



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## CONVOCATORIA No. 01 de 2019

Para la implementación de la modalidad de teletrabajo en la Secretaría de Educación del Distrito 2019-2020

La Secretaría de Educación del Distrito convoca a los servidores públicos de la planta administrativa de los niveles técnico y profesional, interesados en aplicar a la modalidad de teletrabajo, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2793 del 23 de octubre de 2019, y el procedimiento de selección definido en la presente convocatoria.

### 1. Objeto y alcance.

Seleccionar los servidores públicos de la planta administrativa de los niveles técnico y profesional, que reúnan las condiciones y requisitos establecidos en la Resolución 2793 del 23 de octubre de 2019, para conferirles trabajar bajo la modalidad de teletrabajo.

Conforme a lo establecido en el artículo 1 de la Resolución 2793 del 23 de octubre de 2019, pueden postularse a ésta convocatoria los servidores públicos administrativos de la Secretaría de Educación del Distrito, en cargos del nivel técnico y profesional.

Se precisa que no pueden optar por esta modalidad los servidores que desempeñen cargos cuyas funciones reúnan alguna de las siguientes características: i) deban ser desempeñadas de forma presencial en las instalaciones de la entidad; ii) impliquen el manejo de información o documentación que por razones de seguridad no pueda ser trasladada fuera de la entidad; iii) realicen atención personalizada a los usuarios, y iv) impliquen el desplazamiento constante del servidor público, desde la entidad a otras instituciones.

De igual forma, esta convocatoria no aplica para a los empleos de la planta temporal de la Secretaría de Educación del Distrito, ni a los funcionarios que tengan comisión de estudios o permiso sindical.

### 2. Requisitos para optar a la modalidad de teletrabajo

- a. Ser servidor público administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito, vinculado mediante carrera administrativa o con nombramiento en provisionalidad, en cargos de nivel técnico o profesional.
- b. Que las funciones y actividades que desempeña puedan ser cumplidas fuera del lugar habitual de trabajo, a través de tecnologías de la información y las comunicaciones – TIC. Esta condición será validada por el jefe inmediato del servidor, en el formulario de aplicación a la convocatoria.
- c. Haber cumplido mínimo un (1) año de servicio en el cargo a teletrabajar; esto incluye el evento de las personas que acceden a un encargo.
- d. Contar con el visto bueno escrito del jefe inmediato.
- e. Contar con las competencias comportamentales necesarias para ser teletrabajador, verificadas en el proceso de selección.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EPOSSEPEACE EDUCACIÓN

## CONVOCATORIA No. 01 de 2019

Para la implementación de la modalidad de teletrabajo en la Secretaría de Educación del Distrito 2019-2020

- f. Contar con las condiciones familiares, tecnológicas (Equipamiento) y físicas aptas en el lugar de residencia, para el desarrollo de las labores, requisito que se validará mediante una visita domiciliaria, previamente acordada y consentida por el servidor.

Para verificar el cumplimiento del requisito a que se refiere el literal (e) se llevará a cabo una prueba de aptitud aplicada por una entidad externa

El cumplimiento de los requisitos a que se refieren los literales a., b., c., y d. es condición habilitante para aplicar la prueba de aptitud y la visita domiciliaria a que se refieren los literales e. y f.

### 3. Criterios de selección y priorización

Teniendo en cuenta lo establecido en el párrafo 2 del artículo 1° de la Resolución 2793 del 23 de octubre de 2019, en caso de que el número de servidores postulados a la presente convocatoria, que cumplen requisitos, sea superior al 10% de la planta de servidores administrativos, se dará prioridad en el proceso de selección a quienes tengan alguna de las siguientes condiciones:

- a. Discapacidad o movilidad reducida.
- b. Con hijos o padres en situación de discapacidad que requieran su presencia.
- c. Con hijos en la etapa de primera infancia (de 0 a 5 años de edad).
- d. Bajo indicaciones médicas especiales.
- e. En situación de desplazamiento forzado.
- f. Madre o padre cabeza de familia.
- g. Lactantes o gestantes
- h. Residentes en zonas rurales apartadas.

En caso de aplicarse criterios de priorización, el servidor se compromete a aportar prueba siquiera sumaria de la condición que dé lugar a dicha priorización.

### 4. Etapas del proceso de selección

El proceso de selección comprende las siguientes etapas:

ETAPAS	FECHAS
a. Publicación de la convocatoria	2 de diciembre de 2019
b. Inscripciones	2 a 12 de diciembre de 2019
c. Verificación por parte de la Dirección de Talento Humano, del cumplimiento de requisitos habilitantes	13 a 20 de diciembre de 2019
d. Aplicación de entrevista por competencia	13 a 24 de enero de 2020



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## CONVOCATORIA No. 01 de 2019

Para la implementación de la modalidad de teletrabajo en la Secretaría de Educación del Distrito 2019-2020

e. Realización de visitas domiciliarias por parte de la Oficina de REDP y ARL.	27 de enero a 7 de febrero de 2020
f. Selección y publicación de lista definitiva de servidores seleccionados.	11 de febrero de 2020
g. Firma de acuerdos de voluntad y reversibilidad, señalando los días a teletrabajar.	12 a 14 de febrero de 2020
h. Expedición de actos administrativos particulares	17 a 21 de febrero de 2020
i. Concertación de compromisos y seguimiento	24 a 28 de febrero de 2020
j. Inicio de la modalidad de teletrabajo	1 de marzo de 2020
k. Reporte ARL y Ministerio del Trabajo	1 de marzo de 2020

### 5. Procedimiento para postulación

Los servidores administrativos de la Secretaría Educación del Distrito interesados en postularse a esta convocatoria deben descargar y diligenciar el formulario de inscripción disponible en el vínculo <https://www.educacionbogota.edu.co/intrased/teletrabajo>. Además de diligenciar los datos requeridos, el formulario debe contar con el visto bueno del superior inmediato del servidor administrativo.

Si el postulante reúne alguna de las condiciones descritas en el Artículo 6 de la Resolución 2793 del 23 de octubre de 2019, referidas a criterios de priorización, debe adjuntar al formulario de inscripción, el soporte o documento idóneo que evidencie tal condición.

Una vez diligenciado el formulario, se debe radicar en la ventanilla de atención al ciudadano, dentro del plazo definido para la etapa de inscripciones, dirigido a la Oficina de Personal.

### 6. Compromisos y condiciones de los teletrabajadores

Los servidores que se postulan a esta convocatoria aceptan las compromisos y condiciones definidas en la Resolución 2793 del 23 de octubre de 2019, y específicamente las definidas en los artículos 7 a 13 de dicha resolución, los cuales quedarán consignados en el acto administrativo particular por medio del cual se confiera a cada servidor seleccionado, trabajar bajo la modalidad de teletrabajo.

### 7. Duración de la modalidad

El tiempo de vigencia de la modalidad de teletrabajo a implementar en esta convocatoria es de un (1) año, contado a partir de la expedición del acto administrativo que confiera al servidor trabajar bajo la modalidad de teletrabajo.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

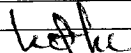
## CONVOCATORIA No. 01 de 2019

Para la implementación de la modalidad de teletrabajo en la Secretaría de Educación del Distrito 2019-2020

### 8. Reversibilidad de la modalidad de teletrabajo.

De acuerdo a lo establecido en el artículo de la Resolución 2793 del 23 de octubre de 2019, el jefe inmediato o el teletrabajador pueden, en cualquier momento, dar por terminada la modalidad de teletrabajo, para lo cual se deberá enviar notificación de la decisión a la Oficina de Personal, con una antelación de quince (15) días hábiles, en la cual se justifique la razón por la que se desea dar por terminada esta modalidad.

  
ALVARO FERNANDO GUZMÁN LUCERO  
Subsecretario de Gestión Institucional

Cargo	Nombre	Labor	Vo. Bo.
Directora de Talento Humano	Celmira Martín Lizarazo	Revisó y aprobó	
Jefe Oficina de Personal	María Teresa Méndez Granados	Revisó	
Profesional Especializado	Luz Amanda Viviescas Beltrán	Proyectó	