

**TELETRABAJO EN LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS –  
UNIMINUTO**

**MAXIEL EUGENIA NAVARRO GRUOSSO**

**ISABEL BARBOSA VANEGAS**

**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS – UNIMINUTO**

**ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE PROYECTOS**

**BELLO**

**2016**

**TELETRABAJO EN LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS –  
UNIMINUTO**

**MAXIEL EUGENIA NAVARRO GRUESSO**

**ISABEL BARBOSA VANEGAS**

**Trabajo exigido como requisito para optar al título de  
ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS**

**Asesora  
ROSA MARÍA VÉLEZ HOLGUIN**

**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS – UNIMINUTO**

**ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE PROYECTOS**

**BELLO**

**2016**

## **AGRADECIMIENTOS**

A Dios por darnos la serenidad y la fortaleza para poder cumplir con el propósito que nos fijamos al iniciar el curso.

A nuestras familias quienes con su apoyo incondicional y confianza hicieron posible nuestra dedicación, entrega y cumplimiento de todas las tareas encomendadas por la universidad para lograr la obtención del título académico y más aún del conocimiento adquirido.

A todos aquellos compañeros de clase y docentes que compartieron sus enseñanzas y experiencias con nosotras, por su disposición para trabajar y brindarnos amablemente toda la ayuda necesaria.

A Rosa María nuestra asesora de proyecto quien nos dio toda la orientación necesaria para avanzar en la realización del trabajo, por su paciencia, gran comprensión y constante retroalimentación, su apoyo ha constituido un gran aporte para la culminación de esta especialización.

Desde lo más profundo de nuestros corazones, agradecimientos sinceros para todas estas personas que de distintas maneras nos acompañaron en este proceso, esperamos generar felicidad en todos esos corazones.

## **DEDICATORIA**

Este trabajo está dedicado a María Yolanda Grueso mi madre, sin su apoyo incondicional y entusiasmo no habría sido posible culminar satisfactoriamente este proyecto.

Maxiel

Dedicado a mi pequeñito, que es mi motor y fuerza para salir adelante y superarme académicamente para brindarle un futuro y oportunidades que lo hagan mejor persona cada día.

Isabel

**TABLA DE CONTENIDO**

	<b>Pág.</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>7</b>
<b>1. PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA</b>	<b>9</b>
1.1 Reseña histórica de la empresa	9
1.2 Misión	13
1.3 Visión	14
1.4 Principios Corporativos	14
1.5 Portafolio de servicios	16
<b>2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA</b>	<b>17</b>
2.1 Descripción del problema	17
2.2 Formulación del problema	19
<b>3. OBJETIVOS</b>	<b>20</b>
3.1 Objetivo general	20
3.2 Objetivos específicos	20
<b>4. JUSTIFICACIÓN</b>	<b>21</b>
<b>5. MARCO TEÓRICO</b>	<b>24</b>
5.1 Origen del teletrabajo	24
5.2 Marco jurídico en Colombia	25
5.3 Definición de conceptos	27
5.4 Teorías	28
<b>6. DISEÑO METODOLÓGICO</b>	<b>34</b>
6.1 Enfoque metodológico de la investigación	34

	<b>Pág.</b>
<b>6.2 Tipo de estudio</b>	<b>35</b>
<b>6.3 Método de estudio</b>	<b>35</b>
<b>6.4 Población y muestra</b>	<b>35</b>
<b>6.5 Fuentes de información</b>	<b>36</b>
<b>6.5.1 Fuentes de información primaria</b>	<b>36</b>
<b>6.5.2 Fuentes de información secundaria</b>	<b>36</b>
<b>6.6 Categorías de análisis</b>	<b>36</b>
<b>6.7 Técnicas en instrumentos de recolección y análisis de la información</b>	<b>40</b>
<b>6.7.1 Instrumento de recolección de información</b>	<b>40</b>
<b>6.7.2 Técnicas de procesamiento y análisis de datos</b>	<b>41</b>
<b>7. RESULTADOS</b>	<b>42</b>
<b>8. PROPUESTA DE TELETRABAJO</b>	<b>49</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	<b>88</b>

## INTRODUCCION

Las tecnologías de la era de la información y la comunicación aunadas a los cambios en la organización del trabajo, han generado una profunda transformación en la concepción de las formas de trabajar. Fenómenos como la sobrepoblación de los centros urbanos –que excede la capacidad de los sistemas de transporte masivo–, el cambio climático, el excesivo número de vehículos automotores que ha colapsado la movilidad de las ciudades, obligan a la sociedad a desarrollar modelos alternativos de producción orientados a reducir significativamente el desplazamiento de los ciudadanos.

Las tecnologías de la información proporcionan mecanismos que facilitan la implementación de estos modelos, porque con independencia de la localización de las empresas, mediante la adopción de estructuras organizativas cada vez más flexibles, es posible que las persona participen en los procesos productivos sin necesidad de estar físicamente en sus instalaciones. El trabajo a distancia o teletrabajo, entendido como un modelo de empleo donde el trabajador realiza sus funciones desde una oficina virtual, localizada en su vivienda o en un centro alterno de producción, sin el contacto físico directo con los otros participantes del proceso de producción pero en permanente comunicación con ellos, haciendo uso de los recursos que proporciona la tecnología, el procesamiento masivo y a gran velocidad de significativos volúmenes de información y la transmisión en tiempo real de esa información. El teletrabajo se considera como un novedoso modelo de actividad laboral que está experimentando un fuerte crecimiento.

En ese orden de ideas, este estudio pretende estructurar una propuesta orientada a desarrollar e implementar la modalidad de teletrabajo conforme a los parámetros y directrices que demanda el mercado laboral, de manera que constituya una alternativa atractiva para aquellas personas que

por diferentes razones presentan dificultades para trasladarse a un sitio específico a realizar sus labores o simplemente para ahorrar los costos que implican los desplazamientos para los individuos, las empresas y la sociedad en su conjunto.

En una primera instancia se elabora un marco conceptual de la estructura del teletrabajo, las diversas modalidades que ha adoptado, su evolución y la importancia actual que tiene en los sectores productivos. Estos elementos nos proporcionan el conocimiento suficiente para determinar cómo el teletrabajo ha transformado el panorama de vinculación laboral, creando una novedosa relación que involucra a los empresarios y los obliga a superar los temores derivados de la aparente falta de control sobre sus trabajadores que supone introducir este sistema en sus organizaciones, como también a los trabajadores que realizan sus labores en una estructura más flexible que exige un mayor grado de compromiso y sentido de pertenencia con el modelo productivo.

La modalidad del teletrabajo permite un mejor aprovechamiento del espacio y los recursos físicos de las empresas y desarrolla valores agregados en los individuos, como el autocontrol, la autogestión y la capacidad resolutiva, a la vez que reduce los costos derivados del desplazamiento, tanto para el empresario como para el trabajador, e inclusive para la sociedad, en la medida que disminuye la congestión vehicular, la demanda de transporte público y en general, el consumo de energía y combustibles. Estas consideraciones hacen que el teletrabajo se haya convertido en la alternativa más apetecida para solucionar inconvenientes en la contratación laboral.

## **1. PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA**

### **1.1 Reseña histórica de la empresa**

Para desarrollar la reseña histórica de la universidad se tomaron datos extraídos del portal universitario de la Corporación Universitaria Uniminuto donde se expresa que:

El 5 de septiembre de 1988. Se inicia el proyecto de la Corporación Universitaria Minuto de Dios. La Corporación El Minuto de Dios, el Centro Carismático Minuto de Dios y la Congregación de Jesús y María (Padres Eudistas) se unieron para fundar la institución. La existencia de una institución de educación superior en El Minuto de Dios estuvo siempre presente en la mente y en los planes del padre García-Herreros.

El P. Mario Hormaza, eudista, y un equipo calificado de profesionales, preparó los lineamientos de la filosofía institucional, de los programas que se ofrecerían, de los estatutos y reglamentos, de la organización administrativa y financiera y llevó a cabo el estudio de factibilidad de la nueva institución.

El 1 de agosto de 1990. Mediante Resolución 10345 el Ministerio de Educación Nacional reconoce la personería jurídica a la Corporación Universitaria Minuto de Dios y aprueba sus estatutos, expedidos por el Consejo de Fundadores el 31 de agosto de 1989 y reformados por el Consejo Directivo provisional el 12 de febrero de 1990, siguiendo las recomendaciones dadas por el ICFES.

Desde 1988, grupos de académicos trabajan en los programas de Ingeniería social, Licenciatura en Informática, Licenciatura en Filosofía, Licenciatura en Básica Primaria, Administración para el desarrollo social y Comunicación Social.

El 18 de septiembre de 1990 se realiza la primera reunión formal del Consejo de Fundadores, donde se nombra al P. Mario Hormaza como Rector de la institución. El Consejo de Fundadores asume provisionalmente las funciones del Consejo Superior y del Consejo Académico. Se solicitan al ICFES las licencias de funcionamiento para los seis programas académicos presentados y se establecen algunas políticas provisionales para el funcionamiento administrativo, financiero y académico.

El 19 de julio de 1991 mediante acuerdo 126, el ICFES concede licencia de funcionamiento a los tres programas de Licenciaturas de la Facultad de Educación. El 30 de julio, mediante Acuerdo 145, le concede licencia al programa de Administración para el Desarrollo Social.

Entre 1991 y 1993 el ICFES concede licencia de funcionamiento a los programas de Licenciatura en Informática, Licenciatura en Filosofía, Licenciatura en Básica Primaria –con énfasis en Estética–, Administración, Ingeniería Civil y Comunicación Social –Periodismo.

De esta manera se concretan los largos años de experiencia de la obra El Minuto de Dios, apoyándose en los saberes que dicha obra había y estaba generando. UNIMINUTO inicia labores en enero de 1992 con 240 estudiantes.

En 1992 la Corporación Universitaria Minuto de Dios inicia sus actividades educativas con algo más de 200 estudiantes. A fines de 1992 el ICFES concede la licencia de funcionamiento al programa de Ingeniería Civil (Acuerdo 233 del ICFES). Febrero de 1995. Los miembros de las juntas directivas de las instituciones de la Organización Minuto de Dios se reúnen para iniciar un camino de planeación estratégica.

En 1997 el P. Camilo Bernal Hadad es nombrado Rector General de UNIMINUTO. Se propone como prioridad la planeación estratégica de UNIMINUTO para los años 1997-2001, la cual se desarrolla con intensidad en los años siguientes. Este ejercicio consolida la institución en sus aspectos misionales, filosóficos, administrativos y académicos.

Para fines de los años 90 se adoptan 5 decisiones estratégicas que han consolidado la institución:

1. La formación integral de sus estudiantes, con dos ideas-fuerza: los valores cristianos como sustento de la formación y el servicio social universitario, orientado a construir mejores seres humanos en contacto con la realidad del país.
2. La búsqueda de formas innovadoras de financiación para los estudiantes y para la institución. Continuar sirviendo a los más pobres con precios muy competitivos y ampliar la cobertura para que miles de jóvenes del país pudieran acceder a la educación superior, "como el camino más incluyente desde la perspectiva social". Se crea la cooperativa que permite hoy a miles de estudiantes financiar su educación con créditos accesibles y baratos.

La búsqueda de un socio institucional, después de muchos años de búsqueda, se logró concretar con la Corporación Financiera Internacional y UNIMINUTO es la primera universidad privada que logra un crédito de esta naturaleza en Colombia.

3. La Calidad como factor principal del servicio educativo. Con el fin de asegurar el servicio educativo y mostrar a la sociedad que la oferta de valor de UNIMINUTO es seguir el camino de la excelencia académica. Con esto se inicia el proceso de autoevaluación con fines de acreditación de nuestros programas académicos. UNIMINUTO se acerca ya a una veintena de programas acreditados y en proceso de acreditación. Esta decisión y los resultados que ha producido han logrado el reconocimiento, el aprecio y el apoyo de las mejores universidades del país a nuestro trabajo, con el subsecuente beneficio para nuestros estudiantes la diversificación de la oferta académica y la pertinencia de nuestros programas. Se abren programas tecnológicos, y especializaciones para que nuestros estudiantes accedan a la formación por ciclos, produciendo menos años en la universidad, más retornos a la universidad y una pronta vinculación al mercado laboral Se crea el Instituto UNIMINUTO VIRTUAL Y DISTANCIA, como una de las sedes del Sistema, para llegar a todos los rincones del país y como modelo de educación a distancia, fundamentado en la excelencia académica, la presencia en las regiones.

Esta decisión nos ha llevado a más de 40 lugares en diferentes regiones del país. Se han establecido novedosas alianzas público – privadas y, con el apoyo del sector privado y de la mano con la política pública del Ministerio de Educación Nacional, se han consolidado los Centros Regionales de Educación Superior (CERES).

Es nombrado como Rector General el Dr. Leónidas López Herrán, luego de la formidable labor de consolidación institucional, liderada por el Rector General, P. Camilo Bernal, cjm después de 20 años, la Corporación Universitaria Minuto de Dios –UNIMINUTO ha implementado una reforma integral de sus estatutos, aprobados por el Consejo de Fundadores según Acuerdo No 092 del 27 de febrero de 2009 y ratificados por el Ministerio de Educación Nacional según Resolución No 1770 de 2009, en la que se establece que UNIMINUTO tiene el carácter de Institución Universitaria, según lo establecido por la Ley 30 de 1992, y funciona como un Sistema Universitario.

La Corporación Universitaria es un sistema multicampus, con una sede central, una seccional y extensiones regionales organizadas como rectorías o vicerrectorías, denominadas sedes, que operan centros regionales, centros tutoriales y Centros Regionales de Educación Superior (CERES), que se expanden en Colombia como una red que despliega docencia, investigación y proyección social a las comunidades que atiende en las diferentes regiones del país, para promover su desarrollo integral.

## **1.2 Misión**

El Sistema Universitario UNIMINUTO inspirado en el Evangelio, el pensamiento social de la Iglesia, la espiritualidad Eudista y el carisma del Minuto de Dios, tiene como propósito:

Ofrecer educación superior de alta calidad y pertinente con opción preferencial para quienes no tienen oportunidades de acceder a ella, a través de un modelo innovador, integral y flexible.

Formar excelentes seres humanos, profesionales competentes, éticamente orientados y

comprometidos con la transformación social y el desarrollo sostenible.

Contribuir, con nuestro compromiso y nuestro testimonio, a la construcción de una sociedad fraterna, justa, reconciliada y en paz.

### **1.3 Visión**

En el 2019, UNIMINUTO es reconocida, a nivel nacional e internacional, como una institución de educación superior que, desde su modelo educativo inspirado en el Humanismo Cristiano, forma personas íntegras que, como profesionales competentes y emprendedores, abiertos a la búsqueda de Dios y al servicio del hombre, contribuyan al desarrollo de sus comunidades y de una sociedad equitativa.

UNIMINUTO se caracteriza por ser una institución incluyente y sostenible, soportada en una cultura de alta calidad, con una oferta educativa amplia y pertinente, gran cobertura, fácil acceso, uso de nuevas tecnologías, promoción de la innovación social y de iniciativas de cooperación para el desarrollo.

### **1.4 Principios corporativos**

#### **Humanismo cristiano.**

Creemos en la persona humana, en su integralidad como hijo de Dios, digno de respeto, y por lo tanto llamada a su completo desarrollo, como individuo y como miembro de una comunidad.

**Actitud Ética.**

Creemos y promovemos el comportamiento ético a partir de valores fundamentales que determinan la actuación humana; esta actitud ética nace del reconocimiento de las personas en su dignidad, responsabilidad, derechos, autonomía y libertad.

**Espíritu de Servicio.**

Creemos que servir e incentivar el compromiso de servicio a la sociedad, y en especial a los más necesitados, es una responsabilidad ineludible para todos los seres humanos.

**Excelencia.**

Creemos en la educación superior de excelencia en todos los aspectos de la vida universitaria.

**Inclusión y equidad educativa.**

Creemos en el derecho de todas las personas a la educación. Y hacemos una opción preferencial por quienes no tienen acceso a ella.

**Sostenibilidad.**

Creemos que para el logro de los objetivos misionales, la institución debe ser un proyecto sostenible.

**Praxeología.**

Creemos en el ejercicio de la práctica, como validación de la teoría, como método de enseñanza – aprendizaje y como fuente de conocimientos.

**Comunidad educativa.**

Creemos en la construcción de una comunidad educativa sólida que ofrece apoyo mutuo y testimonio fraternal, e interactúa con las otras comunidades donde la institución universitaria ofrece sus servicios, para que ellas sean protagonistas de su desarrollo.

### **Comunidad participativa.**

Creemos en una comunidad participativa en donde todos tengan acceso a la información pertinente, ejerzan libremente el consenso y el disenso, respeten y sean respetados por los demás, trabajen en equipo y aprendan a resolver los conflictos y las diferencias a través del diálogo.

### **Identidad cultural.**

Creemos en el amor a la patria. Respetamos sus tradiciones, y valores culturales en su diversidad, y favorecemos su integración.

## **1.5 Portafolio de servicios**

Actualmente ofrece programas educativos diversificados a una población cercana a los 120.000 estudiantes en:

Pregrado: técnico profesional, tecnológico y universitario.

Postgrado: especializaciones universitarias y maestría.

Articulación con la educación media.

Formación para el trabajo y el desarrollo humano tanto académico como por competencias.

Educación continuada: diplomados, eventos, cursos y seminarios.

Historia de Uniminuto. Recuperado de <http://www.uniminuto.edu/historia>. Abril 13 de 2016.

## 2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

### 2.1 Descripción del problema

En la Corporación Universitaria Uniminuto no se ha evaluado la factibilidad de estructurar el modelo del teletrabajo como opción laboral. La implementación de esta modalidad muy seguramente redundará en significativas y benéficas transformaciones a la estructura de la Corporación Universitaria.

Algunas empresas han incorporado el modelo restringiéndolo a los empleados profesionales con mayor experiencia, con sustento en el supuesto de que son ellos quienes más han desarrollado el sentido de pertenencia, la responsabilidad y el compromiso, en perjuicio de trabajadores más jóvenes y con menor experiencia que debido a su formación académica reciente, desarrollaron destrezas y habilidades en el manejo de los recursos tecnológicos, desaprovechando la oportunidad de utilizar personas con un perfil más apropiado y dinámico que podrían obtener desempeños más productivos.

En cualquier periodo de la vida la posibilidad de elegir dónde –y sobre todo en qué ocupación– trabajar, tiene un alto valor y significado para las personas, mucho más en países como Colombia donde trabajar tiene esa doble connotación de oportunidad y obligatoriedad, en razón a la escasa oferta laboral y a las difíciles condiciones socio–económicas de la mayoría de la población, que desde temprana edad debe trabajar para sobrevivir. En ese contexto, quienes más valoran las condiciones flexibles que ofrece el modelo del teletrabajo son aquellas personas que tienen a otros a cargo, bien sean menores, adultos mayores o en situación de discapacidad, y también quienes tienen ocupaciones alternativas en su comunidad o actividades deportivas, etc.

La mayoría de las personas nacidas en las décadas de los 80 y los 90 han crecido y se han formado académicamente en un entorno eminentemente tecnológico, con redes sociales, comunicación inalámbrica, computadores portátiles, y tienen las habilidades y destrezas para desempeñarse laboralmente desde ambientes digitales remotos, lo que facilita ocuparlas a distancia, sin un horario rígido ni un espacio fijo.

La principal razón por la que las empresas se abstienen de implementar el modelo del teletrabajo es la aparente carencia de mecanismos que controlen si efectivamente el trabajador realiza las labores encomendadas. Esa desconfianza tiene su origen en la concepción tradicional del esquema laboral, que exigía la presencia de jefes, supervisores, capataces y cargos de ese perfil, que no participan directamente en la producción, pero vigilan y controlan que los trabajadores lo hagan con buenos resultados. Sin embargo, no consulta la realidad de los ambientes virtuales de producción. Primero, los sistemas modernos proporcionan múltiples mecanismos de control a distancia, desde las simples cámaras hasta sofisticados programas de auditoría digital. Es un asunto de administración del recurso humano que tiene solución inmediata. El control también se puede hacer desde la óptica de los resultados obtenidos, de la productividad. Y segundo, una adecuada remuneración y las buenas condiciones laborales constituyen suficiente estímulo para desarrollar el sentido de pertenencia y compromiso que hace innecesario establecer mecanismos de vigilancia y control.

Con tantas empresas que han reconocido las ventajas del teletrabajo, en Uniminuto se debe evaluar la factibilidad de implementar el modelo en aquellos empleos que lo permitan, pues los beneficios para los empleados, la Corporación y la sociedad son evidentes.

## **2.2 Formulación del problema**

¿Cómo estructurar una propuesta el teletrabajo en la Corporación Universitaria Minuto de Dios

- Uniminuto?

### **3. OBJETIVOS**

#### **3.1 Objetivo general**

Estructurar una propuesta de teletrabajo en la Corporación Universitaria Minuto de Dios - Uniminuto.

#### **3.2 Objetivos específicos**

- Identificar el reglamento orgánico aplicado en la Corporación Universitaria Minuto de Dios - Uniminuto.
- Establecer si los cargos y funciones desarrolladas por los empleados de corporación Universitaria Minuto de Dios - Uniminuto posibilitan la modalidad de teletrabajo.
- Definir los elementos pertinentes para la propuesta de teletrabajo en la corporación Universitaria Minuto de Dios - Uniminuto.

#### 4. JUSTIFICACIÓN

Las transformaciones sociales y las necesidades de la vida moderna exigen repensar el modelo productivo en la perspectiva de diseñar nuevos mecanismos que permitan el desarrollo personal al interior de las organizaciones productivas sin menoscabo del bien colectivo. La sobrepoblación, el cambio climático y los factores ambientales, el colapso de la movilidad de los centros urbanos y de los sistemas de transporte masivo son una abrumadora realidad que la sociedad en su conjunto debe enfrentar con novedosas estrategias. El vertiginoso desarrollo de las tecnologías de la información proporciona valiosas herramientas que pueden contribuir significativamente en la estructuración de soluciones, pues posibilita desarrollar e implementar modelos productivos que reduzcan drásticamente las necesidades de desplazamiento y presencia física en los centros de producción.

El teletrabajo es uno de esos modelos de producción desarrollado al interior de modernas estructuras empresariales. La tendencia de crecimiento de aplicación del modelo en el conglomerado empresarial es una consecuencia de los beneficios individuales y colectivos que genera. Además de reducir los costos individuales del desplazamiento, permite optimizar el uso del espacio físico en las empresas. Con un valor social agregado, pues contribuye a descongestionar los centros urbanos, mejora la movilidad y reduce el consumo de energía y combustibles fósiles.

Los resultados de una encuesta realizada por la operadora multinacional de espacios laborales, Regus (2013), muestran que el 81% de las empresas de todo el mundo ya está ofreciendo a sus empleados algunas opciones sobre cuándo y dónde trabajar. Muchas de ellas

elogian sus ventajas: el 60% piensa que el teletrabajo es más rentable que el trabajo fijo, el 70% cree que respeta las familias, y el 60% opina que ayuda a que el personal consiga conciliar mejor su vida laboral y familiar. El teletrabajo mejora el medio ambiente, aumenta significativamente la productividad y resulta más llamativo para los profesionales más proactivos, siendo estos factores determinantes en el crecimiento empresarial.

Es fundamental promover estrategias como ésta, teniendo en cuenta el gran apoyo que se recibe por parte del estado a las empresas e instituciones que decidan adoptar y masificar el modelo de teletrabajo, principalmente del Ministerio de Tecnologías de la Información, “Las empresas que se vinculen recibirán acompañamiento técnico del MinTIC en la implementación del modelo” Hoyos, C. (2016, Mayo 12) El Valle del Cauca le apuesta a impulsar el teletrabajo. Sala de prensa MinTIC.

Esta modalidad promueve la generación de movilidad sostenible y mejoramiento de las condiciones de la calidad de vida, es un recurso tecnológico que brinda la oportunidad de resolver un problema tan grave como lo es el de la movilidad. Entre otros beneficios se destacan: el incremento de la productividad, el fomento de la innovación organizacional, la promoción y utilización efectiva de las tecnologías de la información en aras de la productividad, permite rediseñar los usos del espacio físico de la institución, se facilita o evita el desplazamiento de los trabajadores a la sede de la universidad y se reduce el impacto de la alta rotación de los empleados.

La implementación del teletrabajo en la institución supone una transformación organizacional de fondo. Es indispensable el compromiso institucional para pensar que la

propuesta que se planteará en el presente trabajo de grado alcance las expectativas y genere los beneficios esperados para los involucrados.

Con el presente trabajo se pretende realizar evaluación y analizar la situación actual de la Corporación Universitaria Minuto de Dios de cara a las expectativas actuales que se tienen en el entorno empresarial frente al teletrabajo, e identificar y proponer una idea que podría resultar apta para su implementación en la institución por contar con características notables a grandes rasgos como la presencia institucional en todo el territorio nacional.

## 5. MARCO TEÓRICO

### 5.1 Origen del Teletrabajo

El teletrabajo no es una institución creada en Colombia. Esta forma de trabajo desde sus orígenes, fue concebida con una característica esencial, la implementación de recursos o medios informáticos que permitían un trabajo descentralizado a distancia. Desde diversos sistemas jurídicos como el de Estados Unidos o el de Europa, se manejaron de manera incipiente una enmarcación del teletrabajo a partir de figuras como el Telecommuting y el telework respectivamente. Por su parte, el sistema Español habla del e-work donde no sólo se caracteriza esta figura a partir de la distancia respecto de un lugar físico, sino que comprende conceptos como la flexibilidad en el empleo, mejor calidad de vida del empleado y ahorro en costos operacionales.

Para gran parte de la doctrina nace en Estados Unidos aproximadamente hacia el año de 1973, cuando en algunas empresas –IBM- se permitía que los altos ejecutivos realizaran labores a distancia desde sus hogares y hoteles, logrando con esta medida dos finalidades: reducir costos y aprovechamiento del tiempo libre. Sistemas como el Alemán y el Austriaco implementaron proyectos de telecentros, aplicados principalmente a zonas rurales, aunque dentro de esta concepción la figura varió pues los trabajadores si estaban ubicados en un sitio, aunque alterno, dispuesto por el empleador, sumado a que en estos esquemas no había una referencia clara y directa a los medios tecnológicos. Estados Unidos evoluciona en su percepción de la mano de los avances tecnológicos y llega a entender el concepto de teletrabajo como aquel que opera a partir

de dos características esenciales indivisibles o inseparables entre sí, a saber: i) prestación de un servicio personal a distancia, y ii) con el apoyo de medios tecnológicos y de comunicaciones.

Condiciones de Trabajo. Recuperado de <http://www.ilo.org/public/spanish/support/itcom/downloads/pdf/telework.pdf>. Octubre 19 de 2015.

## 5.2 Marco jurídico en Colombia

- Constitución Política de 1991:
- Art. 53: Principios fundamentales en materia laboral extensibles al Teletrabajo.
- Art 54: Obligación del Estado y empleadores otorgar formación y habilitación profesional y técnica para los que lo requieran. Pertinente para Teletrabajadores.
- Código Sustantivo del Trabajo: En todo aplicable al Teletrabajo con excepción del régimen de jornada.
- Ley 1221 de 2008: Cuyo objeto es promover y regular el Teletrabajo.
- Ley 1341 de 2009: • Art. 6: Definición de las TIC, característica y requisito esencial para el desarrollo del Teletrabajo.
- Ley 1429 de 2010:
- Artículo 3, Literal C: Establece la obligación del Gobierno de diseñar y promover programas de formación, capacitación, asistencia técnica y asesoría especializada que conduzca a la formalización y generación empresarial del Teletrabajo.
- Decreto 884 de 2012: Por medio del cual se reglamenta la Ley 1221 de 2008 y se dictan otras disposiciones sobre el Teletrabajo.

- Ley 1562 de 2012: Modifica el Sistema General de Riesgos Laborales y establece algunas disposiciones aplicables al Teletrabajo.
- La Ley 1221 de 2008, artículo 2º: “Teletrabajo. Es una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación – TIC para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

Teletrabajador: Persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la empresa a la que presta sus servicios.” • Así las cosas, tanto el concepto de Teletrabajo como el de Teletrabajador se fundamentan en dos características o requisitos esenciales: • Prestación del servicio sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico o determinado. • Prestación del servicio mediante las TIC.

La mayoría de las fuentes afirma que el mayor índice de Teletrabajo se encuentra en los países escandinavos, algunos sostienen que en Finlandia el 17% del total de la población es Teletrabajadora. • Otras fuentes señalan que en Estados Unidos el número de Teletrabajadores se aproxima a los 30 millones, y que en América Latina los mayores índices se encuentran en Uruguay, Argentina, Costa Rica y Brasil. • Para el caso de Colombia, según cifras del Ministerio del Trabajo existen actualmente aproximadamente cerca de 31.533 Teletrabajadores, concentrados principalmente en Bogotá con un número cercano a los 23.485, Cali con 3012 y Medellín con 2.850. Diazgranados Q. sf.

El teletrabajo se entiende como una modalidad laboral a distancia.

Aunque existen diversas definiciones derivadas especialmente de las legislaciones de los distintos países, para Colombia son válidas estas dos referencias: La Organización Internacional de Trabajo -OIT- define teletrabajo como:

"Una forma de trabajo en la cual: a) el mismo se realiza en una ubicación alejada de una oficina central o instalaciones de producción, separando así al trabajador del contacto personal con colegas de trabajo que estén en esa oficina y, b) la nueva tecnología hace posible esta separación facilitando la comunicación". Di Martino, (2004).

En Colombia, el teletrabajo se encuentra definido en la Ley 1221 de 2008 como:

"Una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y comunicación -TIC- para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo". (Artículo 2, Ley 1221 de 2008).

### **5.3 Definición de conceptos**

Definición de Teletrabajo:

Se le conoce como teletrabajo a la actividad laboral que se desarrolla afuera de las instalaciones de la empresa contratante, apelando a las tecnologías de la información y de la comunicación para el desarrollo de los quehaceres.

Puede decirse, por lo tanto, que el teletrabajo es el trabajo que se realiza a distancia. El trabajador, equipado con una computadora (ordenador) con conexión a Internet, puede completar

diferentes tareas casi como si estuviese en las oficinas de la empresa. Esta modalidad de trabajo ofrece diversos beneficios tanto para el empleado como para la compañía.

La principal ventaja del teletrabajo es que se evita el tiempo perdido en desplazamientos. El trabajador puede desarrollar su labor desde su casa, sin necesidad de viajar hacia la sede de la empresa. Esto además posibilita que la persona pueda trabajar para una firma del extranjero sin ningún problema.

Definición.de. Wordpress. Recuperado de <http://definicion.de/teletrabajo/> Marzo 10 de 2016.

El teletrabajo, por otra parte, contribuye a la reducción de costos. El empleado no invierte en viajes, mientras que la empresa suele pagar por trabajo recibido.

La tecnología facilita el contacto virtual de múltiples formas: el trabajador y su jefe pueden intercambiar correos electrónicos, chatear o participar de videoconferencias, por ejemplo. El trabajador, por otro lado, puede enviar su trabajo a la empresa por email, FTP, CMS u otros mecanismos.

Teletrabajo. Recuperado de <https://es.wikipedia.org/wiki/Teletrabajo#mw-head>. Marzo 10 de 2016.

La libertad de trabajar desde cualquier lugar es uno de los argumentos más mencionados por los defensores del teletrabajo. La persona no sólo puede desempeñarse laboralmente desde su casa, sino que también puede trabajar desde un cibercafé, un hotel, un restaurante o incluso desde cualquier espacio público con conexión a Internet.

Definición.de. Wordpress. Recuperado de <http://definicion.de/teletrabajo/> Marzo 10 de 2016.

## 5.4 Teorías

### **Teoría de evaluación del desempeño.**

Según De Jesús Gómez (2011) la evaluación del desempeño tiene por objetivo poder hacer una estimación cuantitativa y cualitativa del grado de eficacia con que las personas llevan a cabo las actividades, objetivos y responsabilidades de sus puestos de trabajo.

La evaluación del desempeño surge como un sistema mediante el cual, el empresario puede apreciar la integración de las personas en sus puestos, mejorar su actuación futura y, con ello, mejorar los resultados de la empresa. Disponer en la empresa de un procedimiento y soporte técnico para la evaluación del desempeño permite que el proceso alcance grandes cotas de objetividad y homogeneidad.

Evaluación del desempeño es un sistema de aplicación del desempeño del individuo en el cargo y de su potencial de desarrollo. Es una herramienta, un instrumento para mejorar los resultados de los recursos humanos de la empresa.

### **Trabajo en equipo.**

Es el trabajo hecho por varios individuos donde cada uno hace una parte, pero todos con un objetivo común.

Es una de las condiciones de trabajo de tipo psicológico que más influye en los trabajadores de forma positiva porque permite que haya compañerismo. Puede dar muy buenos resultados, ya que normalmente genera entusiasmo y produce satisfacción en las tareas recomendadas, que fomentan entre los trabajadores un ambiente de armonía y obtienen resultados beneficiosos. El compañerismo se logra cuando hay trabajo y amistad.

En los equipos de trabajo, se elaboran unas reglas, que se deben respetar por todos los miembros del equipo. Son reglas de comportamiento establecidas por los miembros del mismo. Estas reglas proporcionan a cada individuo una base para predecir el comportamiento de los demás y preparar una respuesta apropiada. Incluyen los procedimientos empleados para interactuar con los demás. La función de las normas en un equipo es regular su situación como unidad organizada, así como las funciones de los miembros individuales.

La fuerza que integra al equipo y su cohesión se expresa en la solidaridad y el sentido de pertenencia al equipo que manifiestan sus componentes. Cuanta más cohesión existe, más probable es que el equipo comparta valores, actitudes y normas de conducta comunes. El trabajar en equipo resulta provechoso no solo para una persona sino para todo el equipo involucrado. Nos traerá más satisfacción y nos hará más sociables, también nos enseñará a respetar las ideas de los demás y ayudar a los compañeros si es que necesitan nuestra ayuda.

### **Teoría de la comunicación.**

La palabra comunicación proviene del latín "comunis" que significa "común". De allí que comunicar, signifique transmitir ideas y pensamientos con el objetivo de ponerlos "en común" con otro. Esto supone la utilización de un código de comunicación compartido.

Un código es un conjunto de símbolos y signos los cuales deben ser compartidos por los protagonistas del proceso. ¿Puede acaso alguien que no sabe hablar tibetano entender lo que un tibetano expresa en su lengua materna? Naturalmente que no habrá habido comunicación en un caso semejante. Gracias a que se comparte un código es que los mensajes se transmiten de persona a persona.

Generalmente tendemos a pensar en el lenguaje cuando hablamos de códigos, pero un éste, supone un concepto bastante más amplio. Además de los códigos verbales (orales y escritos), existen otros como los gestos, los movimientos de la cara y el cuerpo, los dados por la forma y el color (por ejemplo, las señales de tránsito) o la música (en donde hay reglas que marcan una estructura). Naturalmente, los códigos no verbales, al igual que el lenguaje, varían de acuerdo a las diferentes culturas.

Es así que podemos afirmar que el lenguaje es sólo un medio más. La tendencia a identificarlo con la comunicación en su totalidad es consecuencia de que éste sea, el medio más apto para la transmisión de ideas. Si consideramos el concepto de comunicación desde un sentido amplio, nos referiremos a seres vivientes que se relacionan con su entorno, pero desde el lenguaje científico nos referiremos a seres relacionados entre sí y capaces de expresar procesos y situaciones interiores, de dar a conocer circunstancias u animar a otras criaturas a un comportamiento específico.

### **Teorías de motivación.**

A la hora de estudiar la motivación se han producido diversos enfoques que abarcan desde las teorías de la motivación humana, teorías de la motivación en el trabajo, teorías de la motivación del aprendizaje hasta teorías de la motivación más específicas.

Teorías de liderazgo:

En general las principales teorías sobre el liderazgo se pueden agrupar en relación a una serie de elementos:

✓ Teoría de los rasgos del líder (principios s.XX): un líder tiene una serie de rasgos innatos que le proporcionaban la capacidad de liderazgo, por lo tanto no se puede aprender a ser un líder, tan sólo podemos identificar a los que poseen unas determinadas características.

✓ Teorías del Comportamiento del líder (en los 50 y 60): un líder no se define por lo que es, sino por lo que hace. Estos estudios se centraron en qué tipo de conductas debía desplegar un líder para conseguir influir en el grupo de trabajo. De esta forma se abre la opción de que las conductas pueden ser observables y definidas, y que por tanto los líderes se pueden formar y desarrollar en base a ellas.

✓ Teorías de Contingencias o Situacionales (en los 60 y 70): se empiezan a estudiar los factores circunstanciales (características de los seguidores, tipo de organización, actividad a realizar, entorno...) que afectan o limitan el ejercicio del liderazgo. La propuesta principal de esta teoría es que no existe una única mejor forma de liderar, sino que el estilo de liderazgo óptimo es contingente en función de cada situación; por lo tanto estilos totalmente opuestos pueden ser efectivos en diferentes contextos organizativos. Las principales teorías en este periodo son: Teoría de la Contingencia, Teoría de las Expectativas, Teoría del Camino/Objetivo, Teoría Liderazgo Situacional.

✓ Teoría del carisma o del líder transformador: centradas en el papel del líder como agente del cambio y promotor del compromiso y motivación del equipo en tiempos y entornos difíciles. Se crea la definición de líder transformador que apela a los valores humanistas más profundos y al sentido de logro de los individuos para conseguir su participación en el cambio.

✓ Teoría del liderazgo participativo: Hay un cambio de paradigma y se propone que el liderazgo pertenece a los grupos y no sólo a determinados individuos. Se centra en la creencia de que todo individuo de la organización puede hacer una contribución valiosa al logro colectivo.

Este modelo es especialmente interesante para las entidades de cooperación puesto que deben manejar situaciones complejas, entornos cambiantes y trabajar en red, en las que es necesaria la involucración y el liderazgo desde distintas partes de la organización.

- ✓ Liderazgo Emocional: Basada en los fundamentos de la inteligencia emocional.

AEC. Evaluación de desempeño. Madrid. Recuperado de <http://www.aec.es/web/guest/centro-conocimiento/>. Marzo 10 de 2016.

## 6. DISEÑO METODOLÓGICO

### 6.1 Enfoque metodológico de la investigación

En el componente metodológico se puede anotar que este proyecto se adscribe al paradigma de carácter cualitativo, pues se busca Estructurar una propuesta de teletrabajo en la Corporación Universitaria Minuto de Dios - Uniminuto. Para que desde su dinámica se pueda comprender, analizar e interpretar el objeto de estudio en el contexto de la realidad que se busca abordar.

De igual forma se pretende la implementación de técnicas e instrumentos que den cuenta de esa dinámica particular del objeto de estudio desde la mirada cualitativa y la aplicación de ellas no genera fragmentación sino por el contrario complemento y articulación en pro de comprender, analizar e interpretar el objeto de estudio. Consecuentemente a lo planteado anteriormente este proyecto es de tipo explicativo-comprensivo, pues desde lo cualitativo no sólo se determina las causas de un evento, sino que avanza a la interpretación de posibles relaciones, a veces causales, que respondan a la pregunta cómo ¿Cómo estructurar una propuesta el teletrabajo en la Corporación Universitaria Minuto de Dios - Uniminuto? , abordando cada objetivo

Para realizar el abordaje del escenario cualitativo se recomienda seguir una ruta metodológica como:

- Análisis documental: Es de vital importancia para la primera fase del proyecto, por ello es necesario abordar conceptos claves dentro de la investigación, tales Identificar el reglamento orgánico aplicado en la Corporación Universitaria Minuto de Dios - Uniminuto. Así también Establecer si los cargos y funciones desarrolladas por los

empleados de corporación Universitaria Minuto de Dios - Uniminuto posibilitan la modalidad de teletrabajo.

Logrando así información pertinente que posibilite definir los elementos pertinentes para la propuesta de teletrabajo en la corporación Universitaria Minuto de Dios - Uniminuto.

## **6.2 Tipo de estudio**

Por las características externas de las fuentes utilizadas para el desarrollo de este trabajo de grado, se realizó una investigación primaria, bibliográfica y documental.

## **6.3 Método de estudio**

El método a utilizar en el transcurso del presente trabajo de grado será de análisis y síntesis.

## **6.4 Población y muestra**

La población seleccionada para esta investigación fue la planta de personal que cuenta con aproximadamente 400 empleados contratados en la Corporación Universitaria Minuto de Dios – Uniminuto estipulada en el Reglamento Orgánico de la institución.

La muestra corresponde a 34 cargos, principalmente directivos junior en las áreas administrativa y financiera de la institución que son los que presentan oportunidad efectiva para la implementación parcial o total de teletrabajo.

## **6.5 Fuentes**

### **6.5.1 Fuentes de información primaria.**

Se tiene como fuente principal a la información documental existente en la Corporación Universitaria Minuto de Dios, de donde se extrae la información para el desarrollo de los primeros dos objetivos específicos.

### **6.5.2 Fuentes de información secundaria.**

Artículos y el rastreo bibliográfico que se consulte, pues es desde aquí otra manera de dar cumplimiento a los objetivos y la contratación de la información brindada en la documentación y las bases teóricas en las que se fundamentó el tema objeto de estudio.

## **6.6 Categorías de análisis**

### **Teletrabajo.**

La Organización Internacional de Trabajo -OIT- define teletrabajo como: "Una forma de trabajo en la cual: a) el mismo se realiza en una ubicación alejada de una oficina central o instalaciones de producción, separando así al trabajador del contacto personal con colegas de trabajo que estén en esa oficina y, b) la nueva tecnología hace posible esta separación facilitando la comunicación". (Citado en Vittorio Di Martino, 2004).

En Colombia, el teletrabajo se encuentra definido en la Ley 1221 de 2008 como: "Una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y comunicación - TIC- para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo". (Artículo 2, Ley 1221 de 2008).

### **Cargos y funciones.**

El cargo es un conjunto de funciones con posición definida dentro de la estructura organizacional, es decir, el organigrama. Ubicar un cargo en el organigrama implica definir cuatro aspectos: el nivel jerárquico, el área o departamento en que está localizado, el superior jerárquico (ante quien responde) y los subordinados (sobre los que ejerce autoridad).

Definición.de (2008-2016). Wordpress. Recuperado de <http://definicion.de/teletrabajo/>

### **Modalidades de trabajo.**

De acuerdo al tipo de contrato: Contrato a Término Fijo - Este tipo de contrato tiene una duración entre un día y tres años y puede ser renovado hasta por tres veces su permanencia. Contrato a término indefinido - Como su nombre lo indica este tipo de contrato no tiene fecha de terminación establecida. El empleado goza de todas las prestaciones sociales establecidas por la ley y tiene beneficios adicionales como la opción de vinculación a cooperativas empresariales y ayudas especiales de acuerdo con cada empresa; con posibilidad de optar por créditos y préstamos entre otros. Contrato de Obra o labor - El contrato es por una labor específica y termina en el momento que la obra llegue a su fin. Este tipo de vinculación es característica de trabajos de construcción y de universidades y colegios con profesores de cátedra, que cumplen su labor una vez haya terminado el periodo académico. Contrato civil por prestación de servicios - Este tipo de contrato se celebra de manera bilateral entre una empresa y una persona (natural o jurídica) especializada en alguna labor específica. La remuneración se acuerda entre las partes y no genera relación laboral ni obliga a la organización a pagar prestaciones sociales. Contrato de aprendizaje - Este tipo de contrato es una forma especial de vinculación a una empresa y está enfocada a la formación de practicantes, donde este recibe herramientas académicas y teóricas en

una entidad autorizada por una universidad o instituto, con el auspicio de una empresa patrocinadora que suministra los medios para que el practicante adquiera formación profesional metódica en el oficio. Contrato ocasional de trabajo - Este contrato no debe ser superior a 30 días y debe ser por una labor específica diferente a las actividades comunes de la Compañía. El trabajador recibe la remuneración acordada y al terminar no tiene derecho a ningún tipo de prestación, salvo en caso de un accidente.

Formas de contratación en Colombia. Recuperado de [http://www.eempleo.com/colombia/tendencias\\_laborales/formas-de-contratacion-en-colombia/7399531](http://www.eempleo.com/colombia/tendencias_laborales/formas-de-contratacion-en-colombia/7399531). Mayo 23 de 2016.

De acuerdo las relaciones contractuales y la organización del trabajo según GALVEZ (s.f.) pág. 185: Trabajo dependiente con subordinación – Es estable, está protegido y es asalariado. Trabajo dependiente con autonomía – trabajos a domicilio, con matrícula habilitante, autogestión entre otras formas. Trabajo independiente con subordinación – Es una subcontratación. Trabajo dependiente con autonomía – Equivale a la prestación de servicios.

### **Educación superior.**

El Ministerio de Educación Nacional de la República de Colombia define la educación superior así: En Colombia la educación se define como un proceso de formación permanente, personal cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes.

En nuestra Constitución Política se dan las notas fundamentales de la naturaleza del servicio educativo. Allí se indica, por ejemplo, que se trata de un derecho de la persona, de un servicio público que tiene una función social y que corresponde al Estado regular y ejercer la suprema

inspección y vigilancia respecto del servicio educativo con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos. También se establece que se debe garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo.

El sistema educativo colombiano lo conforman: la educación inicial, la educación preescolar, la educación básica (primaria cinco grados y secundaria cuatro grados), la educación media (dos grados y culmina con el título de bachiller), y la educación superior.

Sistema educativo colombiano: En Colombia la educación se define como un proceso de formación permanente, personal cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes.

En nuestra Constitución Política se dan las notas fundamentales de la naturaleza del servicio educativo. Allí se indica, por ejemplo, que se trata de un derecho de la persona, de un servicio público que tiene una función social y que corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia respecto del servicio educativo con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos. También se establece que se debe garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo.

El sistema educativo colombiano lo conforman: la educación inicial, la educación preescolar, la educación básica (primaria cinco grados y secundaria cuatro grados), la educación media (dos grados y culmina con el título de bachiller), y la educación superior.

La educación superior se imparte en dos niveles: pregrado y posgrado. El nivel de pregrado tiene, a su vez, tres niveles de formación: Nivel Técnico Profesional (relativo a programas

Técnicos Profesionales). Nivel Tecnológico (relativo a programas tecnológicos). Nivel Profesional (relativo a programas profesionales universitarios).

La educación de posgrado comprende los siguientes niveles: Especializaciones (relativas a programas de Especialización Técnica Profesional, Especialización Tecnológica y Especializaciones Profesionales). Maestrías. Doctorados. Pueden acceder a los programas formales de pregrado, quienes acrediten el título de bachiller y el Examen de Estado, que es la prueba oficial obligatoria que presentan quienes egresan de la educación media y aspiran a continuar estudios de educación superior.

Que es la educación superior. Recuperado de <http://www.mineduacion.gov.co/1621/article-196477.html>. Mayo 23 de 2016.

## **6.7 Técnicas e instrumentos de recolección y análisis de la información**

Las técnicas que se utilizaron en la recolección de la información es el análisis documental, el cual se usó para obtener los conocimientos previos al estudio, y ara ordenar y almacenar la información obtenida se desarrolló un modelo estructurado de implementación de teletrabajo.

### **6.7.1 Instrumento de recolección de información.**

Para efectos de dar respuesta a los objetivos específicos de la investigación se aplican el siguiente instrumento:

#### **Análisis documental.**

Es un conjunto de operaciones encaminadas a representar un documento y su contenido bajo una forma diferente de su forma original, con la finalidad posibilitar su recuperación posterior e identificarlo. El análisis documental es una operación intelectual que da lugar a un subproducto o documento secundario que actúa como intermediario o instrumento de búsqueda obligado entre el documento original y el usuario que solicita información. El calificativo de intelectual se debe a que el documentalista debe realizar un proceso de interpretación y análisis de la información de los documentos y luego sintetizarlo.

Para el caso particular de este trabajo, se utiliza este instrumento para analizar la información extractada del reglamento orgánico de la Corporación Universitaria Minuto de Dios - Uniminuto seccional Bello, donde se recolecta información que aporta al desarrollo del objetivo específico 1 : Identificar el reglamento orgánico aplicado en la corporación Universitaria Minuto de Dios - Uniminuto seccional Bello.

Además se utiliza también el mismo instrumento para la evaluación y estudio de las funciones contenidas en el reglamento que correspondan a los cargos y el organigrama, lo que ayudará a identificar resultados para el cumplimiento del objetivo específico 2: Establecer si los cargos y funciones desarrolladas por los empleados de corporación Universitaria Minuto de Dios - Uniminuto seccional Bello posibilitan la modalidad de teletrabajo.

### **6.7.2 Técnicas de procesamiento y análisis de datos.**

Para la realización del trabajo de grado se utilizaron técnicas que permitieron obtener la información. La técnica a utilizada fue la lectura del Reglamento Orgánico de Uniminuto y la observación bibliográfica, ya que se revisaron libros, páginas web, entre otros.

## 7. RESULTADOS

El presente análisis está basado en el estudio detallado del Reglamento Orgánico de la Corporación Universitaria Minuto de Dios y se presenta como resultado al cumplimiento de los objetivos específicos uno y dos de este trabajo.

La elaboración y formulación de una propuesta orientada a la implementación del teletrabajo en la Corporación Universitaria Minuto de Dios UNIMINUTO, requiere identificar el Reglamento Orgánico aplicado en la Corporación Universitaria, pues solo con fundamento en lo establecido en él es posible determinar las Unidades Administrativas encargadas del diseño e implementación de esa modalidad laboral en la institución. El conocimiento de la estructura orgánica permite además precisar cuáles perfiles laborales pueden ser adaptados y desarrollados por este mecanismo.

En razón al crecimiento y desarrollo Institucional el Consejo de Fundadores de la Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO en sesión N° 067 de 24 de septiembre de 2007, dispuso el cambio a una nueva estructura general de funcionamiento y la implementación de una reforma de los estatutos de la Institución con una visión de sistema. Posteriormente, en sesión N° 073 de 12 de diciembre de 2008, mediante Acuerdo 089 aprobó la Reforma Integral de los Estatutos de la Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO. El artículo 10 del texto estatutario aprobado, estableció que «Acorde a la dinámica de crecimiento y desarrollo institucional, el Consejo de Fundadores como máximo organismo de dirección de la Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO, debe expedir el Reglamento Orgánico de la Institución». Al tenor de lo ordenado en este artículo, ese

cuerpo colegiado mediante Acuerdo 090 de 15 de diciembre de 2008 aprobó el Reglamento Orgánico de la Corporación Universitaria Minuto de Dios –UNIMINUTO.

De conformidad con lo previsto en el artículo 10 de los estatutos, el Reglamento Orgánico tiene el propósito de establecer las normas de funcionamiento para las diferentes Unidades Académicas y Administrativas de UNIMINUTO, así como facilitar la actualización de la estructura organizacional de manera que responda con agilidad a los requerimientos de la Institución. El Reglamento dispone los mecanismos de nombramiento, los requisitos de idoneidad y las funciones de las diferentes autoridades colegiadas y personales de la Corporación Universitaria.

Al tenor de lo regulado en el ordenamiento jurídico colombiano y con sustento en el concepto de autonomía universitaria, UNIMINUTO tiene la potestad de «... establecer y reformar sus propios estatutos y reglamentos, nombrar sus autoridades administrativas y académicas; crear, organizar y administrar sus propios programas académicos y compartir programas con otras instituciones de educación superior; definir y organizar sus diferentes labores formativas, académicas, docentes, investigativas científicas, culturales, de proyección social, de bienestar y gestión; otorgar títulos; seleccionar profesores; seleccionar y admitir estudiantes; proporcionar y arbitrar recursos para cumplir su misión y sus funciones institucionales; establecer seccionales y sedes distintas a la sede principal; ofrecer programas propios o ajenos mediante convenios; establecer las diferentes modalidades educativas que utiliza para atender su compromiso de cobertura, calidad, pertinencia y responsabilidad social con el entorno; y en general, regularse internamente dentro de la ley y sus propios estatutos».

En el Capítulo I del Reglamento se regula lo referente a la estructura organizacional de la Corporación. El artículo 1° establece que el objeto social de UNIMINUTO se desarrolla a través de las sedes, que adoptan diversas formas administrativas según las necesidades de la institución. Las sedes son: a) la sede principal, en la ciudad de Bogotá, b) las sedes seccionales, autorizadas por el Ministerio de Educación Nacional, c) los centros regionales, creados por el Consejo de Fundadores, que pueden ser agrupados bajo una determinada rectoría, la que será considerada como una sede para los efectos estatutarios y administrativos, d) las sedes donde funcionan las instituciones con las que se han formalizado alianzas estratégicas, según lo establecido en los estatutos, e) los CERES (Centros Regionales de Educación Superior) operados por UNIMINUTO, y f) El Instituto de Educación Virtual y a Distancia, que se considera una sede para todos los efectos.

En el artículo 2°, de conformidad con el párrafo del artículo 23 de los estatutos, indica que los servicios integrados de la institución son 1. La Rectoría General y sus unidades adscritas; 2. El Consejo de Gobierno; 3. El Consejo General Académico, el Consejo General Administrativo y Financiero y los Consejos Generales que cree el Consejo de Fundadores; 4. Las Vicerrectorías Generales: Académica, Administrativa y Financiera, y las creadas por el Consejo de Fundadores y, las unidades adscritas a cada Vicerrectoría General; 5. Las entidades de servicio creadas por UNIMINUTO: La Cooperativa CoopUNIMINUTO y otras; 6. Las demás unidades que presten servicios a la comunidad universitaria. En el artículo 3° le concede al rector la competencia para crear las Unidades Administrativas de servicios integrados, asignarles sus funciones, establecer sus competencias y nombrar a las personas que las dirigen, precisando que todas funcionan con el propósito de apoyar, coordinar y articular las políticas a nivel general, favorecer su implementación y asegurar la calidad.

En el segundo capítulo, el artículo 4° señala los requisitos y calidades exigidos para el cargo de Rector General, y en el 5° le otorga al Consejo de Fundadores la competencia para nombrarlo. El artículo 6° modela la estructura orgánica de la Corporación Universitaria porque precisa las unidades adscritas a la Rectoría General: la Secretaria General, la Dirección Jurídica, la de Asuntos Internacionales, la Auditoría General, la Dirección de Planeación y Desarrollo, la Dirección de Mercadeo y Comunicaciones, la Gerencia de Servicios Tecnológicos y las que el Rector General estime necesario crear de acuerdo con las necesidades de la Institución. El artículo también faculta al Rector para estructurarlas y reglamentar las actividades específicas de cada una, fijar sus tareas y sus respectivos parámetros de funcionamiento como unidades de servicios integrados, así como nombrar sus directores.

En el capítulo III se fijan las funciones y competencias de las unidades adscritas a la Rectoría General, así como los requisitos y calidades necesarios para dirigir las. Para los efectos de este proyecto, conviene precisar que de acuerdo al Reglamento Orgánico, es competencia de la Secretaria General –en cuanto debe orientar la labor de la Dirección Jurídica a nivel de toda la Corporación–, de la misma Dirección Jurídica, de la Dirección de Planeación y Desarrollo y de la Gerencia de Servicios Tecnológicos, diseñar e implementar el modelo del teletrabajo en la Corporación.

De la Dirección Jurídica, porque es la oficina encargada de la asesoría legal de la Corporación, garantizando el cumplimiento del ordenamiento jurídico, los estatutos y los demás reglamentos institucionales. Esta dirección debe asistir y asesorar a la Rectoría General y demás órganos y dependencias de la Corporación Universitaria en el trámite de las actividades académicas y administrativas y conocer, conceptuar y difundir las disposiciones legales que conciernen a la institución.

De la Dirección de Planeación y Desarrollo porque es la responsable de dirigir la formulación de los Planes de Desarrollo de la Institución y los respectivos Planes Operativos, así como del Sistema de Gestión de Calidad. Y de la Gerencia de Servicios Tecnológicos porque es la unidad encargada de la infraestructura tecnológica y su implementación en apoyo a la actividad académica de UNIMINUTO. El teletrabajo es un modelo estructurado en las tecnologías de la información y una de las funciones de la Gerencia es planear, dirigir, ejecutar y controlar todas las actividades relacionadas con la infraestructura tecnológica y la implementación de tecnologías de apoyo a la actividad académica y administrativa, así como administrar los sistemas de información, las redes de comunicaciones y los sistemas de información e infraestructura tecnológica.

Desde la óptica operacional, la implementación del teletrabajo es competencia de la Vicerrectoría Académica y de la Vicerrectoría General Administrativa y Financiera. El Reglamento le asigna a las vicerrectorías académicas la competencia en los asuntos académicos. El Vicerrector es el encargado de planear, dirigir, ejecutar y controlar todas las actividades relacionadas con la docencia y disponer lo necesario para implementar las políticas académicas sobre los docentes.

Entre las unidades adscritas a la Vicerrectoría General Académica, se encuentra el Instituto de Educación Virtual y a Distancia – IEVD, la Dirección General de Investigaciones y la Dirección General de Docencia y Desarrollo Curricular. El Instituto de Educación Virtual y a Distancia – IEVD es la dependencia de la Corporación Universitaria encargada del desarrollo de la educación virtual y a distancia, tanto en el país como en el exterior; tiene un Director y es del resorte del Rector General establecer la estructura, reglamentación, actividades y todo lo relacionado con el funcionamiento del IEVD. La Dirección General de Investigaciones es

responsable de dirigir, coordinar y emitir los lineamientos generales de investigación en la Corporación Universitaria y tiene a su cargo los Planes Generales de Investigación, el reconocimiento de actores y productos de investigación, la generación de políticas y procedimientos de investigación, la administración general de la información de la investigación en la institución, y la búsqueda de recursos financieros para la investigación. La Dirección General de Docencia y Desarrollo Curricular se encarga de generar los lineamientos y procedimientos generales para el desarrollo docente de las Corporación Universitaria, con el propósito de asegurar la calidad, la coherencia, la pertinencia, y la eficiencia de la labor docente; además coordina la modernización del desarrollo de los programas curriculares que garanticen el cumplimiento del ejercicio de las funciones sustantivas, acorde con las exigencias del entorno universitario nacional e internacional.

El Vicerrector General Administrativo y Financiero es la máxima autoridad con competencia sobre los asuntos administrativos y financieros de todo el sistema universitario. Entre sus funciones, debe planear, dirigir, ejecutar y controlar todas las actividades relacionadas con la administración, el talento humano, la contabilidad, las finanzas, la planta física, la infraestructura tecnológica, la gestión operativa y disponer lo necesario para implementar las políticas generales para las actividades de los funcionarios administrativos de UNIMINUTO. Así mismo, dirigir y ejecutar las políticas generales que en el área administrativa y financiera establezcan el Consejo de Fundadores, el Rector General y el Consejo de Gobierno y establecer las directrices de los procesos administrativos, financieros y tecnológicos.

Las unidades adscritas a la Vicerrectoría General son: la Dirección de Gestión Humana, la Dirección General Financiera, Contabilidad, la Dirección de Planta Física, la Dirección Administrativa y las creadas mediante resolución por el Rector General a solicitud del

Vicerrector General Administrativo y Financiero. Todas estas unidades funcionan bajo los parámetros de servicios integrados.

La Dirección de Gestión Humana es la encargada de gestionar lo relacionado con el recurso humano requerido para el funcionamiento de la Corporación Universitaria, garantizando las condiciones laborales legales. Su objetivo principal es contribuir con el desarrollo del talento humano, competente y comprometido.

Por último, el artículo 60 regula la estructura general de la Corporación y establece que en ejercicio de la de la autonomía universitaria, la institución puede crear, organizar y administrar su propia estructura para atender su compromiso de cobertura con el fin de planear, crear, organizar, administrar y controlar los programas académicos en las diferentes áreas del conocimiento, según los requerimientos del sector educativo y las necesidades del entorno.

Consejo de Fundadores Uniminuto (2008). Acuerdo 090 Reglamento Orgánico. Recuperado de <http://www.uniminuto.edu/documents/941377/941434/Acu+090+Reglamento+Org%C3%A1nico.pdf/99e5f46f-f95a-4b84-89bb-04d1f32d81e2>

**8. PROPUESTA DE TELETRABAJO**

**MODELO ESTRUCTURAL PARA EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL  
TELETRABAJO**

**MAXIEL EUGENIA NAVARRO GRUESSO**

**ISABEL BARBOSA VANEGAS**

**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS – UNIMINUTO  
ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE PROYECTOS**

**BELLO**

**2016**

**TABLA DE CONTENIDO**

<b>1. PRESENTACIÓN</b>	<b>52</b>
<b>2. JUSTIFICACIÓN</b>	<b>54</b>
<b>3. OBJETIVOS</b>	<b>56</b>
<b>3.1 Objetivo general</b>	<b>56</b>
<b>3.2 Objetivos específicos</b>	<b>56</b>
<b>4. MARCO TEÓRICO</b>	<b>57</b>
<b>4.1 Conceptualización</b>	<b>57</b>
<b>4.2 Consideraciones relevantes de la Ley del Teletrabajo</b>	<b>58</b>
<b>4.3 Aspectos tecnológicos</b>	<b>59</b>
<b>4.4 Funciones realizables por medio de teletrabajo</b>	<b>60</b>
<b>4.5 Beneficios</b>	<b>60</b>
<b>4.6 Deberes del empleador y del Teletrabajador</b>	<b>61</b>
<b>5. MARCO JURÍDICO</b>	<b>63</b>
<b>6. GUÍA JURÍDICA PARA EL SECTOR PRIVADO</b>	<b>65</b>
<b>7. MODELO ESTRUCTURAL</b>	<b>67</b>
<b>7.1 Fase 1: Compromiso institucional</b>	<b>67</b>
<b>7.2 Fase 2: Planeación general</b>	<b>68</b>
<b>7.3 Fase 3: Autoevaluación</b>	<b>69</b>
<b>7.4 Fase 4: Prueba piloto</b>	<b>70</b>
<b>7.5 Fase 5: Implementación definitiva del modelo</b>	<b>71</b>
<b>8. CONCLUSIONES</b>	<b>72</b>

<b>9. RECOMENDACIONES</b>	<b>74</b>
<b>10. ANEXOS</b>	<b>75</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	<b>88</b>

## 1. PRESENTACIÓN

Esta propuesta representa una iniciativa liderada por dos estudiantes de posgrado – distancia de la Corporación Universitaria Minuto de Dios con la cual pretenden además de presentar un trabajo de grado que constituye un requisito fundamental para la obtención del título, es también la oportunidad para ayudar a promover la modalidad laboral del Teletrabajo como instrumento para incrementar la productividad de la institución, mejorar la calidad de vida de los trabajadores, aportar a una movilidad más sostenible, contribuir al medio ambiente, promover el uso efectivo de las tecnologías de la información y comunicación y generar empleo y autoempleo, permitiendo así la construcción de ciudades más sostenibles en el país

Para promover esta innovadora iniciativa, se ejecutó un análisis documental del Reglamento Orgánico de la institución y se identificaron los que pueden ser pilares en el desarrollo de esta propuesta:

- Reglamentación para el teletrabajo
- Acceso, uso y empoderamiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación TIC
- Cultura del Teletrabajo
- Realización de alianzas entre entidades públicas y privadas.

Con el objetivo de apuntar hacia el mejoramiento y sostenimiento de la calidad actual con la que la Corporación Universitaria Minuto de Dios presta sus servicios, nace este modelo, que además de ser altamente acorde con las tendencias empresariales mundiales, cuenta con el apoyo del Ministerio TIC, Ministerio del Trabajo y Unidad de Servicio Público de Empleo Sena que

brindan todo el acompañamiento y asesoría necesaria para la puesta en marcha del Teletrabajo como opción laboral.

Adicionalmente, es una propuesta que no sólo beneficia a la institución y a sus actuales empleados sino que también apoya el crecimiento organizacional generando nuevas vacantes en el sector empresarial.

## 2. JUSTIFICACIÓN

La incorporación de las nuevas tecnologías de la información en los procesos productivos es una resultante del permanente proceso evolutivo que es inmanente a la producción, que a través de la historia de la humanidad siempre se ha adaptado a los cambios sociales. A finales del siglo XVIII y hasta mediados del XIX, la llamada Revolución Industrial, un conjunto de transformaciones sociales y económicas que caracterizaron el tránsito de una sociedad rural basada fundamentalmente en la agricultura y el comercio a una economía de carácter urbano, industrializada y mecanizada, se originó en una creación tecnológica –la máquina a vapor– y su desarrollo e inclusión en el aparato productivo. El desarrollo de nuevas formas de producción que asimilan los desarrollos tecnológicos en la perspectiva de ser más competitivo o para producir más y mejores bienes y servicios con menores costos ha sido una característica constante de las organizaciones productivas. Es apenas lógico que las nuevas tecnologías de la información generen una profunda transformación de la formas de producción, por su capacidad para procesar y transmitir cantidades impensables de información en tiempo real y por su inmensa potencialidad para desarrollar productos con un alto grado de perfección.

La incorporación de las tecnologías de la información a los procesos productivos genera la aparición de nuevas modalidades de trabajo, y es apenas una primera incipiente transformación. La nueva modalidad de trabajo transforma el modelo organizacional tradicional: mediante la implementación de las tecnologías de la información se ha replanteado la concepción de la comunicación al interior de las empresas y entre éstas y sus clientes y proveedores, estructurando nuevas formas de organización y control. Comunicación en tiempo real, económica y ecológica, sin voluminosos e innecesarios consumos de papel, sin gastos de correo ni mensajería, sin inútiles desplazamientos de personal.

Sin embargo, muchas de las organizaciones que han implementado esta modalidad de trabajo, carecen de la formación necesaria para que los resultados obtenidos sean los esperados. Incluso, no disponen de metodologías apropiadas para asimilar las transformaciones que implica su implementación, de forma que impacten de manera positiva en los empleados. También se presentan carencias a nivel conceptual y organizacional en las empresas que hacen uso de esta forma de trabajo, con las dificultades y los costos que esto involucra.

En este trabajo se definirán un modelo que contiene las implicaciones de orden conceptual, procedimental, actitudinal y legal para formular un proyecto viable de teletrabajo. Así mismo, con este modelo se podrá definir el método para clasificar los cargos y los procesos que podrían ser ejecutados bajo la modalidad de teletrabajo.

Mediante una gestión eficiente liderada por el área de gestión humana, con la participación de todas las áreas de la institución y con la aprobación de la Vicerrectoría, la institución podrá aumentar su productividad con un manejo adecuado y una retroalimentación eficiente, que permita altos niveles de responsabilidad, competencia, conocimiento y autocontrol a los colaboradores.

Sin duda, este modelo será de gran aporte y contribuirá a los procesos productivos de la Corporación Universitaria Minuto de Dios, que desde su direccionamiento estratégico, contemple la posibilidad de implementar esta nueva forma de trabajo.

### **3. OBJETIVOS**

#### **3.1 Objetivo general**

Proponer un modelo de implementación de teletrabajo aplicable en la Corporación Universitaria Minuto de Dios - Uniminuto

#### **3.2 Objetivos específicos**

- Enunciar la normatividad vigente referente al Teletrabajo en Colombia.
- Establecer la guía jurídica que se aplica para la contratación de Teletrabajadores en las empresas del sector privado en Colombia.
- Explicar las fases del modelo para que sea empleado como texto de consulta por las directivas de la Corporación Universitaria Minuto de Dios dentro del proceso de implementación del Teletrabajo.

## 4. MARCO TEÓRICO

### 4.1 Conceptualización

A partir de la Ley 1221 del 2008, se legislo la adopción de la modalidad del teletrabajo, incorporándolo como un novedoso sistema de trabajo y como fuente de generación de empleo mediante la utilización de las tecnologías de la información y comunicación TIC, en esta ley se pueden encontrar algunas definiciones básicas:

Teletrabajo: Es una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación – TIC para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

Teletrabajador: Persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la empresa a la que presta sus servicios.

Autónomos: Trabajadores independientes o empleados que se valen de las TIC para el desarrollo de sus tareas, ejecutándolas desde cualquier lugar elegido por él.

Suplementarios: Trabajadores con contrato laboral que alternan sus tareas en distintos días de la semana entre la empresa y un lugar fuera de ella usando las TIC para dar cumplimiento. Se entiende que teletrabajan al menos dos días a la semana.

Móviles: Trabajadores que utilizan dispositivos móviles para ejecutar sus tareas. Su actividad laboral les permite ausentarse con frecuencia de la oficina. No tienen un lugar definido para ejecutar sus tareas.

MinTIC. (2015). El libro blanco del Teletrabajo en Colombia. *Definición de Teletrabajo* (p.11-13). Recuperado de [http://www.teletrabajo.gov.co/622/articles/8228\\_archivo\\_pdf\\_libro\\_blanco.pdf](http://www.teletrabajo.gov.co/622/articles/8228_archivo_pdf_libro_blanco.pdf)

#### 4.2 Consideraciones relevantes de la Ley del Teletrabajo

A partir de la entrada en vigencia de la ley del teletrabajo se pueden destacar cinco puntos claves respecto a esta modalidad laboral:

PUNTOS CLAVE	CONSIDERACIONES
Modalidades laborales	El suplementario es mediante el cual el teletrabajador realiza sus tareas dos o tres días a la semana fuera de la empresa.
	El Teletrabajo móvil no tiene un lugar fijo para laborar ya que sus funciones se trasladan constantemente de un lugar a otro.
	Autónomo son trabajadores independientes o empleados que se valen de las TIC para el desarrollo de sus tareas, ejecutándolas desde cualquier lugar elegido por ellos.
Inclusión de la población Vulnerable	Es una estrategia de generación de empleo para personas en condición de discapacidad, las madres cabeza de familia, personas en situación de desplazamiento forzado, privadas de la libertad y demás sectores que se encuentran en una situación desfavorable.
	Fomentar la implementación de esta modalidad de empleo como una política de seguridad social.
Reglamentación del Teletrabajo para los sectores público y privado.	Dirigido al sector privado al sector público.
	Adaptación de los manuales de funciones y competencias laborales para el teletrabajo.
	Normatividad que permite y facilita el desarrollo del Teletrabajo
Se avalan los derechos y garantías laborales	Establece muchos aspectos positivos para el Teletrabajo.
	Igualdad de derechos y garantías laborales entre el teletrabajador y el trabajador presencial
	Igualdad de beneficios del Sistema de Seguridad Social Integral
Se incentiva el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, (TIC)	El Ministerio del Trabajo y el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Min TIC), son los principales promotores de la implementación, difusión y fomento del Teletrabajo en Colombia.
	El Ministerio TIC deba promover e impulsar la cultura de esta nueva modalidad en el país.
	Se crean planes y programas de promoción y difusión; incrementando el uso y apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
	Inclusión laboral de población con discapacidad

M. Ríos, J. Flórez et L. Rodríguez. (2012). Proyecto de implementación en modalidad de teletrabajo para personas con discapacidad motora.

### **4.3 Aspectos tecnológicos**

Para la adopción del teletrabajo de manera efectiva se requiere tener en cuenta los siguientes aspectos en materia tecnológica para reducir al máximo las fallas que puedan generar un problema significativo durante el desarrollo del sistema laboral de teletrabajo:

- Identificación y delimitación del tamaño de la fuerza de trabajo.
- Tipo de herramientas que se le facilitaran al trabajador.
- Tipo de proyecto o funciones a desarrollar.
- Presupuesto necesario
- Plataforma tecnológica uniforme.
- Redactar políticas de uso de tecnologías.
- Actualización de avances tecnológicos.
- Equipos con capacidad eficiente.
- Conexión a red Internet de alta velocidad.
- Fácil acceso a la red corporativa.
- Sistemas de conexión sencillos.
- Desafíos en términos de protección.
- Manejo de información confidencial.
- Seguridad física.

- Dispositivos de seguridad.
- Identificación de niveles de control
- Dispositivos de control como relojes, software entre otros.
- Costos que se deben tener en cuenta para adquirir dispositivos de control.

#### **4.4 Funciones realizables por medio de teletrabajo**

Teniendo en cuenta los adelantos tecnológicos vigentes existe la posibilidad de que se puedan desarrollar una gran parte de las actividades administrativas y logísticas de una organización de forma total o parcial, a continuación se mencionan algunos ejemplos:

- Asesoría contable, laboral o jurídica.
- Gestiones administrativas y contables.
- Auditorías.
- Consultoría especializada.
- Enseñanza y educación.
- Marketing.
- Estudios de mercados.
- Realización de trámites.
- Desarrollo de proyectos e investigación científica.
- Seguimiento de valores bursátiles.

#### **4.5 Beneficios**

En el siguiente cuadro se resumen los beneficios que reciben las empresas y los teletrabajadores cuando se adopta el teletrabajo como modalidad laboral dentro de una organización.

<b>ORGANIZACIÓN</b>	<b>TRABAJADORES</b>
Mayor productividad.	Equilibrio entre la vida personal y laboral.
Costos predecibles y flexibles en planta física, tecnología y recursos humanos.	Incremento de la productividad.
Reducción de costos fijos y beneficios fiscales.	Ahorros en tiempos de desplazamiento.
Control y seguimiento de procesos y resultados.	Ahorros en costos asociados a desplazamientos y alimentación.
Mayor índice de retención de personal capacitado.	Mejoras en la salud y las relaciones familiares y vecinales.
Para el área de tecnología, posibilidad de aprovechar BYOD.	Optimización de las actividades personales gracias al desarrollo de habilidades para la gestión del tiempo y las tareas.
Reducción de la huella de carbono e impacto ambiental positivo.	Mejor calidad de vida.
Inclusión socio-laboral de población vulnerable.	Mejor productividad y desempeño.

M. Ríos, J. Flórez et L. Rodríguez. (2012). Proyecto de implementación en modalidad de teletrabajo para personas con discapacidad motora.

#### **4.6 Deberes del empleador y del Teletrabajador**

Para el desarrollo exitoso del modelo de teletrabajo dentro de una organización es importante que tanto la empresa como el teletrabajador garanticen y se comprometan a cumplir con una serie de obligaciones indispensables, las cuales se dan a conocer en la siguiente tabla.

<b>EMPLEADOR</b>	<b>TELETRABAJADOR</b>
Garantizar la seguridad social al teletrabajador.	Cumplir con las condiciones pactadas para el desarrollo del teletrabajo.
Garantizar la seguridad social al teletrabajador.	Cumplir con las normas y reglamentos dispuestos por la empresa.
Está obligado a suministrar equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados en la tarea a realizar	Utilizar los elementos de protección personal.
Incluir al teletrabajador dentro del programa de salud ocupacional.	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del programa de salud ocupacional de la empresa.
Garantizar y respetar los derechos laborales.	Garantizar la seguridad informática y datos de información.
Informar al teletrabajador sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.	Garantizar su capacitación y actualización profesional que la empresa le brinde.

M. Ríos, J. Flórez et L. Rodríguez. (2012). Proyecto de implementación en modalidad de teletrabajo para personas con discapacidad motora.

## 5. MARCO JURÍDICO DEL TELETRABAJO

La legislación vigente en Colombia en materia de teletrabajo es amplia y pretende abarcar todos los ámbitos posibles en materia de protección de los derechos de los trabajadores.

Actualmente el Teletrabajo en Colombia se encuentra regulado por la Ley 1221 del 2008 y el decreto 884 del 2012 que la reglamenta.

Ley 1221 de 2008 Congreso de la Republica. (2008): Establece el reconocimiento del Teletrabajo en Colombia como modalidad laboral en sus formas de aplicación, las bases para la generación de una política pública de fomento al teletrabajo que tiene en cuenta componentes como infraestructura de telecomunicaciones, acceso a equipos de computación, aplicaciones y contenido, divulgación y mercadeo, capacitación, incentivos y evaluación permanente y formulación de correctivos cuando su desarrollo lo requiera, y una política pública de teletrabajo para la población vulnerable (Personas en situación de discapacidad, población en situación de desplazamiento forzado, población en situación de aislamiento geográfico, mujeres cabeza de hogar, población en reclusión, personas con amenaza de su vida).

Crea la Red Nacional de Fomento al Teletrabajo, de la cual hacen parte; Entidades públicas del orden Nacional, que hacen parte de la agenda de conectividad; Empresas privadas de cualquier orden, representadas por los gremios que designe el Gobierno Nacional; Operadores de telefonía pública básica conmutada nacional; Cafés Internet; Organismos y/o asociaciones profesionales.

Con el fin de promover y difundir esta práctica en el país e incluye las garantías laborales, sindicales y de seguridad social para los Teletrabajadores.

El Decreto 884 de 2012 MinTrabajo (2012): Especifica las condiciones laborales que rigen el teletrabajo en relación de dependencia, las relaciones entre empleadores y Teletrabajadores, las obligaciones para entidades públicas y privadas, las ARL y la Red de Fomento para el teletrabajo. Así mismo establece los principios de voluntariedad, igualdad y reversibilidad que aplican para el modelo.

La Resolución 2886 de 2012 MinTrabajo (2012): define las entidades que hacen parte de la Red de Fomento del Teletrabajo y las obligaciones que les compete.

## 6. GUÍA JURÍDICA DEL TELETRABAJO PARA EL SECTOR PRIVADO

Cualquier entidad del sector privado debe contemplar la siguiente guía proporcionada por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y comunicación al momento de implementar teletrabajo para brindar seguridad jurídica a las partes implicadas.

1. **Voluntariedad:** la voluntariedad es un elemento indispensable y un principio básico para que el teletrabajo funcione. El empleador puede proponer esta modalidad al trabajador, y este último puede aceptar o rechazar tal solicitud. A la inversa, el empleado puede proponer esta modalidad al empleador y a su vez, él puede aceptar o no. En ambos casos, no se está vulnerando ningún derecho, o incumpliendo alguna obligación.

Anexo 1: Modelo de solicitud por parte del teletrabajador para incorporarse en la modalidad de teletrabajo.

2. **Acuerdo o contrato de teletrabajo:** El acuerdo de teletrabajo opera cuando un trabajador vinculado por medio de un contrato de trabajo, pasa a tener la condición de teletrabajador. Este acuerdo es un documento anexo al contrato de trabajo que incorpora las especificidades en que operará el teletrabajo entre el trabajador y la empresa.

Anexo 2: Modelo acuerdo de teletrabajo.

3. **Modificación del Reglamento Interno de Trabajo:** Se debe incorporar dentro del Reglamento Interno de Trabajo un capítulo especial sobre el teletrabajo. Así mismo, es obligación de empleador informar al teletrabajador sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de

datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que puede acarrear por su incumplimiento.

4. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral: Los teletrabajadores deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de los aportes se debe efectuar a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes -PILA-. De igual manera, se debe hacer el reporte de teletrabajadores ante las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL).

Anexo 3: Modelo de formato de autorreporte del empleado en el puesto de trabajo.

5. Reversibilidad del teletrabajo: La reversibilidad es una facultad que tiene el empleador y un derecho del teletrabajador. Esta consiste en la posibilidad de que el teletrabajador retorne a su puesto habitual de trabajo en las instalaciones del empleador.

En los casos en que medie entre el empleado y la organización un acuerdo de teletrabajo, es decir, que previamente el teletrabajador haya sido contratado pero no bajo esta modalidad y que de forma voluntaria se acogió a ella, aplica la reversibilidad del teletrabajo.

Anexo 4: Modelo de formato de reversibilidad por parte del teletrabajador.

Anexo 4.1: Modelo de formato de reversibilidad por parte del empleador.

MinTIC (2015: Guía Jurídica para el sector privado. Recuperado de <http://www.teletrabajo.gov.co/622/w3-article-8423.html>.

## **7. MODELO ESTRUCTURAL PARA EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL TELETRABAJO**

### **7.1 Fase 1**

#### **Compromiso institucional**

La implementación del teletrabajo en las empresas conlleva una transformación organizacional profunda. Sin el compromiso institucional es imposible pensar que este proyecto alcance las expectativas y genere los beneficios esperados por sus ejecutores.

Paso 1. Acuerdo a nivel directivo: Para avanzar en el proceso de adopción del teletrabajo se debe contar con el apoyo de la alta dirección. Desde la óptica operacional, la implementación del teletrabajo es competencia de la Vicerrectoría Académica y de la Vicerrectoría General Administrativa y Financiera de la Corporación Universitaria Minuto de Dios.

Paso 2. Conformación del equipo líder: Cuando se haya aprobado la implementación de esta modalidad laboral, se requiere la conformación de un equipo conformado por una persona que represente cada área de la institución, para que lidere y coordine el proceso de adopción del teletrabajo y trabajen de manera coordinada para lograr los objetivos. Las funciones básicas del equipo coordinador son: elaborar la planificación estratégica del proyecto - supervisar en forma continua el avance de la ejecución del proyecto - generar informes de avance y finales del proyecto. - modificar el proyecto, realizando ajustes o correcciones que estimen pertinentes - desarrollar la política de teletrabajo en la organización.

Paso 3. Formalización del inicio del proyecto: Para que el proceso inicie con todas las garantías y tanto los jefes de las distintas áreas como los empleados comprendan su alcance,

lo ideal es emitir un comunicado que soporte las acciones que continuarán. Adicionalmente, las organizaciones públicas y privadas pueden decidir apoyar la iniciativa gubernamental de firmar el Pacto por el Teletrabajo MinTIC (2015), con el cual expresan su voluntad de implementar el modelo o apoyar su promoción en el ámbito nacional, este pacto proporciona a las organizaciones firmantes el acompañamiento necesario por parte de la Comisión Asesora.

## **7.2 Fase 2**

### **Planeación general**

Para la puesta en marcha de la modalidad de teletrabajo se requiere realizar una programación que dirija las acciones hacia el logro de los objetivos propuestos, garantice los recursos necesarios y reduzca los posibles riesgos.

Paso 1. Planeación del proyecto: el equipo líder deberá definir la forma en que se adelantará el proyecto de adopción del teletrabajo. Durante la etapa de planeación general del proyecto se sugiere tener en cuenta aspectos como: la definición de objetivos basados en necesidades precisas, la metodología a utilizar ajustada a los intereses de la institución considerando tiempo esperado para la adopción del modelo – cantidad de beneficiarios – grado de innovación – proyección a futuro de la modalidad. Se debe elaborar el plan de acción que contenga metas definidas, actividades, responsables, cronograma e indicadores para medir resultados. Adicionalmente es importante revisar la disponibilidad de recursos tecnológicos, organizacionales y económicos, y desarrollar la matriz de riesgos y amenazas que se puedan generar para la institución.

Paso 2. Sensibilización: la sensibilización es un mecanismo que ayuda a la preparación para el cambio organizacional que implica el teletrabajo, deberá estar apoyada en una estrategia de comunicación y en la identificación de cada público objetivo que intervenga en cada momento del proceso. Es conveniente que desde el nivel directivo se den a conocer los objetivos del proyecto y la metodología general a aquellas personas que estarán involucradas inicialmente en la planeación, de esta manera se facilitará que comprendan la importancia de su aporte y se comprometan con esta.

### **7.3 Fase 3**

#### **Autoevaluación**

Para identificar si es viable la implementación del modelo de teletrabajo y la metodología que debe seguirse para adoptarlo, la institución tendrá que realizar un diagnóstico inicial que proporcionará la información necesaria orientada a la capacidad de la institución para incorporar esta modalidad. La autoevaluación se compone de la revisión de tres componentes: jurídicos, tecnológicos y organizacionales.

- Componente jurídico: Generación de una política interna de teletrabajo (recomendada pero no exigida por la ley), inclusión de Otrosi para los contratos, diligenciar Formato de Autoreporte de condiciones laborales del teletrabajador y modificar el Reglamento Interno de Trabajo.
- Componente tecnológico: el teletrabajo implica el uso de tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en sus procesos. Para esta modalidad debe validarse que la institución cuente con las herramientas tecnológicas necesarias para

desarrollar teletrabajo teniendo en cuenta las necesidades tiene cada perfil. Se recomienda revisar elementos como infraestructura de red, telefonía, acceso a internet, seguridad de la red y la información, mesa de ayuda, y procesos de administración para el uso de herramientas, con el objetivo de identificar el nivel de preparación tecnológica de la institución.

- **Componente organizacional:** Identificación de cargos aptos para teletrabajar y áreas en que podría aplicarse el modelo. Para el caso particular de Uniminuto los cargos con aplicabilidad de teletrabajo están principalmente en las áreas administrativas y financieras de la institución teniendo en cuenta que para el área académica se asemeja con la educación virtual. Los tipos de contrato, rasgos y procesos culturales, los indicadores relacionados con el desempeño y la productividad, competencias y riesgos y satisfacción laboral, las herramientas de comunicación y los recursos necesarios para los procesos de selección, capacitación y seguimiento de posibles teletrabajadores, complementan la autoevaluación del componente organizacional.

## **7.4 Fase 4**

### **Prueba piloto**

Se realiza para probar la adaptación del modelo en la institución y se recomienda que tenga una duración entre 4 y 6 meses para realizar mediciones que arrojen información determinante sobre las acciones de mejora, costos, control de riesgos y la aplicabilidad del modelo en general. Se enumera a continuación las etapas del procedimiento de prueba piloto:

1. Definición de la población objetivo del piloto y modalidad a aplicar.
2. Convocatoria de participación.
3. Proceso de selección de los participantes (perfil, requisitos, competencias).
4. Capacitación para el teletrabajo de los futuros teletrabajadores seleccionados.
5. Preparación de herramientas tecnológicas, recursos y documentación.
6. Seguimiento y medición de indicadores durante la ejecución (percepciones y emociones, tiempos requeridos para ejecución, comparación entre trabajo presencial y teletrabajo, y control sobre costos, inversión, retornos y ahorro de la ejecución de la modalidad).
7. Pilotaje y evaluación del piloto.
8. Socialización.

## **7.5 Fase 5**

### **Implementación definitiva del modelo**

La fase de implementación definitiva consiste en la actualización de los procedimientos probados y adaptados según los resultados del piloto, y abarca la creación de una política de teletrabajo en la institución. La motivación y el fortalecimiento de las competencias laborales de los empleados contribuyen a la sostenibilidad del modelo y requiere de constante seguimiento y evaluación.

## 8. CONCLUSIONES

Las siguientes conclusiones se aportan a manera de reflexión sobre las implicaciones que conlleva la implementación del teletrabajo en Uniminuto:

1. La tendencia de formalizar el modelo de teletrabajo será ascendente en la medida que se amplíe el espectro de empleos susceptibles de ser incluidos en el modelo y se brinden amplias oportunidades a todas las personas de la Corporación que reúnan las características y requisitos de los perfiles necesarios. Esto supone articular oportunidades de índole personal, familiar y laboral, en el marco de la conciliación y flexibilidad laboral.
2. El principal efecto directo del teletrabajo son los beneficios que aporta en diversos escenarios: social, organizacional y personal. En el social porque constituye un modelo muy ecológico, orientado a reducir significativamente el consumo de combustibles –y por ende las emisiones de gases contaminantes– y materias primas, mediante la implementación de sistemas electrónicos de comunicación, mientras que simultáneamente contribuye en la disminución de los problemas de saturación de la movilidad y colapso de los medios de transporte masivos de nuestros centros urbanos. A las organizaciones, porque reduce costos y dinamiza la relación productiva. Y a las personas, pues les permite laborar en equilibrio con su vida personal, les amplía el tiempo para sus actividades lúdicas al ahorrarles el tiempo que utilizaban en movilizarse, y les evita las angustias y peligros inherentes al desplazamiento en los centros urbanos.
3. Un modelo estructurado de teletrabajo exige un esfuerzo superior del nivel directivo para implementar y consolidar las estrategias de cambio necesarias en la institución. Se trata de

gestionar recursos humanos y tecnológicos, saber identificar los perfiles adecuados para teletrabajar, seleccionar a los jefes idóneos para dirigir a los teletrabajadores y administrar de forma coherente las cargas laborales.

4. El teletrabajo puede y debe implementarse en las organizaciones para incrementar la productividad y mejorar la calidad de vida de los empleados.

5. El teletrabajo genera mayor sentido de pertenencia y mejores resultados institucionales.

## 9. RECOMENDACIONES

Es importante generar una cultura de teletrabajo. Implementarlo en la Corporación constituye una excelente propuesta de innovación productiva en una institución universitaria pionera en la educación virtual y a distancia en nuestro país, donde la mano de obra calificada puede ser ampliada por medio de una solución laboral que ayude al aumento de la productividad y calidad del servicio que ofrece la institución.

Se hace hincapié en que el teletrabajo no es una invención o creación hecha en Colombia y mucho menos en esta propuesta. La iniciativa es implementar un sistema ocupacional que ya existe en otros países para adoptarlo como una alternativa que favorezca a la población en la solución de sus necesidades.

Si bien es cierto los empleados de Uniminuto se encuentran actualmente vinculados laboralmente en las formas de contratación tradicional, esto no es un obstáculo para implementar el teletrabajo como fuente de oportunidades laborales, integración y una mejor calidad de vida a cada uno de los beneficiados de este modelo.

## 10. ANEXOS

**Anexo 1:** Modelo de solicitud por parte del teletrabajador para incorporarse en la modalidad de teletrabajo.

<b>Fecha de solicitud:</b>		<b>N° de solicitud</b>
<b>SECCIÓN UNO</b> Diligenciada por el empleado		
<b>Datos generales del solicitante</b>		
Nombre Completo:	N° de identificación:	Cargo:
Área o Dependencia:	Nombre del jefe inmediato:	Cargo del jefe inmediato:
Fecha de incorporación a la empresa:	Dirección del centro de trabajo a que pertenece (en caso de existir varias sedes):	¿Tiene algún tipo de discapacidad?  SI __ NO __
<b>Características de la solicitud de teletrabajo</b>		
¿Mencione a continuación cuáles son las causas que motivan la solicitud de teletrabajo?		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		

Conciliación y vida familiar					
¿Tiene personas a su cargo? Si __ No __			En caso afirmativo ¿Cuántas personas tiene a su cargo? _____		
Mencione las personas a su cargo:					
Nombre	Parentesco	Edad	Nivel educativo que cursa	Trabaja	Horario habitual de permanencia en el hogar
Otras situaciones a considerar (embarazos, tratamientos médicos prolongados, etc.): _____ _____				Trabaja su cónyuge: Si__ No__ No aplica __	
En estos momentos, ¿Algún familiar (hasta segundo grado de consanguinidad) padece alguna enfermedad prolongada? Si__ No__ En caso afirmativo indique su parentesco: _____					

Desplazamiento al lugar de trabajo	
¿Desde qué lugar trabajaría? ____ Dentro de la ciudad ____ Fuera de la ciudad. ¿Dónde? _____  Por favor indique la dirección exacta del lugar desde el cuál piensa tele trabajar _____	¿Cuánto tiempo mensual en promedio usted emplea en ir y volver de su casa al lugar de trabajo? ____Horas ____Minutos

### Idoneidad de las funciones para teletrabajar

A continuación liste sus funciones o tareas del cargo que desempeña, iniciando con las de mayor importancia y siguiendo con las de menor importancia:

Función o tarea a su cargo	¿Es susceptible de realizarse a través del teletrabajo?	
	Si - No	Si desea realizar alguna aclaración especial utilice este espacio
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

### Medios técnicos y ambientales

¿Dispone de computador con aplicaciones ofimáticas?

Si \_\_ No \_\_

¿Tiene conexión propia a Internet?

Si \_\_ No \_\_

¿Qué tipo de conexión a Internet hay en su domicilio o lugar en el que trabajará a distancia?

Modem \_\_\_\_\_ Banda ancha \_\_\_\_\_

En caso afirmativo,

- ¿Conoce la velocidad? \_\_\_ MG
- ¿Cómo califica la velocidad de conexión a Internet que tiene en su casa?  
Buena \_\_\_ Regular \_\_\_ Mala \_\_\_
- ¿Estaría dispuesto a utilizar su conexión de acceso a Internet para teletrabajar?  
Si \_\_ No \_\_

¿Dispone de línea telefónica local?

Si \_\_ No \_\_

En caso afirmativo,

- ¿Tiene plan ilimitado a fijos locales?  
Si \_\_ No \_\_
- ¿Tiene plan ilimitado a números fijos nacionales?  
Si \_\_ No \_\_
- ¿El teléfono se encuentra cerca al computador?  
Si \_\_ No \_\_
- Permitiría la recepción de llamadas en su teléfono fijo (o celular) personal durante la jornada de teletrabajo?  
Si \_\_ No \_\_

Valore en una escala entre 1 (totalmente en desacuerdo) y 5 (totalmente de acuerdo) cómo considera las condiciones ambientales de trabajo en su domicilio:

Aspectos a evaluar	1	2	3	4	5
Dispone de un espacio adecuado para trabajar					
Está convenientemente iluminado					
Dispone de mobiliario adecuado (mesa de trabajo suficientemente amplia y silla regulable en altura)					
El ruido ambiental se encuentra dentro de los límites normales					
Dispone de climatización adecuada					

## SECCIÓN DOS

### Diligenciar por el jefe inmediato

#### Características del puesto de trabajo

Descripción de las condiciones de trabajo actuales.

Valore en una escala de 1 (totalmente en desacuerdo) a 5 (totalmente de acuerdo) las condiciones laborales actuales, de acuerdo a las tareas desarrolladas por el trabajador solicitante:

Aspectos a evaluar	1	2	3	4	5
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades con autonomía propia o fácilmente divisibles en otras que lo sean</li> </ul>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Necesidad de relacionarse con mandos y compañeros frecuente y poco planificable</li> </ul>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El trabajo requiere ser desarrollado habitualmente fuera de las instalaciones de la empresa (contacto con clientes, proveedores, labor de campo, etc.)</li> </ul>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El trabajo se desarrolla en turnos</li> </ul>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El trabajo requiere ser desarrollado en un momento concreto del día, no admite flexibilidad horaria</li> </ul>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los resultados del trabajo son fácilmente medibles, a través de un seguimiento adecuado</li> </ul>					

Objetivos y resultados acordados en la reunión con el empleado en teletrabajo. Descripción y medición de parámetros:

.....

.....

## Anexo 2: Modelo acuerdo de teletrabajo

En \_\_\_\_\_ (ciudad), a los \_\_\_\_ días de \_\_\_\_\_ (mes) del año \_\_\_\_\_. De una parte \_\_\_\_\_ (nombre de la empresa), con NIT \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, en adelante LA EMPRESA; y de otra \_\_\_\_\_ (nombre del teletrabajador), con C.C. No. \_\_\_\_\_, en adelante EL TELETRABAJADOR, actuando en nombre e interés propio

### MANIFIESTAN:

Que EL TELETRABAJADOR viene trabajando para la compañía desde la fecha \_\_/\_\_/\_\_\_\_, mediante una relación laboral de dependencia y desempeñando el cargo de \_\_\_\_\_, y que debido a las facilidades técnicas del mencionado puesto de trabajo y del estudio previo de cumplimiento de requisitos, ambas partes consideran compatible el desempeño, desarrollo y control del mismo bajo la modalidad del teletrabajo y, por lo tanto, acuerdan suscribir libre y voluntariamente el mencionado acuerdo conforme a las siguientes disposiciones:

**Primera. Condiciones generales.** EL TELETRABAJADOR desempeñará las funciones inherentes a su puesto de trabajo bajo la modalidad de teletrabajo teniendo en cuenta las siguientes características:

<b>Horario de trabajo</b>	
<b>Días de teletrabajo asignado</b>	<input type="checkbox"/> Lunes <input type="checkbox"/> Martes <input type="checkbox"/> Miércoles <input type="checkbox"/> Jueves <input type="checkbox"/> Viernes
<b>Días de trabajo en la oficina</b>	<input type="checkbox"/> Lunes <input type="checkbox"/> Martes <input type="checkbox"/> Miércoles <input type="checkbox"/> Jueves <input type="checkbox"/> Viernes
<b>Ubicación del lugar de teletrabajo</b>	Residencia <input type="checkbox"/> Oficina satélite <input type="checkbox"/> Otro _____
<b>Dirección del lugar de teletrabajo</b>	

**Segunda. Equipos y herramientas.** LA EMPRESA proporcionará, instalará y mantendrá los equipos mencionados a continuación en calidad de préstamo, los cuales son considerados por las partes como necesarios para el correcto desempeño de las funciones del puesto de trabajo de EL TELETRABAJADOR, y facilitará un apoyo técnico y un servicio adecuado de los mismos a través de la línea de asistencia técnica (correo electrónico, teléfono, etc.).

**Novena. Propiedad Intelectual.** Los derechos de propiedad intelectual e industrial que se generen en virtud del presente Acuerdo, le pertenecen a LA EMPRESA. EL TELETRABAJADOR no tendrá las facultades ni podrá realizar actividad alguna de uso, reproducción, comercialización, comunicación pública o transformación sobre el resultado de sus funciones, ni tendrá derecho a ejercer cualquier otro derecho sin la previa autorización expresa de LA EMPRESA.

**Décima. Confidencialidad.** EL TELETRABAJADOR se compromete a guardar la máxima reserva y confidencialidad sobre las actividades laborales que desarrolle. Se considerará Información Confidencial la información de propiedad de LA EMPRESA y la información que genere EL TELETRABAJADOR en virtud del contrato de trabajo. EL TELETRABAJADOR se compromete a no divulgar dicha Información Confidencial, por ningún medio físico o electrónico, así como a no publicarla ni ponerla a disposición de terceros, a no ser que cuente con el consentimiento explícito de LA EMPRESA.

**Onceava. Disposiciones finales.** En la eventualidad de que, por cualquier motivo o circunstancia, fuere necesario abandonar el programa de teletrabajo, el anexo al contrato de trabajo quedará, de pleno derecho, automáticamente sin valor legal alguno, regresando las partes contratantes a sus respectivos derechos y obligaciones laborales originalmente pactadas. Este acuerdo se sujeta a las obligaciones establecidas por las partes y en especial en la Ley 1221 de 2008 y el Decreto 884 de 2012.

Firman el presente documento en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento, quedando un ejemplar en poder de LA EMPRESA, otro en poder de EL TELETRABAJADOR y otro de la Administradora de Riesgos Laborales.

---

Nombre del representante de la empresa  
C.C.

---

Nombre del teletrabajador  
C.C.

**Anexo 3:** Modelo de formato de autorreporte del empleado en el puesto de trabajo.

FORMATO DE AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE TELETRABAJO							
FECHA:		EMPRESA:		ARL:			
LUGAR DE EVALUACIÓN (Ciudad, dirección, lugar de trabajo):							
NOMBRE DEL TRABAJADOR:							
DEPENDENCIA O ÁREA:							
RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN:							
UBICACIÓN EXACTA DEL PUESTO EN EL LUGAR DE TELETRABAJO:							
ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES
CONDICIONES ERGONÓMICAS	PUESTO DE TRABAJO (ESPACIO, MOBILIARIO, ELEMENTOS DE TRABAJO)	¿Los elementos de trabajo más usados se encuentran ubicados a menos de 25 cm de distancia de alcance?					
		¿Para el desarrollo de actividades laborales, el espacio dispuesto en la residencia cumple con las dimensiones necesarias (trabajo de oficina en posición sentado), mínimo 150 cm de ancho por 150 cm de largo?					
		¿La ubicación del puesto de trabajo permite movilidad en la silla? Verificar que el espacio de movilidad de la silla sea de 80 cm o más.					
		¿El escritorio permite ajustar el teclado de modo que se obtenga una posición cómoda al digitar, manteniendo la mano, muñeca y brazo en línea recta con buen espacio delante del teclado para descansar las manos?					
		¿El mouse lo ubica al lado del teclado y no en otro nivel del escritorio de modo que se pueda alcanzar fácilmente y con la muñeca recta?					
		¿El escritorio permite un buen espacio para los miembros inferiores y la facilidad de movimiento? Espacio de 60 cm como mínimo.					

ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES
CONDICIONES AMBIENTALES	ILUMINACIÓN	¿El área de trabajo tiene iluminación natural (ventanas)?					
		¿Las lámparas o luminarias del área de trabajo están libres de polvo?					
		¿La cantidad de luz es suficiente? Describa en observaciones si se percibe exceso o ausencia de iluminación.					
		¿Se percibe que la intensidad lumínica en el área permite leer sin ninguna dificultad?					
		¿La lámpara de techo en el área de trabajo, con relación a la ubicación de la silla de trabajo, se ubica detrás de ésta?					
		¿La luz natural y/o artificial permite visualizar la pantalla del computador sin generar fatiga visual por reflejos, vidrios o pantallas?					
		¿La ventana tiene protección? (Persianas, blackout, cortinas, películas de filtro, otras)					
	VENTILACIÓN	¿El área de trabajo tiene ventilación natural (ventanas)?					
		¿El área de trabajo tiene ventilación combinada (natural y/o artificial)?					
	RUIDO	¿El ruido eterno (vehículos, vecinos, locales comerciales, residencias e industria) permite realizar las operaciones de trabajo sin ninguna interferencia?					
¿En el área de trabajo hay ausencia de fuentes generadoras de ruido? Si hay presencia describa las fuentes que generan ruido en la casilla de observaciones.							
RIESGOS BIOLÓGICOS	<b>VIRUS, BACTERIAS, HONGOS, INSECTOS Y ROEDORES</b>	¿El área definida para teletrabajo es un ambiente libre de virus, bacterias, hongos, insectos y roedores?					
	<b>FLUIDOS BIOLÓGICOS</b>	¿En el área de trabajo no hay contacto con fluidos biológicos?					

ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES
CONDICIONES AMBIENTALES	ILUMINACIÓN	¿El área de trabajo tiene iluminación natural (ventanas)?					
		¿Las lámparas o luminarias del área de trabajo están libres de polvo?					
		¿La cantidad de luz es suficiente? Describe en observaciones si se percibe exceso o ausencia de iluminación.					
		¿Se percibe que la Intensidad lumínica en el área permite leer sin ninguna dificultad?					
		¿La lámpara de techo en el área de trabajo, con relación a la ubicación de la silla de trabajo, se ubica detrás de ésta?					
		¿La luz natural y/o artificial permite visualizar la pantalla del computador sin generar fatiga visual por reflejos, vidrios o pantallas?					
		¿La ventana tiene protección? (Persianas, blackout, cortinas, películas de filtro, otras)					
	VENTILACIÓN	¿El área de trabajo tiene ventilación natural (ventanas)?					
		¿El área de trabajo tiene ventilación combinada (natural y/o artificial)?					
	RUIDO	¿El ruido eterno (vehículos, vecinos, locales comerciales, residencias e industria) permite realizar las operaciones de trabajo sin ninguna interferencia?					
¿En el área de trabajo hay ausencia de fuentes generadoras de ruido? Si hay presencia describa las fuentes que generan ruido en la casilla de observaciones.							
RIESGOS BIOLÓGICOS	<b>VIRUS, BACTERIAS, HONGOS, INSECTOS Y ROEDORES</b>	¿El área definida para teletrabajo es un ambiente libre de virus, bacterias, hongos, insectos y roedores?					
	<b>FLUIDOS BIOLÓGICOS</b>	¿En el área de trabajo no hay contacto con fluidos biológicos?					

ENTORNO DE TRABAJO	ASPECTO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES	SI	NO	N.A.	CONDICIÓN QUE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES
<b>CONDICIONES LOCATIVAS</b>	<b>PISOS</b>	¿Los pisos del área de trabajo son planos?					
		¿El piso está libre de obstáculos y desperdicios?					
		¿El material del piso está en buenas condiciones? Describa en observaciones el tipo de material del piso en el área de trabajo (cerámica, madera o alfombra).					
		¿Las rodachinas de la silla son adaptables al piso en el área definida para teletrabajo?					
	<b>TECHO</b>	¿El techo del área de trabajo está en buenas condiciones? (Sin humedades, grietas o comején si fuese de madera)					
	<b>PAREDES</b>	¿Las paredes están en buenas condiciones? (Sin grietas ni humedades)					
		¿Los cuadros, repisas o demás objetos anclados en el área de trabajo son seguros?					
	<b>ZONAS DE CIRCULACIÓN</b>	¿Los espacios destinados para la entrada y salida del área de trabajo están libres de obstáculos?					
	<b>ZONAS COMUNES</b>	¿El ingreso al área definida para el teletrabajo es seguro? Describa en observaciones cuál es el acceso, si es por escaleras, corredor, rampa, mezzanine, balcones.					
	<b>ESCALERAS</b>	¿Las escaleras se encuentran en buen estado?					
		¿Las escalas y balcones cumplen con pasamanos, bandas o piso antideslizante y el tamaño de huella en la escala es suficiente para la mayoría de las personas?					
		¿El material y diseño de las escaleras es antideslizante?					
		¿Las escaleras están libres de obstáculos?					
	<b>PUERTAS</b>	¿Las diferentes puertas que tiene el área de trabajo están en buen estado y funcionan normalmente?					
	<b>ORDEN Y ASEO</b>	¿En el área de trabajo hay buenas prácticas de orden, limpieza y aseo?					
		¿Si el escritorio cuenta con cajonera, los elementos de trabajo son almacenados en ella y el espacio es suficiente?					

<b>RIESGO DE INCENDIO Y EXPLOSIÓN</b>	<b>INCENDIO</b>	¿Conoce los procedimientos para actuar en caso de una emergencia en el lugar definido para el teletrabajo?					
		¿Cuenta con medios de extinción o extintor? ¿Interno y/o externos en zonas comunes?					
		¿Conoce el procedimiento para uso y manejo de extintores?					
		¿En el lugar definido para el teletrabajo hay ausencia de almacenamiento de líquidos o sólidos combustibles?					
<b>RIESGO ELÉCTRICO</b>	<b>EQUIPOS E INSTALACIONES ELÉCTRICAS</b>	¿Los equipos en e área de trabajo tienen conexión a tierra?					
		¿Las instalaciones eléctricas están debidamente protegidas (tomas, extensiones y enchufes)?					
		¿Hay ausencia de empalmes (uniones) en cables eléctricos?					
		¿Los enchufes del área de trabajo no están sobrecargados con muchas conexiones?					
		¿Las cajas de interruptores están cubiertos?					
<b>OBSERVACIONES GENERALES:</b>							
<b>ACCIONES CORRECTIVAS SUGERIDAS:</b>							

#### Anexo 4: Modelo de formato de reversibilidad por parte del teletrabajador.

\_\_\_\_\_ (ciudad), \_\_\_\_ (día) del \_\_\_\_\_ (mes) del \_\_\_\_\_ (año).

Señores

Equipo coordinador programa teletrabajo

\_\_\_\_\_ (Nombre de la empresa)

Ciudad

Referencia: Solicitud de reversibilidad del programa de teletrabajo

Respetados señores,

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con número de cédula \_\_\_\_\_, empleado de la empresa \_\_\_\_\_, solicito voluntariamente el cese de mi participación en el programa de teletrabajo, teniendo como motivación: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_. De igual forma pido se me restituyan las condiciones laborales de las cuales gozaba previamente al ingreso al programa tal y como se pactó en el acuerdo de teletrabajo adicionado a mí contrato.

Agradezco la atención prestada y firmo la presente como constancia de la solicitud para que sea tramitada acorde a los tiempos definidos por la empresa para tal fin.

\_\_\_\_\_  
Nombre del teletrabajador

C.C. No.

Cargo

### Anexo 4.1: Modelo de formato de reversibilidad por parte del empleador.

\_\_\_\_\_ (ciudad), \_\_\_\_ (día) del \_\_\_\_\_ (mes) del \_\_\_\_\_ (año).

Señor(a)  
Nombre del teletrabajador  
Cargo  
Nombre de la empresa  
Ciudad

Referencia: Solicitud de finalización de participación en el programa de teletrabajo

Respetado(a) señor(a),

Por medio de la presente le notificamos que se ha tomado la decisión de que usted retome el cumplimiento de sus labores de manera presencial, dado que consideramos lo más conveniente para la empresa. Por tal motivo se dará por finalizada su participación en el programa de teletrabajo a partir del próximo \_\_\_\_\_ (fijar fecha con el periodo de pre-aviso necesario para que el trabajador se adapte a su nueva situación).

Para poder dar cierre a su proceso de participación, le solicitamos hacer entrega de los equipos, aplicaciones y todos aquellos suministros entregados a usted para el desarrollo de sus labores de manera no presencial y registrar su devolución con el área encargada donde se encuentra el inventario de estos implementos antes de \_\_\_\_\_ (fecha de plazo de entrega). Con la entrega de esta notificación la empresa se libera de los compromisos de pago de los costes asumidos con el trabajador con motivo del teletrabajo.

Con la finalización de su participación en el programa de teletrabajo usted vuelve a gozar de los mismos derechos y obligaciones que los empleados de su misma categoría laboral que llevan a cabo su actividad en las oficinas de la empresa, de los cuales usted mismo gozaba previo al ingreso al programa.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma y nombre del representante del equipo coordinador  
Cargo

## BILBIOGRAFÍA

1. Condiciones de Trabajo (1992) Recuperado de <http://www.ilo.org/public/spanish/support/itcom/downloads/pdf/telework.pdf>
2. De Jesús Gómez (2011, mayo 19) *Teoría de la Evaluación de Desempeño Docente* Recuperado de <http://teoriasconductistasdelaprendizaje.blogspot.com.co/2011/05/teoria-de-la-evaluacion-de-desempeno.html>
3. MINTIC (2014, abril 28) *Sector Público se Une al Teletrabajo*. Recuperado de <http://www.mintic.gov.co/portal/604/w3-article-6015.html>
4. Recuperado de <https://es.wikipedia.org/wiki/Teletrabajo#mw-head>
5. Uniminuto (2016). Historia de Uniminuto. Colombia. Recuperado de <http://www.uniminuto.edu/historia>
6. Regus (2013). Cada vez más empresas optan por el teletrabajo. Panamá. Capital Financiero. Recuperado de <http://www.capital.com.pa/cada-vez-mas-empresas-optan-por-teletrabajo/>
7. Diazgranados Q. sf. *El Teletrabajo*. Universidad del Rosario. Bogotá D.C. Recuperado de [http://www.urosario.edu.co/urosario\\_files/33/3335ab24-8bf8-45bf-bded-1c2cf0ae27cd.pdf](http://www.urosario.edu.co/urosario_files/33/3335ab24-8bf8-45bf-bded-1c2cf0ae27cd.pdf)
8. Definición.de (2008-2016). Wordpress. Recuperado de <http://definicion.de/teletrabajo/>
9. AEC (2016). Asociación española para la calidad. Evaluación de desempeño. Madrid. Recuperado de <http://www.aec.es/web/guest/centro-conocimiento/>.
10. Recuperado de <http://www.teletrabajo.gov.co/>

11. El Empleo (2016). *Formas de contratación laboral en Colombia*. Recuperado de [http://www.eempleo.com/colombia/tendencias\\_laborales/formas-de-contratacion-en-colombia-----/7399531](http://www.eempleo.com/colombia/tendencias_laborales/formas-de-contratacion-en-colombia-----/7399531)
12. Gálvez. s.f. *Las nuevas modalidades de empleo*. Cepal – BID. Recuperado de <http://www.cepal.org/deype/mecovi/docs/TALLER12/12.pdf>
13. Ministerio de Educación Nacional (2016). *Que es la educación superior*. Recuperado de <http://www.mineducacion.gov.co/1621/article-196477.html>.
14. Consejo de Fundadores Uniminuto (2008). Acuerdo 090 Reglamento Orgánico. Recuperado de <http://www.uniminuto.edu/documents/941377/941434/Acu+090+Reglamento+Org%C3%A1nico.pdf/99e5f46f-f95a-4b84-89bb-04d1f32d81e2>
15. MinTIC. (2015). El libro blanco del Teletrabajo en Colombia. *Definición de Teletrabajo* (p.11-13). Recuperado de [http://www.teletrabajo.gov.co/622/articles/8228\\_archivo\\_pdf\\_libro\\_blanco.pdf](http://www.teletrabajo.gov.co/622/articles/8228_archivo_pdf_libro_blanco.pdf)
16. M. Ríos, J. Flórez et L. Rodríguez. (2012). Proyecto de implementación en modalidad de teletrabajo para personas con discapacidad motora.
17. Resolución 2886 de 2012 MinTrabajo (2012).
18. MinTIC (2015: Guía Jurídica para el sector privado. Recuperado de <http://www.teletrabajo.gov.co/622/w3-article-8423.html>.