

DIRECTIVA No. 010 de 2020

De: DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y JEFE DE LA DIVISIÓN DE PERSONAL (E) DE LA H. CÁMARA DE REPRESENTANTES

Para: TODAS LAS DEPENDENCIAS

Asunto: NOVEDADES DE NÓMINA, NOMBRAMIENTOS, POSESIONES Y ENCUESTA MEDICA OCUPACIONAL.

Fecha: 30 de abril de 2020

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 2º, establece que son fines del Estado, entre otras, “*garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución*”.

Que el Presidente de la República, mediante Decreto Nacional No. 417 del 17 de marzo de 2020 declaró el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional.

Que en ejercicio de sus facultades ordenó el aislamiento preventivo obligatorio de todos los habitantes entre las 00:00 HL del 25 de marzo hasta las 00:00 HL del 13 de abril de 2020 conforme a lo dispuesto en el Decreto Nacional 457 del 22 de marzo de 2020.

Que mediante Decreto Legislativo No. 491 del 28 de marzo de 2020, se adoptaron medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica ordenando que las autoridades deberían tomar medidas para que los servidores públicos, durante el período de aislamiento preventivo obligatorio cumplan sus funciones mediante la modalidad de trabajo en casa, haciendo uso de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones.

Que mediante la Directiva 003 de 2020, la Presidencia, la Secretaría General y la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes, ordenaron suspender entre el 24 de marzo y el 13 de abril de 2020 las actividades laborales de la Corporación, autorizando en todo caso la continuidad de la realización de las labores urgentes que se requieran para no traumatizar el desarrollo de actividades de la misma naturaleza.

Que mediante Directiva 006 del 15 de abril de 2020, se ordenó la suspensión de los procesos, procedimientos y trámites de novedades de nómina, excepto los relacionados con las cesantías, hasta el momento en que se levantara la medida de aislamiento preventivo obligatorio.

Que, con la finalidad de preservar la salud y la vida, mediante Decreto Nacional No. 531 del 08 de abril de 2020 se prorrogó hasta las 00:00 HL del 27 de abril de 2020 la medida de aislamiento preventivo obligatorio.

Que, en virtud de la necesidad de contener la propagación del virus, mediante Decreto Nacional No. 593 del 24 de abril de 2020 se prorrogó hasta las 00:00HL del 11 de mayo de 2020 la medida de aislamiento preventivo obligatorio.

Que el día 31 de marzo de 2020 la Cámara de Representantes elevó consultas ante el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital mediante las cuales indagó acerca de varios temas, a saber: i). El uso de medios tecnológicos en la ritualidad de la posesión de nuevos funcionarios, ii). la posibilidad de retirar un empleado de libre nombramiento y remoción durante el Estado de emergencia económica, social y ecológica o la subsistencia del aislamiento preventivo obligatorio y iii). sobre la posibilidad de practicar la valoración médica de ingreso a través de medios virtuales.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante concepto de fecha 29 de abril de 2020, estableció que la posesión de nuevos funcionarios, podría adelantarse a través de medios digitales y del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, con la finalidad de prevenir la propagación de la pandemia y garantizar la prestación del servicio de manera ininterrumpida.

Así mismo, consideró que *“es procedente la declaratoria de insubsistencia de un empleado de libre nombramiento y remoción; la cual obedece a la facultad discrecional del nominador que deberá estar fundada en la necesidad de mejoramiento del servicio y en el derecho de escoger a sus colaboradores por tratarse, de cargos de dirección, confianza y manejo.”*

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil mediante comunicación de fecha 29 de abril de 2020, manifestó que la valoración médica de ingreso puede practicarse a través de medios virtuales en consideración a la emergencia económica, social y ecológica y una vez la misma sea superada se deberá realizar el examen de manera presencial.

Que el artículo 18 de la Resolución MD1095 de 2010, dispuso que son funciones de la Jefatura de la División de Personal de la Cámara de Representantes *“2. Asesorar a la Mesa Directiva y a la Dirección Administrativa en la proyección de resoluciones y demás actos administrativos, referentes a novedades de personal (nombramientos, vacaciones, licencias, insubsistencias, renunciaciones, permisos, judicaturas); 3. Velar por el cumplimiento y aplicación de las normas y demás disposiciones de administración de personal, gerenciando el recurso humano de la Corporación”*.

Que en consecuencia y mientras dure la medida de aislamiento preventivo obligatorio, es procedente adoptar las medidas que se describen a continuación, con el propósito de dar cumplimiento a las acciones adoptadas por el Gobierno Nacional y de esta forma contribuir a mitigar el riesgo y controlar los efectos del COVID -19 en la Cámara de Representantes.

En consideración a lo expuesto, la Dirección Administrativa de la H. Cámara de Representantes y la División de Personal,

RESUELVEN:

PRIMERO: Levantar la suspensión decretada mediante la Directiva No. 006 de 2020, en el sentido de ordenar la continuidad de los procesos, procedimientos y trámites de novedades de nómina.

SEGUNDO: Establecer el uso de medios tecnológicos tanto en los procesos de nombramiento y posesión de los servidores públicos de la H. Cámara de Representantes como en la práctica de la encuesta médica ocupacional de ingreso, teniendo en cuenta lo conceptuado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

TERCERO: Adoptar, durante el término que subsista el aislamiento preventivo obligatorio los siguientes lineamientos:

POSESIÓN

Para efectos de la toma de posesión, el funcionario competente deberá documentar de forma clara, pormenorizada y veraz mediante el uso de cualquier herramienta digital o electrónica que permita evidenciar los hechos, a través de los cuales el elegido o nombrado preste juramento “*de cumplir y defender la Constitución y desempeñar los deberes que le incumben*”, en cumplimiento de la obligación señalada en el inciso segundo del artículo 122 de la Constitución Política.

De igual forma, deberá diligenciar el formato que dé cuenta de la actuación y anexarse, junto con el soporte electrónico que corresponda a la Historia Laboral del funcionario público.

ENCUESTA MEDICA OCUPACIONAL

La Cámara de Representantes, establece el siguiente procedimiento para la realización de las encuestas medicas ocupacionales, durante el tiempo que dure el aislamiento preventivo obligatorio. Una vez este sea levantado, el funcionario deberá acercarse al consultorio médico de la Cámara de Representantes en la ciudad de Bogotá a realizar su examen médico de manera presencial.

1. La División de Personal de la Cámara de Representantes a través del correo electrónico del funcionario designado (camilo.bolanos@camara.gov.co) enviará a la persona que se va a posesionar los siguientes documentos:

- Un consentimiento informado en el cual se avala que la información suministrada por la persona al momento del examen médico es verídica y por otra parte que se compromete a realizar el examen médico de manera presencial en la ciudad de Bogotá, una vez finalice

el aislamiento preventivo obligatorio, el cual constituye un anexo de la presente Directiva y hace parte integral de la misma.

- Una encuesta de condiciones de salud, en donde deberá diligenciar solo los datos personales y la firma. la cual constituye un anexo de la presente Directiva y hace parte integral de la misma.
- 2. La persona, una vez reciba los documentos deberá diligenciarlos (*en la encuesta de salud, solo diligenciar datos personales*), firmarlos y devolverlos escaneados al funcionario designado.
- 3. El funcionario procederá a informar a la persona a posesionar, la fecha en la cual recibirá la llamada del personal médico.
- 4. De igual forma, los documentos (Consentimiento informado y encuesta de salud) serán enviados mediante correo electrónico por parte del funcionario designado, al personal médico.
- 5. El personal médico se comunicará con la persona a posesionar para realizar el examen mediante una video llamada.
- 6. El personal médico expedirá la certificación del examen y la enviará al funcionario designado mediante correo electrónico.
- 7. Una vez recibida la certificación, el funcionario designado continuará con el proceso de posesión.
- 8. Por último, se reitera que una vez se levante el aislamiento preventivo obligatorio decretado por el Gobierno Nacional, el funcionario deberá realizarse el examen médico presencial en el consultorio médico de la Cámara de Representantes en Bogotá, para lo cual debe agendar la cita para el examen con la División de Personal.

Hacen parte integrante de la presente directiva los formatos denominados Consentimiento informado y encuesta de salud.

CUARTO: La presente Directiva rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones de la misma categoría que le sean contrarias.

Dada en Bogotá D.C.


MARIA CAROLINA CARRILLO SALTAREN
Directora Administrativa

RCm


MARIA ISABEL CARRILLO HINOJOSA
Jefe División de Personal (E)