembre de 2018 fue adoptado el Manual Especifico de Funciones y Requisitos por Competencias Laborales para la Secretaría Distrital de Movilidad, en donde se establece que la formulación de políticas, planes programas y estrategias en materia administrativa, financiera y del Talento Humano se encuentra en cabeza de la Subsecretaría de Gestión Corporativa y la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, programas, planes y proyectos referentes al talento humano en la entidad se encuentra en cabeza de la Dirección de Talento Humano.

Que a través de la Resolución No. 073 del 18 de febrero de 2019 “se delegan algunas funciones en materia de administración del Talento Humano en la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”; en la que se delegan en la Subsecretaría de Gestión Corporativa, funciones para la administración de talento humano de la Entidad, en la que se exceptúa la facultad nominadora respecto a todas las modalidades de vinculación de carácter legal y reglamentaria existentes en la planta de personal de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Que la Ley 1221 de 2008, establece el reconocimiento del Teletrabajo en Colombia como modalidad laboral en sus formas de aplicación: teletrabajo autónomo, suplementario y móvil; las bases para la generación de una política pública de fomento al teletrabajo y una política pública de teletrabajo para la población vulnerable.

Que el Decreto 0884 de 2012, reglamenta la Ley 1221 de 2008, y señala los aspectos laborales del Teletrabajo, cita en su artículo primero que: “establece las condiciones laborales especiales del teletrabajo que regirán las relaciones entre empleadores y teletrabajadores y que se desarrolle en el sector público y privado en relación de dependencia”.

Que a través del Decreto 842 de 2018, se dictan lineamientos sobre la flexibilización del horario para servidores en circunstancias especiales, en concordancia con la Ley 1857 de 2017, por medio de la cual se modifica la Ley 1361 de 2009, en el que se adiciona y complementa medidas de protección de la familia, entre las cuales se incluye y hace mención de la implementación del horario flexible concertado entre el empleador y el trabajador.

RESOLUCIÓN No. 104 16 MAR 2020

“POR LA CUAL SE DELEGA LA FUNCIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN, AUTORIZACIÓN Y EL OTORGAMIENTO DEL TELETRABAJO ORDINARIO Y EXTRAORDINARIO Y DE LAS JORNADAS LABORALES FLEXIBLES”

Que la Organización Mundial de la Salud, el día 11 de marzo de 2020, declaró pandemia el brote del Coronavirus COVID-19, y es de conocimiento público, que el mismo a la fecha ha llegado a nacionales y residentes colombianos; por lo que se expidió la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, que declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19, y se adoptan medidas para hacer frente al virus.

Que la Directiva Presidencial No. 02 de 2020, dispone medidas para atender la contingencia generada por el Covid-19, a partir del uso de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones – TIC- , dirigido a la Entidades del orden nacional y territorial, señalando que se deben apoyar en el trabajo en casa por medio del uso de las TIC y el Uso de Herramientas Colaborativas, con el fin de adoptar mecanismos según las condiciones particulares de salud de los servidores públicos.

Que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, en el marco del Decreto 081 de 2020, expidió la Circular No. 024, en la cual expresa que las entidades y organismos distritales deberán adoptar diferentes lineamientos para la contención del virus COVID – 19, en el cual señala el **teletrabajo extraordinario, el horario flexible y las condiciones para su reconocimiento.**

Que teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario delegar al interior de la Entidad, la función de la reglamentación, autorización y el otorgamiento del teletrabajo ordinario y extraordinario y la jornada laboral flexible, en concordancia con la estructura organizacional y que se encuentre acorde a las normas nacionales y distritales que regulan la materia, así como con los diferentes pronunciamientos jurisprudenciales al respecto.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - Delegar en la Subsecretaría de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de Movilidad, la función de la reglamentación, autorización y el otorgamiento del teletrabajo ordinario y extraordinario de los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Movilidad, dentro de los marcos legales existentes para los efectos.

PARAGRAFO: La Dirección de Talento Humano debe realizar el registro de los empleados públicos a quien se les haya autorizado el teletrabajo extraordinario en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública, según los lineamientos de la Circular Externa No. 007 de 2020 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

RESOLUCIÓN No. 104 16 MAR 2020

“POR LA CUAL SE DELEGA LA FUNCIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN, AUTORIZACIÓN Y EL OTORGAMIENTO DEL TELETRABAJO ORDINARIO Y EXTRAORDINARIO Y DE LAS JORNADAS LABORALES FLEXIBLES”

ARTÍCULO SEGUNDO. - Delegar en la Subsecretaría de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de Movilidad, la función de la reglamentación, autorización y el reconocimiento del horario flexible para los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Movilidad, bajo los parámetros de la normativa legal aplicable

ARTÍCULO TERCERO. - La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, tendrá plenos efectos a partir de su publicación, y deroga todas las demás que le sean contrarias.


PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., el

16 MAR 2020



NICOLÁS ESTUPIÑÁN ALVARADO
Secretario Distrital de Movilidad

Aprobó y Revisó: Paula Tatiana Arenas– Subsecretaria de Gestión Corporativa (E) 
Preparó: Sara Jakhelinne Martínez Celis – Profesional Contratista SGC 