



MINISTERIO DEL TRABAJO

RESOLUCIÓN NÚMERO DE 2013

()

Por la cual se desarrolla el Plan de Acción Piloto para la implementación del Teletrabajo en el Ministerio del Trabajo

EL MINISTRO DEL TRABAJO

En uso de sus facultades legales establecidas en la Ley 1221 de 2008, el Decreto 4108 de 2011 y 0884 de 2012, y

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 teletrabajadores y que se desarrolle en el sector público y privado en relación de dependencia.

Que mediante Resolución No. 1455 del 31 de julio de 2012, este Despacho definió el plan de acción para implementar en el Ministerio del Trabajo el Teletrabajo.

Que en consecuencia, resulta procedente mediante el presente acto administrativo desarrollar el citado Plan de Acción en la entidad, buscando mejorar las condiciones de vida, tanto laborales como personales, de los servidores públicos, así como el mejoramiento en la prestación del servicio que se ofrece a la comunidad.

Que el plan de acción a desarrollar, será inicialmente definido para la implementación de una prueba piloto.

Que en mérito de lo expuesto, este Despacho,

Continuación de la Resolución “Por la cual se desarrolla el Plan de Acción para la implementación del Teletrabajo en el Ministerio del Trabajo”.

RESUELVE:

CAPITULO I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1º.- Ámbito de aplicación: La presente reglamentación es aplicable a los servidores públicos del Ministerio del Trabajo, que laboran en la sede central de la entidad, 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 y reglamentada por el Decreto 0884 de 2012.

PARÁGRAFO.- No podrá emplearse esta figura para los cargos agrupados en el nivel Técnico Operativo y Asistencial, excepto por labores específicas que el Jefe inmediato autorice y con la ratificación de la Subdirección de Gestión del Talento Humano del Ministerio.

ARTÍCULO 2º.- Alcance de la aplicación del Teletrabajo: Con el fin de ir desarrollando de manera progresiva la nueva forma de organización laboral, utilizando como soporte 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 si es el caso, proponer los ajustes que se consideren pertinentes.

ARTÍCULO 3º.- Prueba Piloto: Establecer la prueba piloto de la aplicación del Teletrabajo en el Ministerio del Trabajo, la cual tendrá una duración de un (1) año contado a partir de la fecha citada en el numeral 7º del artículo 12º de la presente Resolución.

PARÁGRAFO: El Plan de Acción para la implementación del Teletrabajo incorpora los siguientes componentes: difusión, modalidad, alcance, identificación de candidatos posibles, encuesta, servidores preseleccionados, sensibilización, servidores seleccionados, derechos y obligaciones, seguimiento y evaluación.

ARTÍCULO 4º.- Modalidad de Teletrabajo a implementar: La modalidad de teletrabajo a implementar dentro del Ministerio del Trabajo, en la prueba piloto, es la de “suplementario”, en la que se laboran dos o tres días a la semana en el lugar de residencia y el resto de tiempo en las instalaciones de la entidad.

ARTÍCULO 5º.- Jornada de Trabajo: La jornada de trabajo del Teletrabajador, en la prueba piloto, es la establecida para los demás servidores públicos de la entidad, definida en la Resolución No. 658 del 30 de abril de 2012.

Continuación de la Resolución “Por la cual se desarrolla el Plan de Acción para la implementación del Teletrabajo en el Ministerio del Trabajo”.

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

ARTÍCULO 7.- 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 Ministerio del Trabajo, 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 respectivos solicitados por su jefe inmediato, con la oportunidad y periodicidad que se determine.
2. Diligenciar la información contenida en los formatos específicos determinados para esta modalidad, relacionada con la aplicación del Teletrabajo.
3. Acatar las normas particulares aplicables al Teletrabajo en lo relacionado con la Seguridad Social Integral, así como de salud y seguridad en el Teletrabajo, 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 Ministerio.
4. Cumplir las reglas relativas al uso de equipos y programas informáticos, protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información que se encuentren señaladas en la Ley o que lleguen a señalarse mediante disposiciones internas tales como Resoluciones, Circulares, Instructivos y Memorandos.
5. Mantener contacto diario con los servidores públicos de la entidad que se requiera, de tal manera que le permita estar informado de todas y cada una 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 la entidad, a través del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST y el Programa de Salud Ocupacional de la entidad.

PARÁGRAFO.- Para la realización de la prueba piloto, el Teletrabajador deberá contar con los siguientes elementos de trabajo en su lugar de domicilio:

Continuación de la Resolución "Por la cual se desarrolla el Plan de Acción para la implementación del Teletrabajo en el Ministerio del Trabajo".

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

ARTÍCULO 8°.- Derechos del Teletrabajador: El Teletrabajador goza de los mismos derechos que tiene cualquier servidor del Ministerio. Adicionalmente, cuenta con el derecho y prioridad de capacitación específica en materia de Riesgos Laborales, Informática, Suministro y Mantenimiento de las TIC, para lo cual el área respectiva tendrá en cuenta las necesidades de capacitación específicas aplicables al teletrabajador, de conformidad con la información suministrada por este, sin dejar de lado aquellas otras en que voluntariamente solicite participar.

ARTÍCULO 9°.- Soportes de la actividad del Teletrabajador: Para el desarrollo del artículo 6° de la Ley 1221 de 2008 y la puesta en práctica de la presente modalidad, una vez seleccionado el servidor o grupo de servidores participantes, deberán reposar debidamente diligenciados en la historia laboral de estos, los siguientes documentos:

- a. El Acuerdo de Voluntariedad, de conformidad con lo establecido en el numeral 10° del artículo 6° de la Ley 1221 de 2008.
- b. La Resolución "*Por medio de la cual se le confiere trabajar bajo la modalidad de teletrabajo a un servidor público*".
- c. El acta de visita al lugar de residencia, donde de manera conjunta con la A.R.L. de la entidad, se constató el cumplimiento de los requisitos técnicos y logísticos para desarrollar el Teletrabajo, definidos en el parágrafo del artículo 7° de la presente Resolución.
- d. Documento mediante el cual se le comunica a la A.R.L. la Resolución "*Por medio de la cual se le confiere trabajar bajo la modalidad de teletrabajo a un servidor público*".

ARTÍCULO 10°.- Reversibilidad: El jefe inmediato o teletrabajador que desee dar por terminada la modalidad de teletrabajo, deberá enviar notificación de la decisión a la Subdirección de Gestión del Talento Humano con una antelación a quince (15) días hábiles, la cual justifique la razón por la cual desea dar por terminada esta modalidad.

Continuación de la Resolución "Por la cual se desarrolla el Plan de Acción para la implementación del Teletrabajo en el Ministerio del Trabajo".

CAPITULO II

Difusión y Desarrollo del Plan de Acción, Coordinación

ARTÍCULO 11º.- Coordinación para la implementación del Teletrabajo: La Coordinador de Teletrabajo en la entidad, estará bajo responsabilidad de la Secretaría General y directamente en la Subdirección de Gestión del Talento Humano. Esta coordinación implicará la planeación, moderación y seguimiento a la implementación del Teletrabajo. De manera especial, la Oficina Asesora de Planeación, la Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación, la Subdirección Administrativa y Financiera y el Grupo de Comunicaciones de la entidad, prestarán todo su apoyo a la Coordinación establecida, en la atención de los requerimientos técnicos y operativos que sea necesario adelantar.

ARTÍCULO 12º.- Difusión 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 definirá el plazo que tendrán las diferentes áreas de la sede central de la entidad, apoyados en la Oficina Asesora de Planeación de la entidad, para identificar las actividades susceptibles de aplicación de la figura del Teletrabajo, teniendo 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 del Despacho del Ministro, de los Viceministros de Relaciones Laborales e Inspección, y de Empleo y Pensiones, y de la Secretaría General, en cumplimiento a lo establecido en el artículo primero de la Resolución No. 1455 del 31 de julio de 2012.
3. Una vez recibido el listado citado por parte de la Subdirección de Gestión del Talento Humano de la entidad, se 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.

Continuación de la Resolución "Por la cual se desarrolla el Plan de Acción para la implementación del Teletrabajo en el Ministerio del Trabajo".

4. 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.
5. Una vez realizadas las comunicaciones citadas en el numeral anterior, se comunicará el listado definitivo de candidatos seleccionados a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad, con el fin de garantizar el acceso de los Teletrabajadores a las plataformas informáticas de la entidad, que garanticen su comunicación permanente.
6. Acto seguido, se proferirán los actos administrativos definidos en los literales a, b y d del artículo 9º. 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.
7. Finalmente, se definirá el día preciso en el cual se inicie la implementación de la modalidad del Teletrabajo en el Ministerio, fecha en la cual se desarrollará una actividad de divulgación.
8. De manera paralela, una vez se haya definido el grupo de servidores públicos que iniciarán con la prueba piloto de la aplicación del Teletrabajo en el Ministerio, se adelantará un plan de capacitación a estos, en competencias laborales, promoción de la salud y prevención de riesgos laborales para el teletrabajo.
9. De manera oportuna se realizará la evaluación a la Prueba Piloto, en la cual deberán participar todos los que hicieron parte en el proceso, tanto al interior de la entidad, como de otras entidades que hayan apoyado la implementación. De los resultados, se definirá la actuación a seguir.

CAPÍTULO III

Registro y Evaluación al Teletrabajador

ARTÍCULO 13º.- Registro de Teletrabajadores.- La Subdirección de Gestión del Talento Humano del Ministerio, se encargará de llevar el registro de los teletrabajadores al servicio de la Entidad.

ARTÍCULO 14º.- Control y Evaluación al Teletrabajador.- El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones laborales del Teletrabajador, corresponde a cada jefe inmediato o a quien este designe.

Continuación de la Resolución “Por la cual se desarrolla el Plan de Acción para la implementación del Teletrabajo en el Ministerio del Trabajo”.

ARTÍCULO 15º.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

RAFAEL PARDO RUEDA
Ministro del Trabajo

Revisó: Miguel Castelblanco Gordillo/Heidy Balanta
Proyectó: Miguel Castelblanco Gordillo/ Alex Bermeo Prieto / Marcela Forero Jiménez