

RESOLUCION

Radicado: S 202305000413

Fecha: 10/07/2023

Tipo: RESOLUCION

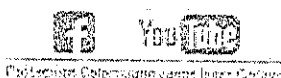


“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA EL EQUIPO DE TELETRABAJO EN EL POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

EL RECTOR DEL POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID, en ejercicio de las facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas en la Ley 909 de 2004, Ley 1221 de 2008, Decreto Nacional 0884 de 2012, Decreto 1083 de 2015 y

CONSIDERANDO:

1. Que el propósito de la Ley 1221 de 2008 es promover y regular el teletrabajo como un instrumento de generación de empleo y de autoempleo mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones, incrementando la productividad en las entidades públicas, generando una movilidad sostenible, fomentando la innovación, mejorando la calidad de vida de los trabajadores y promoviendo el uso efectivo de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el sector productivo.
2. Que el teletrabajo implica una forma de organización para las Entidades del Sector Público y Privado y por consiguiente de la administración de los recursos físicos, humanos, y tecnológicos.
3. Que mediante el Decreto 884 de 2012 el Gobierno Nacional reglamentó la Ley 1221 de 2008 y amplió la definición del teletrabajo como una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas con utilización de las tecnologías de la información y la comunicación para el contacto entre trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en el sitio específico de trabajo.
4. Que el documento CONPES 3972 de 2019 sobre Política Nacional para la Transformación Digital e Inteligencia Artificial, en concordancia con la Ley





POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

Calidad

académica y humana

1955- Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, que estableció mediante el artículo 205 que se diseñará y formulará una política pública que permitiera, entre otros, caracterizar las condiciones de prestación de servicio y las modalidades de protección y seguridad social que se puedan generar del uso de aplicaciones y plataformas.

5. Que el Ministerio del Trabajo, el Ministerio de Tecnologías de Información y las Comunicaciones y otros representantes de entidades públicas y privadas suscribieron el Pacto por el Teletrabajo, cuyo objetivo consiste en generar un marco de cooperación público - privada para impulsar el teletrabajo en Colombia, como instrumento para incrementar la productividad empresarial, generar una movilidad sostenible, fomentar la innovación organizacional de las entidades, mejorar la calidad de vida de los trabajadores y promover el uso efectivo de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
1. Que el teletrabajo es sinónimo de innovación organizacional, en consecuencia supone un cambio interno y nuevas formas de relacionamiento entre los servidores públicos y los contratistas del Estado, por eso se hace necesario conformar un Equipo de Teletrabajo al interior del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid que estará encargado de liderar y poner en marcha dentro de la organización la Prueba Piloto para el desarrollo del modelo del Teletrabajo en la Institución y la correspondiente difusión de todos y cada uno de los aspectos y componentes propios de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

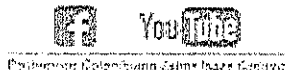
Que en mérito de lo expuesto, se

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Conformar el Equipo de Teletrabajo, para que adelante y lleve hasta su culminación todas y cada una de las actuaciones tendientes a implementar el Modelo de Teletrabajo como Prueba Piloto en el Politécnico Jaime Isaza Cadavid, de conformidad con las leyes y demás normas reglamentarias.

ARTÍCULO SEGUNDO: El Equipo del Teletrabajo estará integrado por :

1. El Vicerrector Administrativo o quien designe.
2. La Directora de Gestión HUmana o quien designe
3. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien designe.
4. El Profesional Especializado de Seguridad y Salud en el trabajo
5. El Coordinador de Informática Corporativa o quien designe.



Parágrafo Primero: El Profesional Especializado de Seguridad y Salud en el trabajo de la Dirección de Gestión Humana actuará como Secretario.

Parágrafo Segundo: El Coordinador de Informática Corporativa o quien designe, será el encargado de brindar las capacitaciones en herramientas tecnológicas y seguridad de la información.

Parágrafo Tercero: El Nivel Directivo contará con el apoyo técnico de los profesionales y demás personal que se asigne al proyecto por parte de las dependencias comprometidas en el desarrollo de la 'Prueba Piloto' de acuerdo con los requerimientos que sean necesario realizar.

Parágrafo Cuarto: Podrán asistir como invitados a las reuniones del Equipo de Teletrabajo, asesores y aquellos servidores públicos y representantes de la ARL que aporten los elementos de juicio necesarios en las sesiones correspondientes. Los invitados tendrán voz pero no voto.

Parágrafo Quinto: La Administradora de Riesgos Laborales, verificará que las condiciones del puesto de trabajo cuenten con las especificaciones técnicas mínimas exigidas en el estándar ergonómico de las recomendaciones mobiliario de silla y escritorio de la ARL, promoverá la adecuación de las normas de higiene y seguridad en el trabajo a las características propias del Teletrabajo, así como capacitar y sensibilizar a Jefes y Teletrabajadores en la prevención y actuación ante situaciones de riesgo que se llegaren a tener ocurrencia.

Parágrafo Sexto: La ARL verificará el puesto de trabajo y será quien emita el concepto sobre los aspectos evaluados, indicando si es viable o no la incorporación a la modalidad de Teletrabajo, en el caso de que se generen recomendaciones o ajustes a que haya lugar, se dará a conocer al aspirante a teletrabajar, quien tendrá cinco (5) días para subsanar.

ARTÍCULO TERCERO : Son Funciones del Equipo de Teletrabajo:

- a. Promover el compromiso institucional, partiendo de la sensibilización a la Alta Dirección.
- b. Elaborar la Planeación estratégica del Proyecto.
- c. Elaboración del Manual de Teletrabajo del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.
- d. Capacitar en herramientas tecnológicas y seguridad de la información a los interesados en el Teletrabajo.
- e. Establecer los criterios de selección y priorización para el Teletrabajo
- f. Implementar la Prueba Piloto.
- g. Difusión de la Prueba Piloto.
- h. Realizar el monitoreo, evaluación y control.



POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

Calidad
académica y humana

- i. Promover la apropiación y adopción del modelo.

ARTÍCULO CUARTO : Funciones del Secretario del Equipo de Teletrabajo :

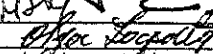
- Elaborar la respectiva acta de cada una de las sesiones.
- Custodiar y conservar los documentos en medios magnéticos o cualquier otro medio.
- Efectuar las citaciones a las respectivas reuniones.
- Presentar informe sobre el estado de avance de la implementación del Piloto al señor Rector y Consejo Directivo.
- Realizar el seguimiento a los trabajadores que se encuentren en teletrabajo, para que se conserven las condiciones de higiene laboral, ergonomía

ARTÍCULO QUINTO: El equipo del Teletrabajo, se reunirá de manera ordinaria una vez al mes, previa convocatoria por el Secretario del Equipo y podrá tener reuniones extraordinarias cuando así se estime pertinente.

ARTÍCULO SEXTO : La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


JAIRO ALEXANDER OSORIO SARAZ
Rector

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Lina María Higuera Rivera		07-07-2023
Revisó	María Dioni Medina Muñoz		07-07-2023
Aprobó	Olga Ruth Zapata Zapata		07-07-2023
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			



Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid

@PolitecnicoJC