



C I R C U L A R CSJNSC22-162

FECHA: 13 de julio de 2022

PARA: **TODOS LOS DESPACHOS JUDICIALES, CENTROS DE SERVICIOS, SECRETARÍAS DE LAS CORPORACIONES, RELATORÍAS, OFICINAS DE APOYO, OFICINAS JUDICIALES Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS**

DE: PRESIDENCIA CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA

ASUNTO: *“MEDIDAS PARA VALIDAR EL TRABAJO EN CASA – ACUERDO PCSA22-11972”*

Respetados servidores y funcionarios,

Acatando las disposiciones señaladas por el Consejo Superior de la Judicatura mediante Acuerdo PCSJA22-11972, adiado del 30 de junio de 2022, en el cual se dispuso con carácter obligatorio que se debe garantizar las actividades presenciales de los servidores judiciales en cada despacho de magistrado, juzgado, secretaría, relatoría, centros de servicios, oficina de apoyo o dependencia administrativa y la apertura de las sedes judiciales y administrativas, a partir del 5 de julio de 2022, vale la pena **resaltar**, que si bien el precitado Acuerdo, en su *parágrafo tercero* indica la facultad del nominador para determinar la asistencia en su totalidad o no de sus empleados, en el evento de deficiente conectividad; así como también en su *artículo séptimo* señala las condiciones por las cuales se regula el trabajo en casa, es necesario asegurar el cumplimiento de las normas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo en materia de riesgos laborales.

Por lo anterior se solicita respetuosamente a las autoridades nominadoras encargadas de conceder las autorizaciones pertinentes para el desarrollo de las actividades de sus empleados y/o funcionarios bajo la modalidad del **trabajo en casa** que al momento de expedir el acto administrativo se describa además del o de los nombres de los servidores judiciales, el tipo de vinculación, documentos de identidad, datos de contacto y dirección desde donde se van a prestar los servicios.

Lo anterior en cumplimiento del Título 37 del Decreto 1662 del año 2021:

*“a) Habilitación para el trabajo en casa: “La entidad que pretenda habilitar a uno o varios servidores. para el trabajo en casa deberá hacerlo a través de un acto administrativo, comunicado o memorando motivado que debe contener, como mínimo, lo siguiente: 3. Los nombres, tipo de vinculación, documentos de identidad, datos de contacto y dirección desde donde se van a prestar los servicios, de los servidores que sean habilitados. La dirección puede ser del domicilio, el lugar de trabajo compartido o cualquier lugar en el territorio nacional. Cualquier modificación de la dirección deberá ser, informada y aprobada por la entidad y no podrá hacerse*

## Circular Hoja No. 2

*efectiva hasta que se expida la correspondiente modificación y notificación a la Administradora de Riesgos Laborales”*

*b) Tratamiento de los riesgos laborales para el trabajo en casa: “Respecto de la gestión de riesgos, laborales en los casos en que se habilite el trabajo en casa, la entidad, el servidor público y la Administradora de Riesgos Laborales, tendrán en cuenta los siguientes aspectos:*

*1....*

*2. La entidad pública deberá notificar a la Administradora de Riesgos Laborales la ejecución temporal de actividades del servidor desde su domicilio, el lugar de trabajo compartido o cualquier lugar en el territorio nacional, indicando las condiciones de modo, tiempo y lugar”*

Finalmente, esta Seccional informa que frente a las resoluciones que han sido expedidas para habilitar el trabajo en casa, se han adelantado las coordinaciones correspondientes con la Dirección Seccional de Administración Judicial y las profesionales de la ARL Positiva, para dar cumplimiento a las normas sobre seguridad y salud en el trabajo en procura de mitigar los eventuales riesgos laborales.

Cordialmente,



**ALBERTO ENRIQUE GONZALEZ PADILLA**  
Presidente (e)

AEGP/BJGH