

RESOLUCIÓN No.

Radicado: S 202205000136

Fecha: 11/03/2022

Tipo: RESOLUCION



202205000136

**POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA MODALIDAD DE TRABAJO EN CASA Y SE
DICTA LA POLITICA DE DESCONEXIÓN LABORAL**

EL RECTOR,

en ejercicio de las atribuciones estatutarias conferidas mediante el Acuerdo Directivo No.
10 de 2008, Artículo 24, literales a y b; con fundamento en la
Ley 2088 de 2021, el Decreto 1662 de 2021, Ley 2191 de 2022; y

CONSIDERANDO:

1. Que mediante la Ley 2088 de 2021 se reguló la habilitación del trabajo en casa, como una forma de prestación del servicio que aplica en situaciones ocasionales, excepcionales o especiales, sin que por ello se alteren o cambien las condiciones laborales establecidas o pactadas al inicio de la relación laboral.
2. Que mediante el Decreto 1662 de 2021, en desarrollo de la Ley 2088 de 2021, el gobierno nacional adicionó el Decreto 1083 de 2015, reglamentario del sector de la Función Pública, con el objeto de determinar las instrucciones generales respecto del trabajo en casa de los servidores públicos.
3. Que mediante Circular Conjunta del Ministerio del Trabajo y del Departamento Administrativo de la Función Pública No. 100-009 del 14 de diciembre de 2021, se hacen recomendaciones razonables para implementar medidas de accesibilidad y equiparación de oportunidades, para las personas que laboran en condición de discapacidad, sin perjuicio de las necesidades de servicio que hagan necesaria la presencialidad.
4. Que mediante Ley 2191 del 6 de enero de 2022, se establece la desconexión laboral como un derecho que inicia una vez finalizada la jornada laboral, siendo necesario establecer una política institucional para su implementación.



Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid

@PolitecnicoJC

5. Que el objeto de dicha reglamentación es tanto garantizar los derechos laborales de los servidores públicos, como los derechos de las entidades del Estado y los deberes de ambas partes.
6. Que para tal efecto, se hace necesario expedir un procedimiento expedito, transparente y objetivo, donde la habilitación del trabajo en casa se ajuste a los condicionamientos de la relación laboral, no se haga permanente, esté reglado y garantice el cumplimiento de los deberes laborales del empleado, sin vulnerar sus derechos.
7. Que atendiendo a la emergencia sanitaria por el COVID 19 establecido a nivel nacional, en la Institución se dictaron mediante actos administrativos, medidas excepcionales de jornada laboral excepcional en casa, aislamiento preventivo, jornada laboral flexible, entre otras.
8. Que con las medidas epidemiológicas implementadas, los protocolos de bioseguridad y con el avance del plan nacional de vacunación, pese a la permanencia del estado de emergencia sanitaria a nivel nacional, dichas medidas se han ido levantando, buscando la reactivación económica segura y el retorno a la presencialidad.
9. Que frente a la pandemia por el COVID 19, las medidas de aislamiento o confinamiento se han modificado por las de distanciamiento individual responsable, y la presencialidad mediada por la determinación de aforos, en el marco de protocolos de bioseguridad que establecen medidas rigurosas para higiene de manos, higiene respiratoria, higiene en el puesto de trabajo y zonas comunes, entre otras.
10. Que es obligación de la Institución facilitar los insumos requeridos para promover y garantizar la higiene de manos y la higiene respiratoria en el ambiente laboral, así como la higiene de los puestos de trabajo y zonas comunes, en el marco de las medidas generales de la seguridad y la salud en el trabajo.
11. Que adicional a estas medidas, en la Institución se sigue un riguroso sistema de vigilancia epidemiológica, que consta de encuesta de prevención del COVID 19 y protocolo para cerco epidemiológico que busca hacer frente a contingencias debidamente evidenciadas.
12. Que estas medidas se han venido implementando en el transcurso el año en las diferentes sedes de la Institución y se ha evidenciado que son posibles, eficaces, y adecuadas a la característica del riesgo a intervenir.

Siendo competente, en ejercicio de funciones estatutarias, y en mérito de lo antes expuesto,



Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid



@PolitecnicoJC

P

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Se entiende por Trabajo en Casa, la habilitación al servidor público para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar ni tampoco desmejorar las condiciones laborales, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el empleado que pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Este no se limita al trabajo que puede ser realizado mediante tecnologías de la información y las comunicaciones, medios informáticos o análogos, sino que se extiende a cualquier tipo de trabajo o labor que no requiera la presencia física del empleado en las instalaciones de la Institución. Si es necesaria a la presencia física del empleado para la prestación del servicio, no se podrá habilitar el trabajo en casa.

ARTÍCULO SEGUNDO: La habilitación del trabajo en casa será una medida que aplica solo para situaciones ocasionales, excepcionales o especiales, que no puede ser permanente en el tiempo, que aplicará para casos específicos y que tendrá una duración que no podrá ser superior a los tres (3) meses.

Excepcionalmente, al vencimiento de dicho término y ante la permanencia de la situación ocasional, excepcional o especial que le dio origen, esta se podrá prorrogar por un tiempo determinado. Superada la situación que da lugar a la habilitación del trabajo en casa, el empleado deberá incorporarse al sitio de trabajo en un plazo máximo de 5 días.

ARTÍCULO TERCERO: Expedido el acto por el cual se da la habilitación de trabajo en casa, se deberá reportar a la Administradora de Riesgos Laborales, la lista de las personas que están en esta condición y el término de duración de la misma.

ARTÍCULO CUARTO: La habilitación de trabajo en casa se establecerá a solicitud de parte interesada o de manera oficiosa por la administración. En todo caso, esta decisión tendrá que estar amparada con evidencia de las situaciones ocasionales, excepcionales o especiales. La mera manifestación del hecho imprevisible o irresistible no es vinculante para la Institución y no genera derecho automático para acceder a la habilitación de trabajo en casa.

Se entiende por situaciones ocasionales, excepcionales o especiales aquellas circunstancias imprevisibles o irresistibles que generen riesgos para el servidor o inconveniencia para que el servidor público se traslade hasta el lugar de trabajo o haga uso de las instalaciones de la Institución.

ARTÍCULO QUINTO: Se delega en la Vicerrectoría Administrativa, la facultad para impartir la habilitación del trabajo en casa. Este se deberá realizar mediante acto administrativo motivado, el cual deberá contener como mínimo:

1. Descripción de la situación ocasional, excepcional o especial que permite otorgar la habilitación y la relación de las evidencias en que se soporta.
2. La decisión sobre si los medios (instrumentos, equipos y demás herramientas) serán provistos por el servidor público o por la entidad.
3. Los nombres, tipo de vinculación, documentos de identidad, datos de contacto y dirección desde donde se van a prestar los servicios de los servidores que sean habilitados. Cualquier modificación de la dirección de trabajo en casa debe ser informada y aprobada por la Institución y no podrá hacerse efectiva hasta que se expida la correspondiente modificación y notificación a la Administradora de Riesgos Laborales.
4. El periodo por el cual se otorgará la habilitación, que en ningún caso podrá ser superior a tres (3) meses.

ARTÍCULO SEXTO: Para la habilitación del trabajo en casa se podrán emplear los propios recursos del empleado y/o los que la Institución pueda disponer para el cumplimiento de los compromisos laborales, planes, programas, proyectos, productos y metas planeadas.

En el caso de que el servidor público no pueda desarrollar sus funciones con los instrumentos de que disponga la entidad, organismo, u órgano y los propios para la habilitación del trabajo en casa, deberá desempeñarlas de manera presencial en la entidad.

La evaluación del desempeño laboral se aplicará de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.

ARTÍCULO SÉPTIMO: La Institución a través de la Vicerrectoría Administrativa, podrá dar por terminado unilateralmente la habilitación de trabajo en casa, siempre y cuando desaparezcan las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que dieron origen a la habilitación.

Para la procedencia de la terminación del trabajo en casa, esta se debe notificar de manera previa al empleado, con mínimo cinco (5) días de antelación. El empleado cuenta con este término para presentarse en su sitio de trabajo.

ARTÍCULO OCTAVO: El empleado habilitado para el trabajo en casa, cuenta con los mismos derechos establecidos en la Constitución y la ley para el ejercicio de la función pública en el marco de una relación laboral reglada. Por tanto:

1. En el desarrollo de trabajo en casa, realizarán las funciones propias al nivel del cargo, concertadas en los compromisos laborales, como se desarrollan de manera habitual en la Institución.
2. Estas labores deben corresponder a la carga habitual de trabajo, sin sobrecargas adicionales, esto sin perjuicio de las contingencias en el servicio que deban atenderse para evitar afectación en la prestación del servicio.
3. La asignación de actividades, tareas y funciones deben darse de manera racional sin perjuicio del descanso necesario y sin afectar la vida personal y familiar con su vida laboral. La habilitación de trabajo en casa debe garantizarse con respeto de la jornada laboral ordinaria, distribuida en dos secciones, con un intervalo de descanso adaptado a la naturaleza y necesidades del trabajo. El tiempo de descanso no se computa en la jornada ordinaria.
4. En todo caso es necesario tener en cuenta que en la prestación del servicio pueden presentarse contingencias que ameriten la atención del servidor y que, por ser excepcionales y necesarias, deben ser atendidas de forma prioritaria. Cuando haya lugar al pago de horas extras a los servidores que tienen este derecho, las mismas le serán reconocidas.
5. Para el seguimiento de las tareas a cargo del servidor, los jefes inmediatos deberán precisar los instrumentos, la frecuencia y el modelo de evaluación y aprobación o retroalimentación de los resultados. Los criterios para el seguimiento de las tareas de los servidores deben obedecer a estándares objetivos y descritos con anterioridad.
6. En el trabajo en casa la entidad reconocerá las licencias, permisos y demás situaciones administrativas a que haya lugar.
7. Durante el periodo de trabajo en casa, se aplicará el procedimiento disciplinario vigente.

ARTÍCULO NOVENO: Se adopta la Política de Desconexión Laboral, la cual tendrá las siguientes premisas:

1. Se garantizará el derecho de todo empleado de la Institución, a disfrutar de su tiempo de descanso, permisos, vacaciones, feriados, licencias, con el fin de conciliar



su vida personal, familiar y laboral. Por su parte, el jefe inmediato se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos por fuera de la jornada laboral.

2. Según la naturaleza del cargo, se evitará todo contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos.
3. Es ineficaz cualquier cláusula o acuerdo que vaya en contra del derecho a la Desconexión Laboral, en las condiciones antes previstas.
4. En los términos antes indicados y sin perjuicio de los mismos, durante la jornada laboral, entre los empleados de la Institución se deberán facilitar todos los medios tecnológicos de contacto personal disponibles, para facilitar la comunicación y el intercambio de información, datos, documentos de índole laboral requeridos para la prestación del servicio y el cumplimiento de las funciones.
5. Quedan exceptuados de la política de desconexión laboral, los empleados que se desempeñan como Secretaría General, Vicerrectores, Directivos, Jefes de Oficina Asesora y Decanos.
6. Están exceptuadas de la política de desconexión laboral, las situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requieran cumplir deberes extra de colaboración con la Institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

ARTÍCULO DÉCIMO: Durante la habilitación de trabajo en casa se mantendrá la gestión de los riesgos laborales y los derechos y deberes del empleado y la Institución. Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. La Institución incluirá el trabajo en casa dentro de su metodología para la identificación, evaluación, valoración y control de los peligros y riesgos de la entidad. Así mismo, adoptará las acciones que sean necesarias dentro de su Plan de Trabajo anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. La Institución notificará a la Administradora de Riesgos Laborales la ejecución temporal de actividades del servidor desde su domicilio, el lugar de trabajo compartido o cualquier lugar, indicando las condiciones de modo, tiempo y lugar.
3. En concurso con la Administradora de Riesgos Laborales se incluirá el trabajo en casa dentro de las actividades de promoción y prevención. Entre dichas actividades se brindará soporte sobre la realización de pausas activas, recomendaciones sobre postura y ubicación



Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid



@PolitecnicoJIC

de los elementos utilizados para la realización de la labor y demás actividades requeridas de seguridad y salud en el trabajo, las cuales se deben incluir dentro de la jornada laboral de manera virtual.

4. La Institución a través de los jefes inmediatos deberá realizar una retroalimentación constante con sus servidores sobre las dificultades que tenga para el desarrollo de su labor y buscar posibles soluciones.

6. Los servidores públicos deberán cumplir desde su casa, las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Institución, procurar desde su casa el cuidado integral de su salud, así como suministrar a la entidad información oportuna, clara, veraz y completa sobre cualquier cambio de su estado de salud que afecte su propia capacidad para trabajar, o pueda afectar, la de otros servidores de la entidad.

7. La Institución debe contar y dar a conocer a los servidores los mecanismos de comunicación como correos electrónicos, sistemas de información y líneas telefónicas directas en las que se podrá reportar cualquier tipo de novedad derivada del desempeño de sus labores en trabajo en casa. De igual manera, instruirá a los servidores sobre cómo se debe efectuar el reporte de accidentes o incidentes de trabajo.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Para las personas habilitadas con trabajo en casa, la Institución deberá promover el desarrollo de las actividades respectivas en el marco del programa de bienestar, formación y capacitación, de acuerdo con los lineamientos institucionales, de manera virtual y/o presencial.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Mientras las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales permanezcan, la Institución dará a conocer a los ciudadanos y usuarios en su página web, los canales oficiales de comunicación e información mediante los cuales prestaran sus servicios de manera virtual, así como los mecanismos tecnológicos y/o digitales que emplearan para el registro, peticiones, quejas, reclamos y demás procesos a su cargo, encaminados a la adecuada prestación del servicio para que no se afecte su continuidad y calidad.

En aquellos eventos en que no se cuente con los medios tecnológicos y/o digitales para prestar el servicio en los términos antes mencionados, este deberá ser prestado de forma presencial, siempre y cuando las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales lo permitan.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Derogar las Resoluciones Rectorales radicado No. 141, 152 y 163 de 2020



Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid

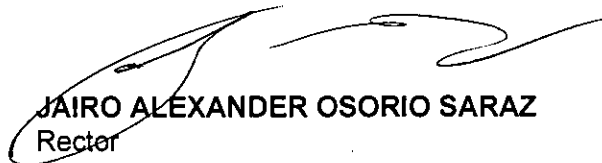


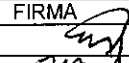
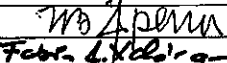
@PolitecnicoJC

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO:
su expedición.

El presente acto surte efectos a partir de

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


JAIRO ALEXANDER OSORIO SARAZ
Rector

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Carlos M. Cardona Ríos		Marzo 9/2022
Revisó	Yolanda M. Henao P.		Marzo 9/2022
Aprobó	Fabio Velásquez		09/03/2022
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

— 100 —