

RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA – RTVC – S.A.S.

RESOLUCIÓN No. 0123  
(11 de Abril de 2023)

**"Por la cual se reglamenta el Trabajo en Casa en Radio Televisión Nacional de Colombia -RTVC SAS-"**

**EL GERENTE (E) DE RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA – RTVC SAS**

En ejercicio de sus facultades legales, reglamentarias y estatutarias, en especial las conferidas por los literales a) e i) del artículo 36 de los Estatutos Internos y el artículo 3º numerales 1 y 9 del Decreto 3912 de 2004 y de los Estatutos de RTVC y

**CONSIDERANDO:**

Que en los literales a) e i) del artículo 36 de los Estatutos de Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC – S.A.S, adoptados mediante Acta 42 de 2022 de la reunión ordinaria de Junta Directiva, Acta No. 2 de 2022 de la reunión extraordinaria y universal de Junta de Socios y Acta Aclaratoria No. 3 de 2022, se le atribuyen al Gerente entre otras, las funciones relativas a:

*"(...) a) Dirigir la administración de la sociedad RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA – RTVC SAS, para lo cual atenderá la gestión diaria de los negocios y actividades de la misma. De acuerdo con las disposiciones legales y estatutarias y ejecutará las decisiones que al respecto adopten la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva; (...)*

*i) Dirigir las relaciones laborales de la entidad, de conformidad con el régimen legal de sus servidores (...)"*

Que mediante el Decreto No. 3912 del 24 de noviembre de 2004 en su artículo 3º se establecieron las funciones del gerente de RTVC, entre las que se encuentran:

*"(...) 1. Dirigir la administración de Radio Televisión Nacional de Colombia, RTVC, para lo cual atenderá la gestión diaria de los negocios y actividades de la misma, de acuerdo con las disposiciones legales y estatutarias y ejecutará las decisiones que al respecto adopten la Junta de Socios y la Junta Directiva.*

*9. Dirigir las relaciones laborales de la entidad, de conformidad con el régimen legal de sus servidores (...)"*

Que la Ley 2088 de 2021 en su artículo 1º establece que:

**"Objeto y campo de aplicación.** La presente ley tiene por objeto regular la habilitación de trabajo en casa como una forma de prestación del servicio en situaciones ocasionales, excepcionales o especiales, que se presenten en el marco de una relación laboral, legal y reglamentaria con el Estado o con el sector privado, sin que conlleve variación de las condiciones laborales establecidas o pactadas al inicio de la relación laboral regula la habilitación de trabajo en casa como una forma de prestación del servicio en situaciones ocasionales, excepcionales o especiales".

Que el artículo 2º de la mencionada ley se definió el trabajo en casa como:

*"(...) Se entiende como trabajo en casa la habilitación al servidor público o trabajador del sector privado para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, o legal y reglamentaria respectiva, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones. (...)"*

Que el artículo 9° de la mencionada ley se estableció:

**“Procedimientos necesarios para la implementación del Trabajo en Casa.** Previo a la implementación del trabajo en casa, toda empresa y entidad pública o privada deberá contar con un procedimiento tendiente a proteger este derecho y garantizar a través de las capacitaciones a que haya lugar el uso adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación - TIC o cualquier otro tipo de elemento utilizado que pueda generar alguna limitación al mismo.

Para dar inicio a esta habilitación, el empleador deberá notificar por escrito a sus trabajadores acerca de la habilitación de trabajo en casa, y en dicha comunicación, se indicará el periodo de tiempo que el trabajador estará laborando bajo esta habilitación”.

Que el artículo 13° de la mencionada ley se estableció:

**“Implementación del trabajo en casa.** El trabajo en casa como habilitación excepcional aquí regulada no requerirá modificación al Reglamento Interno de Trabajo ni al Manual de Funciones, salvo que fuera necesario para el desarrollo de las labores”.

Que el Decreto 1083 de 2015 en su artículo 2.2.37.1.4 establece:

**“Situaciones ocasionales, excepcionales o especiales.** Se entiende por situación ocasional, excepcional o especial, aquellas circunstancias imprevisibles o irresistibles que generan riesgos para el servidor o inconveniencia para que el servidor público se traslade hasta el lugar de trabajo o haga uso de las instalaciones de la entidad.

La ocurrencia de la situación debe ser demostrable, para eso, deberá acudir a los actos administrativos emitidos por las autoridades nacionales, locales o institucionales, que las declaren o reconozcan. En todo caso, para la habilitación de trabajo en casa, se requiere que en el acto que determina la habilitación, se haga un resumen sucinto de las circunstancias de hecho y de derecho que están ocurriendo.”

Que, en mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO 1°. Objeto y ámbito de aplicación.** El objeto de la presente resolución es habilitar e implementar el procedimiento del trabajo en casa como una forma de prestación del servicio en situaciones ocasionales, excepcionales o especiales para los servidores públicos (empleados públicos y trabajadores oficiales) de Radio Televisión Nacional de Colombia -RTVC.

**Parágrafo:** En atención a la naturaleza de la Entidad, no podrá emplearse esta figura para aquellos cargos cuya naturaleza es de dirección, de confianza o de manejo, así como los niveles directivo y asesor, en el sector público desempeñen funciones misionales que requieren de presencia física para la prestación del servicio.

**ARTÍCULO 2°. Criterios aplicables al trabajo en casa.** Para la reglamentación e implementación del trabajo en casa se tendrán en cuenta los criterios establecidos en el artículo 4 de la Ley 2088 de 2021:

**“Coordinación.** Las funciones, servicios y actividades laborales deberán desarrollarse de manera armónica y complementaria entre el empleador y el trabajador para alcanzar los objetivos y logros fijados. La coordinación deberá darse desde el momento mismo de la asignación de tareas o actividades, para lo cual se deberán fijar los medios y herramientas que permitan el reporte, seguimiento y evaluación, así como la comunicación constante y recíproca.

**Desconexión laboral.** Es la garantía y el derecho que tiene todo trabajador y servidor público a disfrutar de su tiempo de descanso, permisos, vacaciones, feriados, licencias con el fin de conciliar su vida personal, familiar y laboral. Por su parte el empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.”

**ARTÍCULO 3°. Jornada de Trabajo.** Durante el tiempo que dure el trabajo en casa, la jornada laboral continuará siendo la prevista en los artículos 33 y siguientes de la Resolución 004 de 2017 - Reglamento Interno de Trabajo, o sus modificatorias.



**ARTÍCULO 4°. Condiciones.** La siguientes son las condiciones para realizar trabajo en casa:

- a. Diligenciar el formato de solicitud de trabajo en casa y enviar a la Coordinación de Gestión del Talento Humano.
- b. Acreditar la ocurrencia de una situación ocasional, excepcional o especial, con los soportes correspondientes.
- c. Desempeñar funciones que sean viables de cumplir fuera del lugar de trabajo y con apoyo de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC).
- d. Haber informado al jefe inmediato y contar con su aprobación el formato de solicitud de trabajo en casa.
- e. Contar con condiciones tecnológicas y físicas del lugar de desarrollo del trabajo en casa aptas para el desarrollo de sus funciones y actividades.
- f. El trabajo en casa se habilita hasta por un término de tres meses prorrogables por un término igual por una única vez, si persisten las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidieron que el trabajador pudiera realizar sus funciones en su lugar de trabajo. Sin embargo, si persisten las circunstancias más allá del segundo período autorizado se extenderá la habilitación de trabajo en casa hasta que desaparezcan las mismas. No obstante, una vez se acredite la superación de la situación, el servidor público deberá retornar al sitio de trabajo en un término máximo de hasta cinco (5) días.
- g. Se podrá acceder a realizar trabajo en casa en situaciones administrativas o personales especiales que se encuentren debidamente soportadas hasta por treinta (30) días, situaciones de hecho excepcionales que afecten el transporte público o privado en la ciudad (día sin carro, paro de transporte o alteraciones de orden público), las condiciones de salud no incapacitantes, entre otras, hasta por siete (7) días; realizando solicitud escrita (Correo, memorando o carta) dirigida a la Coordinación de Gestión del Talento Humano, con la aprobación expresa del jefe inmediato y en situaciones decretadas por autoridades nacionales, distritales o locales que restrinjan la movilidad.
- h. RTVC conservará la facultad unilateral de dar por terminado la modalidad de trabajo en casa, cuando desaparezcan las situaciones ocasionales, excepcionales o especiales, que lo originaron.

**ARTÍCULO 5°. Procedimiento.** El siguiente es el procedimiento para habilitar el trabajo en casa de los servidores públicos de RTVC:

- a) El servidor público adjuntará, mediante comunicación escrita, el formato de solicitud de Trabajo en Casa, diligenciado en su totalidad, que podrá descargar o encontrar en KAWAK.
- b) La Coordinación de Gestión de Talento Humano estudiará la solicitud y responderá la misma en un término de ocho (8) días hábiles.
- c) Desde la Coordinación de Gestión de Talento Humano se comunicará mediante memorando al servidor público la decisión de habilitar el trabajo en casa y el tiempo de este.
- d) Desde la Coordinación de Gestión de Talento Humano se enviará comunicación o correo electrónico a la ARL, informando la habilitación de la modalidad de trabajo en casa, para lo de su competencia.
- e) Los soportes documentales (Formato de solicitud de trabajo en casa, soportes de la solicitud, respuesta de la solicitud de la Coordinación de Gestión del Talento Humano sobre habilitación de trabajo en casa) obrarán en el expediente del servidor de manera física o digital, según corresponda.
- f) Cuando se presente incumplimiento de los compromisos acordados con el trabajador en casa, el jefe inmediato de la dependencia deberá informar por escrito a la Coordinación de Gestión del Talento Humano, para que se tomen las medidas a que haya lugar.

**Parágrafo primero.** La Coordinación de Gestión del Talento Humano de RTVC es el área designada para coordinar la habilitación del trabajo en casa, para cada caso en particular.

Igualmente será quien deshabilite por revocatoria unilateral que permita dar por terminado la facultad de trabajo en casa, cuando desaparezcan las situaciones ocasionales, excepcionales o especiales, que lo originaron, conforme la información con la cuenta el área o que sea suministrada por el servidor o el jefe inmediato.

**ARTICULO 6°. Deberes y derechos.** Durante la habilitación del trabajo en casa existirán los siguientes deberes y derechos de las partes.

- a) La habilitación del trabajo en casa implica que se mantenga la facultad subordinante de RTVC, junto con la potestad de supervisión de las labores del servidor. Permanecerán todas las obligaciones, derechos y deberes derivados de la prestación personal del servicio.

- b) El jefe inmediato acordará la frecuencia y los mecanismos para el reporte de cumplimiento de sus funciones y/o resultados.
- c) Se mantendrá el modelo de evaluación del desempeño vigente, para quienes desarrollen trabajo en casa.
- d) El servidor desempeñará, de conformidad con las normas legales y en especial las que reglamentan el trabajo en casa, sus funciones en la sede inicialmente informada para trabajar, la cual puede ser modificada a otro lugar diferente, para lo cual deberá elevar solicitud al jefe inmediato para su autorización e informar a la Coordinación de Gestión de Talento Humano de RTVC, quien se encargará del trámite de la novedad ante la respectiva administradora de riesgos laborales, cuando sea necesario.
- e) El servidor deberá cumplir con todas las disposiciones normativas aplicables a los servidores públicos, al igual que se encuentra en la obligación de acatar todas y cada una de las directrices que Radio Televisión Nacional de Colombia -RTVC- expida.
- f) Durante el tiempo del trabajo en casa, el servidor público tendrá derecho a percibir los salarios y prestaciones sociales derivadas de su relación laboral y gozará de los mismos derechos que tiene cualquier servidor público de la Entidad.
- g) El servidor deberá cumplir y será beneficiario de las actividades de promoción y prevención, así como prestaciones en materia de riesgos laborales que en el marco del SG-SST, se establezcan.
- h) El servidor podrá participar en las actividades de formación, capacitación, sensibilización o desarrollo de competencias digitales para el adecuado uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, cuando las funciones a desarrollar así lo requieran para el trabajo en casa.

**PARÁGRAFO:** A los trabajadores que ejerzan sus labores bajo la modalidad de trabajo en casa, y que devenguen hasta Dos (2) S.L.M.M.L.V., se les reconocerá el respectivo auxilio de conectividad previsto en la ley 2088 del 2021, dado que los mismos no percibirán auxilio de transporte.

**ARTICULO 7°. Condiciones técnicas e informáticas.** Para el ejercicio de las funciones en trabajo en casa se requieren los siguientes elementos:

1. Un computador: La Entidad y el servidor determinaran si:
  - a. El servidor con trabajo en casa podrá suministrar un equipo de cómputo de su propiedad, caso en el cual la Entidad no se hace responsable del mantenimiento o posibles daños, y será necesario que el trabajador en casa se comprometa a que el equipo cuente con licencia actualizada y legal del sistema operativo y software de antivirus. En este equipo se le instalarán, por parte de la Entidad, los diferentes programas y sistemas requeridos para el desarrollo de sus funciones.
  - b. La Entidad suministrará el equipo de cómputo, con licencia actualizada del sistema operativo, herramientas ofimáticas y el software de antivirus a nombre de -RTVC-. El trabajador en casa será responsable por el cuidado y buen uso de los bienes y deberá atender los lineamientos establecidos por la Entidad.
  - c. El servidor podrá ser requerido en cualquier momento para verificar la existencia y el estado de los bienes asignados
2. Conexión de banda ancha con velocidad suficiente para el desarrollo de las funciones.
3. Medio de comunicación telefónica, escritorio y silla, los cuales deberán contar con las especificaciones mínimas en materia tecnológica, de seguridad y ergonomía, lo cual estará a cargo del servidor.
4. Condiciones ambientales de iluminación, atmosféricas y sonoras adecuadas para realizar la labor y promover el cuidado de la salud, a cargo del servidor.

**ARTÍCULO 8°. Custodia de los elementos de trabajo.** El trabajador en casa se compromete a hacer uso adecuado de las herramientas o programas que la Entidad, proporcione y a utilizarlas exclusivamente con los fines laborales establecidos.

En caso de hacer uso indebido de las herramientas o programas suministrados, conforme con los reglamentos de RTVC, la responsabilidad por el daño o pérdida de estos será trasladada al servidor, sin perjuicio de las acciones disciplinarias, penales, civiles o fiscales que procedan.

**ARTÍCULO 9°. Seguridad de la información y protección de datos.** El trabajador en casa se compromete a cumplir con las normas legales y los reglamentos internos en materia de protección de datos, las políticas de privacidad y seguridad de la información establecidos para Radio Televisión Nacional de Colombia -RTVC-

[https://www.kawak.com.co/RTVC/gst\\_documental/doc\\_visualizar.php?v=1208](https://www.kawak.com.co/RTVC/gst_documental/doc_visualizar.php?v=1208). El trabajador en casa se compromete a no divulgar dicha información clasificada, reservada o confidencial, por ningún medio físico o electrónico, así como a no publicarla ni ponerla a disposición de terceros.

**ARTÍCULO 10°. Término del trabajo en casa.** La habilitación de trabajo en casa originada por circunstancias excepcionales, ocasionales o especiales se extenderá hasta por un término de tres (3) meses prorrogables por un término igual por una única vez, sin embargo, si persisten las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidieron que el trabajador pudiera realizar sus funciones en su lugar de trabajo se extenderá la habilitación de trabajo en casa hasta que desaparezcan dichas condiciones.

Dada en Bogotá D.C., a los 11 días del mes de abril del año 2023.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**



**ADRIANA ELVIRA VÁSQUEZ SÁNCHEZ,**  
Gerente Encargada según Acta de posesión  
MinTIC No. 205 del 7 de agosto de 2022

Revisó: Juliana Santos Ramírez – Jefe Oficina Asesora Jurídica

Revisó: Nohemí Suarez Gamboa - Profesional Especializado - Gerencia

Revisó: Erika Johanna Ardila Cubillos – Coordinadora de Gestión Jurídica

Revisó: Diana Carolina Sánchez Castillo – Contratista OAJ

Revisó: Paula Andrea Caicedo Martínez, Profesional Especializada con Asignación temporal de las funciones de la Coordinación de Gestión del Talento Humano

Revisó: Catalina Zúñiga Escobar – Asesora/Contratista de la Subgerencia de Soporte Corporativo - Talento Humano

Proyectó: Carolina Carranza O – Contratista de apoyo jurídico GTH