

**ACUERDO N° 117
(Octubre 1 de 2021)**

**Por el cual se aprueba una adición al Reglamento Interno de Trabajo de la
Universidad Autónoma de Bucaramanga- UNAB**

La Junta Directiva de la Universidad Autónoma de Bucaramanga-UNAB en uso de sus facultades que le confiere el literal b), del Artículo Vigésimo Noveno de los Estatutos Generales y

CONSIDERANDO:

1. Que la experiencia de la UNAB derivada del trabajo en casa por razones del aislamiento social obligatorio por el COVID 19, dan lugar a propiciar contrataciones en el área administrativa que permitan el uso de las normas de la Ley 1221 de 2008 sobre Teletrabajo.
2. Que la Universidad adecuado un modelo adoptado por el Ministerio del Trabajo, a las situaciones propias de la UNAB.
3. Que para lograr la implementación del teletrabajo en cualquiera de sus modalidades, la Ley 1221 de 2008 establece la necesidad de incorporar un título nuevo a los reglamentos internos de trabajo referidos a la regulación del Teletrabajo.
4. Que se adiciona el Reglamento Interno de Trabajo de la Universidad Autónoma de Bucaramanga.
5. Que la Junta Directiva de la Universidad Autónoma de Bucaramanga aprobó la Adición del Reglamento Interno de Trabajo para la incorporación del Teletrabajo mediante Acta virtual número 626 del primero de octubre de 2021.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Aprobar la Adición del Reglamento Interno de Trabajo para la incorporación del Teletrabajo a la Universidad.

ARTÍCULO 2. Autorizar al Rector para que disponga lo concerniente a su promulgación al tenor de las normas estatutarias correspondientes.

Comuníquese y Cúmplase,


RODOLFO MANTILLA JÁCOME
Presidente de la Junta Directiva


JUAN CAMILO MONTOYA BOZZI
Rector

ADICIÓN AL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA

La **UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA** (en lo sucesivo **LA UNAB**), Institución Privada de Educación, sin ánimo de lucro, regulada por la Ley 30 de 1992, con domicilio principal en Bucaramanga y NIT 890200499-9, ha decidido implementar el TELETRABAJO regulado en la Ley 1221 de 2008 y Reglamentado en el Decreto **884 DE 2012**, por lo cual debe adicionar su REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, con un nuevo TÍTULO Y CAPÍTULOS que se establecen así:

TÍTULO NUEVO

ASPECTOS LABORALES DEL TELETRABAJO CAPÍTULO I - Objeto y ámbito de aplicación.

ARTÍCULO 1. Objeto: El presente texto regula la modalidad de teletrabajo en LA UNAB, en todas las áreas que para el desarrollo de su objeto social tiene establecidas y en consecuencia hace parte de los acuerdos individuales de teletrabajo, celebrados o que se celebren con todos los teletrabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo, solo pueden ser favorables al teletrabajador.

CAPÍTULO II Definiciones

ARTÍCULO 2. Según la normatividad colombiana vigente con respecto al teletrabajo, se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

- 2.1. TELETRABAJO.** Es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación - TIC -para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo y que podrá desarrollarse bajo las formas de (i) **Teletrabajo Autónomo**; (ii) **Teletrabajo Móvil**, y (iii) **Teletrabajo Suplementario**.
- 2.2. TELETRABAJADOR.** Es la persona que en el marco de la relación laboral dependiente utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad, laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

CAPÍTULO III - Objetivos

ARTÍCULO 3. Todo programa de teletrabajo en **LA UNAB**, se guiará por los siguientes objetivos:

- 3.1.** Conciliar la vida personal y familiar de los trabajadores a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio u estación de teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio.
- 3.2.** Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo de presencial en el lugar de trabajo.
- 3.3.** Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.
- 3.4.** Disminuir el ausentismo laboral.
- 3.5.** Mejorar los procesos laborales en todas las dependencias de LA UNAB.
- 3.6.** Facilitar el acceso al teletrabajo a las personas discapacitadas, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

CAPÍTULO IV - Condiciones de acceso al programa de teletrabajo

ARTÍCULO 4. Los Trabajadores de LA UNAB podrán solicitar su participación en el programa de teletrabajo si cumplen con las siguientes disposiciones:

- 4.1.** La permanencia mínima de un (1) año en LA UNAB como trabajador dentro de las modalidades presenciales de trabajo, o sujetarse a pruebas especiales y específicas de aptitudes psico-sociales respecto de las funciones a desempeñar en el esquema o forma de TELETRABAJO, todo ello de acuerdo con las reglas que LA UNAB implemente para el efecto.
- 4.2.** Diligenciar el formato de solicitud de ingreso al programa.
- 4.3.** Haber superado el proceso de evaluación de la solicitud y de definición de las características específicas en las cuales se va a desarrollar el teletrabajo, así como la definición previa de los objetivos y mecanismos de control acordados conjuntamente con el jefe inmediato.
- 4.4.** Haber superado la inspección de la estación de teletrabajo propuesta por el teletrabajador.
- 4.5.** Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.

CAPÍTULO V - Coordinación y evaluación del programa de teletrabajo

ARTÍCULO 5. Con el fin de evaluar continuamente y realizar acciones de mejora que permitan la adopción de buenas prácticas en esta modalidad laboral no presencial, se creará un **equipo coordinador**, formado por personas que mantengan relaciones fluidas con los responsables directos de todas las áreas de la empresa, que gestionen, entre otros, aspectos como la evaluación y autorización de ingreso de empleados a dicha modalidad, así como los relacionados con las comunicaciones, las relaciones laborales, las tecnologías de la información y la comunicación, o la prevención de riesgos laborales.

Serán miembros de este equipo coordinador:

5.1. El Rector como Representante Legal, quien podrá delegar esta función en el empleado que considere pertinente.

5.2. El Vicerrector Administrativo y Financiero o el Vicerrector Académico, dependiendo del área en la cual se pretende contratar el teletrabajador. Los Vicerrectores podrán delegar esta asistencia en el empleado que consideren pertinente.

5.3. El director o jefe del área encargada de la gestión de recursos humanos.

5.4. El director o jefe responsable del área de salud laboral y riesgos laborales. Y

5.5. Un representante de los trabajadores, que recaerá en quien los represente ante la Junta Directiva, ya sea como principal o como suplente.

ARTÍCULO 6. Una vez constituido este equipo coordinador, sus miembros procederán a definir la regulación interna de funcionamiento del equipo, en donde constará: **(i)** su alcance, **(ii)** la periodicidad de las reuniones, **(iii)** los mecanismos de selección y conducto regular para atender a las situaciones propias de esta modalidad y **(iv)** los demás temas que se consideren pertinentes para ser dirimidos por tal órgano de control.

Parágrafo: Habrá quórum para sesionar con la presencia de la mitad más uno de sus miembros y las medidas que se tomen se adoptarán por mayoría absoluta de los presentes.

CAPÍTULO VI - Contrato o vinculación de teletrabajo

ARTÍCULO 7. Quien aspire a desempeñar un cargo en LA UNAB como teletrabajador deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 39 del Código Sustantivo de Trabajo y las normas de la Seguridad Social, y además las condiciones establecidas en el Artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, y el Decreto 884 de 2012.

ARTÍCULO 8. El acuerdo de teletrabajo o contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo deberá indicar de manera especial:

8.1. La obligación de LA UNAB de entregar al Teletrabajador los medios tecnológicos y el control acerca de los ambientes requeridos, de manera que se ajusten al SG-SST.

8.2. Los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal. Para tal efecto, los días y horarios de trabajo son los mismos establecidos para todos los trabajadores de la UNAB y que constan en las regulaciones generales contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo vigente en la Institución.

8.3. Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.

8.4. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador. **Parágrafo 1:** En caso de contratar por primera vez a un teletrabajador, éste no podrá exigir posteriormente realizar sus actividades en las instalaciones del empleador, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso, dejaría de ser teletrabajador.

Parágrafo 2: Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y se considerará parte integrante tanto del contrato de trabajo como de la hoja de vida del empleado.

CAPÍTULO VII - Igualdad de trato

ARTÍCULO 9. Los trabajadores y teletrabajadores de la Institución Educativa UNAB, tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición. La igualdad de trato abarca:

9.1. El derecho de los teletrabajadores a constituir o a afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar en sus actividades.

9.2. La protección de la discriminación en el empleo.

9.3. La protección en materia de seguridad social (Sistema General de Pensiones, Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales), de conformidad con lo previsto en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen o adicionen, o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales.

9.4. La remuneración.

9.5. La protección por regímenes legales de seguridad social.

9.6. El acceso a la formación.

9.7. La protección de la maternidad.

Parágrafo: Las teletrabajadoras tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo o a un puesto equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad.

9.8. Respeto al derecho a la intimidad y privacidad del teletrabajador.

CAPÍTULO VIII - Equipos y programas informáticos

ARTÍCULO 10. Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán dadas en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos, los siguientes:

10.1. Un computador personal con las condiciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas, que será suministrado por LA UNAB.

10.2. Una conexión de banda ancha con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo.

10.3. Una cuenta interna de correo electrónico en los sistemas de LA UNAB.

10.4. Las demás condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo.

ARTÍCULO 11. Son compromisos fundamentales de las partes referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros entregados por la UNAB:

11.1. La UNAB brindará las herramientas específicas (hardware /software) que considere necesarias para el desarrollo de las funciones e implementará las correspondientes medidas de control y acceso, con el fin de garantizar la protección de datos y de los mismos equipos y aplicaciones entregadas.

11.2. El teletrabajador **(i)** no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador, o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes. **(ii)** el teletrabajador no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la empresa que le hayan sido entregados con ocasión del teletrabajo contratado. **(iii)** El teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la empresa lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios. **(iv)** el teletrabajador deberá respetar lo contemplado en las leyes colombianas en materia de teletrabajo y utilización de sistemas para la ejecución del objeto contratado, así como las instrucciones por escrito que reciban de sus supervisores o jefes inmediatos.

CAPÍTULO IX - Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral

ARTÍCULO 12. Los teletrabajadores deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de los aportes se debe efectuar a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes -PILA-. Los teletrabajadores en relación de dependencia, durante la vigencia de la relación laboral, serán afiliados por parte la empresa al sistema de seguridad social, salud, pensiones y riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, o las disposiciones que regulen los regímenes especiales, así como a las Cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia.

CAPÍTULO X - Obligaciones de las partes en seguridad y previsión de riesgos laborales

ARTÍCULO 13. Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo:

13.1. Del empleador:

- (i)** Realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
- (ii)** Incorporar en el Reglamento Interno de Trabajo, las condiciones especiales para que opere el teletrabajo en la empresa.
- (iii)** Contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté trabajando.
- (iv)** Establecer las horas del día y los días de la semana en que el teletrabajador debe estar accesible y disponible para la empresa en el marco de la Jornada Laboral.
- (v)** Implementar los correctivos necesarios con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales que se presenten en el lugar de trabajo del teletrabajador.

(vi) Cumplir y hacer cumplir las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST-, definidas en la normatividad vigente, de conformidad con el Parágrafo 2°, Artículo 26, Ley 1562 de 2012.

(vii) Suministrar a los teletrabajadores equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los trabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.

(viii) Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el teletrabajo.

(ix) Verificar que las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va a desarrollar el teletrabajo cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la ley.

13.2. Del teletrabajador:

Las obligaciones del teletrabajador corresponden a las definidas en las normas sobre Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conformidad con el Artículo 27 de la Ley 1562 de 2012, dentro de las que se encuentran:

(i) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.

(ii) Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores. (iii) Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías ocupacionales o mediante la asistencia a las capacitaciones que para el efecto programe la UNAB.

(iv) Reportar los accidentes de trabajo (incluidos los incidentes laborales) de acuerdo con la legislación vigente.

(v) Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.

(vi) Diligenciar de manera veraz y oportuna el formato de Autorreporte de Condiciones de Trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales el empleador implementará los correctivos necesarios, con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.

(vii) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales.

(viii) En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en la legislación sobre prevención de riesgos laborales, incluidas las de autocuidado a que se refiere el art. 49 de la Constitución y su desarrollo legal y reglamentario.

CAPÍTULO XI Obligaciones y responsabilidades especiales de la UNAB

ARTÍCULO 14. Son responsabilidades y obligaciones especiales de LA UNAB:

14.1. La seguridad del teletrabajador conforme a la legislación vigente.

14.2. El suministro a los teletrabajadores de equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los teletrabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.

14.3. Incluir al teletrabajador dentro del Sistema Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo y permitirle la participación en las actividades del comité paritario.

14.4. Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo.

14.5. Informar al trabajador sobre las normas existentes en la Institución sobre manejo de datos y confidencialidad y las demás que se establezcan en cuanto incidan en la actividad contratada.

14.5. Cancelar al teletrabajador el salario pactado por mensualidades vencidas de igual valor, mediante consignación en la cuenta de nómina de éste que la UNAB abrirá a su exclusivo nombre.

14.6. Llevar de manera actualizada el registro de vacaciones de los teletrabajadores.