



**Función Pública**

## Concepto 086671 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública

\*20216000086671\*

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20216000086671

Fecha: 11/03/2021 05:29:22 p.m.

REF.: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. Período de prueba. Reintegro por no haber superado o haber renunciado al periodo de prueba en otra entidad. - Teletrabajo durante la emergencia sanitaria. RADICADO: 20219000078742 del 15 febrero de 2021.

Acuso recibo de su comunicación, mediante la cual consulta realiza los siguientes interrogantes:

1. ¿Cuáles son los requisitos y el procedimiento administrativo, para reintegrarme a mi cargo de carrera administrativa a nivel asistencial, auxiliar administrativo, grupo de gestión documental en la Dirección General del ICBF con sede en Bogotá en mi anterior puesto laboral ya que solicité vacancia temporal?
2. Cuáles son los tiempos hábiles y términos legales para que en este caso el ICBF sede nacional Bogotá me reintegre a las labores que venía desempeñando hasta el momento que salí en vacancia temporal?
3. Teniendo en cuenta que en las últimas semanas en la ciudad de Bogotá soporta los niveles más elevados por covid-19, ¿Qué proceso debo seguir para que el ICBF me autorice teletrabajo ya que convivo con mi único hijo menor de edad y en estado de discapacidad?
4. ¿Qué documentos personales debo presentar ante Comisión de Personal o Coordinación de talento humano para agilizar este trámite de reintegro a mi cargo de auxiliar administrativa, grupo gestión documental en la sede general del ICBF en Bogotá?

Al respecto, es necesario indicarle primero que, de acuerdo con lo establecido en el Decreto [430](#) de 2016, este Departamento Administrativo tiene como objeto el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades y organismos del Estado, su organización y funcionamiento, el desarrollo de la democratización de la gestión pública y el servicio al ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación.

En ese sentido, la resolución de los casos particulares corresponderá a la autoridad empleadora y nominadora, en cuanto es la instancia que conoce de manera cierta y documentada la situación particular de su personal.

Por tanto, este Departamento Administrativo, en ejercicio de sus funciones, realiza la interpretación general de las disposiciones legales y, en

consecuencia, no le corresponde la valoración de los casos particulares.

No obstante, a modo de información general respecto de la situación por usted planteada, le informo lo siguiente:

El Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", establece en su artículo 2.2.5.2.2 que el empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones:

1. Vacaciones.
2. Licencia.
3. Permiso remunerado
4. Comisión, salvo en la de servicios al interior.
5. Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular.
6. Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial.
7. Período de prueba en otro empleo de carrera.

En su consulta usted no manifiesta en cuál de las anteriores situaciones se encontraba para encontrarse en vacancia temporal, por lo que se infiere que se refiere a que se encontraba en periodo de prueba en otra entidad y requiere reintegrarse en su antiguo empleo en el ICFB.

Respecto al nombramiento en período de prueba, el Decreto 1083 de 2015, consagra:

*"ARTÍCULO 2.2.5.5.49 Período de prueba en empleo de carrera.* El empleado con derechos de carrera administrativa que supere un concurso para un empleo de carrera será nombrado en período de prueba y su empleo se declarara vacante temporal mientras dura el período de prueba

*ARTÍCULO 2.2.6.25 Nombramiento en periodo de prueba.* La persona no inscrita en la carrera que haya sido seleccionada por concurso será nombrada en período de prueba por un término de seis (6) meses. Aprobado dicho período por obtener calificación satisfactoria en el ejercicio de sus funciones, el empleado adquiere los derechos de carrera y deberá ser inscrito en el Registro Público de la Carrera Administrativa.

*Si no lo aprueba, una vez en firme la calificación, su nombramiento deberá ser declarado insubsistente por resolución motivada del nominador."*

De otra parte, la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante concepto del 4 de febrero de 2009, con Radicación 2-2009-01002, en respuesta a una consulta sobre renuncia al nombramiento en periodo de prueba, expresó:

*"(...) solo podrá declararse la vacancia temporal del empleo hasta por el tiempo que dure el referido período o hasta que ocurra la renuncia; es decir, ese cargo debe permanecer libre para que el mismo se pueda reasumir por el funcionario que ostenta derechos de carrera, en la eventualidad de no superar el período de prueba o de voluntariamente decidir regresar.*

*De acuerdo con lo anterior y haciendo uso del precepto legal que establece que todo aquel que sirva un empleo de voluntaria aceptación puede renunciar libremente. La renuncia se produce cuando el empleado manifiesta en forma escrita e inequívoca su voluntad de separarse definitivamente del servicio, se concluye que un funcionario puede renunciar en cualquier momento al empleo en el cual se encuentra nombrado en período de prueba, sin que con tal renuncia se afecte su nombramiento en el cargo del cual es titular con derechos de carrera, en la misma o en otra entidad.*

(...)

De otra parte, dado que la renuncia es voluntaria, la entidad donde queda la vacante deberá proveer el empleo en período de prueba con la persona que sigue en orden de méritos de la respectiva lista de elegibles, sin que ello implique erogación por utilización de la misma.

La presente decisión fue adoptada en sesión de la Comisión Nacional del Servicio Civil celebrada el 3 de febrero de 2009”.

En efecto, el empleado que ya se encontraba en carrera administrativa, y que en virtud de un concurso accedió a otro cargo y se encuentra en periodo de prueba, tiene la posibilidad de regresar a ocupar su cargo anterior, bien porque no superó satisfactoriamente el periodo de prueba o porque cumplido dicho término desea en todo caso regresar al cargo anterior o por haber presentado renuncia al mismo, antes de terminar el periodo de prueba.

Conforme a lo expuesto es pertinente señalar, que la normativa vigente garantiza al empleado de carrera nombrado en período de prueba, que si lo supera por obtener calificación satisfactoria, se le actualizará su inscripción en el Registro público de Empleados de Carrera; en caso contrario, regresará al empleo que venía desempeñando antes del concurso y conserva su inscripción en la carrera administrativa.

En ese orden de ideas, y dando contestación a los interrogantes 1,2 y 4 de su consulta, una vez terminado el periodo de prueba por terminación del mismo en la otra entidad o por renuncia aceptada, la entidad deberá realizar el reintegro al empleo que ostenta derechos de carrera administrativa, para lo cual una vez el empleado le comunique a la entidad acerca de la terminación de la vacancia temporal por las situaciones mencionadas, ésta deberá informarle el procedimiento a seguir para el reintegro en la Entidad, el cual deberá hacerse en el menor tiempo posible para garantizar los derechos de carrera del empleado.

Por lo tanto, deberá presentar la solicitud a la entidad respectiva para el reintegro al empleo del cual es titular.

Ahora bien, frente a su inquietud sobre qué proceso debe seguir para que el ICBF le autorice durante la emergencia sanitaria el teletrabajo ya que convive con su único hijo menor de edad y en estado de discapacidad, me permito indicarle lo siguiente:

La ley 1221 de 2008, por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones, establece:

*ARTÍCULO 2º. Definiciones. Para la puesta en marcha de la presente ley se tendrán las siguientes definiciones:*

*Teletrabajo. Es una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación - TIC para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.*

*El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:*

*-Autónomos son aquellos que utilizan su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar su actividad profesional, puede ser una pequeña oficina, un local comercial. En este tipo se encuentran las personas que trabajan siempre fuera de la empresa y sólo acuden a la oficina en algunas ocasiones.*

*-Móviles son aquellos teletrabajadores que no tienen un lugar de trabajo establecido y cuyas herramientas primordiales para desarrollar sus actividades profesionales son las Tecnologías de la Información y la comunicación, en dispositivos móviles.*

*-Suplementarios, son aquellos teletrabajadores que laboran dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en una oficina.*

*-Teletrabajador. Persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la empresa a la que presta sus servicios.*

De otra parte, el Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, respecto del teletrabajo dispone:

*“ARTÍCULO 2.2.5.5.54 Fomento al teletrabajo para empleados públicos. Los jefes de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial podrán implementar el teletrabajo a los empleados públicos, de conformidad con la Ley 1221 de 2008 y el Capítulo 5 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, y demás normas que los modifiquen o complementen”.*

De conformidad con lo anterior, se tiene que el teletrabajo, es una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación, para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

Así mismo, establece la norma que en la modalidad “suplementario” se encuentran aquellos teletrabajadores que laboran dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen desde una oficina.

Ahora bien, en el marco de los hechos que dieron lugar a la Emergencia Económica, Social y Ecológica, esto es, la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, el Gobierno Nacional expidió, 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, que dispuso:

*“ARTÍCULO 3. Prestación de los servicios a cargo de las autoridades. 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 Social, las autoridades a que se refiere el artículo 1 del presente Decreto velarán por prestar los servicios a su cargo mediante la modalidad de trabajo en casa, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones.*

*Las autoridades darán a conocer en su página web los canales oficiales de comunicación e información mediante los cuales prestarán su servicio, así como los mecanismos tecnológicos que emplearán para el registro y respuesta de las peticiones.*

*En aquellos eventos en que no se cuente con los medios tecnológicos para prestar el servicio en los términos del inciso anterior, las autoridades deberán prestar el servicio de forma presencial. No obstante, por razones sanitarias, las autoridades podrán ordenar la suspensión del servicio presencial, total o parcialmente, privilegiando los servicios esenciales, el funcionamiento de la economía y el mantenimiento del aparato productivo empresarial.*

*En ningún caso la suspensión de la prestación del servicio presencial podrá ser mayor a la duración de la vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social.*

*PARÁGRAFO. En ningún caso, los servidores públicos y contratistas del Estado que adelanten actividades que sean estrictamente necesarias para prevenir, mitigar y atender la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, y garantizar el funcionamiento de los servicios indispensables del Estado podrán suspender la prestación de los servicios de forma presencial. Las autoridades deberán suministrar las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio presencial.*

(...)

*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.*

(...)

*ARTÍCULO 18. Reportes a las Aseguradoras de Riesgos Laborales. Las autoridades deberán reportar a las respectivas Aseguradoras de Riesgos Laborales la lista de los servidores públicos y contratistas que durante el período de aislamiento preventivo obligatorio presenten sus servicios a través de teletrabajo o trabajo en casa”.*

De la normativa expuesta se infiere que, con el fin de evitar el contacto entre las personas, y propiciar el distanciamiento social, hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, 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.

De conformidad con lo anterior, y para dar respuesta a su comunicación se tiene entonces que, en las dos situaciones, bien sea en teletrabajo o en trabajo en casa, la adopción y reglamentación de las figuras, estará en cabeza de la entidad, y en todo caso será esta quien determine la necesidad de que sus funcionarios desarrollen bajo que modalidad las funciones correspondientes a sus cargos.

Por lo tanto, será ante la entidad, ante quien manifieste la situación particular y esta misma quien decida si es procedente cambiar la modalidad en la cual viene desempeñando sus funciones, a la luz de la norma previamente referida y de la regulación interna que haya adoptado la

entidad.

Para mayor información respecto de las normas de administración de los empleados del sector público; así como las inhabilidades e incompatibilidades aplicables a los mismos, me permito indicar que en el link <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/gestor-normativo> podrá encontrar conceptos relacionados con el tema, que han sido emitidos por esta Dirección Jurídica.

El anterior concepto se emite en los términos establecidos en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cordialmente,

ARMANDO LÓPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyecto: Ma. Camila Bonilla G.

Reviso: Jose F Ceballos

Aprobó: Armando Lopez C

11602.8.4

---

*Fecha y hora de creación: 2024-12-12 22:04:40*