
Resolución Número 1878
(Octubre 23 de 2017)

“Por la cual se implementan las acciones tendientes a la realización de la prueba piloto del teletrabajo en la Secretaría de Educación del Distrito y se deroga la Resolución No. 2321 del 23 de diciembre de 2015”

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
En uso de sus atribuciones legales, en especial de las conferidas en la Ley 1221 de 2008, el Decreto Distrital 596 de 2013, el Decreto 117 de 2014, el Decreto 01 de 2016 y la Resolución 1422 de 2015,

CONSIDERANDO

Que el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia, respecto de la función pública establece que *“No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento”*.

Que la Secretaría de Educación del Distrito, expidió la Resolución No. 3950 del 07 de octubre de 2008, *“por medio de la cual se modifica el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta global de Personal Administrativo de la Secretaría de Educación Distrital”*.

Que con el fin de contar con un instrumento normativo único, que compilara las modificaciones efectuadas al manual de funciones que a la fecha de su expedición se encontraban vigentes, por tratarse de normas de la misma naturaleza, la Secretaría de Educación del Distrito, expidió la Resolución 1865 del 14 de octubre de 2015 *“Por la cual se modifica el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de Personal Administrativo de la Secretaría de Educación Distrital adoptado mediante Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008”*.

Que mediante Resoluciones 2350 del 29 de diciembre de 2015, 004 del 6 de enero de 2016, 027 del 7 de enero de 2016 y 1676 del 16 de septiembre de 2016, fue modificada la Resolución 1865 del 14 de octubre de 2015.

Que la Ley 1221 del 16 de julio de 2008 *“Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones”*, cuyo propósito 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 (TIC)”*, definió al teletrabajador como la *“persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la empresa a la que presta sus servicios”*.

Que la misma disposición prevé que *“...para garantizar la igualdad laboral de los Teletrabajadores frente a los demás trabajadores del sector privado y público, es necesario regular las condiciones laborales especiales que regirán las relaciones entre empleadores y Teletrabajadores”*, razón por la cual estableció las condiciones mínimas en que las entidades adoptarán el teletrabajo.

Que el Decreto 884 del 30 de abril de 2012 *“Por medio del cual se reglamenta la Ley 1221 de 2008 y se dictan otras disposiciones”*, el cual tiene por objeto *“establecer las condiciones laborales especiales del teletrabajo que regirán las relaciones entre empleadores y teletrabajadores y que se desarrolle en el sector público y privado en relación de dependencia”*, determina en su artículo 6°, respecto de los manuales de funciones de las entidades públicas 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 el Decreto 596 de 2013 *“Por el cual se dictan medidas para la aplicación del teletrabajo en organismos y entidades del Distrito Capital”*, en su artículo sexto establece que *“en los manuales de funciones de los organismos y entidades de la Administración Distrital se deberán identificar las actividades susceptibles de ser desarrolladas mediante el teletrabajo y se incorporará un capítulo que establezca las reglas especiales para su práctica, el cual tendrá en cuenta: 1. Área de aplicación. 2. Condiciones de acceso al teletrabajo. 3. Modalidad del teletrabajo”*.

Que mediante Resolución No. 1422 del 5 de agosto de 2015, la Secretaría de Educación del Distrito, organizó su Comité Coordinador del Teletrabajo, el cual, en concordancia con lo establecido en el Decreto 596 de 2013, actuará como un órgano encargado de orientar, organizar, definir y efectuar las gestiones necesarias para la implementación del teletrabajo y el seguimiento al mismo en la entidad.

Que mediante Resolución 2321 de 23 de diciembre de 2015 se implementaron las acciones tendientes a la realización de la prueba piloto del teletrabajo en la Secretaría de Educación Distrital, sin embargo, algunas de sus disposiciones, no armonizaban con los procedimientos señalados para la implementación de la prueba piloto del teletrabajo, por lo que se hace necesario modificarlos.

Que por unidad de materia se considera necesario recopilar la totalidad de la Resolución 2321 de 2015, junto con las nuevas disposiciones.

En consecuencia, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Objeto. Autorízase al Comité Coordinador del Teletrabajo previsto en la Resolución 1422 del 5 de agosto de 2015, para implementar las acciones pertinentes, tendientes a la realización de la prueba piloto del teletrabajo en la Secretaría de Educación Distrital (SED en adelante), de conformidad con los parámetros fijados en la Ley 1221 de 2008, el Decreto Distrital 596 de 2013, y el presente acto administrativo y demás normas complementarias y reglamentarias.

ARTÍCULO 2°. Definiciones. De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1221 de 2008, para la puesta en marcha de la prueba piloto de teletrabajo en la SED se tendrán las definiciones que allí se citan, a saber:

Teletrabajo. Es una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación — TIC para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:

- **Autónomos** Son aquellos que utilizan su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar su actividad profesional, puede ser una pequeña oficina, un local comercial. En este tipo se encuentran las personas que trabajan siempre fuera de la empresa y sólo acuden a la oficina en algunas ocasiones.
- **Móviles** Son aquellos teletrabajadores que no tienen un lugar de trabajo establecido y cuyas herramientas primordiales para desarrollar sus actividades profesionales son las Tecnologías de la Información y la comunicación, en dispositivos móviles.
- **Suplementarios** Son aquellos teletrabajadores que laboran dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en una oficina.
- **Teletrabajador** Persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la empresa a la que presta sus servicios.

ARTÍCULO 3°. Coordinación para la implementación de la prueba piloto. De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 4 del Decreto Distrital No. 596 de 2013, corresponde al comité coordinador del teletrabajo de la SED, la orientación para la implementación de la prueba piloto del teletrabajo en esta Entidad.

ARTÍCULO 4°. Modalidad de teletrabajo para la prueba piloto. La SED para la implementación de la prueba piloto establece la modalidad de teletrabajo suplementario, en la que se laborarán tres (3) días a la semana en el lugar de residencia y el resto del tiempo en la correspondiente sede de la entidad, de conformidad con los acuerdos de voluntariedad que se realicen individualmente entre el servidor público seleccionado y su Jefe inmediato.

ARTÍCULO 5°. Ámbito de Aplicación. El presente acto administrativo es aplicable a los y las servidores/as públicos/as administrativos/as del Nivel Central de la SED que tengan nombramiento en propiedad o en provisionalidad, cuyas funciones se puedan desarrollar

sin requerirse su presencia física en el sitio de trabajo y que cumplan con los requerimientos mínimos para laborar en la modalidad de teletrabajo suplementario, a quienes mediante acuerdo previo de voluntariedad y a través de acto administrativo se les confiera trabajar en dicha modalidad.

PARÁGRAFO PRIMERO. Se exceptúa de postulación a la prueba piloto de teletrabajo los cargos de los servidores públicos que en razón de la naturaleza de sus funciones deban atender público de manera continua, permanecer de tiempo completo en la respectiva sede o cuyas funciones no puedan ser desarrolladas sin su presencia.

PARÁGRAFO SEGUNDO. 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 de la prueba piloto con veinte (20) servidores públicos del nivel central que cumplan con los requisitos establecidos en el presente acto administrativo.

ARTÍCULO 6°. Duración de la prueba piloto. La duración de la prueba piloto del teletrabajo en la SED será de cuatro (4) meses, prorrogables por tiempo igual, contados a partir de la conformación del listado definitivo de los/as servidores/as públicos/as seleccionados/as por el Comité Coordinador y previa comunicación del correspondiente acto administrativo a cada funcionario.

PARÁGRAFO PRIMERO. Al finalizar los cuatro (4) meses iniciales de la prueba piloto del teletrabajo, el comité coordinador realizará la evaluación de la misma, a fin de adoptar las acciones y correctivos necesarios tendientes a la implementación definitiva del teletrabajo en la SED.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La decisión de la prórroga de la prueba piloto del teletrabajo será adoptada por el comité coordinador, una vez finalicen los cuatro meses iniciales y con base en la evaluación de este período. En este evento, igualmente se decidirá si se aumenta o no el número de teletrabajadores.

ARTÍCULO 7°. Etapas de la Prueba Piloto. Con el fin de adelantar el proceso de socialización, implementación y desarrollo de la prueba piloto del teletrabajo en la SED, se establecen las siguientes etapas:

1. **Logotipo:** La Oficina Asesora de Comunicación y Prensa diseñará el logotipo del teletrabajo en la SED.
2. **Socialización:** Las acciones para implementar la prueba piloto del teletrabajo en la SED se socia-

bilizarán a través de los canales de comunicación de la entidad.

3. **Inscripción:** El funcionario interesado en optar por el teletrabajo, que considere cumple con los requisitos establecidos en esta resolución, deberá diligenciar el formulario establecido para tal efecto y remitirlo a la Secretaría Técnica del Comité Coordinador del Teletrabajo de la Secretaría de Educación del Distrito, en cabeza de la Oficina de Personal. En todo caso, en el proceso de selección se aplicarán los criterios de prioridad fijados en el artículo 8 del Decreto Distrital No. 596 de 2013.
4. **Visitas domiciliarias de inspección:** Para verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas y físicas en el lugar de residencia en donde el servidor público cumplirá sus funciones por fuera de la Entidad, se realizarán visitas de carácter técnico y físico, previo consentimiento del funcionario, luego de lo cual se expedirá la certificación del cumplimiento o no de los requisitos.
5. **Selección:** El comité coordinador seleccionará los 20 servidores públicos que participarán en la prueba piloto de teletrabajo en la SED de aquellos que se hubieren inscrito y cuenten con la certificación de cumplimiento de los requisitos constatados en la visita domiciliaria, atendiendo los criterios de prioridad establecidos en el artículo 8 del Decreto Distrital No. 596 de 2013.
6. **Listado definitivo:** El listado definitivo de los servidores públicos seleccionados para la prueba piloto del teletrabajo será publicado en la página de la SED, quedando en firme al día hábil siguiente de la respectiva publicación.
7. **Capacitación:** La SED ofrecerá capacitación en calidad de vida y manejo del riesgo en el lugar de residencia a los trabajadores seleccionados para participar en la prueba piloto de teletrabajo.
8. **Acuerdo de voluntariedad:** De conformidad con lo establecido en el numeral 10 del artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, la vinculación a través del teletrabajo es voluntaria, tanto para el empleador como para el teletrabajador. Para tal efecto, entre la SED y los servidores públicos que hagan parte de la prueba piloto del teletrabajo se suscribirá el acuerdo de voluntariedad el cual contendrá las especificaciones que rigen la relación laboral en esta modalidad.
9. **Elaboración del acto administrativo:** La Dirección de Talento Humano elaborará el acto administrativo “Por medio del cual se le confiere trabajar bajo la modalidad de teletrabajo suplementario en

la prueba piloto a un servidor público de la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación Distrital, con inclusión del acuerdo de voluntariedad y compromisos pactados.

10. **Seguimiento al cumplimiento de los compromisos pactados:** Corresponde al Jefe Inmediato el seguimiento al cumplimiento de los compromisos pactados con el teletrabajador.
11. **Evaluación:** Al finalizar los cuatro meses de la prueba piloto señalados en el artículo 6 del presente acto administrativo, el comité coordinador realizará la correspondiente evaluación, teniendo en cuenta los informes mensuales de cumplimiento del jefe y acta de visitas determinadas en el No. 4 de este artículo.

ARTÍCULO 8°. Compromiso laboral del teletrabajador. Por el hecho de laborar en la modalidad de teletrabajo, el servidor público no pierde ninguno de sus derechos laborales, salariales ni prestacionales, así como tampoco se releva del estricto acatamiento de los deberes, obligaciones y prohibiciones establecidos en la Constitución, la Ley y los reglamentos internos, los cuales se conservan incólumes mientras ostente la calidad de servidor público, en particular tendrá los siguientes deberes y obligaciones:

1. Rendir 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 metas y objetivos que cumplirá para la aplicación del Teletrabajo.
3. Mantener contacto con los/as servidores/as públicos/as de la entidad que se requiera de tal manera que le permita estar informado de las actividades programadas por las dependencias internas.

PARÁGRAFO PRIMERO. Adicionalmente el teletrabajador cuenta con el derecho de capacitación específica en materia de riesgos laborales e informática, legislación y políticas en protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y las sanciones que puede acarrear por su incumplimiento. Con tal fin, las áreas respectivas tendrán en cuenta las necesidades de capacitación específicas aplicables al teletrabajador, sin dejar de lado aquellas otras en que voluntariamente solicite participar; estas capacitaciones estarán sujetas al plan institucional de capacitación — PIC de la entidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los documentos y medios suministrados por la Secretaría de Educación Distrital, deberán ser utilizados solo en actividades del teletrabajo y solo por el teletrabajador, quien deberá responder por su custodia y entrega. En caso del uso inadecuado o para fines diferentes a los establecidos, o no acorde con las políticas de seguridad de la entidad, la responsabilidad por el daño o pérdida será trasladada al teletrabajador que los utiliza y custodia.

ARTÍCULO 9°. Condiciones técnicas e informáticas. Los servidores públicos interesados en hacer parte de la prueba piloto del teletrabajo deberán contar con los siguientes elementos de trabajo en su lugar de residencia

- a. Un computador de escritorio o portátil que deberá tener las siguientes especificaciones técnicas mínimas en cuanto a software y hardware: 1. Procesador mínimo a 1Ghz de 32 bits (x86) o 64 bits (x64), 2. Memoria 2 GB RAM, 3. Espacio disponible en disco 20 GB (magnético o electrónico estado sólido), 4. Tarjeta de video de soporte directX9 (si el sistema operativo es Windows 7), 5. Sistema operativo Android, Mac, los, Windows 7.

La Oficina Administrativa de REDP, revisará que se cumpla con las especificaciones y proporcionará el soporte necesario para el buen funcionamiento de software y aplicaciones que deban ser instaladas durante el pilotaje.

- b. Conexión mínima de banda ancha de 2 mbps, necesaria para las actividades del teletrabajador, lo cual será avalado por la Oficina Administrativa de REDP.
- c. Silla ergonómica, escritorio y número telefónico de contacto, con disponibilidad en la jornada laboral que el teletrabajador tenga en la SED.
- d. Un espacio de trabajo con condiciones ambientales, ergonómicas y locativas adecuadas para realizar la labor, avaladas por salud laboral de la SED en conjunto con la ARL.
- e. La ARL realizará el plan básico de prevención de riesgos laborales y la ruta de evacuación en caso de emergencia en cada caso.

PARÁGRAFO. Los costos derivados por concepto de servicios públicos como luz, teléfono y demás que sean requeridos para el desarrollo de sus funciones en el lugar de residencia, serán asumidos por el teletrabajador interesado en hacer parte de la prueba piloto en la SED.

ARTÍCULO 10. Registro de teletrabajadores. La Dirección de Talento Humano se encargará de tener

actualizado permanentemente el registro de teletrabajadores, acorde con los formularios que para el efecto reglamente el Ministerio de Trabajo o los lineamientos que dicha entidad emita.

ARTÍCULO 11°. Soportes del inicio 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 en la modalidad suplementaria, deberán reposar debidamente diligenciados en el expediente de historia laboral del teletrabajador seleccionado los siguientes documentos:

- a. El acuerdo de voluntariedad.
- b. Autorreporte de las condiciones de trabajo, acorde con el formato establecido por el Ministerio del Trabajo.
- c. Consentimiento escrito por parte del servidor público para recibir las inspecciones planeadas y no planeadas que se realicen durante el cumplimiento de sus funciones mediante la modalidad del teletrabajo.
- d. El Acto Administrativo “Por medio del cual se le confiere trabajar bajo la modalidad de teletrabajo suplementario en la prueba piloto a un servidor público de la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación Distrital”.
- e. El acta de visita al lugar de residencia en la que conste que el cumplimiento de los requisitos técnicos, logísticos y locativos para desarrollar el teletrabajo.
- f. Comunicación a la ARL de la resolución a la que se refiere el literal d.
- g. Registro del teletrabajador, acorde con las indicaciones del Ministerio del Trabajo, de conformidad con el artículo 7 de la Ley 1221 de 2008.
- h. Compromiso de custodia y seguridad de la información requerida para el desarrollo de la actividad laboral en el lugar de residencia, que garantice su transporte, confidencialidad, integridad, disponibilidad y devolución.

ARTÍCULO 12°. Reversibilidad. Previa verificación de los compromisos pactados, las partes en cualquier momento pueden dar por terminada la modalidad de teletrabajo. El Jefe Inmediato o teletrabajador que desee dar por terminada la modalidad de teletrabajo, deberá enviar comunicación al comité coordinador del teletrabajo, a través de la secretaría técnica, con una antelación no inferior a quince (15) días hábiles a la fecha de su efectividad.

PARÁGRAFO. En el evento de que se constate que las condiciones laborales mínimas no se cumplen en el lugar de residencia del teletrabajador o que éste no cumple con las funciones asignadas en la modalidad de teletrabajo, el Jefe de Oficina Administrativa de REDP, el Director de Talento Humano o el Jefe Inmediato, según el caso, podrá solicitar ante el comité coordinador dar por terminada la modalidad de teletrabajo para el respectivo servidor público, el cual adoptará la correspondiente decisión, previo el trámite señalado en el reglamento interno de dicho comité.

ARTÍCULO 13°. Seguimiento, control y evaluación al teletrabajador. El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones laborales del teletrabajador corresponde a cada Jefe Inmediato, quien deberá reportar inmediatamente las novedades al Comité Coordinador, a través de la secretaría técnica, previo el procedimiento que se señale en el reglamento interno del mencionado comité.

PARÁGRAFO. Por regla general, el instrumento de medición del desempeño laboral del teletrabajador será, en los casos a que haya lugar, el que en el marco del artículo 11 del Decreto 884 de 30 de abril de 2012 adopte la Comisión Nacional del Servicio Civil — CNSC.

ARTÍCULO 14°. Actividades teletrabajables. Para efectos de la aplicación de la prueba piloto de teletrabajo, son susceptibles de ser ejecutadas mediante la modalidad de teletrabajo suplementario, las actividades establecidas en la Resolución 1865 del 14 de octubre de 2015 y demás que la modifiquen o adicionen, siempre que se puedan desarrollar, sin requerirse su presencia física en el sitio habitual de trabajo y sin afectar la prestación del servicio, previo aval del Jefe inmediato.

PARÁGRAFO PRIMERO. Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, las disposiciones aquí contenidas, mientras se encuentren en prueba piloto de teletrabajo, no implican modificación del Manual del Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de Personal Administrativo de la Secretaría de Educación Distrital adoptado mediante Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008 y modificado mediante Resolución 1865 de 2015.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En razón de la garantía del servicio al ciudadano, se exceptúan del teletrabajo, las actividades que se relacionen con la atención frecuente y personalizada de público. De igual manera, las que requieran ser desempeñadas en el puesto habitual de trabajo, las que requieran la consulta permanente a los expedientes o software institucionales que no puedan ser removidos de la entidad y aquellas que por su

naturaleza asistencial requieran presencia continua.

ARTÍCULO 15°. La implementación de la prueba piloto de teletrabajo al interior de la Secretaría de Educación del Distrito, no modifica los requisitos de estudio y experiencia establecidos por el Alcalde Mayor de Bogotá para los empleos públicos correspondientes a los organismos pertenecientes al sector central de la administración distrital, mediante Decreto 367 de 2014 o la norma que la modifique o adicione y, por tanto, no varía el grado salarial de los mismos.

ARTÍCULO 16°. Además de los requisitos y criterios de selección que sean señalados por la Ley o el reglamento, se dará plena observancia al cumplimiento de las condiciones técnicas e informáticas requeridas para hacer parte de la prueba piloto establecidas en el artículo 9°. de la presente resolución.

ARTÍCULO 17°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución 2321 de 2015.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá D.C., a los veintitrés (23) días del mes de octubre de dos mil diecisiete (2017).

MARÍA VICTORIA ANGULO GONZÁLEZ
Secretaria de Educación del Distrito