

PREGUNTAS FRECUENTES APLICACIÓN INSTRUMENTO DE CLIMA LABORAL

Pregunta 1 ¿El link puede ser compartido?

Respuesta 1 No, cada link es enviado al correo del colaborador para ser diligenciado de manera personal e intransferible.

Solución 1 Acceder al link, a través del mensaje de correo que recibió por parte del DASCD; en caso que algún compañero no haya recibido el mensaje por favor informarlo al área de talento humano de su entidad.

Pregunta 2 ¿Por qué se bloquea el usuario y no me permite continuar?

Respuesta 2 Cuando el formulario queda más de cinco minutos abierto sin hacer alguna actividad, por seguridad se bloquea, esto ocasiona que el colaborador no pueda continuar y deba reportar al administrador, en este caso al DASCD para ser desbloqueado y reenviado.

Solución 2 Solo acceda al link cuando cuente con los 20 minutos que dura el diligenciamiento, en caso de tener que interrumpir, por favor guarde y cierre. Luego puede volver a entrar.

Pregunta 3 ¿Cómo puedo asegurarme que diligencié correctamente el instrumento?

Respuesta 3 Cuando usted diligencie correctamente el instrumento, recibirá un correo de confirmación donde le informara que usted diligencio la encuesta correctamente

Solución 3 Solo acceda al link cuando cuente con los 20 minutos que dura el diligenciamiento, en caso de tener que interrumpir, por favor guarde y cierre. Luego puede volver a entrar.

Pregunta 4 ¿Cada cuánto, como entidad puedo saber en qué porcentaje de avance esta la aplicación en mi entidad?

Respuesta 4 Cada semana los viernes se enviará un reporte a las entidades, del porcentaje de avance de la aplicación.

Solución 4 Revisar el reporte y hacer seguimiento a las personas que falten por realizar la aplicación.

Pregunta 5 En la pregunta del cuestionario ¿Cuál es el tiempo total de los desplazamientos que debe realizar entre la residencia y el lugar de trabajo y viceversa? ¿Se refiere a ambos trayectos o solo uno?

Respuesta 5 Esta pregunta quiere conocer el tiempo total que utiliza el colaborador en sus desplazamientos de la residencia al lugar del trabajo más el tiempo del desplazamiento entre el lugar del trabajo y la residencia.

Por ejemplo, si en la mañana para ir de mi residencia al lugar de trabajo me demoro 1 hora y en la tarde para ir del lugar del trabajo a mi residencia 2 horas, mi respuesta debe estar entre el rango que indique 3 horas, ya que es el total de tiempo que demoro en mis desplazamientos.

Pregunta 6 En la pregunta del cuestionario ¿Usted en este momento desarrolla sus labores mediante cual modalidad de trabajo? ¿A qué se refiere Presencial (en el lugar de trabajo) - Trabajo en casa - teletrabajo ordinario - Teletrabajo extraordinario?

Respuesta 6 **Presencial:** Modalidad de trabajo, en la cual los servidores por la naturaleza de sus funciones, en el momento de responder la encuesta estén cumpliendo con estas en la sede de la entidad o en territorio.

Teletrabajo Extraordinario: Modalidad de trabajo, en la cual los servidores desarrollan las actividades laborales desde el lugar de residencia del trabajador sólo para unos días de la semana, previa concertación de compromisos. Esta modalidad esta soportada en la Circular Externa No. 024 de 2020 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, se estableció como una medida preventiva de carácter temporal y extraordinario, fundado exclusivamente en las causales estipuladas por la mencionada Circular, para atender las medidas de contingencia epidemiológica.

Trabajo en Casa: Modalidad de trabajo, mediante la cual los servidores desempeñan labores a su cargo desde la casa con el uso de las Tecnología de la información y las Comunicaciones, como medida temporal y transitoria, con el propósito de garantizar la prestación del servicio público, durante la cuarentena definida como medida de emergencia para la contención el coronavirus Covid-19.

Esta modalidad se implementó en la rama ejecutiva del orden territorial en observancia del período de aislamiento obligatorio preventivo establecido en el Decreto Distrital 090 de 2020 y en el Decreto Nacional 457 de 2020 y cobijó a servidores públicos que no se encontraran en la prestación de servicios públicos esenciales o directamente relacionados con la atención de la emergencia.

Esta clasificación se da a aquellos servidores a los cuales a se les otorgó dicha modalidad a partir del Directiva Presidencial 02 del 12 de marzo de 2020 sin expedir resolución particular, cual es aplicable para los organismos y entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial.

Teletrabajo Ordinario: 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. Es otorgado mediante acto administrativo.

Fuente: Circular 013 del 2020 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - Funcionalidad "Trabajo en Casa" en SIDEAP para empleados públicos que ejercen funciones bajo esta modalidad a partir del Decreto 457 de 2020.

Ley 1221 de 2008.