

CIRCULAR No. 0025 DE 17 OCT 2023

PARA: SERVIDORAS Y SERVIDORES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

DE: SUBSECRETARIA DE GESTIÓN CORPORATIVA (E)

ASUNTO: CONVOCATORIA MODALIDAD DE TELETRABAJO 2023-2

La modernización de las entidades y organismos distritales se logra cuando sus procesos están en concordancia con las necesidades de sus servidoras y servidores, y cuando la capacidad de respuesta sea efectiva y eficaz. La Administración Distrital, es consciente de que las tecnologías de la información y comunicación, facilitan los esquemas laborales más productivos y eficientes.

Manifestado esto, a continuación, se describen los parámetros contemplados en la convocatoria para participar en el programa de Teletrabajo de la Entidad, de acuerdo con lo dispuesto en las Resoluciones Internas No. 0081 del 14 de febrero de 2023 y No. 0255 del 27 de junio de 2023.

1. GENERALIDADES:

A. TELETRABAJO: Es una forma de organización laboral, que utiliza como soporte las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) sin requerirse la presencia física de la o el servidor en un sitio específico de trabajo; aporta ventajas hacia la sociedad, las entidades y la o el servidor como son: ahorro en tiempo de desplazamientos y gastos por transporte a la oficina, mayor balance en la vida personal y laboral, contribución a la movilidad sostenible en la ciudad, reducción en la contaminación, mayor inclusión laboral de grupos con necesidades especiales, incremento en la productividad y un aumento en la calidad de vida.

B. MODALIDADES A IMPLEMENTAR: La prevista en el artículo 5° de la Resolución No. 0081 del 14 de febrero de 2023, denominada “Suplementario” en la cual las y los teletrabajadores laboran dos (2) o tres (3) días hábiles de la semana en el lugar de residencia o un lugar autorizado y el resto de días en las instalaciones de la entidad.

C. CONDICIONES MÍNIMAS PARA ACCEDER A LA MODALIDAD DE

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-

76 Torre 1 (Aire) Piso 9 PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

TELETRABAJO: Son aquellas que se encuentran previstas en el numeral 4 del artículo 7° de la Resolución No. 0081 del 14 de febrero de 2023¹, a saber:

“ARTÍCULO 7°. REQUERIMIENTOS GENERALES. Para optar como candidata o candidato a la modalidad de teletrabajo las y los servidores de la Secretaría Distrital de la Mujer deberán tener en cuenta los siguientes lineamientos:

(...)

4. Para el proceso de selección, las jefas o jefes inmediatos, la Dirección de Talento Humano, la Oficina Asesora de Planeación, la ARL con acompañamiento del equipo de SST y el Equipo Técnico de Teletrabajo de conformidad a sus funciones y competencias deberán analizar los siguientes criterios:

- a) Que la o el servidor público postulado haga parte de la planta de la Secretaría Distrital de la Mujer y que haya laborado para la misma entidad mínimo 4 meses de manera ininterrumpida.
- b) Que las funciones de su cargo puedan ser cumplidas fuera del lugar de trabajo y con apoyo de las tecnologías de la información TICS.
- c) Que exista consentimiento escrito previo por parte de la o el superior inmediato de la o del aspirante a teletrabajar.
- d) Que cuente con condiciones ergonómicas idóneas en el espacio que se adecúe como oficina.
- e) Que las condiciones tecnológicas y físicas de la residencia de la servidora o el servidor, sean aptas para el desarrollo de la labor.
- f) Que la servidora o el servidor postulado no haya sido sancionada o sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la postulación, ni tener sanciones disciplinarias vigentes a esa misma fecha.
- g) Que la servidora o el servidor postulado cuente con los elementos básicos para desarrollar el teletrabajo (escritorio, teléfono fijo o móvil, equipo de cómputo y conexión a Internet), así como con las condiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por la Administradora de Riesgos Laborales - ARL.
- h) Desempeñar un empleo susceptible de teletrabajo.”

Adicional a lo anterior, se debe tener en cuenta lo indicado en el artículo 4 de la Resolución No. 0255 del 27 de junio de 2023², el cual establece:

“Artículo 4: REQUISITOS DE POSTULACIÓN. Para postularse a cualquiera de las modalidades de teletrabajo implementadas en la Secretaría Distrital de la Mujer, las y los servidores públicos, deberán cumplir con los siguientes requisitos habilitantes:

¹ Resolución No. 0081 del 14 de febrero de 2023 “Por la cual se actualizan los lineamientos para la adopción definitiva del teletrabajo en la Secretaría Distrital de la Mujer, se deroga la Resolución No. 0073 del 10 de febrero de 2023 y se adoptan otras disposiciones”

² Resolución No. 0255 del 27 de junio de 2023, “Por la cual se adopta la Política Interna de Teletrabajo, se dictan lineamientos generales para su implementación y se delegan funciones en la Secretaría Distrital de la Mujer”

1. *Que las funciones del empleo que desarrolla la servidora o servidor solicitante en la Secretaría Distrital de la Mujer sean teletrabajables, es decir, que se puedan desarrollar fuera de las instalaciones de las entidades u organismos distritales de manera permanente o alternativamente, de manera presencial y virtual durante la jornada laboral, utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación – TIC para el contacto entre la o el servidor y la entidad. Requisitos que pueden ser verificados en los Anexos 1 y 2 de la Política Interna de Teletrabajo.*
2. *Que la modalidad sea acordada previamente entre la o el jefe inmediato y la o el servidor público, de manera consensuada.*
3. *Que, cuenten con las competencias funcionales y comportamentales; la disponibilidad y uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones – TIC, para el desarrollo de las labores.*
4. *Disponer de un lugar habilitado para teletrabajo, con las condiciones locativas, de seguridad y salud en el trabajo exigidas, en cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la ARL. (Ver artículo 13 de la presente Resolución).*
5. *Para postularse a cualquiera de las modalidades de teletrabajo implementadas en la Secretaría Distrital de la Mujer, deberán fortalecer las competencias comportamentales, organizacionales y tecnológicas definidas en las fichas teletrabajables. Anexo 1 Política Interna de Teletrabajo*
6. *Realizar y certificar el Curso de teletrabajo para teletrabajadores de la plataforma SOY 10 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.; y los cursos sobre fortalecimiento de capacidades del PIC de la Secretaría Distrital de la Mujer.*

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores hace inviable la solicitud de postulación.”

D. CRITERIOS DE PRIORIDAD: Pueden participar todas y todos los servidores públicos que de manera voluntaria deseen acceder y cumplan con los requisitos mínimos, sin importar el nivel jerárquico de su empleo, siempre y cuando su cargo lo permita y cuenten con las competencias y el lugar adecuado para hacerlo; no obstante, se dará prioridad a quienes se encuentren en las siguientes condiciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 8° de la Resolución No. 0081 del 14 de febrero de 2023, en consonancia con el literal c), del numeral 3° del artículo 14° de la Resolución No. 0255 del 27 de junio de 2023:

- a) Discapacidad, movilidad reducida, enfermedades catastróficas.
- b) Con hijas-os o madres y padres en situación de discapacidad que requieran su presencia.
- c) Mujeres en estado de gestación.
- d) Con hijas-os en la etapa de primera infancia (de 0 a 5 años de edad).
- e) Madre o padre cabeza de familia.
- f) Población víctima del conflicto armado y/o en situación de desplazamiento forzado.
- g) Residentes en zonas rurales apartadas.
- h) Servidoras y servidores en plan de retiro.
- i) Quienes se encuentren estudiando.
- j) Población de adultos mayores.
- k) Bajo indicaciones médicas especiales.

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-
76 Torre 1 (Aire) Piso 9 PBX: 3169001
www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



- l) Lactantes o gestantes que puedan desempeñarse en actividades teletrabajables y que de manera voluntaria acepten esta modalidad.
- m) Residentes en zonas rurales apartadas.

E. EMPLEOS NO TELETRABAJABLES: Con el fin de ser tenido en cuenta en la etapa de postulación, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo del artículo 4° de la Resolución Interna No. 0081 del 14 de febrero de 2023, establece que:

“ARTÍCULO 4° EMPLEOS TELETRABAJABLES. (...)

PARÁGRAFO. No serán teletrabajables los empleos que tengan asignadas funciones que requieran de la prestación del servicio en la modalidad ***presencial*** de manera permanente a usuarias o usuarios internos o externos.”

Así mismo, se debe tener en cuenta el Anexo 1 de la Resolución No. 0255 del 27 de junio de 2023.

2. PROCEDIMIENTO:

I. POSTULACIÓN.

Quienes cumplan con las condiciones mínimas para teletrabajar, deberán presentar su postulación a través de los formatos GTH-FO-53 y GTH-FO-86 que se anexan a la presente Circular, o que pueden ser descargados directamente de la plataforma KAWAK, los cuales deberán ser diligenciados, firmados y radicados a través de la Ventanilla Virtual con destino a la Dirección de Talento Humano.

II. FECHAS DE INICIO Y CIERRE DE CONVOCATORIA.

Las postulaciones deberán presentarse entre el 23 al 27 de octubre de la presente anualidad.

III. ETAPAS PARA LA SELECCIÓN DE LAS Y LOS TELETRABAJADORES.

Surtida la etapa de postulaciones, la selección de las y los teletrabajadores se efectuará teniendo en cuenta las etapas que se enuncian a continuación, las cuales se encuentran definidas y desarrolladas en el artículo 14° de la Resolución Interna No. 0081 del 14 de febrero de 2023, así como la participación en el curso de capacitación para teletrabajo definido en el numeral 13 del artículo 11 de la Resolución 0081 de 2021; a saber:

1. Verificación de las condiciones para teletrabajar.

- 1.1.Verificación de documentos aportados y subsanación. (Literal a), numeral 4°, art. 14, Resolución No. 0081 del 14 de febrero de 2023).
 - 1.2.Análisis de viabilidad por parte de la o el jefe directo de la postulada o postulado. (Literal b), numeral 4°, art. 14, Resolución No. 0081 del 14 de febrero de 2023).
 - 1.3.Visita de verificación de condiciones realizada por la OAP, ARL y SST. (Literal c), numeral 4°, art. 14, Resolución No. 0081 del 14 de febrero de 2023).
 2. Presentación al Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo.
 3. Concepto Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo
 4. Otorgamiento de la Modalidad de Teletrabajo, mediante acto administrativo.
 5. Comunicación a la ARL.
- Curso de capacitación para teletrabajo – plataforma Soy10 Aprende.

Cordial saludo,



CLAUDIA MARCELA GARCÍA SANTOS
Subsecretaria de Gestión Corporativa (E)

ANEXOS: 1. FORMATO GTH-FO-53 – POSTULACIÓN
2. FORMATO GTH-FO-86 – AUTOREPORTE
3. RESOLUCIÓN No. 0081 de 2023 “*Por la cual se actualizan los lineamientos para la adopción definitiva del teletrabajo en la Secretaría Distrital de la Mujer, se deroga la Resolución No. 0073 del 10 de febrero de 2023 y se adoptan otras disposiciones*”
4. RESOLUCIÓN No. 0255 del 27 de junio de 2023, “*Por la cual se adopta la Política Interna de Teletrabajo, se dictan lineamientos generales para su implementación y se delegan funciones en la Secretaría Distrital de la Mujer*”

Proyectó: Ángela María Tavera Patiño – Contratista- Dirección de Talento Humano 11-10-2023 
Revisó y Aprobó: Claudia Marcela García Santos – Directora de Talento Humano 
Revisó: Lucía Clemencia Ramírez Rodríguez – Contratista Subsecretaría de Gestión Corporativa 

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-
76 Torre 1 (Aire) Piso 9 PBX: 3169001
www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co