

RESOLUCIÓN N° 453 DE 19 OCT 2018

“Por medio de la cual se dictan los lineamientos para la implementación del Plan Piloto del Teletrabajo en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV”.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias y en especial las conferidas por el numeral 10 del artículo 19 del Acuerdo 10 de 2010 y el numeral 10 del artículo 2 del Acuerdo 11 del 12 de octubre de 2010, expedidos por el Consejo Directivo de la UAERMV, y demás disposiciones concordantes y

CONSIDERANDO:

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”*, definió una nueva modalidad de empleo, regulando el teletrabajo como un instrumento de generación del empleo y autoempleo mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones (TIC).

Que el artículo 2° de la Ley 1221 de 2008, define el Teletrabajo en los siguientes términos: *“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”*.

Que el gobierno nacional, mediante el Decreto 884 del 30 de abril de 2012, compilado por el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo N°1072 de 2015, reglamentó la Ley 1221 de 2008, estableciendo 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.

Que mediante el Decreto Distrital 596 del 26 de diciembre de 2013, el Alcalde Mayor de Bogotá, dictó medidas para la aplicación del teletrabajo en organismos y entidades del Distrito Capital, donde se reitera que el marco legal para la aplicación del mismo en las entidades del Distrito Capital, está dado por la Ley 1221 de 2008, el Decreto Reglamentario 884 de 2012 y las demás normas que los adicionen o modifiquen.

Que el artículo 2° del Decreto 596 de 2013, otorga facultades a los directores de las entidades descentralizadas adscritas o vinculadas, para expedir los actos administrativos requeridos para regular la puesta en marcha y aplicación del teletrabajo.

4 5 3 - DE 19 OCT 2018

Continuación de la RESOLUCIÓN N° 4 5 3 - DE 19 OCT 2018
"Por medio de la cual se dictan los lineamientos para la implementación del Plan Piloto del
Teletrabajo en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y
MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV".

Que en uno de los considerandos del Decreto Distrital 596 de 2013 se anota que, el 26 de julio de 2012, el Ministerio del Trabajo, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y la Alcaldía Mayor de Bogotá, entre otros, suscribieron el Pacto por el Teletrabajo, siendo interés de la Administración Distrital el cumplimiento del mismo en los organismos y entidades que la conforman.

Que la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV suscribió con el MINTIC el pacto por el Teletrabajo el 1° de febrero de 2018, con el objetivo de generar un marco de cooperación para impulsar el teletrabajo.

Que a través de la implantación de la modalidad laboral del teletrabajo se busca: la innovación, mejorar la movilidad, mejorar la calidad de vida de los trabajadores y el uso efectivo de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Que en el Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos", en el Eje Transversal "Desarrollo Económico Basado en el Conocimiento", establece el programa "Bogotá una Ciudad Digital", el cual está referido, entre otros, a la creación de ciudadanos digitales, donde uno de sus componentes corresponde al análisis del teletrabajo.

Que en aras de implementar el teletrabajo en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV, se desarrollará un plan piloto, de conformidad con los criterios establecidos en la normatividad legal vigente.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación. Realizar con los funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV, un plan piloto con el fin de implementar el modelo del teletrabajo, permitiendo a través de aquella, validar y ajustar lo que se considere necesario, de conformidad con lo establecido en la Ley 1221 de

19 OCT 2018

Continuación de la RESOLUCIÓN N° 453 DE _____

“Por medio de la cual se dictan los lineamientos para la implementación del Plan Piloto del Teletrabajo en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV”.

2008, el Decreto Reglamentario 884 de 2012, compilado por el DUR 1072 de 2015, el Decreto Distrital 596 de 2013 y demás normas concordantes.

Artículo 2. Requisitos. Para ser teletrabajador en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV, se requiere: a) Ser empleado público de la entidad; b) Que las funciones establecidas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales y las actividades puedan ser desarrolladas sin requerirse su presencia física en el sitio específico de trabajo y, por tanto, ser cumplidas fuera del lugar de trabajo y con apoyo de las tecnologías de la información y la comunicación TIC; c) Visto bueno del jefe inmediato; d) Contar con las competencias funcionales y comportamentales necesarias para ser teletrabajador, las que serán verificadas con el proceso de selección; e) Que las condiciones familiares, tecnológicas y físicas de la residencia, sean aptas para el desarrollo de la labor, lo cual se validará en la visita domiciliaria que previamente será acordada y consentida por el servidor público.

Artículo 3. Cargos no teletrabajables. La figura del teletrabajo, no se predica de aquellos trabajadores que desempeñan cargos con actividades no teletrabajables porque se requiere su presencia física en el lugar de trabajo y son permanentes. Por lo tanto, para el caso de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV, no se hace extensible a empleos del nivel directivo, nivel asesor, nivel asistencial, en general, cargos que llevan inmersas actividades como atención al ciudadano, vigilancia y control, trabajo de campo en otras entidades, asistencia administrativa, gestión documental, soporte técnico presencial, servicios generales y conducción, entre otros.

Artículo 4. Alcance de la aplicación del teletrabajo. Para la implementación del teletrabajo, se requiere del aprovechamiento de las ventajas tecnológicas de la información y las comunicaciones TIC.

Artículo 5. Prueba piloto. La aplicación del plan piloto del teletrabajo en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV, tendrá una duración de seis (6) meses a partir de diciembre de 2018.

Parágrafo: La fecha prevista en el presente artículo para el inicio del plan piloto del teletrabajo, podrá ser modificada cuando las circunstancias para la implementación del mismo así lo requieran.

Artículo 6. Modalidad del teletrabajo. La modalidad de teletrabajo a implementar en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV, durante el periodo de la prueba piloto, es la de “suplementario”, lo que implica que se laborará tres (3)

Continuación de la RESOLUCIÓN N° 453 DE 19 OCT 2018

"Por medio de la cual se dictan los lineamientos para la implementación del Plan Piloto del Teletrabajo en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV".

días de la semana en el lugar del teletrabajo, los restantes en las instalaciones de la UAERMV, en el espacio físico que se defina por parte de la Entidad para los teletrabajadores.

Artículo 7. Jornada de trabajo. La jornada de trabajo del teletrabajador en la prueba piloto, es el actualmente vigente en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV, para los funcionarios de la Entidad, y que se encuentra prevista en la Resolución N°.015 del 19 de enero de 2017 *"Por medio de la cual se reglamenta el horario de trabajo de los servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial"*.

Parágrafo. Es responsabilidad del jefe inmediato, la concertación del plan de trabajo, metas y objetivos, el seguimiento, la evaluación del desempeño y el control y supervisión del teletrabajador.

Artículo 8. 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. En cumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo, se suscribirá un acuerdo de voluntariedad entre la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV, y los funcionarios públicos que hagan parte de la prueba piloto del Teletrabajo.

Parágrafo primero. Tanto el jefe inmediato como el teletrabajador podrán dar por terminada la modalidad de teletrabajo, avisando por escrito tal decisión con una antelación de quince (15) días hábiles a la fecha en que se dispone a dar por terminada la modalidad, el cual deberá contener los motivos o razones en que se sustenta la decisión.

Parágrafo segundo. Las decisiones de que trata el presente artículo deberán ser comunicadas a través del Despacho del/a Secretario/a General tanto por parte del teletrabajador como por parte del jefe inmediato.

Artículo 9. Suspensión de la prueba piloto. El/a Director/a General podrá en cualquier momento suspender la prueba piloto que se implemente en desarrollo de la presente resolución, sustentada en los hechos que se fundamenta.

Artículo 10. Deberes y obligaciones del teletrabajador. Los teletrabajadores, mantendrán su condición y calidad de funcionarios públicos, en consecuencia, están supeditados en el ejercicio de sus funciones a la Constitución Política, a la ley y a las disposiciones internas de la UAERMV, en particular tendrán los siguientes deberes y obligaciones:

Continuación de la RESOLUCIÓN N° 453 DE

19 OCT 2018

"Por medio de la cual se dictan los lineamientos para la implementación del Plan Piloto del Teletrabajo en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV".

- 1) Dedicar la totalidad de la jornada laboral en la modalidad de teletrabajo al desarrollo de las funciones encomendadas, rendir los informes solicitados por el jefe inmediato, entregar los productos, con la oportunidad y periodicidad que se determine.
- 2) Presentar al jefe inmediato el plan de actividades a teletrabajar mensualmente, dividida por semanas, con el propósito de medir las metas y objetivos que cumplirá para la aplicación del teletrabajo.
- 3) Acatar las normas aplicables al teletrabajo en lo relacionado con la seguridad social integral, así como de salud y seguridad en el teletrabajo 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 afiliada la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV.
- 4) Cumplir las políticas de uso de los equipos y programas informáticos, protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información que se encuentren señaladas en la ley o se adopten mediante disposiciones internas tales como resoluciones, circulares, comunicaciones, instructivos y memorandos.
- 5) Mantener contacto diario 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, así como para demostrar el cumplimiento de sus labores y horas de trabajo respectivas.
- 6) Acudir a las reuniones toda vez que así lo solicite el jefe inmediato, el despacho del/a secretario/a General y/ o del/a Director/a General.
- 7) Estar al tanto de todas y cada una de las actividades programadas por la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV, y por la dependencia a la cual se encuentra vinculado el empleo que ocupa.
- 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 (COPASST).
- 9) Reportar oportunamente los accidentes laborales al jefe inmediato y a la ARL, suministrando información clara, completa y veraz sobre el estado de salud y todo evento que ocurra en el desarrollo de su actuar laboral.
- 10) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo-SGSST.
- 11) Respetar y aplicar las normas sobre confidencialidad y reserva en el manejo de la información.

Artículo 11. Elementos de trabajo del teletrabajador. Para la realización del plan 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, hardware y antivirus.



Continuación de la RESOLUCIÓN N°

453

DE

19 OCT 2018

"Por medio de la cual se dictan los lineamientos para la implementación del Plan Piloto del Teletrabajo en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV".

- b) Conexión de banda ancha con velocidad adecuada y suficiente para las actividades del teletrabajo.
- c) Conexión telefónica IP.
- d) Silla, escritorio y teléfono.
- e) Contar con condiciones ambientales en cuanto a iluminación, atmosféricas y sonoras adecuadas para realizar la labor.

Parágrafo: En el evento de que alguno/s de los elementos mencionados en el presente artículo, se suministre/n por la Entidad, se deberá tener en cuenta, lo siguiente:

- 1) Los elementos se entregarán en calidad de préstamo con cargo al inventario del/a servidor/a público/a, quien deberá utilizarlos en las actividades de teletrabajo y responder por su custodia.
- 2) Los elementos y medios suministrados no podrán ser usados por persona distinta al teletrabajador, quien deberá restituir los elementos entregados para la ejecución del mismo, en buen estado, salvo el deterioro natural.
- 3) La Entidad facilitará el apoyo técnico y el servicio adecuado de los equipos y programas informáticos a través de los medios dispuestos para tal fin.
- 4) En caso de mal uso de los equipos, uso inadecuado o para fines diferentes a los establecidos o no acordes con las políticas de seguridad contempladas en la Entidad, la responsabilidad por daño o pérdida será trasladada al teletrabajador que los utiliza y custodia.

Artículo 12. Derechos del teletrabajador. El teletrabajador goza de los mismos derechos que tienen los servidores públicos de la Entidad en materia de capacitación y de bienestar social, 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 13. Mantenimiento de equipo y soporte técnico. De acuerdo con el procedimiento que se establezca y previa comprobación de los mismos, la Entidad podrá proveer el mantenimiento de los equipos de los teletrabajadores, conexiones de telefonía fija e internet, programas, valor de la energía que se generen en el desarrollo de las funciones. Bajo ninguna circunstancia, dicho(s) reconocimiento(s) tendrá(n) efectos salariales o prestacionales. (ver acuerdo elaborado por el DAFP en cuanto a compensación de gastos por consumo de energía por la disminución de costos en cuanto al desplazamiento a la sede de la entidad).



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
NOVIEMBRE
Unidad de Mantenimiento Vial

Continuación de la RESOLUCIÓN N° 453 DE 19 Oct 2018

“Por medio de la cual se dictan los lineamientos para la implementación del Plan Piloto del Teletrabajo en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV”.

Artículo 14. Documentos de la actividad del teletrabajador. Para la implementación del piloto del teletrabajo, una vez seleccionado el funcionario que trabajará bajo esta modalidad, se deberá incluir en su historia laboral, debidamente diligenciados 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 que autoriza trabajar bajo la modalidad de teletrabajo al/a servidor/a público/a.
- c) El acta de visita al lugar de residencia donde de manera conjunta con la ARL de la Entidad, se constató el cumplimiento de los requisitos técnicos y logísticos para desarrollar el teletrabajo y el cumplimiento de los requisitos, definidos en el artículo décimo primero de la presente Resolución.
- d) Documento mediante el cual se le comunica a la ARL el acto administrativo que autoriza trabajar bajo la modalidad de teletrabajo al/a servidor/a público/a.

CAPITULO II

Coordinación e implementación del piloto del teletrabajo

Artículo 15. Coordinación para la implementación. La coordinación del plan piloto del teletrabajo en la Entidad será responsabilidad del Despacho del/a Secretario/a General, de conformidad con las funciones asignadas a dicha dependencia.

Artículo 16. Comité coordinador. Créase el Comité Coordinador para el plan piloto del teletrabajo de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV, el cual estará conformado por los siguientes servidores:

- a) El/a Secretario/a General, quien lo presidirá.
- b) El/a Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica.
- c) El/a Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
- d) Un/a representante de las Subdirecciones Técnicas de Producción e intervención y de Mejoramiento de la Malla Vial.

Parágrafo primero. El Comité Coordinador para el plan piloto del Teletrabajo contará con el apoyo técnico de los profesionales responsables de los diferentes procesos que tiene la Entidad y demás personal que se asigne al proyecto para el desarrollo del plan piloto del teletrabajo, de acuerdo con los requerimientos del mismo.

Parágrafo segundo. A las reuniones del Comité Coordinador para el plan piloto del Teletrabajo, podrán asistir como invitados las personas que se considere puedan aportar



Continuación de la RESOLUCIÓN N° 453 DE 19 OCT 2018

"Por medio de la cual se dictan los lineamientos para la implementación del Plan Piloto del Teletrabajo en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV".

elementos de juicio necesarios en las sesiones correspondientes, previa aprobación de quien lo preside. Los invitados tendrán voz, pero no voto.

Parágrafo tercero. Actuará como secretario/a técnico/a el/a Profesional Especializado de la Secretaría General del proceso de talento humano, quien, entre otras, deberá: preparar la agenda y citar a las reuniones; elaborar las actas correspondientes a cada sesión, en donde se harán constar las conclusiones, recomendaciones y acciones sugeridas por el Comité; hacer seguimiento para que las solicitudes y respuestas relacionadas con el plan piloto del teletrabajo se resuelvan de manera oportuna de conformidad con los términos señalados en la ley y en el presente acto administrativo; custodiar y conservar las actas y documentos de las reuniones y demás actuaciones que constituyan evidencia del proceso.

Artículo 17. Funciones del comité. El Comité Coordinador para el plan piloto del Teletrabajo de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV, tiene las siguientes funciones:

- 1) Orientar la puesta en marcha del plan piloto de teletrabajo y su desarrollo.
- 2) Definir los mecanismos y las estrategias para la implementación y seguimiento del plan piloto del teletrabajo.
- 3) Definir las estrategias de acompañamiento y/o capacitación de los líderes de los procesos y de los teletrabajadores, en lo relacionado con el teletrabajo.
- 4) Aprobar el plan de acción para la implementación del plan piloto del teletrabajo.
- 5) Definir las condiciones y los alcances para la puesta en marcha y el desarrollo del teletrabajo.
- 6) Definir los criterios de selección del teletrabajador.
- 7) Efectuar el seguimiento y la evaluación del plan piloto del teletrabajo y definir las acciones para su sostenibilidad y/o mejoramiento.
- 8) Evaluar los resultados del plan piloto y definir la factibilidad de aplicación del teletrabajo en la Entidad.
- 9) Hacer las recomendaciones para la implementación del teletrabajo.

Artículo 18. Reuniones del comité. El Comité Coordinador para el plan piloto del Teletrabajo se reunirá de manera ordinaria una (1) vez al mes, previa convocatoria del/a Secretario/a Técnico/a y podrá tener reuniones extraordinarias cuando a juicio de quien lo preside lo considere oportuno.

CAPITULO III

Registro y evaluación del teletrabajador

Continuación de la RESOLUCIÓN N° 453 DE 18 OCT 2018
"Por medio de la cual se dictan los lineamientos para la implementación del Plan Piloto del
Teletrabajo en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y
MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV".

Artículo 19. Registro del teletrabajador. El/a profesional especializado/a del proceso de talento humano, de la Secretaría General será el/a encargado/a de llevar el registro de los teletrabajadores al servicio de la Entidad.

Artículo 20. Control y evaluación del teletrabajador. El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones laborales del teletrabajador corresponde al jefe inmediato o a quien este asigne.

Artículo 21. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los 18 OCT 2018


ÁLVARO SANDOVAL REYES
Director General UAERMV

Proyectó: Martha Elisa Parra Téllez/ Asesora Externa. *ME*
Revisó: Luz Dary Castañeda Hernández/Jefe Oficina Asesora Jurídica. *LDH*
Aprobó: Luz Dary Castañeda Hernández/ Secretaria General (E). *LDH*

[Faint, illegible text covering the majority of the page, possibly bleed-through from the reverse side.]