

CONVOCATORIA No. 01 de 2023

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

La Secretaría de Educación del Distrito convoca a los servidores y servidoras públicos administrativos del **Nivel Central**, interesados en postularse para aplicar a la modalidad de teletrabajo tipo suplementario, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 3761 del 4 de noviembre de 2022 *“Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción del teletrabajo en la Secretaría de Educación del Distrito”*

1. Objeto y alcance:

Seleccionar servidores y servidoras públicos de la planta administrativa del nivel central, que reúnan las condiciones y requisitos establecidos en la Resolución 3761 del 4 de noviembre de 2022, para conferirles trabajar bajo la modalidad laboral de teletrabajo tipo suplementario, en la cual se laborarán máximo tres (3) días a la semana en el domicilio del teletrabajador, y mínimo dos (2) días en las instalaciones de la Entidad.

Se precisa que no podrá adoptarse la modalidad de teletrabajo en aquellos cargos cuyas funciones reúnan alguna de las siguientes características:

- Deban ser desempeñadas de forma presencial en las instalaciones de la Entidad porque requieran prestación directa del servicio como atención al ciudadano, o uso directo de recursos que solo se encuentren en las instalaciones físicas de la Entidad;
- Impliquen el manejo de información o documentación que por razones de seguridad no pueda ser trasladada fuera de la Entidad;
- Realicen atención personalizada a los usuarios, e
- Impliquen el desplazamiento constante del servidor público, desde la Entidad a otras instituciones, lo anterior será determinado por el jefe inmediato del servidor que se postula al programa de teletrabajo.

2. Requisitos.

Solamente se podrán postular a esta convocatoria los servidores y servidoras públicos **administrativos del nivel central** que cumplan con los siguientes requisitos mínimos para laborar en la modalidad de teletrabajo, establecidos en la Resolución 3761 del 4 de noviembre de 2022, cuyo cumplimiento será verificado por la Secretaría de Educación del Distrito:

- a. Ser servidor (a) público administrativo del **nivel central** de la Secretaría de Educación del Distrito.
- b. **Contar con autorización expresa por parte del superior o jefe inmediato al servidor público** para postularse a la modalidad de teletrabajo teniendo en cuenta que las actividades que desempeña puedan ser cumplidas fuera del lugar habitual de trabajo y con apoyo de las tecnologías de la información y la comunicación TIC.
- c. Haber cumplido mínimo seis (6) meses de servicio en el cargo a teletrabajar; esto incluye el evento de las personas que acceden a un encargo.

- d. Contar en el lugar de domicilio con las condiciones físicas de iluminación, sonido, atmósfera, silla y escritorio ergonómico, teléfono, entre otras aptas para el desarrollo de la labor. Este requisito se validará mediante la inspección presencial o virtual que previamente será acordada y consentida por el servidor público, para el cumplimiento de las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El cumplimiento de los requisitos a que se refieren los literales a., b. y c. son condiciones habilitantes para realizar inspección presencial o virtual a efectos de determinar que el postulado cumpla con las condiciones que se requieren para llevar a cabo el teletrabajo.

3. Verificación de Cumplimiento Mínimo de Requisitos

Se aplicará lo dispuesto en el Artículo Quinto de la Resolución No. 3761 del 4 de noviembre de 2022

4. Criterios de prioridad:

Los criterios de priorización **NO** hacen parte de los requisitos habilitantes para acceder a la modalidad de teletrabajo en la SED (Secretaría de Educación del Distrito). Sin embargo, serán tenidos en cuenta en el momento en que el número de postulados validados a teletrabajar supere el presupuesto y cupos previstos para la vigencia.

En este sentido, se dará aplicación a los criterios establecidos en el artículo 6 de la Resolución No. 3761 del 4 de noviembre de 2022, los cuales deberán contar con los respectivos soportes que evidencien su condición, así:

- a. Discapacidad o movilidad reducida o enfermedad catastrófica: Certificado de discapacidad emitido por la EPS.
- b. Cuidadores: con hijos o padres en situación de discapacidad que requieran su presencia: Certificado de discapacidad de la persona que tiene esta condición y registro civil de hijo (a), registro civil de servidor(a) en caso de ser alguno de los padres.
- c. Con hijos en la etapa de primera infancia (de 0 a 5 años): Registro civil de hijo(a)
- d. Con indicaciones médicas especiales: Certificado médico con recomendaciones
- e. En situación de desplazamiento forzado: Certificado expedido por la Unidad para la Atención y Reparación Integral de las Víctimas
- f. Madre o padre cabeza de familia: Declaración juramentada que certifica dicha condición
- g. Lactantes o gestantes: Certificado de embarazo o registro civil del hijo (a)
- h. Víctimas de violencia de género: Certificado del Registro Único de Víctimas
- i. Amenazas contra la integridad física: Registros que demuestren la condición ante los entes competentes, policía, fiscalía, defensoría, entre otros
- j. Pre-pensionados y mayores de 60 años: Documento de identidad
- k. Personas que se encuentren estudiando: Certificado de matrícula y carga académica.

- I. Residentes en zonas rurales apartadas: Documentos de residencia como contrato de arrendamiento, o certificado de titularidad del predio

5. Condiciones mínimas de infraestructura física y tecnología a validar

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:

5.1 La Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, relaciona las características técnicas mínimas con las que deben contar los equipos de cómputo de los servidores (as) que se postulen a la convocatoria de teletrabajo la cual deberá revisar y verificar en el numeral 1 del **ANEXO 1 - CONDICIONES MÍNIMAS DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y TECNOLOGÍA REQUERIDAS**, de la presente convocatoria.

5.2 El Equipo de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo (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, realizará inspecciones de tipo virtual o presencial al espacio de trabajo en el que se cumplirán las funciones. Esto, con el fin de identificar los peligros presentes en el lugar de trabajo y prevenir los riesgos potenciales los cuales se describen en numeral 2 del **ANEXO 1 - CONDICIONES MÍNIMAS DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y TECNOLOGÍA REQUERIDAS**, de la presente convocatoria.

6. Selección y aprobación de postulados(as) validados a teletrabajar por parte de Equipo Técnico de Gestión Estratégica de Talento Humano

De la lista de servidores postulados que cumplieron los requisitos mínimos, que tienen visto bueno del jefe inmediato, cuyas condiciones para el teletrabajo fueron verificadas y validados por el SG-SST y la Oficina de OTIC, se aprobarán hasta el presupuesto y cupos previstos para la vigencia 2023, por tal razón, si el número de postulados supera lo asignado, atendiendo el enfoque de priorización en la modalidad de teletrabajo del Distrito, se aplicarán los criterios descritos en Artículo Sexto de la Resolución No. 3761 del 4 de noviembre de 2022.

7. Etapas del proceso y Cronograma:

Etapas	Fecha
a. Divulgación convocatoria	3 de febrero de 2023
b. Postulación de servidores (as)	6 de febrero al 10 de febrero de 2023
c. Validación y autorización expresa por parte del superior o jefe inmediato a los servidores (as) públicos que se postularon a la modalidad de teletrabajo.	6 de febrero al 17 de febrero de 2023
d. Verificación la lista de servidores postulados y análisis de cumplimiento mínimo de requisitos (oficina de Personal)	20 de febrero al 24 de febrero de 2023
e. Inspección SST (Seguridad y Salud en el Trabajo)	27 de febrero al 10 de marzo de 2023
f. Visita (Escritorio remoto) OTIC	27 de febrero al 10 de marzo de 2023

Etapas	Fecha
g. Selección y aprobación de cupos por parte de Equipo Técnico de Gestión Estratégica de Talento Humano de la lista de servidores postulados que cumplieron los requisitos mínimos, tienen visto bueno del jefe inmediato y cuyas condiciones para el teletrabajo fueron verificadas y validadas por el SG-SST la Oficina de OTIC	13 al 15 de marzo 2023
h. Publicación de lista de servidores seleccionados	16 de marzo 2023
i. Suscripción y firma de Acuerdo de Voluntariedad y Reversibilidad entre el jefe inmediato correspondiente y cada uno de los servidores que hagan parte del programa de teletrabajo (ARTÍCULO OCTAVO Resolución No. 3761 del 4 de noviembre de 2022)	17 al 22 de marzo 2023
j. Realizar capacitación Teletrabajo	23 y 24 de marzo 2023
k. Expedición del Acto Administrativo por medio del cual se reconoce la modalidad de teletrabajo a los servidores y servidoras.	27 al 31 de marzo 2023
l. Inicio modalidad de teletrabajo tipo suplementario	3 de abril de 2023

8. ¿Como postularse?

El servidor público administrativo del Nivel Central, aspirante al Programa de Teletrabajo de la SED, deberá solicitar la modalidad de Teletrabajo a su jefe inmediato diligenciando la información requerida en el siguiente enlace <https://formularios.educacionbogota.edu.co/index.php/432616?lang=es> , Nota: Si reúne alguna de las condiciones de priorización señaladas en el numeral 4. de esta convocatoria, deberá indicar el criterio de priorización y anexar soportes.

9. Compromisos y condiciones para los Teletrabajadores:

Con la postulación en esta convocatoria, los servidores (as) públicos de la planta administrativa del nivel central aceptan los compromisos y condiciones definidas en la convocatoria y lo establecidos en la Resolución 3761 del 4 de noviembre de 2022.

10. Suscripción del Acuerdo de Voluntariedad de Teletrabajo:

Una vez surtidas las anteriores etapas, para otorgar la modalidad de teletrabajo al servidor, se deberá suscribir el acuerdo de voluntariedad de teletrabajo, firmado por el servidor (a) y su jefe inmediato, acorde con el formato que será oportunamente remitido por la Oficina de Personal.

11. Capacitación para los Teletrabajadores:

La Dirección de Talento Humano, la Oficina de Personal y la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones, programarán la jornada de capacitación para el teletrabajo indicando los aspectos importantes a tener en cuenta en materia de ergonomía y riesgos laborales, así como el manejo de las diferentes herramientas tecnológicas y de seguridad de la información, entre otros temas relevantes para la implementación del programa

de teletrabajo, la cual se llevará a cabo previa a la inspección que se realice con el fin de que los potenciales teletrabajadores realicen el alistamiento de las condiciones que se verificarán en la misma.

Esta jornada es de carácter obligatorio, facilitando que tanto los nuevos teletrabajadores como sus jefes inmediatos manejen y tengan claridad de la implementación del programa.


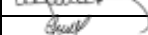
12. Duración, suspensión y reversibilidad.

Se aplicará lo dispuesto en el Décimo Cuarto de la Resolución No. 3761 del 4 de noviembre de 2022. La duración de la modalidad de teletrabajo tipo suplementario de esta convocatoria será por un año con suspensión al 31 de diciembre de 2023, atendiendo el cambio de administración.

El jefe inmediato o el teletrabajador pueden, en cualquier momento, dar por terminada la modalidad de teletrabajo, para lo cual se deberá enviar notificación de la decisión a la Oficina de Personal. En ese caso el retorno a la presencialidad será inmediato conforme lo establece el artículo 2.2.1.5.16 del Decreto 1227 de 2022.



RAÚL JAVIER MANRIQUE VACCA
Subsecretario de Gestión Institucional

Cargo	Nombre	Labor	Vo. Bo.
Director de Talento Humano	Edder Rodríguez Laiton	Revisó y Aprobó	
Jefe de la Oficina de Personal	María Teresa Méndez Granados	Revisó y Aprobó	
Profesional Universitario Dirección de Talento Humano	Jesús Alberto Cantor Molina	Proyectó	