



RESOLUCION No. 00740 DE 2018  
( 17 ABR 2018 )

" POR MEDIO DE LA CUAL SE IMPLEMENTA LA MODALIDAD DEL TELETRABAJO EN LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA".

El Director General de la Corporación Autónoma Regional de la Guajira, CORPOGUAJIRA, en uso de sus facultades legales, estatutarias y en especial las que le fueron conferidas en el numeral 8º del artículo 29 de la Ley 99 de 1993,

**CONSIDERANDO:**

Que mediante la Ley 1221 de 2008 se establecen normas para 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).

Que mediante Decreto No 884 de 2012 se reglamenta la Ley 1221 de 2008, con el objeto de establecer las condiciones laborales especiales del teletrabajo que regirán las relaciones entre empleadores y teletrabajadores y que se desarrolló en el sector público y privado en relación de dependencia.

Que la Corporación Autónoma Regional de La Guajira, acogiendo las directrices normativas indicadas ve pertinente la implementación del Teletrabajo en la corporación, con el propósito de mejorar las condiciones de vida, tanto laborales, personales y familiares de los servidores públicos, sin perjuicio de la prestación del servicio que se ofrece a la sociedad.

Que la Corporación Autónoma Regional de La Guajira se encuentra adherida al Pacto Global y cuenta con una política de Responsabilidad Social Empresarial que busca promover prácticas laborales que impacten positivamente en su grupo prioritario de interés como son sus colaboradores.

Que el teletrabajo es voluntario para el empleador y el empleado, por lo tanto, no es un derecho del trabajador, toda vez que el empleador puede aceptar o rechazar la propuesta si no la considera pertinente. Tampoco es una facultad del empleador, toda vez que el trabajador puede optar por aceptar o no la propuesta.

Que la reversibilidad del teletrabajo es una posibilidad tanto para el trabajador como para el empleador, incluso antes del término pactado.

Que realizada la prueba piloto en la entidad los resultados obtenidos impactaron positivamente en el clima organizacional y la calidad de vida laboral de los participantes, reflejando un aumento en la motivación y el rendimiento laboral.

En razón y mérito de lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO 1. AMBITO DE APLICACIÓN.** La presente resolución es aplicable a los servidores públicos de la Corporación Autónoma Regional de La Guajira – CORPOGUAJIRA, que laboran en las sedes de la corporación, quienes mediante acuerdo previo y a través de acto administrativo, se les confiere trabajar bajo la modalidad de teletrabajo, establecida en la Ley 1221 de 2008, reglamentada por el Decreto No 884 de 2012.

**ARTÍCULO 2. ADOPCIÓN.** Adoptar el Modelo de Teletrabajo para los servidores públicos de la Corporación Autónoma Regional de La Guajira – CORPOGUAJIRA, siempre y cuando sus funciones puedan ser desarrolladas sin requerirse su presencia física en un sitio específico de trabajo.

**ARTÍCULO 3. MODALIDAD DE TELETRABAJO:** La modalidad de teletrabajo a implementar en la Corporación Autónoma Regional de La Guajira es la de **suplementario**, de conformidad con la cual se desarrollaran las funciones dos (2) días a la semana en el lugar de residencia (lunes y Viernes) y tres (3) días en las instalaciones de la corporación (Martes, Miércoles y Jueves).

RESOLUCION No. 00740 DE 2018  
( 17 ABR 2018 )

**" POR MEDIO DE LA CUAL SE IMPLEMENTA LA MODALIDAD DEL TELETRABAJO EN LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA".**

**PARÁGRAFO:** El plan de trabajo, tiempos de entrega y demás aspectos de la modalidad, son los acordados entre el funcionario y su jefe inmediato.

**ARTÍCULO 4. JORNADA DE TRABAJO.** El funcionario desarrollará la modalidad de teletrabajo en la jornada de trabajo que ordinariamente cumple para el desarrollo de sus funciones al interior de la Corporación.

**ARTICULO 5. 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, por lo tanto, para el efecto, se suscribirá un acuerdo de voluntariedad entre la entidad y los servidores que hagan parte de la modalidad del teletrabajo.

**ARTICULO 6. CONDICIONES DE ACCESO A LA MODALIDAD DE TELETRABAJO.** Para acceder a la modalidad del Teletrabajo, el teletrabajador garantizará las siguientes condiciones:

- 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 las condiciones ambientales de iluminación, atmosférica y sonoras adecuadas para realizar la labor y garantizar la salud del teletrabajador.
- e. Concepto del responsable del SGSST sobre las condiciones del puesto de trabajo y validación por la ARL.

**ARTÍCULO 7. SELECCIÓN.** La escogencia de los teletrabajadores la realizará la Alta Dirección de la Corporación, quienes revisarán las solicitudes de los funcionarios postulados, verificando que cumplan con los requisitos de que trata el artículo anterior y que se trate de aquellas funciones o cargos susceptibles de teletrabajo, es decir, que se trate de un servidor que no requiera presencia permanentemente en las instalaciones de la Corporación para el desarrollo de sus tareas.

**PARÁGRAFO:** Tendrán prioridad las madres o padres cabeza de familia que hayan demostrado su condición ante el Grupo de Talento Humano, servidoras públicas en etapa de gestación y en la etapa de lactancia posterior a la licencia de maternidad, funcionarios o sus hijos que presenten alguna discapacidad física, funcionarios con la condición de pre-pensionados y funcionarios que vivan fuera del casco urbano. .

**ARTÍCULO 8. AUXILIO DE TRANSPORTE.** Se reconocerá auxilio de transporte al teletrabajador de conformidad con la normatividad vigente.

**ARTÍCULO 9. EVALUACIÓN DEL TELETRABAJADOR.** La evaluación del desempeño laboral a los funcionarios de Carrera Administrativa se aplicará según lo definido en el Acuerdo 565 del 25 de enero de 2016 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

En el caso de los funcionarios con nombramiento en provisionalidad se aplicará la Evaluación del Rendimiento Laboral adoptado por la Corporación.

**ARTÍCULO 10. TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y SERVICIO.** La Corporación acompañará al teletrabajador en la implementación de la infraestructura para desarrollar las funciones propias del cargo, para el efecto se diseñará un documento sobre la seguridad de la información para el teletrabajo.

**ARTÍCULO 11. DERECHO DE LAS PARTES.** La Corporación y el teletrabajador no se desprenden de la investidura pública que ostentan, por ende gozan de los mismos derechos y prerrogativas que tienen de conformidad con la Constitución Política, la ley y las disposiciones internas.

**ARTÍCULO 12. RIESGOS LABORALES.** El teletrabajador continuará recibiendo la protección de la ARL y seguirá gozando de los demás derechos en materia de riesgos laborales. El responsable del SGSST realizará visita a su domicilio para efectuar la inspección del puesto de trabajo.

RESOLUCION No. 00740 DE 2018  
( 17 ABR 2018 )

" POR MEDIO DE LA CUAL SE IMPLEMENTA LA MODALIDAD DEL TELETRABAJO EN LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA".

**PARÁGRAFO 1.** Si el teletrabajador llegase a cambiar de domicilio, deberá comunicarlo inmediatamente a la entidad, la cual suspenderá temporalmente la modalidad de teletrabajo, para verificar que se cumplan las condiciones adecuadas para llevar a cabo el teletrabajo. Si no cumple con las condiciones, el funcionario deberá retornar a su puesto habitual, en las instalaciones de CORPOGUAJIRA.

**PARÁGRAFO 2.** El teletrabajador debe cumplir las condiciones especiales sobre la prevención de riesgos laborales que se encuentre definidos por la corporación, por lo tanto, debe autoreportar las condiciones de trabajo, con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales la Corporación implementará los correctivos necesarios.

**ARTÍCULO 13. DEBERES DE LAS PARTES.** La entidad y el teletrabajador deben acatar los deberes y obligaciones contenidos en la Constitución Política, la ley y las disposiciones internas.

En particular el teletrabajador tendrá 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. Realizar el curso de teletrabajo para empleados que se encuentra disponible en la página web de MinTic.
3. Diligenciar la información contenida en los formatos específicos determinados para esta modalidad relacionada con la aplicación 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 señaladas en la ley o que lleguen a señalarse mediante 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 CORPOGUAJIRA, así como para demostrar el cumplimiento de sus labores y horas de trabajo respectivo.
6. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de la Corporación.

**PARAGRAFO 1.** En el caso que el teletrabajador deba ausentarse de sus actividades laborales, deberá tramitar con antelación el formato de ausentismo y enviarlo a su jefe inmediato para dar cumplimiento a los procedimientos establecidos en la Corporación.

**ARTÍCULO 14. INICIO DE LA MODALIDAD.** Previo al inicio de las labores bajo la presente modalidad, deberá reposar debidamente diligenciado en la historia laboral de los teletrabajadores 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 y el parágrafo del artículo 3 del decreto 884 de 2012.
- 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 la presente resolución.
- d) Documento mediante el cual se le informa a la ARL la resolución por medio de la cual se le confiere trabajar bajo la modalidad de teletrabajo a un servidor público.

**ARTÍCULO 15. REVERSIBILIDAD.** El jefe inmediato o teletrabajador que desee dar por terminado el teletrabajo deberá enviar comunicación a la Coordinación del Grupo de Talento Humano con una antelación de quince (15) días hábiles, la cual justifique la razón por la cual desea dar por terminada la misma. Recibida la solicitud, la Coordinación de Talento Humano proyectará el acto administrativo por medio del cual se dará por terminado el teletrabajo.



RESOLUCION No. 000740 DE 2018  
(17 ABR 2018)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE IMPLEMENTA LA MODALIDAD DEL TELETRABAJO EN LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA".**

**ARTÍCULO 16. VOLUNTARIEDAD.** En atención a la voluntariedad como principio que orienta el teletrabajo, el servidor que esté interesado en hacer parte de este modelo, deberá disponer de los equipos de cómputo y conexiones.

**ARTÍCULO 17. CONDICIONES DE SERVICIO Y MEDIOS TECNOLÓGICOS.** La Corporación proporcionará e instalará los programas que sean necesarios para el desarrollo de las actividades laborales de los teletrabajadores, y brindará el soporte técnico a los equipos informáticos de los funcionarios.

**ARTÍCULO 18. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD – COSTOS ASOCIADOS A LA MODALIDAD DE TELETRABAJO.** Se le reconocerá al teletrabajador el valor de Ochenta Mil Pesos (\$80.000) como compensación de gastos de energía eléctrica e internet, ocasionados en su domicilio que no constituyen salario y serán reconocidos mensualmente previa presentación de los soportes requeridos por la entidad.

**ARTÍCULO 19: CONFORMACIÓN DEL EQUIPO.** El equipo de Teletrabajo estará conformado por:

1. El Secretario (a) General
2. El Coordinador (a) del Grupo de Talento Humano
3. El Jefe de la Oficina Jurídica
4. El Profesional responsable del Proceso Gestión Tic's
5. El Técnico Administrativo responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo
6. El (la) Profesional responsable de Bienestar Social Laboral

**PARÁGRAFO:** El Comité se reunirá trimestralmente para atender las funciones asignadas o de manera extraordinaria cuando se requiera. El comité será presidido por el Secretario General.

**ARTÍCULO 20: FUNCIONES DEL EQUIPO.** Son funciones del Equipo de Teletrabajo:

1. Cumplir con los lineamientos indicados por la Dirección General de CORPOGUAJIRA, Ministerio de las Tics y Ministerio del Trabajo.
2. Implementar el modelo del Teletrabajo.
3. Difundir el modelo del Teletrabajo.
4. Realizar el monitoreo, evaluación y control del modelo del Teletrabajo.
5. Evaluar semestralmente los resultados del Teletrabajo en la entidad.
6. Sugerir a la Alta Dirección mejoras al modelo del Teletrabajo.
7. Atender las inquietudes que puedan surgir en la aplicación del modelo.

**ARTÍCULO 21: Vigencia.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en el Distrito de Riohacha, a los

17 ABR 2018

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

LUIS MANUEL MEDINA TORO  
Director General

Proyectó: F. MOLINA  
Revisó: C. ROBLES  
Aprobó: A. PABON