

ANEXO 6



MODELO DE RESOLUCIÓN DE MODIFICACIÓN DE MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES ADAPTADO AL TELETRABAJO

RESOLUCIÓN NÚMERO ____ DE 2013

Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales en materia de teletrabajo para los empleos de la Planta de Personal del nombre de la entidad

EL FUNCIONARIO LÍDER DE LA ENTIDAD

En ejercicio de las facultades que le confiere _____ y el Artículo _____ del Decreto _____ de _____

CONSIDERANDO:

Que el artículo 122 de la Constitución Nacional establece que no “habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento...”

Que mediante Resolución número _____ del _____ de _____, se estableció el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de empleados de nombre de la entidad.

Que mediante Resolución No. _____, se actualizó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la nombre de la entidad.

Que el teletrabajo es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y las comunicaciones -TIC-, para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador en el sitio específico del trabajo, y se encuentra regulado por la Ley 1221 de 2008 y reglamentado por el Decreto 884 de 2012.

Que se hace necesario adicionar algunas consideraciones relacionadas con la implementación del teletrabajo al interior de la entidad, de acuerdo al Artículo 6° del Decreto 884 de 2012, que establece que “para los servidores públicos las entidades deberán adaptar los manuales de funciones y competencias laborales, con el fin de permitir y facilitar la implementación del teletrabajo como una forma de organización laboral”.

Que mediante la Directiva No. _____ del Departamento Administrativo de la Función Pública se establecen los criterios que las entidades públicas deben tener en cuenta para implementar el teletrabajo.

Que mediante Resolución No. _____, se define el plan de acción para implementar el teletrabajo en la nombre de la entidad.

En mérito de lo expuesto,

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO. Se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la planta de personal de nombre de la entidad que son susceptibles de realizarse a través de la modalidad de teletrabajo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Los empleos ejercidos mediante la modalidad de teletrabajo, son aquellos cuyas actividades son susceptibles de ser realizables fuera de la entidad, no ponen en riesgo la seguridad de la información del Estado y no requieren del contacto presencial con atención al ciudadano, y sus tareas no demandan de su presencia física permanente al interior de la entidad.

Los cargos que pueden trabajar bajo la modalidad de teletrabajo en la nombre de la entidad son los siguientes:

ASESOR

IDENTIFICACIÓN: ASESOR

Nivel:

Denominación del Empleo: **ASESOR**

Código:

Grado:

Número de cargos con este código y grado: ____ Número cargos de Carrera Administrativa: ____

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza supervisión directa

PROFESIONAL ESPECIALIZADO

IDENTIFICACIÓN: PROFESIONAL

Nivel:

Denominación del Empleo: **PROFESIONAL ESPECIALIZADO**

Código:

Grado:

Número de cargos con este código y grado: ____ Número cargos de Carrera Administrativa: ____

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza supervisión directa

PROFESIONAL UNIVERSITARIO

IDENTIFICACIÓN: PROFESIONAL

Nivel:

Denominación del Empleo: **PROFESIONAL UNIVERSITARIO**

Código:

Grado:

Número de cargos con este código y grado: ____ Número cargos de Carrera Administrativa: ____

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza supervisión directa

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Compromiso con la organización bajo el esquema de teletrabajo	Administrar el entorno de teletrabajo, considerando sus características y exigencias operativas, técnicas, administrativas, legales y de higiene y seguridad.	<ul style="list-style-type: none"> • Administrar el conjunto de recursos de tecnología informática y comunicaciones, considerando lo acordado con el empleador, sus normas, estándares y buenas prácticas del teletrabajo. • Mantener el espacio y el puesto de trabajo libre de riesgos, contemplando normas del empleador y considerando criterios de seguridad, higiene, ergonomía y buenas prácticas del teletrabajo. • Organizar el trabajo facilitando el acceso a la documentación para la realización de auditorías según lo convenido con el empleador.
Organización del trabajo a distancia	Gestionar el registro, procesamiento y control de datos jurídicos, administrativos, contables, en contexto de teletrabajo, a partir de la documentación y datos del empleador, considerando normas internas y plazos de entrega.	<ul style="list-style-type: none"> • Programar las tareas considerando prioridades y plazos establecidos por el empleador y reportarlas según lo acordado con él, facilitando su seguimiento y evaluación. • Registrar, procesar y controlar datos jurídicos, administrativos, contables, teniendo en cuenta las herramientas TIC disponibles, y normas, procedimientos y requerimientos del empleador. • Formular un plan de trabajo que permita el cumplimiento en tiempo y forma del proyecto, según lo acordado con el empleador.
Generar y desarrollar los productos de acuerdo a lo establecido con el jefe inmediato en el contexto del	Generar documentación y en generación productos, a partir de documentación y datos suministrados por el jefe inmediato, en contexto de teletrabajo, y considerando normas internas y legales y plazos de entrega.	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar y programar las actividades, considerando requerimientos del jefe inmediato y exigencias legales, y reportarlas en las formas y plazos convenidos, facilitando su seguimiento y evaluación. • Generar información y reportes, planificación y gestión destinados a entes internos y externos, teniendo en cuenta las herramientas TIC disponibles y según requerimientos, normas y procedimientos del jefe inmediato y/o exigencias surgidas del propio desarrollo de la tarea. • Gestionar proyectos a distancia con otros teletrabajadores
teletrabajo Entrega de los productos en los	Programar el producto final de acuerdo con el proyecto aprobado por el empleador respetando el plan de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> • Integrar el producto o documentación en su forma definitiva, respetando el modelo convenido con el jefe inmediato y las pautas previamente fijadas. • Programar los componentes del producto final de acuerdo con las especificaciones, utilizando las tecnologías que resulten más apropiadas. • Integrar el producto en su forma definitiva, respetando el modelo convenido con el jefe inmediato, las pautas previamente fijadas

teletrabajo Entrega de los productos en los	Programar el producto final de acuerdo con el proyecto aprobado por el empleador respetando el plan de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> • Integrar el producto o documentación en su forma definitiva, respetando el modelo convenido con el jefe inmediato y las pautas previamente fijadas. • Programar los componentes del producto final de acuerdo con las especificaciones, utilizando las tecnologías que resulten más apropiadas. • Integrar el producto en su forma definitiva, respetando el modelo convenido con el jefe inmediato, las pautas previamente fijadas
--	---	---

ARTÍCULO TERCERO. Las competencias transversales requeridas para desempeñarse como Teletrabajador, según los empleos referenciados en el Artículo 2°, serán las siguientes:

ARTÍCULO CUARTO. La implementación del teletrabajo al interior de nombre de la entidad no modifica los requisitos de estudio y experiencia exigidos para el desempeño del empleo, ni varía el grado salarial de los mismos. Los criterios de selección y demás condiciones para que opere el teletrabajo al interior de la entidad serán definidas por medio de Resolución que implemente esta modalidad.

ARTÍCULO QUINTO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE