

**ANEXO 1.**  
**CONVOCATORIA No. 01 de 2023**

**PARA LA ADOPCION DE LA MODALIDAD LABORAL DE TELETRABAJO EN LA SECRETRIA DE EDUCACION DEL  
DISTRITO 2023 -2024**

**CONDICIONES MÍNIMAS DE INFRAESTRUCTURA TECNOLOGÍA Y FÍSICA REQUERIDAS**

El cumplimiento de las condiciones y requisitos mínimos de infraestructura física y tecnológica que requiere el trabajador en su lugar de domicilio para teletrabajar se validarán mediante inspección presencial o virtual que previamente será acordada y consentida por el servidor (a) público

**1. INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA MINA MÍNIMA REQUERIDA - OFICINA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIÓN- OTIC**

Con el fin de que los funcionarios puedan adelantar las labores propias de su cargo bajo la Modalidad de Teletrabajo, la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – OTIC validará las condiciones las siguientes características técnicas de los equipos de cómputo de los postulantes:

- **Procesador:** Intel Core 5 -4G o AMD Ryzen 5
- **Memoria RAM:** 8 Gb
- **Disco Duro:** 500 Gb HDD y/o 256 Gb SDD
- **Sistema Operativo:** Windows 10 y/o MacOS
- **Paquete Ofimática:** Office 365 y/o iWork
- **Antivirus**
- **Tipo conexión de red:** Wifi y/o LAN
- **Velocidad Internet:** 60 Mbps
- **Motores de búsqueda opcionales:** Chrome, Mozilla, Safari, Firefox, Microsoft Edge
- **Periféricos:** Mouse, teclado, cámara web integrada y/o USB, diadema o parlante, micrófono integrado
- **Estabilizador de corriente:** 500 Watt (aplica para equipos de escritorio)

**Aclaraciones:**

- ✓ Esta actividad será adelantada por un funcionario de la OTIC o un técnico de la Mesa de Soluciones TIC.
- ✓ Se contactará al postulante de manera remota. Para ello, los equipos de cómputo deberán tener instalada el aplicativo Microsoft TEAMS, al cual deberá ingresar con el correo electrónico institucional proporcionado por la SED.
- ✓ El funcionario deberá disponer de dos horas para adelantar dicha actividad.

- ✓ La verificación se llevará cabo mediante agendamiento el cual será informado con anterioridad a cada uno de los postulantes. En caso de no atender la cita, se reprogramará al finalizar la agenda establecida.
- ✓ Una vez finalizada la verificación, se le informará al postulante si las especificaciones técnicas cumplen con lo solicitado por la OTIC, de no ser así, se le entregará el detalle de las subsanaciones que debe realizar en un plazo de tres meses contados a partir de la verificación.

**Nota:**

El soporte que brindará la Mesa de Soluciones TIC será sobre las aplicaciones y sistemas de Información propios de la entidad. No se realizará mantenimiento preventivo y/o correctivo sobre los equipos que no hagan parte del inventario de la SED (equipos personales de los funcionarios), ni se prestará atención técnica presencial fuera de las instalaciones de la SED

**2. CONDICIONES FÍSICAS MÍNIMAS REQUERIDAS EN EL DOMICILIO DE QUIÉN SE PÓSTULA - GRUPO DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST**

Con el fin de identificar que cada uno de los postulados a teletrabajo cumpla con las condiciones que se requieren para ingresar a la modalidad, desde la Entidad se realizarán inspecciones de tipo virtual o presencial al lugar destinado a realizar sus obligaciones. Esto, con el fin de identificar los peligros presentes en el lugar de trabajo y prevenir los riesgos potenciales.

**Aspectos previos a tener en cuenta**

- Será citado a su inspección previamente por el correo electrónico (correo institucional) donde encontrará fecha y hora.
- Deberá autorizar y confirmar la asistencia para las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Para el día de su inspección deberá contar con:**

- Una disponibilidad de 2 horas aproximadamente para la inspección
- Un flexómetro (no metro de costura)
- Una cámara móvil (no cámara fija de portátil o computadores de mesa)
- De ser posible contar con un trípode o acompañante que le ayude en el proceso de registro durante la video llamada.
- Buena conexión a internet

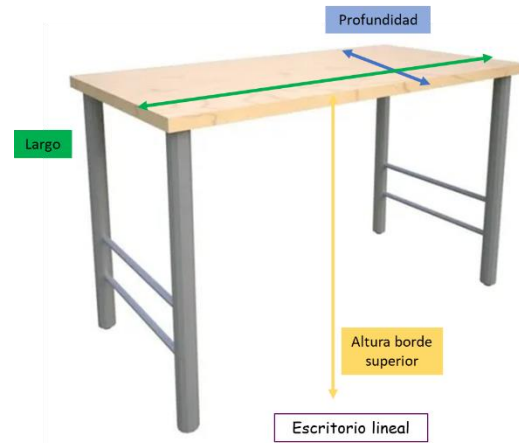
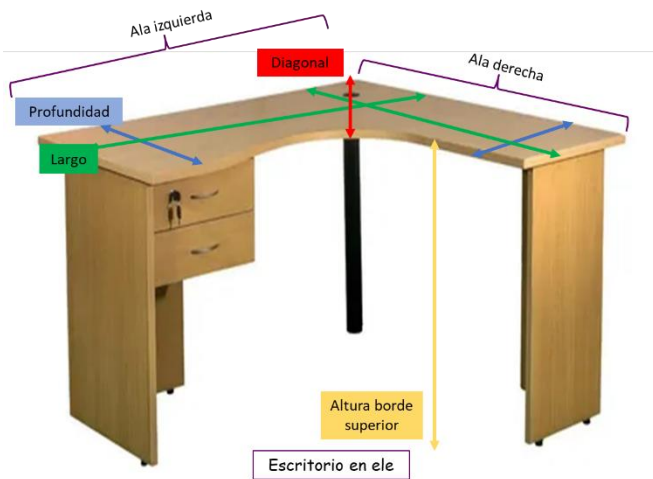
**CONDICIONES ERGÓNICAS**

Son aquellas condiciones que se deben contemplar entre el mobiliario que se usa y las posturas corporales, que permiten tener una adecuada higiene postural, evitando sobreesfuerzos físicos, optimización del espacio con el fin

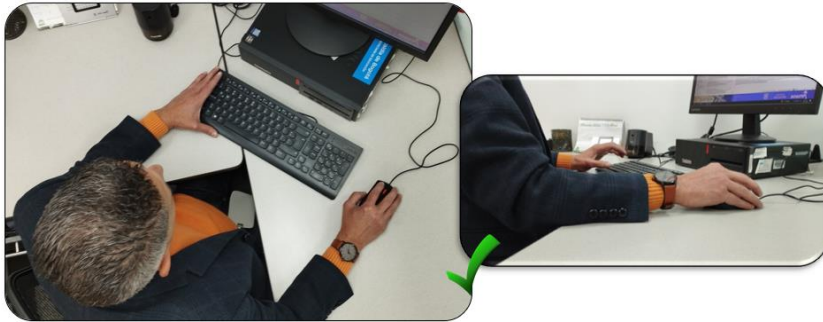
de permitir desarrollar las actividades laborales de una manera cómoda, previniendo la aparición trastornos musculoesqueléticos.

### 1. Dimensiones escritorio.

Tipo de escritorio	Profundidad	Largo	Diagonal	Altura	Estructura bajo el escritorio
<b>Ele</b>	Rango min: 60cm  Rango máx.: No hay límite  (cada dimensión hace referencia a cada ala)	Rango min: 150cm x 100cm.  Rango máx.: No hay límite  (cada dimensión hace referencia a cada ala)	Rango Min: 70cm  Rango máx.: No hay límite	Rango Min: 72,5cm.  Rango máx.: 74,5cm	Ninguna estructura o elemento que haga parte del escritorio debe obstruir el ingreso de las piernas y de la silla
<b>Lineal</b>	Rango min: 70cm  Rango máx.: No aplica	Rango min: 120cm  Rango máx.: 180cm	No aplica	Rango min: 72,5cm.  Rango máx.: 74,5cm	



**2. Superficie de trabajo:** Sobre ésta se debe ubicar el teclado y el mouse, dejando un espacio entre el borde del teclado y el borde del escritorio para que apoye de manera parcial los antebrazos.



### 3. Silla ergonómica

Componente	Características básicas
<b>Asiento</b>	<p>Profundidad asiento: Rango min: 38 cm</p> <p>Rango máx.: 45cm</p> <p>Ancho asiento:</p> <p>Ancho asiento: Rango min: 38 cm</p> <p>Rango máx.: 46cm</p> <p>*Debe contar con bomba neumática: Mecanismo que permita ajustar la altura del asiento</p>
<b>Respaldo o espaldar</b>	<p>Ancho: Rango min: 36 cm</p> <p>Rango máx.: No hay</p>

	<p>Altura: Rango min: 38 cm</p> <p>Rango máx.: No hay</p> <p>*Debe permitir mínimo el apoyo de espalda lumbar y dorsal</p>
<b>Apoya brazos</b>	<i>Son opcionales. Si los tiene, deben ser ajustables, para que no choquen con el borde del escritorio</i>
<b>Apoyos</b>	5 apoyos en rodachinas

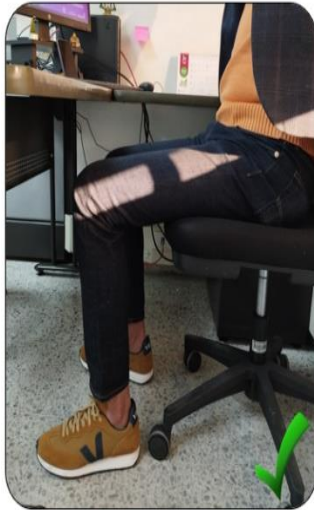


**4. Elementos de confort:** Éstos optimizan las posturas corporales y permiten el desarrollo de actividades laborales en los equipos de cómputo de una manera más cómoda para sus extremidades.

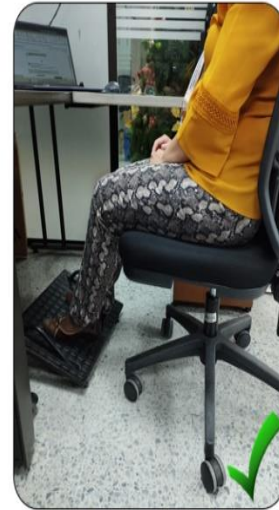
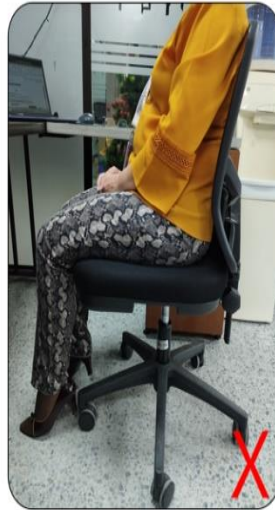
Por lo tanto, se sugiere que en caso de que se requiera o exista la necesidad en su espacio para teletrabajar, pueda contar con los siguientes elementos:

**Apoya pies:** Se debe usar cuando los pies no alcanzan a tener contacto con el suelo, lo que genera una postura incómoda para las piernas y la espalda.

También se sugiere su uso, cuando cuente con alguna patología osteomuscular a nivel de piernas o columna, esto va a favorecer el posicionamiento corporal.



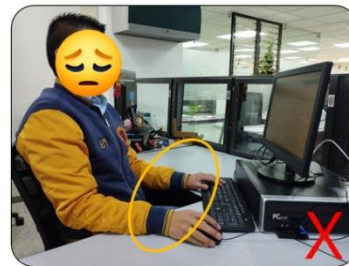
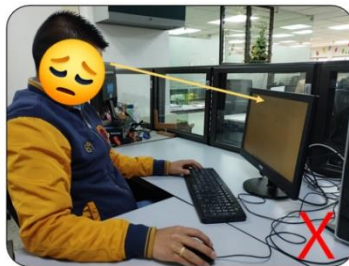
Si sus pies  
tocan el suelo,  
necesario el  
pies.



alcanzan a  
no es  
uso de apoya

**Elevador de monitor o portátil:** Se debe usar cuando la altura de la pantalla no permite una posición cómoda y lineal para el cuello y cabeza.

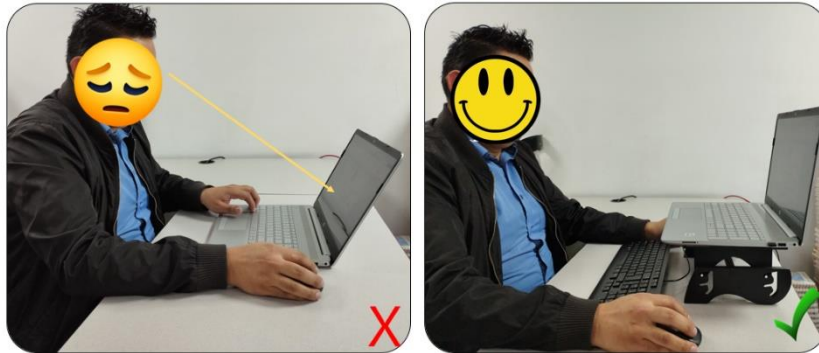
También puede ubicarse la pantalla sobre la CPU, teniendo en cuenta que, sobre la superficie del escritorio, quede espacio para el apoyo parcial de antebrazos.



Si usa computador portátil, debe ubicarlo sobre un soporte, para que la altura de la pantalla permita una posición confortable en el cuello y la cabeza, además debe hacer uso de teclado y mouse adicionales.

## **CONDICIONES AMBIENTALES**

Son todas aquellas que rodean el espacio trabajar y que pueden



condiciones destinado a generar

como resultado un entorno agradable para realizar sus actividades. Entre las condiciones ambientales se encuentran: iluminación, ventilación, temperatura y ruido.

### **1. El espacio de trabajo debe encontrarse iluminado y dicha iluminación puede ser artificial, natural o mixta.**

- ✓ **Si la iluminación es natural:** Las ventanas o zonas de luz deben contar con protección como persianas, películas de filtro, cortinas u otras.
- ✓ **Si la iluminación es artificial:** Los bombillos, lámparas de escritorio y lámparas de techo deben estar libres de polvo.  
Las lámparas de techo deben estar ubicadas detrás de su escritorio o puesto destinado a realizar sus labores; no encima o delante del mismo.
- ✓ La intensidad en la iluminación (artificial, natural o mixta) debe permitirle leer o realizar actividades rutinarias tanto en su espacio físico como en las actividades a ejecutar en su equipo de cómputo, sin que esto pueda generar fatiga visual, ardor en los ojos, enrojecimientos o dolores de cabeza.

### **2. Ventilación:**

- ✓ El área de trabajo debe contar con una buena circulación de aire (artificial, natural o mixta) sin que esto genere discomfort en la temperatura de su espacio de trabajo.

### **3. Ruido:**

- ✓ El área de trabajo no debe contar con presencia de ruidos fuertes y constantes puesto que estos, pueden generar malestar y distracciones constantes en la realización de las actividades.

## **CONDICIONES LOCATIVAS**

Son todas aquellas instalaciones físicas que rodean el lugar de trabajo, que bajo circunstancias no adecuadas pueden ocasionar accidentes de trabajo.

### **1. Piso:**

- ✓ Los pisos del área de trabajo deben estar en buen estado, sin grietas o desniveles.
- ✓ Deben estar libres de obstáculos como alfombras, juguetes, cajas, etc.

## 2. Techo:

- ✓ Debe encontrarse en buenas condiciones sin grietas, humedad, desprendimiento de material, etc.

## 3. Paredes:

- ✓ Debe estar en buenas condiciones sin grietas, humedad, hongos, desprendimiento de material, etc.
- ✓ Si su área de trabajo cuenta con cuadros, repisas u otros elementos decorativos deben encontrarse firmemente ancladas de manera segura a las paredes. No obstante, se sugiere que su espacio cerca al equipo de cómputo y escritorio se encuentre libre de dichos elementos.
- ✓ Los estantes, armarios u organizadores que se encuentren en el área, deben estar asegurados frente a caídas o sismos.

## 4. Zona de circulación:

- ✓ Los espacios para la entrada y salida al área de trabajo deben estar libres de obstáculos como alfombras, juguetes, cajas, etc.

**5. Escaleras:** Si en su hogar cuenta con escaleras y éstas hacen parte del recorrido al ingreso o salida de su lugar destinado a realizar sus actividades diarias, tenga en cuenta lo siguiente:

- ✓ Estar en buenas condiciones sin grietas, desniveles, etc.
- ✓ Libres de obstáculos como elementos decorativos, juguetes, tapetes o sustancias que puedan generar caídas.
- ✓ Se recomienda que las escaleras tengan pasamanos, bandas o material antideslizante.

## 6. Puertas:

- ✓ Las puertas que se encuentren en área de trabajo deben estar en buenas condiciones y funcionar normalmente.

## 7. Orden y aseo:

- ✓ El área de trabajo debe estar libre con elementos que limiten la movilidad para realizar sus actividades diarias o que disminuyan el espacio en general.
- ✓ Si el escritorio cuenta con cajones organice y guarde lo necesario relacionado a su actividad laboral

## EMERGENCIAS

Son todas las acciones y elementos necesarios que se tienen en el espacio de trabajo para la prevención preparación y respuesta ante una emergencia, en este aspecto se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

- ✓ Conocimiento en actuación ante emergencias en su lugar destinado para realizar teletrabajo.



- ✓ Contar con extintores multipropósitos (amarillo) al interior de la vivienda o externos (en el edificio) con carga vigente (opcional)
- ✓ Contar con un kit de emergencias (botiquín Tipo A. que cuente con linterna, silbato, agua, etc.)
- ✓ Su área de trabajo debe estar libre de almacenamiento de sustancias o líquidos combustibles.
- ✓ Conocimiento en ruta de evacuación de la vivienda, punto de encuentro y atención hospitalaria en caso de emergencia.

### **RIESGO ELÉCTRICO**

Son todas las acciones que podrían generar un peligro para la integridad de la persona si se entra en contacto con el cuerpo humano y una corriente eléctrica. En este aspecto se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

- ✓ Las instalaciones eléctricas como tomas, extensiones, enchufes y cajas de interruptores deben estar debidamente protegidas.
- ✓ El cableado del área de trabajo debe estar en buen estado y debidamente organizado mediante espirales, amarres plásticos o ganchos.
- ✓ Los enchufes en el área de trabajo no deben estar sobrecargados con muchas conexiones. Se recomienda solo conectar lo necesario durante su jornada.

Se sugiere que el funcionario aspirante a teletrabajo tenga en cuenta las anteriores recomendaciones, así como realizar los respectivos ajustes y recomendaciones a partir de los hallazgos que se encuentren durante la inspección con un tiempo máximo de 3 meses antes de un nuevo seguimiento, pues esto garantizará que el espacio de trabajo sea un entorno seguro y saludable.