

REPÚBLICA DE COLOMBIA

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL**

RESOLUCIÓN No.

07083

(10 ABR 2017)

Por la cual se implementa el Proyecto Piloto de Teletrabajo en el Ministerio de Educación Nacional.

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN NACIONAL

En ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas en las Leyes 489 de 1998, 1221 de 2008, el Decreto 0884 de 2012 y,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1221 de 2008, tiene por objeto promover y regular el teletrabajo como un instrumento de generación de empleo y autoempleo a través de la utilización de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones (TIC).

Que el Decreto 0884 de 2012, compilado en el Decreto 1072 de 2015, Parte 2, Título 1, Capítulo 5, por medio del cual se reglamentó la Ley 1221 de 2008, estableció las condiciones laborales especiales del teletrabajo que regirán las relaciones entre empleadores y Teletrabajadores y que se desarrollen en el sector público y privado en relación de dependencia.

Que una de las metas del Plan de Acción Institucional de la vigencia 2017 para alcanzar el objetivo estratégico "transformar y fortalecer la gestión y la cultura institucionales" es la implementación de la prueba piloto de Teletrabajo.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante concepto emitido bajo el radicado No. 20136000162221 del 24 de octubre de 2013, determinó que para la implementación del teletrabajo, no es necesario modificar los manuales de funciones de las entidades públicas, pues basta con identificar qué actividades son susceptibles de ser desarrolladas mediante esta modalidad laboral.

Que en consecuencia, resulta procedente implementar el proyecto piloto de teletrabajo 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, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:**CAPÍTULO I****Disposiciones Generales**

ARTÍCULO 1º. OBJETO. Implementar en el Ministerio de Educación Nacional, el Proyecto Piloto de Teletrabajo, a partir de los lineamientos generales que se detallan en la presente Resolución.

Continuación de la Resolución Por la cual se implementa el Proyecto Piloto de Teletrabajo en el Ministerio de Educación Nacional.

ARTÍCULO 2º. ÁMBITO DE APLICACIÓN. La presente reglamentación es aplicable a los servidores del Ministerio de Educación Nacional, que hayan sido seleccionados mediante acto administrativo, para trabajar bajo la modalidad de Teletrabajo.

PARÁGRAFO. El servidor a Teletrabajar será seleccionado de acuerdo a la metodología, parámetros y criterios definidos en el Documento Técnico Metodológico para la implementación de la Prueba Piloto de Teletrabajo en el Ministerio de Educación Nacional, el cual hace parte integral del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 3º. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA PRUEBA PILOTO. La Prueba Piloto de Teletrabajo, tendrá como objetivo evaluar y validar la pertinencia, eficacia y viabilidad de implementar la modalidad de Teletrabajo en el Ministerio de Educación Nacional, como una nueva forma de organización laboral, utilizando las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).

PARÁGRAFO. La Prueba Piloto de Teletrabajo tendrá una duración de un (1) año, contado a partir de la notificación del acto administrativo por medio del cual se le confiere al servidor la posibilidad de desarrollar sus funciones bajo la modalidad de teletrabajo.

ARTÍCULO 4º. EMPLEOS TELETRABAJABLES. La figura del Teletrabajo, no se predica de aquellos trabajadores que desempeñan cargos con actividades no Teletrabajables porque requieren su presencia física en el puesto de trabajo y son permanentes. Por lo tanto para el caso del Ministerio de Educación Nacional, no se hace extensible a los empleos del Nivel Directivo ni Profesional con personal a cargo, así como los que llevan inmersa funciones o compromisos laborales inherentes a la Atención al Usuario, y los demás que se determinen luego de la verificación al Manual de Funciones en cada caso.

ARTÍCULO 5º. MODALIDAD DE TELETRABAJO A IMPLEMENTAR. La modalidad de teletrabajo a implementar en el Ministerio de Educación Nacional, corresponderá al denominado "Teletrabajo Suplementario", que consistirá en laborar 2 días hábiles de la semana, en el lugar de residencia del Teletrabajador y los demás días en la sede habitual de trabajo.

ARTÍCULO 6º. ACUERDO DE VOLUNTARIEDAD. De conformidad con lo dispuesto 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 servidores públicos seleccionados por el Ministerio de Educación Nacional para hacer parte de la Prueba Piloto de Teletrabajo deberán suscribir un acuerdo de voluntariedad con la entidad, en el cual se establecerá una permanencia de un (1) año; no obstante, podrá darse por terminado anticipadamente, en los términos del artículo 13 de la presente Resolución.

ARTÍCULO 7º. 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 N° 810 de 2003 modificada por la Resolución N°02064 de 2017 del Ministerio de Educación Nacional.

ARTÍCULO 8º. DEBERES Y OBLIGACIONES. Los funcionarios que se encuentren desempeñando sus funciones bajo la modalidad de Teletrabajo Suplementario, no se desprenden de su investidura de servidores públicos, en consecuencia, les asiste el deber de acatar la Constitución Política, la Ley y las disposiciones internas del MEN, particularmente tendrán los siguientes deberes y obligaciones:

Continuación de la Resolución Por la cual se implementa el Proyecto Piloto de Teletrabajo en el Ministerio de Educación Nacional.

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. Suministrar al MEN, datos para su ubicación, tales como, dirección exacta, número de teléfono fijo y celular.
3. Atender las instrucciones dadas por el jefe inmediato para el desarrollo de la función encomendada.
4. Acudir a las reuniones cada vez que así lo solicite el jefe inmediato.
5. Estar al tanto de todas y cada una de las actividades programadas tanto por el Ministerio, como por la dependencia a la que pertenece.
6. Acatar las normas particulares aplicables al teletrabajo en lo relacionado con el SGSST, incluida la promoción de la salud y prevención de los riesgos laborales, de conformidad con la guía técnica de prevención y promoción al Teletrabajo expedida por el Ministerio de Trabajo, la cual forma integral de la presente Resolución.
7. Cumplir las reglas relativas a los programas o aplicativos informáticos a los que tenga acceso en virtud de sus funciones, así como a la protección de datos personales o institucionales, a la propiedad intelectual y seguridad de la información.
8. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la entidad, a través del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Reportar oportunamente los accidentes laborales al jefe inmediato y a la ARL, por conducto del profesional encargado de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Subdirección de Talento Humano, suministrando información clara, completa y veraz sobre el estado de salud y todo evento que ocurra en el desarrollo de su actuar laboral.
10. Manejar de manera confidencial la información que como tal deba ser manipulada o procesada en su equipo personal o en cualquier otro ajeno a la entidad.

ARTÍCULO 9°. ELEMENTOS DE TRABAJO. Para la realización de la prueba piloto, el Teletrabajador deberá contar con los siguientes elementos de trabajo en su lugar de domicilio:

1. Una estación de trabajo con computador que deberá tener las especificaciones técnicas mínimas en cuanto a software y hardware definidas en el Documento Técnico Metodológico para la implementación de la Prueba Piloto de Teletrabajo en el Ministerio de Educación Nacional.
2. Conexión de banda ancha con velocidad adecuada y suficiente para las actividades de Teletrabajo.
3. Silla ergonómica, escritorio y teléfono.
4. Contar con condiciones ambientales en cuanto a iluminación, atmosféricas y sonoras adecuadas para realizar la labor y promover la salud del Teletrabajador. *ME*

Continuación de la Resolución Por la cual se implementa el Proyecto Piloto de Teletrabajo en el Ministerio de Educación Nacional.

ARTÍCULO 10°. DERECHOS DEL TELETRABAJADOR. El Teletrabajador gozará de los mismos derechos que tiene cualquier servidor de la Entidad, sin discriminación alguna.

ARTÍCULO 11°. HISTORIA LABORAL DEL TELETRABAJADOR. Para garantizar el desarrollo del artículo 6 de la Ley 1221 de 2008 y la puesta en práctica de la prueba piloto, una vez seleccionado el servidor o grupo de servidores participantes, se deben incluir en la historia laboral, debidamente diligenciados, los siguientes documentos:

1. El Acuerdo de Voluntariedad, de conformidad con lo establecido en el numeral 10 del artículo 6 de la Ley 1221 de 2008.
2. La Resolución que autoriza trabajar bajo la modalidad de teletrabajo al servidor público.
3. El acta de visita al lugar de residencia donde de manera conjunta con la ARL de la entidad y la Oficina de Tecnología y Sistemas de la Información, se constató el cumplimiento de los requisitos técnicos y logísticos para desarrollar el teletrabajo, así como el cumplimiento de los requisitos definidos por la entidad para participar en el proyecto piloto.
4. Documento mediante el cual se le comunica a la ARL el acto administrativo que autoriza trabajar bajo la modalidad de teletrabajo al servidor público.

ARTÍCULO 12°. CONTROL Y EVALUACIÓN DEL TELETRABAJADOR. El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones laborales del Teletrabajador corresponde a cada jefe inmediato. Igualmente, la evaluación del desempeño por el periodo que dure la prueba piloto, la realizará el jefe inmediato de acuerdo con la normatividad que regule el procedimiento.

La Subdirección de Talento Humano llevará el registro y control de las personas que se encuentren teletrabajando.

ARTÍCULO 13°. PRIMACÍA DEL ACUERDO DE VOLUNTADES. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6°, numeral 10° de la Ley 1221 de 2008, la modalidad de Teletrabajo es voluntaria, tanto para el empleador como para el trabajador. En consecuencia, el jefe inmediato o el Teletrabajador que desee dar por terminada la modalidad de Teletrabajo, deberá remitir comunicación escrita de tal decisión a la Subdirección de Talento Humano, con una antelación de quince (15) días hábiles a la fecha de reintegro a la modalidad de trabajo presencial, en la cual se justifique la razón de dar por terminada tal modalidad. De tal comunicación se dará traslado al servidor o al jefe inmediato, dependiendo del caso, para que conozca tal determinación.

CAPÍTULO II

Seguimiento y evaluación a la Prueba Piloto de Teletrabajo

ARTÍCULO 14°. COMITÉ DE TELETRABAJO. El Ministerio de Educación Nacional conformará un Comité de Teletrabajo, que será la instancia de implementación de la Prueba Piloto de Teletrabajo.

PARÁGRAFO: El seguimiento y evaluación de la Prueba Piloto de Teletrabajo será realizada por la Subdirección de Talento Humano.

ARTÍCULO 15°. CONFORMACIÓN. El Comité de Teletrabajo estará conformado por los siguientes servidores públicos del MEN:

Continuación de la Resolución Por la cual se implementa el Proyecto Piloto de Teletrabajo en el Ministerio de Educación Nacional.

- Secretario General o quien éste delegue.
- Representante de los servidores con mayor votación ante el COPASST.
- Jefe de la Oficina de Tecnología y Sistema de la información o quien éste delegue.
- Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien éste delegue.
- Subdirector de Desarrollo Organizacional o quien éste delegue.
- Subdirector de Talento Humano o quien éste delegue.

PARÁGRAFO: La delegación solo se podrá efectuar en servidores del nivel directivo o asesor.

ARTÍCULO 16°. VIGENCIA DEL COMITÉ. El Comité tendrá la misma vigencia de la Prueba Piloto de Teletrabajo.

ARTÍCULO 17°. FUNCIONES. El Comité tendrá las funciones que se desarrollan a continuación y las demás que se establezcan en el Documento Técnico Metodológico para la implementación de la Prueba Piloto de Teletrabajo en el Ministerio de Educación Nacional.

1. Elegir, teniendo en cuenta los criterios y parámetros establecidos en el Documento Técnico Metodológico para la implementación de la Prueba Piloto de Teletrabajo en el Ministerio de Educación Nacional, a los servidores que desarrollarán sus funciones bajo la modalidad de teletrabajo.
2. Adoptar las medidas a que haya lugar con el fin de hacer seguimiento y control a la debida ejecución de la Prueba Piloto de Teletrabajo.
3. Conocer las situaciones particulares que se presenten durante la ejecución de la Prueba Piloto y formular las posibles acciones a adelantar frente a cada caso.
4. Participar en la construcción del programa de inducción y capacitación para Teletrabajo.
5. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el COPASST o por la ARL, en relación con la Salud Ocupacional y Seguridad de los Teletrabajadores.

ARTÍCULO 18°. PRESIDENTE. El Comité de Convivencia Laboral elegirá de su seno, un Presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la administración, las recomendaciones aprobadas en el Comité.

ARTÍCULO 19. SECRETARIO TÉCNICO. El profesional que designe la Subdirección de Talento Humano, será el Secretario Técnico del Comité, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité, la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.

Continuación de la Resolución Por la cual se implementa el Proyecto Piloto de Teletrabajo en el Ministerio de Educación Nacional.

2. Llevar el archivo de las situaciones presentadas ante el Comité, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia de la información.
3. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
4. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública.
5. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
6. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de los asuntos conocidos en ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 20°. SESIONES. El Comité sesionará bimensualmente o cada vez que se requiera. Las reuniones se podrán llevar a cabo en forma presencial o virtual.

ARTÍCULO 21°. DECISIONES. Las decisiones del Comité se adoptarán por mayoría absoluta de sus miembros, en caso de empate, éste será dirimido por el Jefe de Control Interno del MEN.

ARTÍCULO 22°. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial y en la página Web del MEN.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los **10 ABR 2017**

La Ministra de Educación Nacional



YANETH GIHA TOVAR

Proyectó: Paola Andrea Garcia Rueda - Profesional Especializado STH / Shirley Johana Villamarin Insuasty-Asesora Contratista STH
Revisó: Paula Johana Ruiz Quintana - Subdirectora de Talento humano
Omar J. Hernandez - Coordinador GFCVL - Subdirección de Talento Humano
Aprobó: Liliana Maria Zapata Bustamante - Secretaria General