



El empleo  
es de todos

Mintrabajo



# Teletrabajo



# Contenido

---

<b>¿QUÉ ES EL TELETRABAJO?</b> .....	<b>4</b>
<b>REQUERIMIENTOS PARA ADOPTAR EL TELETRABAJO</b> .....	<b>4</b>
<b>BENEFICIOS</b> .....	<b>5</b>
<b>CARACTERÍSTICAS DEL TELETRABAJO</b> .....	<b>6</b>
<b>LUEGO EL TELETRABAJO NO ES</b> .....	<b>6</b>
<b>MODALIDADES DEL TELETRABAJO</b> .....	<b>7</b>
<b>DIFERENCIAS</b> .....	<b>8</b>
<b>PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES SALUD PARA TELETRABAJADORES</b> .....	<b>10</b>
<b>¿QUÉ DEBE HACER EL TELETRABAJADOR EN CASO DE UN ACCIDENTE DE TRABAJO?</b> .....	<b>10</b>
<b>PREGUNTAS FRECUENTES</b> .....	<b>11</b>

# ¿QUÉ ES EL TELETRABAJO?

El teletrabajo se entiende como una modalidad laboral a distancia que está transformando el desarrollo de actividades en organizaciones del sector público y privado. Antes de implementarlo es necesario conocer conceptos clave como cuáles son sus características, qué modalidades existen, sus beneficios y retos.

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”. (Citado en Vittorio Di Martino, 2004).

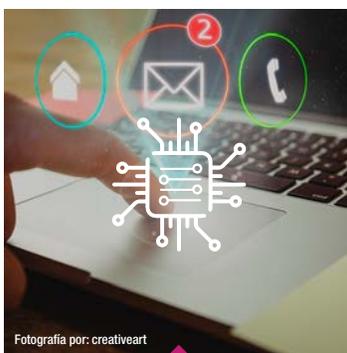
Según la ley 1221 de 2008 como “una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y comunicación (TIC) para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo”

## REQUERIMIENTOS PARA ADOPTAR EL TELETRABAJO

¿Qué debe tener en cuenta una organización al momento de adoptar teletrabajo? Cultura organizacional, tecnología y legislación.

### ORGANIZACIONALES

Gestión del cambio organizacional, compromiso y sensibilización de la organización, y seguimiento al modelo de implementación del teletrabajo. organización al momento de adoptar teletrabajo? Cultura organizacional, tecnología y legislación.



### JURÍDICOS

Atención a la legislación vigente en materia jurídica, de riesgos laborales y relaciones con los sindicatos.



### TECNOLÓGICOS

Definición de la infraestructura y plataformas tecnológicas que soportarán el teletrabajo.

# BENEFICIOS

Las ventajas y beneficios derivados de la implementación de un modelo de teletrabajo en las organizaciones pueden entenderse desde distintos ámbitos:



## PARA EL NEGOCIO:

- Mayor productividad.
- Costos predecibles en planta física, tecnología y recursos humanos.
- Reducción de costos fijos en planta física, mantenimiento, servicios, etc.



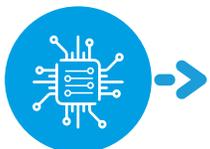
## PARA LAS OPERACIONES:

- Control y seguimiento permanente al desarrollo de las tareas programadas.
- Procesos descentralizados pero interconectados.



## PARA EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS:

- Mejoramiento de oportunidades para el ingreso al trabajo.
- Mayor índice de retención del personal capacitado.
- Equilibrio entre los espacios laborales y personales que generan mayor calidad y mayor productividad.



## PARA EL ÁREA DE TECNOLOGÍA:

- Reducción del costo en adquisición de hardware y software.
- Política "Bring Your Own Device -BYOD-" Uso de dispositivos propios.
- Control total a distancia.
- Reducción del esfuerzo en mantenimiento de equipos.



## PARA LOS PROGRAMAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL:

- Reducción de tráfico y contaminación.
- Inclusión de población vulnerable.
- Buenas prácticas laborales que contribuyen al mejoramiento de la calidad de vida de los trabajadores.



## BENEFICIOS PARA LOS TRABAJADORES

- Posibilidad de trabajar en lugares distintos a la oficina.
- Ahorros en tiempo y dinero al evitar desplazamientos entre hogar y oficina.
- Ahorros y mejoras significativas en la alimentación y la salud de los trabajadores, al consumir alimentos preparados en sus hogares.
- Mejoras en la salud al reducir el estrés.
- Reducción de la huella de carbono y el impacto ambiental.
- Mejora en los lazos familiares y vecinales.
- Optimización de las actividades personales gracias al desarrollo de habilidades para la gestión del tiempo y las tareas.



# CARACTERÍSTICAS DEL TELETRABAJO

Más allá de la definición, el teletrabajo se entiende a partir de sus características:

1. Una actividad laboral que se lleva a cabo fuera de la organización en la cual se encuentran centralizados todos los procesos.
2. La utilización de tecnologías para facilitar la comunicación entre las partes sin necesidad de estar en un lugar físico determinado para cumplir sus funciones.
3. Un modelo organizacional diferente al tradicional que replantea las formas de comunicación interna de la organización y en consecuencia genera nuevos mecanismos de control y seguimiento a las tareas.



## LUEGO EL TELETRABAJO NO ES



PROFESIÓN



CALL CENTER



MANUFACTURA EN CASA



SERVICIO A DOMICILIO

# MODALIDADES DEL TELETRABAJO

En Colombia, la Ley 1221 de 2008 establece tres modalidades de teletrabajo o tipo de teletrabajador, que responden a los espacios de ejecución del trabajo, las tareas a ejecutar y el perfil del trabajador.



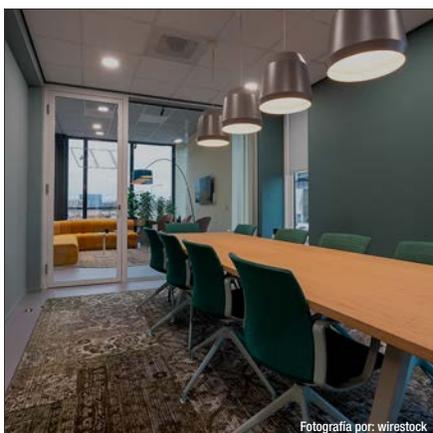
## TELETRABAJO SUPLEMENTARIO:

En esta modalidad, el empleado realiza sus labores tanto desde la sede de la empresa como desde cualquier otro sitio a través de las TIC. Para que se configure esta modalidad, el empleado debe teletrabajar al menos dos días a la semana.



## TELETRABAJO MÓVIL:

La característica de esta modalidad consiste en que el empleado no tiene un lugar definido para realizar su trabajo, porque sus funciones y actividades laborales las puede realizar con dispositivos móviles.



## TELETRABAJO AUTÓNOMO:

En esta modalidad, el empleado o trabajador independiente, puede realizar sus funciones y tareas desde el lugar elegido por él mismo, utilizando las TIC.

# DIFERENCIAS

## TRABAJO TRADICIONAL



**Horarios rígidos y uniformes de entrada y salida. Desarrollo de funciones limitado a la sede de la empresa.**



**Reuniones limitadas y presenciales.**

## TELETRABAJO



**Horarios flexibles, de acuerdo a resultados esperados. Desarrollo de funciones desde cualquier parte.**



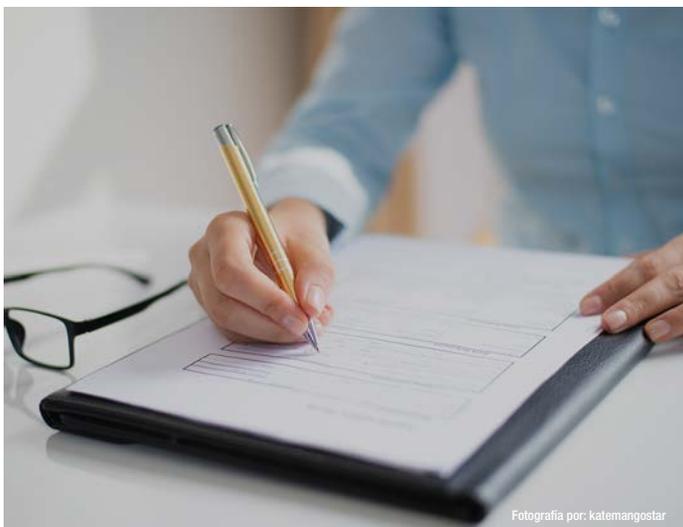
**Reuniones virtuales con asistencia ilimitada.**

# DIFERENCIAS

## TRABAJO TRADICIONAL



**Desarrollo de funciones únicamente en equipos de oficina.**



**Sistemas de monitoreo y controles físicos.**

## TELETRABAJO



**Desarrollo de funciones en dispositivos propios.**



**Evaluación por resultados.**

# PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES SALUD PARA TELETRABAJADORES

En cuanto a las garantías laborales, prestacionales y de seguridad social, no hay diferencia alguna entre los teletrabajadores y los demás empleados.

En cuanto a riesgos laborales, el Artículo 9° del Decreto 884 de 2012, establece que las ARL deben elaborar una guía para prevención y actuación en situaciones de riesgo, adaptada a las condiciones de los teletrabajadores, para ser suministrada a éstos y al empleador.



## EMPLEADOR

- Brindar las garantías laborales y de promoción en salud y prevención de riesgos.



## TELETRABAJADOR

- Asegurarse de cumplir con las normas y atender las recomendaciones del empleador y la ARL.



## ARL

- Brindar la asesoría necesaria para que empleador y teletrabajador tengan la información suficiente y clara para protegerse ante las eventualidades.

## ¿QUÉ DEBE HACER EL TELETRABAJADOR EN CASO DE UN ACCIDENTE DE TRABAJO?

1. Busque primeros auxilios y de ser necesario trasládese a la Institución Prestadora de Salud (IPS).
2. Comuníquese con su ARL y siga las recomendaciones que le den en la Línea de Atención.
3. Reporte el accidente a su empleador para que éste diligencie y envíe a la ARL el Informe de Accidente de Trabajo, antes de pasadas 48 horas del incidente.



# PREGUNTAS FRECUENTES

A continuación, algunas de las preguntas más frecuentes de los sindicatos frente a la adopción de teletrabajo.

## **¿Puede un teletrabajador hacer parte de un sindicato?**

Sí, según lo establecido en la Ley 1221 de 2008 es claro que los teletrabajadores podrán hacer parte de estos sindicatos y, como tal, ser destinatarios de los distintos beneficios que se pueden percibir como consecuencia de hacer parte de dichas organizaciones.

## **¿Qué beneficios pueden recibir los teletrabajadores que hacen parte de los sindicatos?**

Dentro de los distintos temas que son negociados en el marco de un sindicato encontramos los relacionados con los salarios, la jornada de trabajo, vacaciones, capacitaciones, distintos beneficios extralegales.

## **¿Puede un teletrabajador ser amparado por el fuero sindical?**

Sí podrá ser amparado por el fuero sindical, siempre y cuando se encuentre inmerso en una de las condiciones establecidas en el Artículo 406 del Código Sustantivo del Trabajo.

## **¿El teletrabajo puede llegar a desvirtuar las relaciones laborales?**

Las relaciones laborales en el marco del teletrabajo son iguales a las contempladas en el Código Sustantivo del Trabajo. Por lo anterior es evidente que pese a que la actividad se realiza en un lugar distinto al de la sede de trabajo existe una relación laboral plena entre el teletrabajador y su empleador.

## **¿El teletrabajo hace que un trabajador realice tareas en horas extras?**

Al teletrabajador se le aplican las mismas condiciones que a un trabajador que se encuentra en las instalaciones del empleador. En consecuencia, no se podrán emplear en el teletrabajo más horas del máximo legal permitido.

## **¿Se puede desconocer las prestaciones sociales en el teletrabajo?**

El teletrabajo se caracteriza por cumplir con los mismos derechos y obligaciones que se derivan de un contrato de trabajo. En consecuencia los aspectos relacionados con la Seguridad Social deben ser tenidos en cuenta al momento de celebrar el contrato de trabajo.

## **¿El teletrabajador debe pagar los gastos por concepto de servicios públicos que se generen por el teletrabajo?**

El numeral 7° del artículo 6° de la Ley 1221 de 2008 establece las responsabilidades de los empleadores y los teletrabajadores, aclarando que son los empleadores quienes tienen la obligación de cubrir estos gastos.



El empleo  
es de todos

Mintrabajo

# Teletrabajo

Dirección Territorial de Nariño

Subcomisión Departamental de Concertación de Políticas Salariales  
y Laborales de Nariño y Subcomité Departamental de Gestión y Desempeño  
del Sector Trabajo de Nariño



El empleo  
es de todos

UAEOS

