



# UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

RESOLUCIÓN RECTORAL 46838  
12 MAR. 2020

Por medio de la cual se adopta el teletrabajo en la Universidad de Antioquia

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA, en uso de las facultades legales y estatutarias, en especial las contenidas en los literales b y ñ del artículo 42 del Estatuto General y

## CONSIDERANDO QUE:

1. El propósito de la Ley 1221 de 2008 es promover y regular el teletrabajo como una forma de organización laboral que se presenta en el marco de una relación laboral dependiente, la cual consiste en el desarrollo de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y las comunicaciones – TIC- para el contacto entre el trabajador y el empleador, sin requerirse la presencia física permanente del trabajador en el sitio de trabajo.
2. La Ley 1221 de 2008, tiene como destinatarias a entidades públicas como la nuestra, toda vez que su artículo 5º, establece que “el Gobierno Nacional fomentará en las asociaciones, fundaciones y demás organizaciones tanto públicas como privadas, la implementación de esta iniciativa”.
3. El numeral 10 del artículo 6º de la Ley 1221 de 2008, establece que la adopción del modelo de teletrabajo por parte del empleador es voluntaria; asimismo, la vinculación del trabajador a esta modalidad de trabajo.
4. El Decreto 884 de 2012, compilado por el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, al reglamentar la Ley 1221 de 2008, reguló las condiciones laborales especiales que deben regir las relaciones entre empleadores y teletrabajadores.
5. La ley 1221 de 2008 establece en su artículo 2 que el teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas: Autónomo, Móvil y Suplementarios, siendo este último aquel en el que los teletrabajadores laboran dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en una oficina.
6. Una vez analizada la viabilidad jurídica del teletrabajo, la Universidad aplicó entre septiembre y diciembre de 2019 una prueba piloto de teletrabajo, para la cual se contó con la asesoría de los ministerios de las TICS y del Trabajo, y en la que participaron 65 servidores públicos de algunas de las unidades académicas y administrativas.
7. La evaluación de la prueba piloto evidenció que, según la percepción de los participantes, el teletrabajo propició un mejoramiento en su calidad de vida y en la disposición de tiempo para actividades personales y familiares al evitar desplazamientos. Desde el punto de vista institucional, favoreció la planeación y el



desempeño de las labores, contribuyó a la optimización de los recursos institucionales y a la sostenibilidad ambiental.

En consecuencia;

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º.** Adoptar en la Universidad de Antioquia el Teletrabajo suplementario, como forma de organización laboral que permita al teletrabajador, laborar dos o tres días a la semana en su casa, usando las TIC para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades y el resto del tiempo las realicen directamente en la Universidad.

**ARTÍCULO 2º.** El Teletrabajo en la Universidad de Antioquia tiene los siguientes objetivos:

- a. Promover una nueva cultura laboral, basada en la responsabilidad, la confianza, la flexibilidad, y el trabajo por objetivos y resultados, aprovechando los recursos de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- b. Contribuir en la disminución del impacto ambiental, a partir de la reducción del desplazamiento de los servidores desde y hacia la Universidad.
- c. Optimizar en la Universidad recursos del orden tangible como los espacios y equipos, y otros del orden intangible, como el tiempo, los procesos y el desempeño, en perspectiva de la sostenibilidad institucional.

**ARTÍCULO 3º.** Podrán ser teletrabajadores los profesores vinculados y ocasionales, así como los servidores administrativos de todos los vínculos y niveles, cuyos roles cumplan con las características que se definan en el procedimiento y los requisitos para el teletrabajo.

**ARTÍCULO 4º.** Para que un servidor pueda hacer parte de esta estrategia, deberá mediar aval de su jefe inmediato. En todos los casos deberá mediar acuerdo formal y escrito entre el servidor y la Institución, del cual se archivará copia en la hoja de vida respectiva.

**ARTÍCULO 5º.** Laborar en teletrabajo es opcional y reversible. Una vez en teletrabajo, el acuerdo podrá ser revertido por solicitud del servidor o del jefe inmediato.

**ARTÍCULO 6º.** La jornada de trabajo para los servidores administrativos que realicen teletrabajo será la misma de la dependencia a la cual se encuentran adscritos. Los profesores deberán acordar la jornada con su jefe inmediato teniendo en cuenta el plan de trabajo docente.

**ARTÍCULO 7º.** La estrategia de Teletrabajo en la Universidad de Antioquia es coordinada por la División de Talento Humano de la Vicerrectoría Administrativa, para lo cual asume las siguientes responsabilidades:



- a. Expedir el Manual Institucional del Teletrabajo
- b. Proponer al Rector, la estrategia inicial y paulatina para la implementación de teletrabajo.
- c. Ejecutar las acciones informativas y pedagógicas con la comunidad universitaria, orientadas al cambio cultural frente al teletrabajo.
- d. Presentar informe anual a la Rectoría, acerca del desarrollo del teletrabajo y las posibilidades de dinamización que permitan adaptarlo paulatinamente a nuevas realidades normativas, ambientales, tecnológicas y sociales.

ARTÍCULO 8°. La División de Talento Humano expedirá el Manual Institucional de Teletrabajo. Dicho documento, con sus revisiones y actualizaciones, debe ser radicado en la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional para que se incorpore al Manual de Gestión Institucional. El manual Institucional de Teletrabajo contendrá como mínimo los siguientes aspectos:

- Características de los roles susceptibles de ser teletrabajados y requisitos de las personas.
- Etapas del proceso de postulación y definición de un teletrabajador.
- Modalidades de acompañamiento al teletrabajador.
- Procedimiento para verificación del cumplimiento de requisitos del Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo (SSST)
- Número de días a teletrabajar por persona.
- Recursos necesarios para teletrabajar y responsables de provisión de los mismos.
- Estructura del acuerdo de teletrabajo.

ARTÍCULO 9°. Es responsabilidad del jefe inmediato hacer el acompañamiento al servidor en torno a las actividades concertadas con él para ser desarrolladas en teletrabajo, y verificar el grado de cumplimiento.

ARTÍCULO 10°. El presente acto administrativo complementa la RESOLUCIÓN RECTORAL 21882 del 13 de enero de 2006 *"Por la cual se establece el nuevo Manual de Responsabilidades con el modelo de competencias para los empleos de los Niveles Ejecutivo, Profesional, Técnico y Asistencial de la planta de cargos Administrativa de la Universidad de Antioquia*, en el sentido de que todos los cargos que cumplan las características para realizar teletrabajo serán susceptibles para desempeñarse en esta modalidad

ARTÍCULO 11°. La Implementación del teletrabajo se hará de manera gradual. En cada unidad académica o administrativa se definirá mediante análisis conjunto entre la División de Talento Humano y la instancia directiva (Decanatura, Dirección de Escuela o Instituto, Vicerrectoría o Dirección Central) el total de roles susceptibles de teletrabajar y se dejará constancia en Acta de lo consensuado. A partir de dicho universo se definirá la cantidad inicial de personas que iniciarán el proceso. Cuando




para la implementación haya varios aspirantes a teletrabajo, y no sea posible que inicien simultáneamente, se priorizará a las personas en alguna de las siguientes circunstancias:

- Condición de discapacidad o movilidad reducida
- Con hijos, padres o personas del grupo familiar en situación de discapacidad, que requieran su presencia.
- Con hijos menores de un año de edad.
- Con indicaciones médicas especiales.
- Madre o padre cabeza de familia.
- Mujeres lactantes y gestantes.
- Residentes en zonas rurales alejadas.

La presente Resolución rige a partir de su fecha de expedición,

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

12 MAR. 2020

  
JOHN JAIRO ARBOLEDA CÉSPEDES  
Rector

  
CLEMENCIA URIBE RESTREPO  
Secretaria General