

RESOLUCIÓN NÚMERO 020 DE 15 MAR 2016

Por la cual se desarrolla el Plan de Acción para la implementación del Teletrabajo en la Asociación Computadores para Educar

EL SECRETARIO GENERAL DE COMPUTADORES PARA EDUCAR

En ejercicio de las atribuciones legales y reglamentarias, y en especial la conferidas por la Ley 1221 de 2008, Decreto 884 de 2012 y los estatutos y,

CONSIDERANDO:

Que el objetivo de la Ley 1221 de 2008, es 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 el Gobierno Nacional, a través del Decreto 884 del 30 de abril de 2012, reguló las condiciones laborales especiales que regirán las relaciones entre empleadores y teletrabajadores, con el fin de garantizar la igualdad laboral de los teletrabajadores frente a los demás trabajadores del sector público y privado.

Que el artículo 2 de dicho Decreto definió el teletrabajo como "(...) 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 TIC para el contacto entre el trabajador y el empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo (...)"

Que con la implementación del Teletrabajo en la entidad se busca brindar un nuevo escenario de equilibrio entre la vida laboral y personal, contribuyendo al mejoramiento del clima organizacional y a la calidad de vida de los trabajadores, sin desmejorar las acciones que en desarrollo de su objeto deben ejecutar los trabajadores de la Asociación.

Que en consecuencia, se hace necesario definir el plan de acción para implementar el Teletrabajo en la Asociación Computadores para Educar.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

CAPITULO I

Disposiciones generales

ARTÍCULO PRIMERO. Ámbito de aplicación: La presente reglamentación es aplicable a todos los trabajadores de Computadores para Educar, quienes en el marco de la relación laboral con la entidad, y de las funciones asignadas, puedan utilizar las Tecnologías de la Información y Comunicaciones como medio para realizar las actividades laborales fuera de las sedes de la

entidad, previa firma del Acuerdo de Teletrabajo de que trata el artículo sexto de la presente Resolución¹.

PARAGRAFO.- No podrá emplearse esta modalidad de trabajo para los cargos agrupados en los niveles técnico, operativo y asistencial, excepto que por las labores específicas que se cumplan, el jefe inmediato así lo autorice previamente.

ARTÍCULO SEGUNDO.- 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 las comunicaciones, se iniciará la implementación del Teletrabajo a través de una prueba piloto que servirá para validar los beneficios de esta modalidad de trabajo, y si es el caso, proponer los ajustes que se consideren pertinentes.

ARTÍCULO TERCERO.- Prueba piloto: Establecer la prueba piloto de la aplicación del Teletrabajo en Computadores para Educar, la cual tendrá una duración de seis (6) semanas, contada a partir de la fecha citada en el numeral 7) del artículo décimo segundo de la presente Resolución.

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

ARTÍCULO CUARTO.- Modalidad de teletrabajo por implementar. La modalidad de teletrabajo por implementar dentro de Computadores para Educar será la suplementaria², en la que los trabajadores que sean seleccionados como teletrabajadores laborarán uno (1) o dos (2) días a la semana en el lugar de residencia y el resto del tiempo en las instalaciones de la entidad. Solo en casos excepcionales, y si se considera pertinente, se adoptará la modalidad autónoma³ de teletrabajo.

ARTÍCULO QUINTO.- Jornada de trabajo. La jornada laboral del teletrabajador será la misma establecida para los demás trabajadores de Computadores para Educar, definida en el reglamento interno de trabajo.

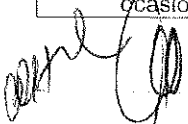
ARTÍCULO SEXTO.- Acuerdo de voluntariedad. De conformidad con lo establecido en el numeral 10 del artículo 6º de la Ley 1221 de 2008, la vinculación a través del teletrabajo es voluntaria, tanto para el empleador como para el trabajador. Para tal efecto, los trabajadores seleccionados para teletrabajar deberán expresar su aceptación en la aplicación e implementación del teletrabajo en su relación laboral con Computadores para Educar, y para el efecto suscribirán un Acuerdo de Teletrabajo con CPE, a efectos de la aplicación de lo establecido en el Decreto 884 del 30 de abril de 2012, especialmente en su artículo 3º en lo relacionado con:

- Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos, y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo y espacio.

¹ Lo cual es acorde con lo previsto en la Ley 1221 de 2008, reglamentada por el Decreto 0884 de 2012

² Artículo 2 de la Ley 1221 de 2008.

³ "(...) En este tipo se encuentran las personas que trabajan siempre fuera de la empresa y sólo acuden a la oficina en algunas ocasiones." Artículo 2 de la Ley 1221 de 2008.



- Determinar los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
- Definir las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y fijar el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
- Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Deberes y obligaciones del teletrabajador. Los teletrabajadores conservan incólumes sus deberes y obligaciones como trabajadores de Computadores para Educar 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. Acatar las normas particulares 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 técnica para la promoción de la salud y la prevención de los riesgos laborales para el teletrabajo que para este fin establece la aseguradora de riesgos laborales a la cual se encuentra afiliada la entidad.
3. Cumplir las reglas relativas al uso de equipos y programas informáticos, protección de datos personales, propiedad intelectual y 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.
4. Mantener contacto diario con su jefe, de manera que le permita estar informado de todas y cada una de las actividades programadas por las distintas áreas de la entidad, así como para demostrar el cumplimiento de sus labores y horas de trabajo respectivas.

PARAGRAFO: El empleado para que pueda teletrabajar deberá contar con los siguientes elementos de trabajo en su lugar de domicilio:

- Una estación de trabajo con computador que deberá tener como mínimo las siguientes especificaciones técnicas: Core i 5 o equivalente, memoria RAM de 4GB, cámara, micrófono y software corporativo office 365.
- Conexión a internet con velocidad adecuada y suficiente para las actividades del teletrabajador.
- Silla, escritorio que cumpla con condiciones mínimas de ergonomía, teléfono.
- Contar con condiciones ambientales en cuanto a iluminación, ruido, y confort térmico, adecuadas para realizar la labor.

ARTÍCULO OCTAVO.- Derechos del teletrabajador. El teletrabajador goza de los mismos derechos que tiene cualquier trabajador de Computadores para Educar. 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 de Talento Humano 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 NOVENO.- Soportes de la actividad del teletrabajador. En cumplimiento de lo previsto en el artículo 6 de la Ley 1221 de 2008, y la puesta en práctica de la presente modalidad de teletrabajo, una vez seleccionado el grupo de trabajadores que podrán realizar teletrabajo, deberá reposar en la historia laboral de éstos los siguientes documentos:

- a. Acuerdo de Teletrabajo, de conformidad con el numeral 10 del artículo 6° de la Ley 1221 de 2008 y el artículo 3° del Decreto 884 de 2012.
- b. Acta de visita al lugar de residencia del trabajador donde 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.
- c. Documento mediante el cual se le comunica a la ARL el Acuerdo de Teletrabajo suscrito con el trabajador.

ARTÍCULO DECIMO.- Reversibilidad. El jefe inmediato o el teletrabajador que desee o considere necesario dar por terminada la modalidad de teletrabajo deberán enviar la notificación de la decisión a la Coordinación de Talento humano, con una antelación de diez (10) días hábiles.

CAPITULO II

Difusión y desarrollo del plan de acción

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- Coordinación para la Implementación del Teletrabajo. La Coordinación de teletrabajo en la entidad está a cargo de la Coordinación de Talento Humano. Esta coordinación implicará la planeación, moderación y seguimiento a la implementación.

PARAGRAFO: Como apoyo a la Coordinación del teletrabajo que ejercerá la Coordinación de Talento Humano, se crea el **Comité de Teletrabajo**, quien será el encargado de evaluar continuamente el proceso y recomendar las acciones para el mejoramiento del mismo. Dicho comité estará conformado por el (la) Secretario(a) General, el (la) Coordinador (a) del Área Administrativa y Financiera, el (la) Jefe(a) de la Oficina de Planeación, el (la) Coordinador (a) del Área de Talento Humano, el (la) Coordinador (a) del Área Jurídica y el (la) el Asesor(a) de Comunicaciones.

Dicho comité tendrá las siguientes funciones:

- Apoyar en la planeación, moderación y seguimiento a la implementación del teletrabajo.
- Apoyar en el diseño de los lineamientos básicos del teletrabajo.
- Proponer los ajustes normativos al programa de teletrabajo de la entidad.
- Asesor y acompañar en la solución de conflictos que surjan durante la implementación y el desarrollo del teletrabajo.
- Evaluar el resultado del teletrabajo y proponer las mejoras que se consideren pertinentes.

Sesiones del Comité. El Comité del Teletrabajo deberá reunirse trimestralmente en sesiones ordinarias y de manera extraordinaria cuando sus integrantes lo consideren necesario, y en sus sesiones podrán invitar a las personas que consideren pertinentes para los temas a tratar.

El Comité sesionará por lo menos con la mitad más uno de sus integrantes y tomará decisiones con la mayoría absoluta de los integrantes.

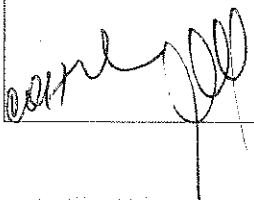
ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- Difusión del Plan de Acción. Con el propósito de adelantar el proceso de difusión y desarrollo del Plan de Acción, se establecen las siguientes etapas:

- 1) Se publicará en la página web de CPE la presente Resolución.
- 2) Se definirá el plazo que tendrán las diferentes áreas 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 de los trabajadores. Gestión que adelantará el **Comité de Teletrabajo**
- 3) Surtido lo expuesto en el numeral anterior, se deberá realizar el estudio y validación caso por caso, lo cual incluye la aplicación de una encuesta que será realizada por la Coordinación de Talento Humano y se adelantará la visita al lugar de residencia de los candidatos preseleccionados, previo consentimiento y notificación del trabajador.
- 4) Posteriormente, se comunicará a cada candidato y a su superior inmediato de la decisión la cual deberá ser motivada, sea o no incluido al candidato en la figura del teletrabajo.
- 5) Surtido lo indicado en numeral anterior, se comunicara el listado definitivo de candidatos seleccionados al Área de Sistemas con el fin de garantizar el acceso de los teletrabajadores a las plataformas informáticas de la entidad, que garantice la comunicación permanente.
- 6) Acto seguido se firmará el acuerdo de que trata el literal a) del artículo 9 de la presente Resolución, se le comunica a la ARL el Acuerdo de Teletrabajo suscrito con el trabajador, lo cual debe anexarse a las hojas de vida de los trabajadores junto con el documento citado en literal b) del artículo citado.
- 7) Una vez se haya definido el grupo de teletrabajadores, el Comité de Teletrabajo deberá definir el cronograma para la implementación del piloto de la modalidad del teletrabajo en la entidad.
- 8) De manera paralela 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 el comité del teletrabajo realizará la evaluación a la prueba piloto, en la cual participarán todos los que hicieron parte en el proceso. De los resultados el comité de teletrabajo recomendará la actuación que se va seguir,

CAPITULO III

Registro y evaluación al teletrabajador

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- Registro de teletrabajadores. La Coordinación de Talento Humano será la encargada de llevar el registro de los teletrabajadores y la responsable de informar sobre dicha vinculación al Inspector del Trabajo asignado.



ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- 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, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Comité del teletrabajo.


ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.


Dada en Bogotá D.C., a los **15 MAR 2016**

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

El Secretario General,


ALEXANDER JAIMES RODRÍGUEZ

Proyectaron:  Andrea C. Collantes C. – Profesional Especializado 6 Área Jurídica
Viviana González Dimaté – Profesional Especializado 6 Talento Humano
Roberto Barrantes – Profesional Especializado 7 Planeación

Revisó:  Juliana Inés Quintero – Coordinación Área Jurídica
Celina Chadid Urueta- Coordinación Talento Humano
Andrés Muñoz Castillo – Jefe de la Oficina de Planeación