



MINISTERIO DEL TRABAJO

RESOLUCIÓN NÚMERO 03748 DE 2015

( 21 SEP 2015 )

Por la cual se define el Plan de Acción Piloto para la implementación del Teletrabajo en algunas Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo

**EL MINISTRO DEL TRABAJO**

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por la Ley 1221 de 2008, el Decreto 4108 de 2011, el Decreto 1072 de 2015, 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 en desarrollo de la Resolución No. 2313 de 2013, tuvo lugar el Plan de Acción Piloto para la implementación del Teletrabajo en la sede central del Ministerio, con una duración de un (1) año, el cual dio paso a la implementación en propiedad del Teletrabajo a través de la Resolución No. 4854 de 2014.

Que en consecuencia, resulta procedente mediante el presente acto administrativo definir el Plan de Acción Piloto en algunas direcciones territoriales del Ministerio del Trabajo, buscando mejorar las condiciones de vida, tanto laborales como personales, de los empleados públicos, así como el mejoramiento en la prestación del servicio que se ofrece a la comunidad.

Que además por el número de habitantes y para aportar al mejoramiento de la movilidad en las ciudades, como el tiempo de los desplazamientos que invierten los funcionarios hacia la respectiva Dirección Territorial e influir de manera positiva en los indicadores de la huella de carbono, se llevará a cabo el plan de acción piloto en las Direcciones Territoriales de Valle del Cauca, Santander, Atlántico, Antioquia y Bogotá.

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,

21 SEP 2015

RESOLUCIÓN NÚMERO 03748

DE 2015

HOJA No 2

Continuación de la Resolución "Por la cual se desarrolla el Plan de Acción Piloto para la implementación del Teletrabajo en algunas Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo"

## RESUELVE

### CAPÍTULO I

#### Disposiciones Generales

**ARTÍCULO 1º.- Ámbito de aplicación.** La presente reglamentación es aplicable a los empleados públicos del Ministerio del Trabajo, que laboran en las Direcciones Territoriales de Bogotá, Antioquia, Valle del Cauca, Santander y Atlántico, quienes mediante el cumplimiento de los procedimientos respectivos y a través de acto administrativo, se les confiera trabajar bajo la modalidad de Teletrabajo.

**PARÁGRAFO 1º.-** 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. Podrán formar parte de la modalidad laboral los empleados que tengan como mínimo tres (3) meses de vinculados a la entidad.

**PARÁGRAFO 2º.-** En el ámbito de aplicación, se deberá promover la inclusión de empleados públicos sin distinción de cargo o nivel que se encuentren en situación de vulnerabilidad y las funcionarias embarazadas que se encuentren dentro del noveno mes de embarazo y durante la etapa de lactancia. En estos casos, no se aplica la restricción de tiempo de servicio del parágrafo precedente.

**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 las Direcciones Territoriales de Bogotá, Valle del Cauca, Antioquia, Atlántico y Santander, la cual tendrá una duración de un (1) año contado a partir de la fecha citada en el numeral 6º 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 suplementario será la implementada durante el plazo del artículo anterior, entendida esta como la modalidad en la que se laboran mínimo dos (2), máximo tres (3) 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 en el Nivel Territorial según lo dispuesto por el

21 SEP 2015

RESOLUCIÓN NÚMERO 03748 DE 2015 HOJA No 3

Continuación de la Resolución "Por la cual se desarrolla el Plan de Acción Piloto para la implementación del Teletrabajo en algunas Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo"

artículo 5° de la Resolución No. 658 de 2012, la Resolución No. 2643 de 2013, y demás normas concordantes.

**ARTÍCULO 6°.- 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 trabajador. Para tal efecto, se suscribirá formato de solicitud de incorporación al Plan de Acción Piloto entre el Director Territorial y los servidores que interesados en hacer 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.
3. 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 que para este fin establece la Aseguradora de Riesgos Laborales, a la cual se encuentre afiliado el Ministerio); de igual manera, las recomendaciones que la A.R.L. o la entidad desplieguen sobre el puesto de trabajo para teletrabajar.
4. Cumplir las reglas relativas al uso de equipos y programas informáticas, 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, entre otras.
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 y demás disposiciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo –SGSST–.
7. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo –SGSST– de la entidad, de acuerdo con la información que en el tema se encuentre en el Sistema Integrado de Gestión –SIG– y las recomendaciones que en la materia se pongan en conocimiento del funcionario.
8. Reportar al Director Territorial para aprobación y bajo el formato que para el efecto exista, cualquier cambio en las condiciones en que se confirió teletrabajar que estén relacionadas con: cambio de área donde presta sus servicios, de domicilio, de días de teletrabajo, de horario de teletrabajo, de

Continuación de la Resolución "Por la cual se desarrolla el Plan de Acción Piloto para la implementación del Teletrabajo en algunas Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo"

cargo, o por cambio del jefe inmediato o del jefe de área. De este reporte de novedad como del autoreporte del puesto de trabajo, se remitirá copia a la Subdirección de Gestión del Talento Humano.

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

- 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 y promover la salud del teletrabajador.

**ARTÍCULO 8°.- Derechos del Teletrabajador:** El Teletrabajador goza de los mismos derechos que tiene cualquier empleado público del Ministerio. Adicionalmente, cuenta con el derecho y prioridad de capacitación específica en materia de Riesgos Laborales, Informática, Suministro y Mantenimiento de las TIC y competencias laborales, 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. Solicitud de incorporación a la modalidad de teletrabajo.
- b. Informe de la A.R.L. sobre la visita adelantada en la residencia del empleado público
- c. La Resolución "Por medio de la cual se le confiere trabajar bajo la modalidad de teletrabajo a un servidor público".
- d. Soporte de la novedad reportada a la A.R.L. de conformidad con el Artículo 9° del Decreto 884 de 2012.

**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 copia a la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial, con una antelación a quince (15) días hábiles.

## CAPÍTULO II

### Coordinación, Difusión y Desarrollo del Plan de Acción

**ARTÍCULO 11°.- Coordinación para la implementación del Teletrabajo:** La coordinación en el Plan de Acción Piloto del Teletrabajo, estará bajo responsabilidad de la Secretaría General y directamente en la Subdirección de

21 SEP 2015

RÉSOLUCIÓN NÚMERO 03748

DE 2015

HOJA No 5

Continuación de la Resolución "Por la cual se desarrolla el Plan de Acción Piloto para la implementación del Teletrabajo en algunas Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo"

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 Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial, 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 12°.- Difusión y proceso del Plan de Acción Piloto:** 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. Apoyado en la Oficina Asesora de Planeación de la entidad, la Subdirección de Gestión del Talento Humano y la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial identificarán las actividades susceptibles de aplicación de la figura del Teletrabajo, teniendo como soporte el análisis de los procesos y procedimientos de la entidad y de situaciones particulares de grupos de especial protección, tales como los que estén en estado de discapacidad, periodo de lactancia, entre otros, de algunos empleados públicos.
3. La solicitud de incorporación a la modalidad de teletrabajo deberá ser enviada por la correspondiente Dirección Territorial, suscrita por el Director Territorial y el empleado público que solicita la incorporación. Serán enviadas para visto bueno de la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial y posteriormente remitidas a la Subdirección de Gestión del Talento Humano, quien procederá a realizar el estudio de viabilidad, validando caso por caso y dadas las condiciones mínimas necesarias señaladas en el Parágrafo del Artículo 7°.
4. Posteriormente, se comunicará a cada candidato y a su superior inmediato la decisión tomada, 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 y se enviará a la hoja de vida de los seleccionados, los documentos relacionados en el Artículo 9°.
6. Acto seguido, se definirá el día preciso en el cual se inicie la implementación de la modalidad del Teletrabajo en las Direcciones Territoriales del Artículo 3° de la presente Resolución, fecha en la cual se desarrollará una actividad de divulgación y se comunicarán los actos administrativos a cada teletrabajador.
7. Paralelamente, una vez se haya definido el grupo de servidores públicos que iniciarán con la prueba piloto de la aplicación del Teletrabajo en las Direcciones Territoriales, se adelantará un plan de capacitación a estos, en competencias laborales, promoción de la salud y prevención de riesgos laborales para el teletrabajo. El respectivo Director Territorial, atenderá, de manera coordinada con la Subdirección de Gestión del Talento Humano y la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial, las

21 SEP 2015

Continuación de la Resolución "Por la cual se desarrolla el Plan de Acción Piloto para la implementación del Teletrabajo en algunas Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo"

inquietudes de los participantes frente a la implementación del Teletrabajo y el desarrollo del Plan de Acción.

8. 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 13°.- 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 14°.- 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.

**ARTÍCULO 15°.- Vigencia:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, a los

21 SEP 2015

  
**LUIS EDUARDO GARZÓN**  
Ministro del Trabajo