

CIRCULAR No. 0009 DE 03 ABR 2024

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

DE: SUBSECRETARIA DE GESTIÓN CORPORATIVA

ASUNTO: CONVOCATORIA MODALIDAD DE TELETRABAJO 001- 2024

La Secretaría Distrital de la Mujer, consciente de la importancia, utilidad y beneficios que en la actualidad brindan las tecnologías de la información y comunicación en los ambientes laborales que apuntan a una mayor productividad y eficiencia, al mejoramiento de la calidad de vida de las y los servidores públicos, a favorecer la movilidad de la ciudad y a beneficiar al medio ambiente; en cumplimiento del Pacto por el Teletrabajo con Enfoque Diferencial Sector Mujeres suscrito con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, presenta los lineamientos para participar en la Convocatoria de Teletrabajo No. 001 de 2024.

Lo anterior, con el fin de que las servidoras y los servidores públicos accedan a la modalidad laboral de teletrabajo en concordancia con lo dispuesto en la Ley 1221 de 2008 el Decreto 1227 de 2022 el Decreto Distrital 050 de 2023 las Resoluciones Internas 0081 del 14 de febrero de 2023 y 0275 del 27 de junio de 2023

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

La presente convocatoria aplica a las y los servidores públicos de la Secretaría Distrital de la Mujer que, de manera voluntaria, deseen acceder a trabajar mediante la modalidad de teletrabajo suplementario y cuyos empleos sean identificados como teletrabajables, según el Anexo No. 1 de la Resolución 0255 del 27 de junio de 2023.

2. GENERALIDADES:**2.1. ¿QUÉ ES EL TELETRABAJO?**

Es 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 utilizando como soporte las tecnologías de la información y las comunicaciones - TIC para el contacto entre el trabajador

y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo¹.

2.2. ¿EN QUÉ MODALIDADES SE CONCEDE EL TELETRABAJO EN LA SDMUJER?

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5° de la Resolución No. 0081 del 14 de febrero de 2023, la modalidad de teletrabajo implementada en la Secretaría Distrital de la Mujer, es de tipo **suplementario**, definido el artículo 2 de la Ley 1221 de 2008, en el cual se laboral 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.

2.3. ¿CUÁL ES LA REGLAMENTACIÓN INTERNA DE TELETRABAJO EN LA SDMUJER?

Los lineamientos para la adopción definitiva del teletrabajo en la Secretaría Distrital de la Mujer, fueron actualizados mediante la Resolución No. 0081 del 14 de febrero de 2023, disponible para consulta en <https://intranet.sdmujer.gov.co/wp-content/uploads/2023/05/Res-0081-lineamientos-teletrabajo-2023-NUEVOS-1.pdf>

De igual forma, mediante Resolución No. 255 del 27 de junio de 2023, se adoptó la Política Interna de Teletrabajo y se dictaron algunos lineamientos generales para su implementación. Puede ser consultada en: <https://intranet.sdmujer.gov.co/wp-content/uploads/2023/06/resolucion-255-de-27-jun-2023.pdf>

2.4. ¿QUÉ EMPLEOS SON TELETRABAJABLES?

De acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución No. 0081 del 14 de febrero de 2023, los empleos susceptibles de teletrabajo, son aquellos que independiente del nivel o grado, se puedan desarrollar fuera de las instalaciones de la entidad al menos dos (2) veces a la semana sin necesidad de contacto físico con superiores, colegas, usuarios internos y externos, proveedores o entes de control, siempre y cuando la servidora o el servidor público cuente con las tecnologías de la información y las comunicaciones - TIC, necesarias para adelantar las funciones, así como con las competencias requeridas para teletrabajar, sin que ello implique riesgos de seguridad e incumplimiento en la misionalidad de la Entidad.

Los cargos identificados como teletrabajables se encuentran definidos en el Anexo No. 1 de la Política Interna de Teletrabajo.

3. REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

Para postularse como candidata o candidato a la modalidad de teletrabajo las y los servidores públicos de la Secretaría Distrital de la Mujer deberán tener en cuenta los lineamientos contenidos en el numeral 4° del artículo 7° de la Resolución no. 0081 del 14 de febrero de 2023:

- 1. 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.*

¹ Ley 1221 de 2008: “Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones”.

2. *Que las funciones de su cargo puedan ser cumplidas fuera del lugar de trabajo y con apoyo de las tecnologías de la información TICS. Para ello puede consultar si su empleo es teletrabajable en el Anexo No. 1 de la Política interna de Teletrabajo.*
3. *Que exista consentimiento escrito previo por parte de la o el superior inmediato de la o del aspirante a teletrabajar.*
4. *Que cuente con condiciones ergonómicas idóneas en el espacio que se adecúe como oficina.*
5. *Que las condiciones tecnológicas y físicas de la residencia de la servidora o el servidor, sean aptas para el desarrollo de la labor.*
6. *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.*
7. *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.*
8. *Desempeñar un empleo susceptible de teletrabajo.*

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores hace inviable la solicitud de postulación².

4. CRITERIOS DE PRIORIDAD:

En la presente convocatoria se dará prelación a quienes acrediten alguna de las siguientes condiciones, según lo establecido en el artículo 8° de la Resolución No. 0081 del 14 de febrero de 2023:

1. Discapacidad, movilidad reducida, enfermedades catastróficas.
2. Con hijas-os o madres y padres en situación de discapacidad que requieran su presencia.
3. Mujeres en estado de gestación.
4. Con hijas-os en la etapa de primera infancia (de 0 a 5 años de edad).
5. Madre o padre cabeza de familia.
6. Población víctima del conflicto armado.
7. Residentes en zonas rurales apartadas.
8. Servidoras y servidores en plan de retiro.
9. Quienes se encuentren estudiando.
10. Población de adultos mayores.
11. Bajo indicaciones médicas especiales.
12. Lactantes o gestantes que puedan desempeñarse en actividades teletrabajables y que de manera voluntaria acepten esta modalidad.³

Las y los servidores que no se encuentren en alguna de las situaciones antes descritas, también pueden

² Resolución Interna 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”.

³ Resolución Interna 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”.

participar en esta convocatoria. No obstante, en el proceso de verificación de requisitos y autorización de teletrabajo, se tendrá en cuenta, en primer lugar, a las y los servidores que cumplan con uno o varios de los criterios de prioridad, descritos previamente.

5. FECHA DE INICIO Y CIERRE DE CONVOCATORIA.

Las postulaciones deberán presentarse entre el 15 y el 19 de abril de la presente anualidad.

6. PROCEDIMIENTO:

La selección de las y los servidores postulados para teletrabajar en la Secretaría Distrital de la Mujer, se efectuará a través de las siguientes etapas, según lo previsto en el artículo 14° de la Resolución No. 0081 del 14 de febrero de 2023:

A. POSTULACIÓN.

Las y los servidores públicos interesados en postularse, deberán hacerlo en las fechas señaladas en el numeral anterior, para lo cual deberán:

1. Diligenciar los formatos GTH-FO-53 y GTH-FO-86, los cuales se anexan a la presente Circular o que pueden ser descargados directamente de la plataforma KAWAK.
2. Presentar los referidos formatos a sus jefas o jefes inmediatos para su aprobación y firma, junto con los soportes documentales necesarios, en caso de encontrarse en alguno de los criterios de prioridad.
3. Una vez cuenten con la aprobación de sus jefas o jefes inmediatos, radicar la totalidad de los documentos a través de la Ventanilla Virtual con destino a la Dirección de Talento Humano.

Los formatos que no sea radicados por ventanilla virtual no serán tenidos en cuenta para tramitar.

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

Luego de cerrada 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 los numerales 4, 5, 6 y 7 del 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 *ibidem*; a saber:

1. Verificación de las condiciones para teletrabajar.
 - 1.1. Visita de verificación de condiciones realizada por la OAP, ARL y SST
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.

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

6. Curso de capacitación para teletrabajo – plataforma Soy10 Aprende.

Cordial saludo,



MARGARITA MARIA RUA ATEHORTÚA
Subsecretaria de Gestión Corporativa

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: Nidia Lucero Clavijo Roza – Profesional Especializado – Dirección de Talento Humano 21/03/2024 

Aprobó: Claudia Marcela García Santos – Directora de Talento Humano 

Revisó: Lucía C. Ramírez R-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