



RECTORÍA
CIRCULAR REC No. 007

Fecha: 10 de junio de 2020

Para: Servidores Públicos y Contratistas (Personas Naturales) de Prestación de Servicios de la Universidad Pedagógica Nacional.

Asunto: Precisiones sobre la aplicación de la **Resolución Rectoral 0470 de 08 de junio de 2020** *“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución Rectoral 0254 de 18 de marzo de 2020”* *“Por la cual se dispone la suspensión de términos de las actuaciones administrativas en la Universidad Pedagógica Nacional, en cumplimiento de las directrices impartidas por el Gobierno Nacional dentro del marco del estado de emergencia sanitaria causado por la pandemia del virus COVID-19”*.

Cordial saludo,

En atención a la expedición de la **Resolución Rectoral 0470 de 08 de junio de 2020** *“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución Rectoral 0254 de 18 de marzo de 2020”* *“Por la cual se dispone la suspensión de términos de las actuaciones administrativas en la Universidad Pedagógica Nacional, en cumplimiento de las directrices impartidas por el Gobierno Nacional dentro del marco del estado de emergencia sanitaria causado por la pandemia del virus COVID-19”*, la cual prorrogó la suspensión de los términos correspondientes a las actuaciones administrativas que se adelanten en la Universidad Pedagógica Nacional, por el periodo comprendido entre el 18 de marzo de 2020 al 01 de julio de 2020, inclusive; respetuosamente nos permitimos realizar las siguientes precisiones a tener en cuenta en el desarrollo de las funciones y obligaciones de servidores públicos y contratistas de la Universidad durante dicho periodo:

1. La *suspensión de términos* para actuaciones administrativas de la Universidad, establecida en la **Resolución Rectoral 0254 de 2020** (modificada por las **Resoluciones Rectorales 0263, 0291, 0336, 0371, 0432, 0460 y 0470 de 2020**), continúa vigente en relación con los términos y actuaciones procesales que se encontraban en curso en la Universidad durante el periodo comprendido entre el **18 de marzo de 2020 al 01 de julio de 2020**; con el fin brindar una adecuada prestación del servicio con respeto a todas las garantías y al ejercicio pleno de los derechos, en el



marco del aislamiento preventivo obligatorio decretado por el Gobierno Nacional para mitigar el riesgo de contagio de la pandemia derivada de la COVID-19.

2. Teniendo en cuenta que existen algunas actuaciones administrativas que, por estricta necesidad del servicio, requieren ser atendidas excepcionalmente de manera presencial y son indispensables para garantizar el funcionamiento de la Universidad, durante el periodo de *suspensión de términos* para actuaciones administrativas, los jefes inmediatos de cada dependencia deberán solicitar la **autorización excepcional de actividad presencial** del personal que se requiera ante la Subdirección de Personal (SPE), bajo estricto cumplimiento de los siguientes requisitos:
 - a. El jefe inmediato deberá solicitar por escrito la autorización excepcional de actividad presencial para el funcionario y/o contratista a su cargo ante la SPE a los correos electrónicos institucionales: atriana@pedagogica.edu.co; lclopezc@pedagogica.edu.co; hemolina@pedagogica.edu.co, dentro de un **término preferente de 48 horas, y en todo caso no inferior a 24 horas, anteriores a la fecha en que requiera ser autorizado**, indicando como mínimo lo siguiente:
 - i. Datos de perfil sociodemográfico y datos de contacto del servidor público y/o contratista de prestación de servicios por autorizar, relacionando como mínimo los siguientes datos:
 1. *Nombres y apellidos del servidor público y/o contratista.*
 2. *Número del documento de identidad.*
 3. *Instalación y oficina a la cual se desplazará.*
 4. *Fecha y horario en el cual se desplazará a la Universidad.*
 5. *Tiempo de permanencia por día (si es más de un día) en la Universidad.*
 6. *Dirección de residencia.*
 7. *Medio de transporte que utilizará.*
 8. *Estado de salud actual (si presenta síntomas de COVID 19).*
 9. *Informe si convive en su vivienda con familiares o personas que sufran enfermedades vulnerables ante el contagio por COVID.*
 10. *Manifestación de voluntad del servidor público y/o contratista para cumplir con las medidas y protocolos de bioseguridad exigidos por el Gobierno Nacional, o aquellas que expidan las entidades del orden nacional o territorial.*



- ii. Relación de la actividad que desarrollará(n) la(s) persona(s) por autorizar (indicando condiciones de tiempo, modo y lugar).
 - iii. Justificación de las razones por las cuales **(A)** dicha actividad requiere ser atendida excepcionalmente de manera presencial por estricta necesidad del servicio y **(B)** sea indispensable para garantizar el funcionamiento de la Universidad.
- b. La SPE, previo análisis de riesgo individual que emita el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) del perfil sociodemográfico de la(s) persona(s) indicadas en la solicitud, verificará como mínimo los siguientes aspectos:
- i. Verificar si la actividad justificada en la solicitud requiere **(A)** ser atendida excepcionalmente de manera presencial por estricta necesidad del servicio y **(B)** sea indispensable para garantizar el funcionamiento de la Universidad.
 - ii. Verificar la aplicación de las excepciones y prohibiciones contempladas en la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en el marco del aislamiento preventivo obligatorio, especialmente en virtud de lo dispuesto en el Decreto Legislativo 749 de 28 de mayo de 2020 y normas complementarias.
 - iii. Surtida dicha verificación, la SPE se pronunciará indicando las razones por las cuales se aprueba o deniega la autorización solicitada, así como, las posibles medidas adicionales que se puedan requerir para la asistencia a las instalaciones o realización de las actividades.
 - iv. En cualquier caso, los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios de la Universidad, aún cuando sean autorizados de forma excepcional para el desarrollo de actividades presenciales, deberán cumplir con las medidas y protocolos de bioseguridad exigidos por el Gobierno Nacional, o aquellas que expidan las entidades del orden nacional o territorial.
- c. La autorización excepcional de actividad presencial que emita la SPE, en ningún modo podrá entenderse como una autorización indefinida para la reanudación de actividades presenciales en el periodo de la *suspensión de términos* para actuaciones



administrativas de la Universidad. Por lo tanto, la autorización se concederá expresamente para periodos o tiempos determinados.

- d. Todo servidor público y contratista de prestación de servicios de la Universidad que requiera ser autorizado excepcionalmente para el desarrollo de alguna actividad de forma presencial, debe contar con su vinculación vigente a la fecha de la solicitud y durante el periodo dentro del cual sea autorizado.
3. De conformidad con lo dispuesto en el **artículo 6 del Decreto Legislativo 749 de 28 de mayo de 2020**, durante el periodo de la *suspensión de términos* para actuaciones administrativas de la Universidad, las jefaturas de las respectivas dependencias procurarán que los servidores públicos y contratistas cuya presencia no sea indispensable en la sede de trabajo, desarrollen sus funciones y obligaciones bajo la modalidad de trabajo remoto, virtual e itinerante.

Atentamente,



LEONARDO FABIO MARTÍNEZ PÉREZ
Rector

Vo.bo. Correo electrónico institucional:
Vo.bo. Fernando Méndez Díaz – Vicerrector Administrativo y Financiero
Vo.bo. Elsa Liliana Aguirre Leguizamo – Jefe Oficina Jurídica
Vo.bo. Arnulfo Triana Rodríguez – Subdirector de Personal
Proyectó. Natalia Fonseca – Seguridad y Salud en el Trabajo
Proyectó. Sindy Arias – Seguridad y Salud en el Trabajo
Proyectó. Germán Malte Ruano – Asesor Rectoría