

RESOLUCIÓN No. 346 DE 2016

"Por la cual se adopta el Plan de Acción Piloto para Implementación del Teletrabajo"

El Director General del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON, en uso de sus facultades legales conferidas mediante el Artículo 7 del Acuerdo 80 de 1967

CONSIDERANDO

Que el propósito de la Ley 1221 de 2008 es el de promover y regular el teletrabajo, como un instrumento de generación de empleo y autoempleo mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones.

Que mediante el Decreto 0884 de 2012, se reglamenta la Ley 1221 de 2008 y se establecen las condiciones generales de teletrabajo que regirán las relaciones entre empleadores y tele trabajadores.

Que el 26 de julio de 2012, el Ministerio de Trabajo, el Ministerio de Tecnologías de Información y las Comunicaciones, la alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y otros representantes de entidades públicas y privadas suscribieron el Pacto por el Teletrabajo, cuyo objetivo consiste en generar un marco de cooperación público – privada para impulsar el teletrabajo en Colombia, como instrumento para incrementar la productividad empresarial, generar una movilidad sostenible, fomentar la innovación organizacional de las entidades, mejorar la calidad de vida de los trabajadores y promover el uso efectivo de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Que el Decreto Distrital 596 de 2013, dicta las medidas para la aplicación del teletrabajo en organismos y entidades del Distrito, otorgando la facultad de expedir los actos administrativos requeridos para regular la puesta en marcha y la aplicación del teletrabajo, teniendo en cuenta los parámetros fijados en la Ley 1221 de 2008.

Que dentro del marco de la misionalidad del IDIPRON, el cual prioriza acciones públicas mediante un proyecto pedagógico de inclusión social que promueve la garantía del goce efectivo de los derechos de Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes en alto grado de vulnerabilidad social, se hace necesario realizar encuestas en los puestos de trabajo, tanto en los procesos de apoyo, como en los procesos misionales, estratégicos y de seguimiento, para identificar los posibles cargos susceptibles para teletrabajar.

Que en consecuencia, resulta procedente mediante el presente acto administrativo desarrollar la prueba piloto del Teletrabajo en IDIPRON, buscando mejorar las condiciones de vida, tanto laborales como personales, de los servidores públicos, así como el mejoramiento en la presentación del servicio que se ofrece a la comunidad.

Que en aras de implementar el teletrabajo en IDIPRON, se desarrollará una prueba piloto, de conformidad con los criterios de prioridad establecidos en el artículo 8º del Decreto 596 de 2013 y, cuyo fin es favorecer la inclusión social.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Ámbito de aplicación. La presente reglamentación es aplicable a los servidores y servidoras públicos del IDIPRON, cuyas funciones puedan ser desarrolladas sin requerirse sus presencia física en un sitio específico de trabajo y, a quienes mediante acuerdo previo y a través de acto administrativo se les confiera trabajar bajo la modalidad de teletrabajo, establecida en la Ley 1221 de 2008, en el Decreto Reglamentario 884 de 2012 y Decreto Distrital 596 de 2013

RESOLUCIÓN No. 346 DE 2016 HOJA No. 2 de 5

Continuación Resolución

"Por la cual se adopta el Plan de Acción Piloto para Implementación del Teletrabajo"

ARTÍCULO SEGUNDO: Alcance de la aplicación del Teletrabajo. Con el fin de ir desarrollando de manera progresiva la nueva forma de organización laboral al interior del IDIPRON, utilizando las Tecnologías de la Información y la Comunicación – TIC, se iniciará la implementación del Teletrabajo a través de una prueba piloto, que servirá para validarla y proponer los ajustes a que haya lugar.

ARTÍCULO TERCERO: Prueba piloto. La aplicación de la prueba piloto que permita implementar el Teletrabajo en el IDIPRON, tendrá una duración de un (1) año, contado a partir de la fecha en que se divulgue el Plan de Acción Piloto.

PARÁGRAFO: El plan de actividades para la implementación de la prueba piloto del Teletrabajo incorpora los siguientes componentes: difusión, modalidad, alcance, identificación de candidatos, encuestas, servidores preseleccionados, sensibilización, servidores seleccionados, derechos y obligaciones, seguimiento y evaluación.

ARTÍCULO CUARTO: Modalidad de Teletrabajo a implementar. La modalidad de teletrabajo a implementar en el IDIPRON en la prueba piloto, es la denominada forma suplementaria, prevista en el artículo 2° de la Ley 1221 de 2008, consistente en laborar dos (2) o tres (3) días a la semana en el lugar de residencia y el resto de tiempo en las instalaciones de la entidad.

ARTÍCULO QUINTO: Jornada de Trabajo. La jornada de trabajo del teletrabajador en la prueba piloto, es la establecida para los demás servidores del IDIPRON, definida en la Resolución No. 657 de 2015.

PARÁGRAFO: Entre las condiciones de teletrabajo existirá la flexibilidad horaria, y por ende, el teletrabajador asume con responsabilidad y capacidad de autogestión, su nuevo desempeño laboral, estableciendo junto con su jefe inmediato sus metas y objetivos.

ARTÍCULO SEXTO: Acuerdo de Voluntariedad. De acuerdo con lo establecido en el numeral 10 del artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, la vinculación a través del teletrabajo es voluntario, tanto para el empleador como para el trabajador. Para tal efecto se suscribirá a un acuerdo de voluntariedad entre la entidad y los servidores que hagan parte de la prueba piloto del teletrabajo.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Deberes y obligaciones del Teletrabajador. Los teletrabajadores no se desprenden de su investidura de servidores públicos, por ende, les asiste el deber de acatamiento de la Constitución Política, la Ley y las disposiciones internas, así como el de conservar incólumes sus deberes y obligaciones para con el IDIPRON, y en particular tendrán los siguientes deberes y obligaciones:

1. Dedicar la totalidad de la jornada laboral en la modalidad de teletrabajo al desarrollo de las funciones encomendadas y rendir los informes solicitados por el jefe inmediato, con la oportunidad y periodicidad que se determine.
2. El teletrabajador presentará a su jefe inmediato el plan de actividades a teletrabajar mensualmente, dividida por semanas, con el propósito de medir las metas y objetivos que cumplirá para la aplicación del Teletrabajo.
3. Acatar las normas aplicables al teletrabajo en lo relacionado con la seguridad social integral, incluida la promoción de la salud y prevención de los riesgos laborales, de conformidad con la guía que para este fin establece la Aseguradora de Riesgos Laborales a la cual se encuentre afiliado el IDIPRON.
4. Cumplir las políticas de uso de los equipos y programas informáticos, protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información que se encuentren señaladas en la Ley o se adopten mediante disposiciones internas tales como Resoluciones, Circulares, Instructivos y Memorandos.

RESOLUCIÓN No. 346 DE 2016 HOJA No. 3 de 5
Continuación Resolución

"Por la cual se adopta el Plan de Acción Piloto para Implementación del Teletrabajo"

5. Mantener contacto diario con los(as) servidores(as) públicos(as) del IDIPRON, de tal manera que le permita estar informado(a) de las actividades programadas por las dependencias internas, así como para demostrar el cumplimiento de sus labores y horas de trabajo respectivas.
6. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por el IDIPRON a través del subproceso de salud ocupacional.

ARTÍCULO OCTAVO: Condiciones técnicas e informáticas. Para la realización de la prueba piloto, el teletrabajador deberá contar con los siguientes elementos de trabajo en su lugar de domicilio:

- a) Una estación de trabajo con computador que deberá tener las especificaciones técnicas mínimas en cuanto a software y hardware, según el informe de la etapa de autoevaluación del componente tecnológico.
- b) Conexión de banda ancha con velocidad adecuada y suficiente para las actividades del teletrabajo.
- c) Silla, escritorio y teléfono.
- d) Contar con las condiciones ambientales en cuanto a iluminación, atmosféricas y sonoras adecuadas para realizar la labor y promover la salud del teletrabajador.

PARÁGRAFO: En caso que el servidor(a) público(a) no cuente con los elementos a que se refiere el literal a) de este artículo, el IDIPRON podrá suministrar, instalar y mantener los equipos informáticos requeridos para llevar a cabo el teletrabajo. En este evento, se tendrá en cuenta:

- a) Los elementos se entregarán con cargo al inventario del o la servidor(a) público(a), quien deberá utilizarlos en las actividades de teletrabajo y responder por su custodia.
- b) Los elementos y medios suministrados no podrán ser usados por persona distinta al teletrabajador, quien deberá restituir los objetos entregados para la ejecución del mismo, en buen estado, salvo el deterioro natural.
- c) El IDIPRON facilitará el apoyo técnico y el servicio adecuado de los equipos y programas informáticos a través de los medios dispuestos para la labor del teletrabajo.
- d) En caso de mal uso de los equipos, uso inadecuado o para fines diferentes a los establecidos o no acordes con las políticas de seguridad contempladas en la entidad, la responsabilidad por daño o pérdida será trasladada al teletrabajador que los utiliza y custodia.

ARTÍCULO NOVENO: Derechos del Teletrabajador. El teletrabajador goza de los mismos derechos que tienen los servidores del IDIPRON, en materia de capacitación y de bienestar social, para lo cual, el área respectiva tendrá en cuenta las necesidades de capacitación específicas aplicables al teletrabajador, de conformidad con la información suministrada por el mismo, sin dejar de lado aquellas otras en que voluntariamente solicite participar.

ARTÍCULO DÉCIMO: Costos asociados a la modalidad del teletrabajo. De acuerdo con el procedimiento que se establezca y previa aprobación de los mismos, el IDIPRON podrá proveer y garantizar el mantenimiento de los equipos de los teletrabajadores, conexiones de telefonía fija e internet, programas, valor de la energía, que se generen en el desarrollo de las funciones teletrabajables. Bajo ninguna circunstancia, dicho reconocimiento tendrá efectos salariales o prestacionales.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Soporte de la actividad del Teletrabajador. Para el desarrollo del artículo 6° de la Ley 1221 de 2008 y la puesta en práctica de la prueba piloto de esta modalidad de trabajo, una vez seleccionado el servidor(a) o grupo de servidores(as) participantes, se debe incluir en las historia laboral respectiva, debidamente diligenciados los siguientes documentos:

- a) Acuerdo de voluntariedad, de conformidad con lo establecido en el numeral 10 del artículo 6° de la Ley 1221 de 2008.
Cra. 27A No. 63B – 07
Tel. 3100411
www.idipron.gov.co
Info: Línea 195

RESOLUCIÓN No. 346 DE 2016 HOJA No. 4 de 5

Continuación Resolución

"Por la cual se adopta el Plan de Acción Piloto para Implementación del Teletrabajo"

- b) Resolución por medio de la cual se le confiere al servidor trabajar bajo la modalidad de teletrabajo.
- c) Acta de visita al lugar de residencia donde de manera conjunta con la ARL del IDIPRON, se constate el cumplimiento de los requisitos técnicos y logísticos para desarrollar el teletrabajo y el cumplimiento de los requisitos definidos en el parágrafo del artículo 8° de la presente Resolución.
- d) Documento mediante el cual se le comunica a la ARL el acto administrativo que autoriza trabajar bajo la modalidad de teletrabajo al servidor(a) público(a).

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Reversibilidad. El jefe inmediato o teletrabajador que desee dar por terminada la modalidad de teletrabajo, deberá enviar notificación escrita de esta decisión, a la Subdirección Técnica de Desarrollo Humano, con una antelación de quince (15) días hábiles a la fecha en que se desee la incorporación nuevamente al puesto de trabajo habitual, debidamente justificada la razón por la cual se desea dar por terminada esta modalidad.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Coordinación para la implementación del teletrabajo. La coordinación del teletrabajo en IDIPRON estará bajo la responsabilidad del Comité Organizador del Teletrabajo, en conjunto con la Subdirección Técnica de Desarrollo Humano, de conformidad con las funciones asignadas mediante el artículo 4° del Decreto Distrital 596 de 2013. De manera especial, las áreas encargadas de las funciones administrativa, de planeación y de comunicaciones de IDIPRON, prestarán todo su apoyo a la coordinación establecida en la atención de los requerimientos técnicos y operativos que se necesario adelantar.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: Difusión y desarrollo del Plan de Acción. Con el fin de adelantar el proceso de difusión y desarrollo del Plan de Acción, se establecen las siguientes etapas:

1. Se publicará en la página web de la entidad el presente acto administrativo de carácter general.
2. Se desarrollará una estrategia de comunicación, que permita la constante retroalimentación al piloto de implementación del modelo de teletrabajo.
3. Se definirá el plazo que tendrán las diferentes áreas del IDIPRON, apoyadas en la Oficina Asesora de Planeación, para identificar las actividades susceptibles de aplicar la figura de teletrabajo y perfiles de competencias para el teletrabajo (disposición, cumplimiento de requerimientos funcionales y tecnológicos), teniendo en cuenta como soporte el análisis de los procesos y procedimientos de la entidad y situaciones particulares de discapacidad de algunos servidores públicos. La Oficina Asesora de Planeación tendrá como otro insumo el listado de servidores públicos que de manera inicial habían remitido las dependencias.
4. Una vez recibido el listado citado anteriormente, la Subdirección Técnica de Desarrollo Humano procederá a realizar el estudio y validación caso por caso, lo cual incluye la aplicación de una encuesta y de ser procedente, se adelantará la visita al lugar de residencia de los candidatos preseleccionados, de manera conjunta con la A.R.L. de la entidad, previo consentimiento y notificación al servidor público.
5. Posteriormente se comunicará a cada candidato y a su superior inmediato la decisión tomada, la cual será motivada, ya sea incluyendo o no al candidato en la figura del Teletrabajo.
6. Una vez realizadas las comunicaciones citadas en el numeral anterior, se comunicará el listado definitivo de candidatos seleccionados a la Subdirección Técnica Administrativa y Financiera, con el fin de garantizar el acceso de los teletrabajadores a las plataformas informáticas de la entidad, que garanticen su comunicación permanente.
7. Acto seguido se proferirán los actos administrativos definidos en los literales a, b y d del artículo 11, de la presente Resolución, los cuales se incorporarán junto con el documento citado en el literal c del mismo artículo a la hoja de vida del teletrabajador.

RESOLUCIÓN No. 346 DE 2016 HOJA No. 5 de 5
Continuación Resolución

"Por la cual se adopta el Plan de Acción Piloto para Implementación del Teletrabajo"

8. Finalmente se definirá el día preciso en el cual se inicie la implementación de la prueba piloto para la modalidad del Teletrabajo en IDIPRON, fecha en la cual se desarrollará una actividad de divulgación.
9. De manera paralela, una vez se haya definido el grupo de servidores públicos que iniciará la prueba piloto de aplicación del Teletrabajo en IDIPRON, se adelantará un plan de capacitación a éstos, en competencias laborales, promoción de salud y prevención de riesgos laborales para el teletrabajo.
10. De manera oportuna se evaluará la prueba piloto, en la cual deberán participar todos los funcionarios que hicieron parte del proceso, tanto al interior de la entidad, como de otras entidades que hayan apoyado la implementación de esta modalidad de trabajo. De los resultados, se definirá la actuación a seguir con respecto a la apropiación y adopción definitiva del modelo de Teletrabajo al interior del IDIPRON.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: Registro de Teletrabajadores. La Subdirección Técnica de Desarrollo Humano de IDIPRON, es la encargada de llevar el registro de los teletrabajadores al servicio de la entidad.

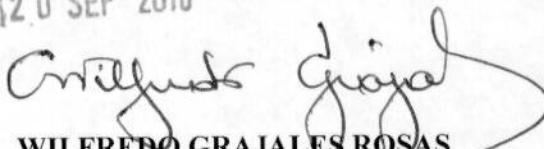
ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: Control y evaluación al teletrabajador. El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones laborales del teletrabajador, corresponde a cada jefe inmediato.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: Vigencia. La presente Resolución rige a partir de su fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los

12.0 SEP 2016


WILFREDO GRAJALES ROSAS
Director General

Proyectó: Liliana J. Barbosa García, Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 13, Área de Carrera Administrativa, Bienestar y Capacitación
Revisión Técnica: Lemmy Humberto Solano Julio, Subdirector Código 070 Grado 02, Subdirección Técnica de Desarrollo Humano
Revisión Jurídica: Mónica Constanza Guerrero Zambrano, Jefe Oficina Asesora Jurídica