

**CIRCULAR No. 0022 DE 21 OCT 2024**

**PARA:** SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER.

**DE:** SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER

**ASUNTO:** ACTUALIZACIÓN DE LINEAMIENTOS PARA EL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE PUNTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LAS SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER.

En cumplimiento del Compromiso No. 20 del Acuerdo Colectivo suscrito el 25 de julio de 2024, entre la Secretaría Distrital de la Mujer y las organizaciones sindicales, Sindicato Nacional de Trabajadores Municipales y Distritales de Colombia – SINTRAMUNICIPALES, Sindicato Unitario Nacional de Trabajadores del Estado – SUNET y, el Sindicato de Empleados y Trabajadores Nacionales y Distritales – SINTRADISTRITALES, en virtud del cual, la Secretaría Distrital de la Mujer se comprometió a “(...) revisar y ajustar la Circular No. 0012 del 24 de abril de 2023, punto 1, numeral 4.2. “LINEAMIENTOS PARA EL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE PUNTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LAS SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER”, se procede a realizar la correspondiente actualización en el numeral señalado, mientras que los demás lineamientos se mantienen e incorporan en su integridad:

**1. OBJETIVO.**

Establecer parámetros generales para el trámite y priorización de solicitudes de asignación y cambio de punto de prestación del servicio del talento humano ubicado en las sedes de la Secretaría Distrital de la Mujer, especialmente, aquellos distribuidos en las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres - CIOM de la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación, que privilegien y garanticen la continua, eficiente e ininterrumpida prestación del servicio, protejan el bienestar de las y los servidores de la Entidad y garanticen la igualdad de oportunidades, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la ley y la jurisprudencia vigente, en esta materia.

**2. ALCANCE.**

La presente Circular se aplicará a todas y todos los servidores públicos, que ocupan los empleos de la planta de personal de la SDMujer asignados a las distintas sedes de la Secretaría Distrital de la Mujer, especialmente, a las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres-CIOM de la Dirección de

Territorialización de Derechos y Participación, creados mediante el Decreto Distrital 189 del 31 de mayo de 2021.

### 3. **NORMATIVIDAD APLICABLE.**

El Decreto Nacional 648 del 19 de abril de 2017 “*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública*”, el cual señala las directrices para el movimiento del talento humano al servicio de las entidades, para el traslado, permuta y/o reubicación, se constituye en el marco normativo vigente, así como lo definido en la Directiva 006 de 2021, expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en los siguientes términos:

*Las entidades y organismos del Distrito Capital que tengan sedes en diferentes sitios de la ciudad, considerarán entre los factores de asignación del lugar de trabajo, el lugar de domicilio de los servidores, sin detrimento de las situaciones particulares de cada servidor, garantizando y privilegiando siempre la prestación del servicio.*

### 4. **LINEAMIENTOS PARA EL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE PUNTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LAS SEDES DE LA SDMUJER, ESPECIALMENTE, EN LAS CASAS DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES-CIOM.**

En ejercicio del *ius variandi*, a la Secretaría Distrital de la Mujer, como Entidad nominadora, le asiste el Principio de Discrecionalidad en virtud del cual cuenta con la potestad de variar las condiciones en que se realiza la prestación personal del servicio, para modificar el modo, lugar, cantidad o tiempo de trabajo, a fin de garantizar la continua, eficiente y oportuna prestación del servicio público.

Esta atribución discrecional, exige una orientación razonable y un ejercicio ajustado a los fines que persigue, los cuales se encuentran basados en la necesidad del servicio y en las garantías fundamentales de las y los servidores, y su núcleo familiar.

De esta forma, la Corte Constitucional en sentencia T – 363 de 2022, dispuso lo siguiente:

*“Fundamento constitucional de la facultad para efectuar los traslados de personal. Esta Corte ha reconocido que el empleador tiene la facultad para determinar las circunstancias de tiempo, modo y lugar para que los servidores públicos presten sus servicios. Esto, en los términos de esta Corte, es lo que se conoce como el ius variandi, que constituye «una de las manifestaciones del poder subordinante que ejerce el empleador -público o privado- sobre sus trabajadores. Se concreta cuando el primero (empleador) modifica respecto del segundo (trabajador) la prestación personal del servicio en lo atinente al lugar, tiempo o modo del trabajo». Tratándose de empleador público, esta facultad*

«encuentra su fundamento en las facultades constitucionales de que dispone la administración para satisfacer el interés general»”

Así, el *ius variandi locativo*, atiende a elementos objetivos que responden a verdaderas necesidades en los servicios que presta la SDMujer a través de sus sedes, en especial, en las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres – CIOM, y, por otra parte, a elementos específicos que corresponden a las circunstancias particulares del talento humano asignados a ellas. Lo anterior implica, que cualquier variación en el lugar de prestación del servicio, bien sea de oficio o a petición de las y los servidores, debe: **i)** obedecer a la necesidad del servicio, **ii)** no afectar directa, ni indirectamente la continua, eficiente y oportuna prestación de los servicios que se ofertan y prestan en las sedes de la Secretaría Distrital de la Mujer, especialmente, de las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres – CIOM, **iii)** consultar las necesidades de las y los servidores, que se encuentren plenamente acreditadas conforme a los requisitos establecidos en la ley, **iv)** no perjudicar las condiciones del servidor o la servidora que se encuentre asignado a la sede o Casa de Igualdad de Oportunidades para la Mujeres – CIOM de destino.

Es así que, con base en las anteriores consideraciones, se fijan los siguientes factores que deberán considerarse para determinar la asignación y cambio de la sede de trabajo de los mismos.

Lo anterior, sin perjuicio de que las solicitudes presentadas por las y los servidores puedan ser negadas por motivos debidamente acreditados y originados en las necesidades del servicio o para garantizar su prestación ininterrumpida.

#### **4.1. FACTORES DE ASIGNACIÓN:**

La SDMujer al momento de determinar la asignación o cambio de la sede de trabajo de las y los servidores, en especial, de quienes ocupan los empleos distribuidos en las CIOM, tendrá como principio fundamental las necesidades del servicio público conforme las cargas de trabajo de cada sede, seguido del *lugar de residencia de las y los servidores (Directiva 006 de 2021)*, y dará prioridad a quienes acrediten en debida forma encontrarse en alguna de las siguientes condiciones, en el siguiente orden:

a. Servidoras y servidores con discapacidad certificada por la EPS, en los términos establecidos en la Resolución No. 1239 de 2022 “*Por la cual se dictan disposiciones en relación con el procedimiento de certificación de discapacidad y el Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad*”, o por el término de una recomendación médica emitida y certificada por la EPS, no superior a treinta (30) días calendario, por situaciones de movilidad reducida, u otras condiciones que impidan su permanencia en la actual sede de trabajo.

b. Personas cuidadoras: Servidoras y servidores que se hayan reconocido como tal, a través de la respectiva ficha de ingreso al empleo o en la Encuesta de Cuidadoras y Cuidadores enviada por la Dirección de Talento Humano, que no cuenten con red de apoyo, y que tengan a su cargo el cuidado de:

1. Madre o padre cabeza de familia de hijos e hijas, de 0 a 5 años. Para el efecto, deberá aportarse el registro civil de nacimiento.

2. Personas mayores: madres, padres, cónyuge o compañera (o) permanente de 60 años de edad o más. Para el efecto, deberá aportarse cédula de ciudadanía y registro civil de nacimiento, matrimonio o declaración de unión marital de hecho que acredite el parentesco con el/la petionario/a.

3. Personas con discapacidad: Hijos, hijas, madres, padres, cónyuge o compañera (o) permanente en situación de discapacidad que residan con la servidora o servidor, conforme la información registrada por cada una (o) en la encuesta de perfil sociodemográfico. La discapacidad deberá ser certificada por la EPS, en los términos establecidos en la Resolución No. 1239 de 2022 *“Por la cual se dictan disposiciones en relación con el procedimiento de certificación de discapacidad y el Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad”*.

c. Cercanía de la sede o CIOM de destino con el lugar de estudios de pregrado o post grado, a los cuales deba acudir una vez culminada la jornada laboral. Para el efecto, la servidora o servidor público deberá aportar certificación de estudios donde conste horario académico y dirección del lugar de estudios, no mayor a treinta (30) días.

Protección a la unidad familiar: Que la ubicación actual de la sede de trabajo afecte de forma clara, grave y directa los derechos fundamentales de la o el solicitante y/o de su núcleo familiar.

En caso de encontrarse en una situación diferente a las enunciadas en este numeral podrá presentar solicitud de cambio de sede de trabajo ante su jefa inmediata, quien, dentro de los términos del numeral 4.2 gestionará lo correspondiente.

#### **4.2 TRÁMITE DE SOLICITUDES DE CAMBIO DE SEDE DE TRABAJO, ESPECIALMENTE, EN LAS CASAS DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES – CIOM A PETICIÓN DE LA SERVIDORA O SERVIDOR PÚBLICO**

La servidora o servidor público que requiera por necesidad justificada, cambio de sede de trabajo para el desarrollo de sus funciones deberá:

1. Solicitar mediante correo electrónico a su jefe(a) inmediato(a) el cambio de sede de trabajo, invocando los factores de asignación señalados en el numeral 4.1. de esta Circular, explicando los

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-  
76 Torre 1 (Aire) Piso 9 PBX: 3169001  
[www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[servicioalciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalciudadania@sdmujer.gov.co)

motivos de su solicitud y aportando la documentación que la soporte, de acuerdo con la normativa vigente que reglamente cada uno de los factores de asignación objeto de la solicitud y en los términos señalados en el presente documento.

Conforme con lo indicado en el último inciso del acápite anterior, las (os) servidoras (es) podrán presentar solicitud de cambio de sede de trabajo por situaciones distintas a las enlistadas en el numeral 4.1., caso en el cual deberán explicar los motivos que le asisten y aportar los documentos que acrediten y respalden su pedimento.

2. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, la jefa o jefe inmediato enviará a la Dirección de Talento Humano, concepto sobre la aceptación o no del traslado, indicando la conveniencia y viabilidad del mismo.

3. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción del concepto que emita la jefa o jefe inmediato de la o el peticionario, la Dirección de Talento Humano emitirá memorando indicando el sentido de la decisión y la fecha a partir de la cual se dará inicio al cambio de sede en caso de ser precedente.

Considerando que, el cambio de sede de trabajo de la peticionaria o peticionario, implicará a su vez, el cambio del lugar de trabajo de la servidora o servidor público asignado a la sede o Casa de Igualdad de destino, la decisión favorable de la solicitud no podrá afectar de ninguna manera la adecuada prestación del servicio, ni las garantías fundamentales de la servidora o servidor que se encuentre asignado a la sede o Casa de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres – CIOM de destino.

En cualquier caso, no se accederá a la solicitud de asignación o cambio de sede de trabajo de la servidora o servidor público, si la petición implica condiciones menos favorables para la servidora o servidor que se encuentre asignado a la sede o Casa de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres – CIOM de destino.

4. En el evento en que dos o más personas soliciten la asignación o cambio de sede de trabajo hacia la misma sede o Casa de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres – CIOM, se priorizará la solicitud que reúna y acredite más de una de las condiciones señaladas en el numeral 4.1. de la presente circular.

5. En el evento en que dos o más solicitudes de asignación o cambio de sede de trabajo sean viables y/o reúnan el mismo número de factores de asignación de aquellos en listados en el precitado numeral, se priorizará aquella que haya sido presentada primero ante el(la) jefe(a) inmediato(a).

En el evento en que la solicitud de asignación o cambio de sede de trabajo provenga de la iniciativa de la servidora o el servidor público, de ninguna forma, se podrá acceder a la petición en detrimento del servicio.

6. En el evento en que la solicitud sea resuelta favorablemente, tanto la servidora o servidor público que solicitó el cambio de sede de trabajo, como la servidora o el servidor que lo reemplazará en la sede o CIOM inicial, deberán realizar un proceso de empalme simultáneo durante mínimo cinco (5) días y acompañar la siguiente reunión del Comité Operativo Local de la Mujer y Género, en los casos que aplique y de acuerdo con las indicaciones impartidas por la jefa o jefe inmediato.

Para el efecto, además de la información correspondiente y aquella que sea solicitada por el(la) jefe inmediato(a), los servidores reubicados deberán entregar un informe de gestión y empalme dentro de los ocho días siguientes, a través de Orfeo y que contenga, como mínimo, una relación de:

1. Informe ejecutivo de la gestión realizada durante la vigencia.
2. Actividades pendientes asociadas a los asuntos y casos a cargo.
3. Agenda o cronograma de actividades que quedan programadas y que deban ser atendidas por el servidor que sea asignado a la sede o CIOM a la cual pertenecía la peticionaria o peticionario.
4. Archivo físico o digital asociado a los asuntos y casos a cargo
5. Estado general de avance de los asuntos y casos a cargo.
6. La información respectiva que permita generar alertas oportunas y realizar acciones correctivas si a ello hay lugar.
7. Anexar el Paz y Salvo de trámites a su cargo en Orfeo

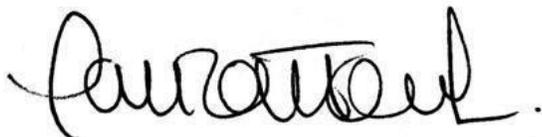
### **4.3 COMPETENCIA**

La recepción, trámite y gestión de las solicitudes, estará a cargo de la Dirección o Área de la SDMujer a la cual pertenezca el servidor o servidora solicitante. Pare el efecto, el o la jefe inmediata deberá emitir concepto en los términos señalados en el procedimiento establecido en el presente documento, es decir, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4.2. de la presente Circular, la Dirección de Talento Humano de la Secretaría Distrital de la Mujer, tendrá la competencia para decidir sobre las solicitudes de asignación o cambio de sede de trabajo que presenten las servidoras y servidores ubicadas en las distintas sedes de la Entidad, especialmente, en las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres - CIOM, de conformidad con las directrices establecidas en este documento.

La presente circular prevalecerá sobre cualquier otro lineamiento interno que la Entidad haya adoptado y que le sea contrario, y reemplaza en su integridad a la Circular No. 0012 del 24 de abril de 2023.

Cordial saludo,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Laura Marcela Tami Leal". The signature is fluid and cursive.

**LAURA MARCELA TAMI LEAL**  
Secretaria Distrital de la Mujer

Revisó y aprobó: Claudia Marcela García Santos – Directora Talento Humano

Revisó: Lucía Clemencia Ramírez Rodríguez - Contratista Subsecretaría de Gestión Corporativa

Revisó y aprobó: Margarita María Rúa Atehortúa – Subsecretaria de Gestión Corporativa

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-  
76 Torre 1 (Aire) Piso 9 PBX: 3169001  
[www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)