

RESOLUCION 2016020483 DEL 03 DE JUNIO DE 2016

“Por el cual se establecen lineamientos para la implementación del teletrabajo en el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA”

**EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE
MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA**

En uso de sus facultades legales y en especial de las conferidas en el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, en el Decreto 2078 de 2012, y,

CONSIDERANDO

Que el Gobierno Nacional expidió la Ley 1221 de 2008, la cual tiene por objeto promover y regular el teletrabajo como un instrumento de generación de empleo y autoempleo a través de la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones (TIC).

Que mediante el Decreto 884 de 2012 se reglamentó la Ley 1221 de 2008, cuyo fin es establecer las condiciones laborales especiales del teletrabajo que regirán las relaciones entre empleadores y teletrabajadores y que se desarrolle en el sector público y privado en relación de dependencia.

Que con la Resolución No 2015051215 del 17 de diciembre de 2015, el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA, implementó el proyecto piloto de teletrabajo en la modalidad suplementaria.

Que en el numeral 6 del artículo 3º de la Resolución No 2015051215 del 17 de diciembre de 2015, se establecieron las funciones del Grupo Interdisciplinario para el Fomento e Implementación del Teletrabajo, dentro del proyecto piloto particularmente la de “Presentar para la aprobación de la Dirección General del Instituto, los lineamientos y la reglamentación en la modalidad del teletrabajo en la Entidad”.

Que en sesión del día diecisiete (17) de diciembre de 2015, el Grupo Interdisciplinario para el Fomento e Implementación del Teletrabajo adopto los lineamientos básicos del proyecto piloto de teletrabajo en la entidad, como consta en la acta No.14 de 2015 del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.

Que en sesión del día diecisiete (17) de febrero de 2016, el Grupo Interdisciplinario para el Fomento e Implementación del Teletrabajo estableció que máximo el 15% de la planta global del Instituto puede estar compuesta por teletrabajadores, como consta en la acta No.02 de 2016 del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.

Que en sesión del día veinte (20) de mayo de 2016, el Grupo Interdisciplinario para el Fomento e Implementación del Teletrabajo recomendó a la Dirección General del Instituto

De la Cruz

RESOLUCION 2016020483 DEL 03 DE JUNIO DE 2016

“Por el cual se establecen lineamientos para la implementación del teletrabajo en el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA”

Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA, establecer los siguientes lineamientos para la implementación del teletrabajo.

Que en mérito de lo expuesto, éste despacho.

RESUELVE:

Artículo 1º - Ámbito de aplicación: Establecer los lineamientos señalados a continuación para la implementación del teletrabajo en el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA:

1) Duración de la Prueba Piloto: La aplicación de la prueba piloto que permita implementar el teletrabajo en el INVIMA, tendrá una duración de un (1) año, de conformidad con lo señalado en el artículo 7º de la Resolución No 2015051215 del 17 de diciembre de 2015, modificado por el artículo 1º de la Resolución 20160200140 del 1 de junio de 2016.

2) Formatos: los formatos que se deben diligenciar durante el proyecto piloto de teletrabajo son:

- a) Solicitud del servidor público para incorporarse en la modalidad de teletrabajo
- b) Acuerdo de compromisos de teletrabajo, celebrado entre el INVIMA y el teletrabajador
- c) Reversibilidad por parte del jefe inmediato del teletrabajador
- d) Reversibilidad por parte del trabajador
- e) Seguimiento mensual al plan de trabajo

3) Procedimiento: Con el propósito de que la implementación del plan piloto de teletrabajo en el INVIMA, sea eficaz y de fácil acceso a los funcionarios, el Grupo Interdisciplinario para el Fomento e Implementación del Teletrabajo, estableció el **“INSTRUCTIVO TELETRABAJO”**, publicado en el link <https://www.invima.gov.co/procesos/archivos/GTH/DPE/GTH-DPE-PR003.pdf>

4) Análisis de Informática: Para que la Oficina de Tecnologías de la Información del Instituto realice el respectivo análisis de informática el funcionario deberá poner a disposición de dicha oficina su computador o portátil.

5) Obligaciones del Teletrabajador: las obligaciones de los teletrabajadores están establecidas en el artículo 15º de la Resolución 2015051215 del 17 de diciembre de 2015,

RESOLUCION 2016020483 DEL 03 DE JUNIO DE 2016

“Por el cual se establecen lineamientos para la implementación del teletrabajo en el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA”

entre ellas se resaltan las de disponer de un computador personal, conexión a internet, entre otras.

6) Guía de Salud y Seguridad de la Administradora de Riesgos Laborales - La Guía de Salud y Seguridad de POSITIVA – ARL (publicada en el link <https://www.invima.gov.co/nuestra-entidad/gestion/274-nuestra-entidad/gestion-de-talento-humano/3836-seguridad-y-salud-en-el-trabajo.html>), establece los criterios a tener en cuenta en la visita al lugar de residencia del teletrabajador, para obtener la aprobación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

7) Soportes de la actividad del teletrabajador: En cumplimiento del artículo 6 de la Ley 1221 de 2008 y la puesta en práctica de la prueba piloto, una vez seleccionado el teletrabajador, se debe incluir en la historia laboral, los soportes establecidos en el **“INSTRUCTIVO TELETRABAJO”**.

8) Registro de Teletrabajadores: El Grupo de Talento Humano, es el encargado de llevar el registro de los teletrabajadores al servicio de la entidad.

9) Reversibilidad: Las condiciones de reversibilidad se encuentran contempladas en el **“INSTRUCTIVO DE REVERSIBILIDAD DE TELETRABAJO”**, conforme a lo señalado el artículo 12º de la Resolución No 2015051215 del 17 de diciembre de 2015, publicado en el link <https://www.invima.gov.co/procesos/archivos/GTH/DPE/GTH-DPE-IN007.pdf>

10) El seguimiento mensual al Plan de Trabajo: Es un documento en el que se registrarán los avances mensuales al plan de trabajo concertado entre en funcionario y Jefe Inmediato y constituye la base de los informes de resultados que se presentaran al Grupo Interdisciplinario para el Fomento e Implementación del Teletrabajo y para la evaluación final del proyecto piloto.

11) Vigilancia y Monitoreo: La vigencia y monitoreo en el cumplimiento de las obligaciones consignadas tanto en el **“Acuerdo de Compromisos de Teletrabajo”**, como en la presente resolución y las funciones, metas y objetos fijados en el plan de trabajo, estará a cargo del jefe inmediato del funcionario.

El teletrabajador y su jefe inmediato deben diligenciar el formato **“Seguimiento Mensual al Plan de Trabajo”**, en el que se evidencie mensualmente el seguimiento al plan de trabajo.

12) Cuando se presenten dificultades con algún teletrabajador, el jefe respectivo informará por escrito al Grupo Interdisciplinario para el Fomento e Implementación del Teletrabajo, por

RESOLUCION 2016020483 DEL 03 DE JUNIO DE 2016

“Por el cual se establecen lineamientos para la implementación del teletrabajo en el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA”

conducto del Grupo de Talento Humano, exponiendo la situación, con el propósito de dar solución y adoptar las medidas preventivas y correctivas a que haya lugar.

13) Evaluación del Proyecto Piloto: El proyecto piloto de teletrabajo, se evaluará tomando en consideración, el informe remitido al Grupo Interdisciplinario para el Fomento e Implementación del Teletrabajo por el Grupo de Talento Humano, dicho informe tendrá como base los registros del “Seguimiento Mensual al Plan de Trabajo” de todos los teletrabajadores.

Con base en lo anterior y de conformidad con el artículo 16º de la Resolución No 2015051215 del 17 de diciembre de 2015, el Grupo Interdisciplinario para el Fomento e Implementación del Teletrabajo recomendará a la Dirección General del Instituto, frente a la posibilidad de implementar de manera definitiva el teletrabajo en el INVIMA.

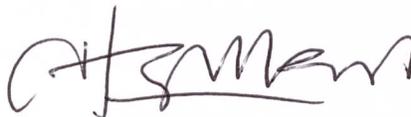
14) Acuerdo de Teletrabajo: Las obligaciones específicas del teletrabajador, así como la aceptación por parte de los servidores públicos de participar en el proyecto, constará en un documento denominado “Acuerdo de Compromisos de Teletrabajo”, el cual deberá anexarse una vez suscrito, a la historia laboral respectiva.

15) Garantía de Derecho de los Teletrabajadores: La prestación del servicio por parte del servidor público bajo la modalidad suplementaria, no implica por ningún motivo la merma, el menoscabo o el desconocimiento de los derechos laborales adquiridos legalmente, así como tampoco la pérdida de las oportunidades para participar en las actividades de las estrategias del programa de Talento Humano “Entorno Laboral Saludable”.

Artículo 2º - La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 3 de junio de 2016.



JAVIER HUMBERTO GUZMAN CRUZ
Director General

Proyecto: Andrea Rincón
Revisó: Fabián Ricardo Romero
Aprobó: Jesús Alberto Namén Chavarro