



libertad y Orden

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

RESOLUCIÓN NÚMERO

09 OCT 2015

(**Nº - 0412**)

"Por la cual se desarrolla el Plan de Acción Piloto para la implementación del Teletrabajo"

LA DIRECTORA GENERAL DE PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

En ejercicio de las facultades que le confiere el Decreto 3572 de 2011, Ley 1221 de 2008 reglamentada por el Decreto 0884 de 2012, 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 obediencia.

Que en consecuencia resulta procedente mediante el presente acto administrativo desarrollar el citado plan de Acción 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 el plan de acción por desarrollar será inicialmente definido para la implementación de una prueba piloto.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPITULO I

ARTÍCULO PRIMERO.- **Ámbito de Aplicación:** La presente Resolución es aplicable a los servidores públicos de Parques Nacionales Naturales, que laboran en las sedes y áreas de la entidad, quienes mediante acuerdo previo y acto administrativo, se les autorice trabajar bajo la modalidad de teletrabajo, establecida en la Ley 1221 de 2008 y reglamentada por el Decreto 0884 de 2012.

PARAGRAFO.- No podrá emplearse esta figura para los cargos agrupados en los niveles técnico operativo y asistencial, excepto por labores específicas que el jefe inmediato autorice y cuenten con la validación del Subdirector Administrativo y Financiero en el Nivel Central o el Director Territorial

"Por la cual se desarrolla el Plan de Acción Piloto para la implementación del teletrabajo"

según corresponda. Así mismo y de conformidad con el Artículo 6° del Decreto 0884 la entidad deberá 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.

ARTICULO SEGUNDO: Alcance de la Aplicación del Teletrabajo. Con el fin de desarrollar de manera progresiva la nueva forma de organización laboral utilizando como soporte las tecnologías de la información y el acompañamiento del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), se iniciara 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.

ARTICULO TERCERO: Prueba Piloto: Establecer la prueba piloto de la aplicación del teletrabajo en Parques Nacionales Naturales la cual tendrá una duración de un (1) año contado a partir de la fecha citada en el numeral 7° del artículo 12 de la presente Resolución.

PARAGRAFO.- El Plan de Acción para la implementación del teletrabajo incorpora los siguientes componentes: difusión, modalidad, alcance, identificación de posibles candidatos, encuesta, servidores preseleccionados, sensibilización, servidores seleccionados, derechos y obligaciones, seguimiento y evaluación.

ARTICULO CUARTO: Modalidad de teletrabajo por implementar. La modalidad de teletrabajo por implementar dentro de Parques Nacionales Naturales, en la prueba piloto, es la de "suplementario", en la que se laboran dos o tres días a la semana en el lugar de residencia y el resto de tiempo en las instalaciones de la entidad.

ARTICULO QUINTO: Jornada de Trabajo. La jornada de trabajo del teletrabajador, en la prueba piloto, será establecida por el equipo Coordinador del Plan de Acción piloto para la implementación del teletrabajo, el cual determinara 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.

ARTICULO SEXTO: 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. Pará tal efecto, se suscribirá un acuerdo de voluntariedad entre la entidad y los servidores que hagan parte de la prueba piloto del teletrabajo.

ARTICULO SEPTIMO: Deberes y Obligaciones del teletrabajador. Los teletrabajadores no se desprenden de su investidura de servidores públicos por ende les asiste el deber de acatar la Constitución Política, la ley y las disposiciones internas, así como el de conservar incólumes sus deberes y obligaciones para con la entidad y en particular tendrán los siguientes deberes y obligaciones:

1. Dedicar la totalidad de la jornada laboral establecida por el equipo coordinador en la modalidad de teletrabajo al desarrollo de las funciones encomendadas y rendir los informes respectivos solicitados por su superior inmediato, con la oportunidad y periodicidad que se determine.
2. Diligenciar la información contenida en los formatos específicos determinados para esta modalidad relacionada con la aplicación del teletrabajo.
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 riesgos laborales, de conformidad con la guía que para este fin establece la aseguradora de riesgos laborales a la cual se encuentre afiliada la entidad.

Por la cual se desarrolla el Plan de Acción Piloto para la implementación del teletrabajo

4. 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 señalados en la Ley o que se consignent en disposiciones internas tales como resoluciones, circulares, instructivos y memorandos.
5. Mantener contacto diario con los servidores públicos de la entidad que se requiera, de 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 o vigia de seguridad y Salud en el Trabajo o ARL.
7. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión, Seguridad y Salud en el trabajo SGSST de la entidad.

PARAGRAFO.- 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 teletrabajador.
- 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.

ARTICULO OCTAVO: Derechos del teletrabajador. El teletrabajador goza de los mismos derechos que tiene cualquier servidor de la entidad. Adicionalmente, cuenta con el derecho y prioridad de capacitación específica en materia de riesgos laborales, informática, suministro y mantenimiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones, para lo cual el área respectiva tendrá en cuenta las necesidades de capacitación específicas aplicables, de conformidad con la información suministrada por el teletrabajador y los resultados del diagnóstico inicial, sin dejar de lado aquellas otras en que voluntariamente solicite participar.

ARTICULO NOVENO: 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. El acuerdo de voluntariedad, de conformidad con lo establecido en el numeral 10 del artículo 6° de la Ley 1221 de 2008.
- b. La resolución "Por medio de la cual se le confiere trabajar bajo la modalidad de teletrabajo a un servidor público"
- c. El acta de visita al lugar de residencia donde se constató el cumplimiento de los requisitos técnicos y logísticos para desarrollar el teletrabajo definidos en el párrafo del artículo 7° de la presente resolución.
- d. Documento mediante el cual se le comunica a la ARL la resolución "por medio de la cual se le confiere trabajar bajo la modalidad de teletrabajo a un servidor público."

ARTICULO DECIMO: Reversibilidad. El jefe inmediato o teletrabajador que desee dar por terminada la modalidad de teletrabajo deberá enviar notificación de la decisión a la Subdirección Administrativa y Financiera-Grupo Gestión Humana con una antelación de quince (15) días hábiles, la cual justifique la razón por la cual desea dar por terminada esta modalidad.

"Por la cual se desarrolla el Plan de Acción Piloto para la implementación del teletrabajo"

CAPITULO II

Difusión y Desarrollo del Plan de Acción

ARTICULO ONCE: Coordinación para la Implementación del teletrabajo. La coordinación de teletrabajo en la entidad estará bajo la responsabilidad de la Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Humana. Implicará la planeación, moderación y seguimiento a la implementación del teletrabajo. De manera especial, las áreas encargadas de las funciones administrativas, de planeación, y 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.

ARTICULO DOCE: Difusión del Plan de Acción. Con el fin de adelantar el proceso de difusión y desarrollo del Plan de Acción, se establecen las siguientes etapas:

1. Se publicara en la página web de la entidad el presente acto administrativo de carácter general.
2. Se definirá el plazo que tendrán las diferentes áreas de la entidad, apoyadas en la Oficina Asesora de Planeación, 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 servidores públicos.
3. Una vez recibido el listado citado por parte del Grupo de Gestión Humana de la entidad, se procederá a realizar el estudio y validación del caso, lo cual incluye la aplicación de una encuesta y, de ser procedente, se adelantara la visita al lugar de residencia de los candidatos preseleccionados, previo consentimiento y notificación al servidor público.
4. Posteriormente, se comunicara a cada candidato y a su superior inmediato la decisión tomada la cual será motivada, ya sea incluyendo o no al candidato en la figura del teletrabajo.
5. Una vez realizadas las comunicaciones citadas en el numeral anterior, se comunicara el listado definitivo de candidatos seleccionados a la Subdirección Administrativa y Financiera y al grupo SIG, con el fin de garantizar el acceso de los teletrabajadores a las plataformas informáticas de la entidad, que garantice su comunicación permanente.
6. Acto seguido se proferirían los actos administrativos definidos en los literales a, b y d del artículo 9° de la presente Resolución, los cuales se incorporarán junto con el documento citado en el literal c del mismo artículo a la hoja de vida del teletrabajador.
7. Finalmente, se definirá el día preciso en el cual se inicie la implementación de la modalidad del teletrabajo en la entidad, fecha en la cual se desarrollará una actividad de divulgación.
8. De manera paralela, una vez se haya definido el grupo de servidores públicos que iniciaran con la prueba piloto de la aplicación del teletrabajo de la entidad, se adelantara 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 al término del plazo establecido se realizara la evaluación a la prueba piloto, en la cual deberán participar todos los que hicieron parte del proceso, tanto en el interior de la entidad como de otras entidades que hayan apoyado la implementación. De los resultados se definirá la actuación que se va a seguir.

CAPITULO III

Registro y Evaluación al teletrabajador

ARTICULO TRECE: Registro de los teletrabajadores. El Grupo de Gestión Humana, se encargará de llevar el registro de los teletrabajadores.

"Por la cual se desarrolla el Plan de Acción Piloto para la implementación del teletrabajo"

ARTICULO CATORCE: 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 QUINCE: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición

Dada en Bogotá D.C., a los **09 OCT 2015**

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


JULIA MIRANDA LONDOÑO
Directora General
NCCD

Aprobó: Nubia Lucia Wiches Quintana - Subdirectora Administrativa y Financiera
Revisó: Sandra Viviana Peña Arias - Coordinadora Grupo de Gestión Humana
Silvia Patricia Tamayo Díaz - Asesora Dirección General
Proyectó: Julio Ernesto Ramirez Santos - Profesional Grupo de Gestión Humana