

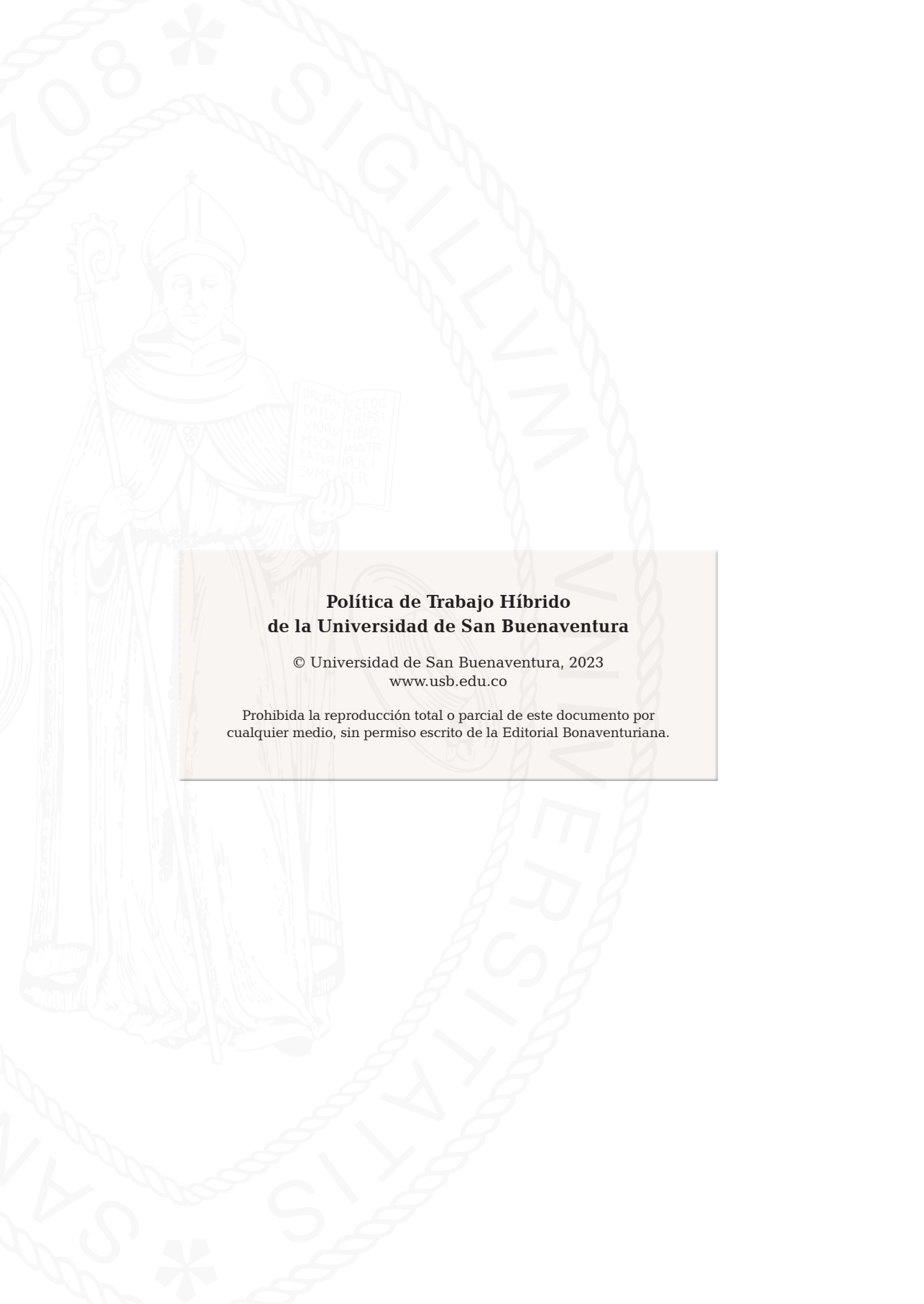


UNIVERSIDAD DE
SAN BUENAVENTURA



POLÍTICA DE TRABAJO HÍBRIDO

DE LA UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA



Política de Trabajo Híbrido de la Universidad de San Buenaventura

© Universidad de San Buenaventura, 2023
www.usb.edu.co

Prohibida la reproducción total o parcial de este documento por
cualquier medio, sin permiso escrito de la Editorial Bonaventuriana.

Contenido

Resolución de Rectoría General n.º 401	5
Objeto	7
Objetivos	7
Ámbito de aplicación	8
Relación de los cargos susceptibles a trabajo híbrido	8
Igualdad de trato	9
Definiciones	9
Criterios aplicables al Modelo de Trabajo Híbrido.....	10
Condiciones de acceso al Modelo de Trabajo Híbrido	11
Talento Humano como responsable de la revisión, coordinación, aprobación y evaluación del Modelo de Trabajo Híbrido.....	12
Herramientas de Trabajo Híbrido.....	13
Obligaciones de las partes en seguridad y prevención de riesgos laborales	15
En relación con los accidentes de trabajo	17



UNIVERSIDAD DE
SAN BUENAVENTURA



RESOLUCIÓN DE RECTORÍA GENERAL
No. 401

Del 30 de noviembre de 2023

Por la cual se promulga y adopta la Política de Trabajo Híbrido en la
Universidad de San Buenaventura

El Rector General de la Universidad de San Buenaventura, en uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas por el artículo 14 del Estatuto Orgánico y,

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el principio de autonomía universitaria consagrado en el artículo 60 de la Constitución Política de Colombia, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 30 de 1992 establece que "las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley".

SEGUNDO. Que, en coherencia con lo establecido en las normas nacionales y, en particular el Decreto 1227 de 2022, se adicionó al Decreto 884 de 2012 y reglamentó la Ley 1221 de 2008, al establecer las condiciones laborales especiales del teletrabajo y promover y regular el teletrabajo como un instrumento de generación de empleo y autoempleo, mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones (TIC).

TERCERO. Que las disposiciones contenidas en esta política están encaminadas a establecer lineamientos que garanticen la implementación de la modalidad de trabajo híbrido en la Universidad de San Buenaventura como una forma de organización laboral y de bienestar para los colaboradores, al conciliar la vida laboral, personal y familiar a través de la flexibilización laboral.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Promulgar y adoptar la Política de Trabajo Híbrido de la Universidad de San Buenaventura.

ARTÍCULO SEGUNDO. Corresponde a los Rectores, en coordinación con la unidad de Talento Humano, la revisión, coordinación y evaluación de la modalidad de Trabajo Híbrido, las funciones o cargos que pueden ser elegidos para esta modalidad tanto en la Rectoría General como en la sede y las seccionales.

ARTÍCULO TERCERO. La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Av. Carrera 9 123 – 76 Oficinas 602-603 • PBX 6295955
Línea gratuita nacional 018000 125151
www.usb.edu.co, Bogotá - Colombia





**UNIVERSIDAD DE
SAN BUENAVENTURA**



COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Se firma en Bogotá, a los treinta (30) días del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023).

FRAY ERNESTO LONDOÑO OROZCO, OFM
RECTOR GENERAL

FRAY ANDRÉS CASALETH FACIOLINCE, OFM
SECRETARIO GENERAL

Av. Carrera 9 123 – 76 Oficinas 602-603 • PBX 6295955
Línea gratuita nacional 018000 125151
www.usb.edu.co, Bogotá - Colombia



Objeto

Esta Política tiene por objeto regular los términos, características y condiciones de la modalidad de trabajo Híbrido en la Universidad de San Buenaventura, como una forma de organización laboral, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Decreto 1227 de 2022 y demás normas concordantes, que lo modifiquen o sustituyan y los principios generales del Derecho Laboral Colombiano.

PARÁGRAFO: La presente política no será aplicable a aquellos colaboradores para quienes sus funciones sean incompatibles con las modalidades que se han pactado contractualmente con el trabajador, así como para las cargas académicas que, a criterio del Comité Académico, requieran la presencialidad como condición necesaria para conseguir los objetivos educativos.

Objetivos

- Generar bienestar laboral a los colaboradores al conciliar la vida laboral, personal y familiar a través de la flexibilidad para realizar el trabajo híbrido.
- Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo presencial en el lugar de trabajo.
- Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización.
- Mejorar los procesos laborales en la ejecución de las actividades propias de su cargo.

- Brindar alternativas de trabajo para aquellos trabajadores que, por su condición médica no puedan desarrollar sus actividades en las instalaciones físicas de la Rectoría general, sede y seccionales, siempre y cuando la recomendación sea expedida por la EPS y validado por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Ámbito de aplicación

La habilitación de la figura del modelo de trabajo híbrido será aplicable, únicamente, para los cargos que permitan tener esta modalidad de trabajo y cuyo trabajador se encuentre vinculado mediante contrato laboral, así como para los trabajadores en misión que, de acuerdo con la definición e identificación de roles que adelante la Universidad de San Buenaventura, no requieran **dos (2) días** en la semana de su presencia física para el cumplimiento de sus funciones, sea viable la prestación del servicio mediante el uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) desde su domicilio.

Relación de los cargos susceptibles a trabajo híbrido

Se entiende por cargos susceptibles a trabajo híbrido aquellos que desarrollan actividades laborales que pueden ser realizadas fuera del campus Universitario, previo análisis y aprobación de las instancias correspondientes. Sin embargo, la Universidad no está en la obligatoriedad de otorgar dicho beneficio a la relación que se detalla a continuación:

UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA				
Bogotá	Medellín	Cali	Cartagena	Rectoría General
Cargo	Cargo	Cargo	Cargo	Cargo
Abogado(A) Asesor(A)	Asistente profesional	Analista de Infraestructura	Profesional jurídico	Contador (A)
Analista	Auxiliar Administrativo	Analista de Redes	Ingeniero de soporte	Asesor(A) Jurídico
Analista Profesional	Community Manager	Ingeniero de Aplicaciones	Jefes	Asistente Profesional
Auxiliar Administrativo	Coordinador Administrativo	Ingeniero de Sistemas Académicos	Director Administrativo	Auxiliar Técnico
Auxiliar Técnico 2	Coordinador Docente	Ingeniero de Sistemas Administrativos	Diseñador Multimedia	
Coordinadores Administrativos	Director de programa docente	Ingeniero de Sistemas Financieros	Vicerrectores	
Directores Administrativos	Director Administrativo	Jefe de Infraestructura		
Diseñador Gráfico	Ingeniero de sistemas	Jefe de Sistemas de Información		
Docentes (Investigación - Modalidad Virtual)	Jefes Administrativos	Jefe Funcional		
Ingeniero De Desarrollo	Vicerrectores	Coordinador de Soporte Técnico		
Jefe	Web master	Director de Tecnología		
Profesional		Analista de Tecnología		

Igualdad de trato

Los trabajadores en modalidad trabajo híbrido de la Universidad de San Buenaventura tendrán las mismas garantías laborales de los trabajadores en modalidad presencial.

Definiciones

Modelo de trabajo híbrido

Forma de organización laboral que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros desde su domicilio, utilizando como soporte las TIC.

En este modelo, el empleador y el trabajador podrán acordar que este último laborará de manera alternada, dos (2) días a la semana en su domicilio y el resto del tiempo en el centro de trabajo; para esta circunstancia y, de mutuo acuerdo, las partes definirán los

días de presencialidad y de trabajo en casa, que podrán ser fijos o variables, con el fin de satisfacer necesidades organizacionales del empleador.

Este modelo no solamente requiere flexibilidad, sino, además, responsabilidad, confianza, control, disciplina y orientación a resultados.

Tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC)

Son el conjunto de recursos, herramientas, equipos, programas informáticos, aplicaciones, redes y medios que permiten la compilación, procesamiento, almacenamiento, transmisión de información, como: voz, datos, texto, video e imágenes.

Criterios aplicables al Modelo de Trabajo Híbrido

Coordinación

Las funciones, servicios y actividades deberán desarrollarse de manera armónica y complementaria entre la Universidad de San Buenaventura 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 fijarán los medios y herramientas que permitan el reporte, seguimiento y evaluación, así como la comunicación constante y recíproca.

Desconexión Laboral

La Universidad se encuentra comprometida con la preservación del tiempo de descanso una vez finalizada la jornada laboral; para ello, mediante su *Política de Desconexión Laboral* fomenta el debido equilibrio de la actividad laboral y la vida personal y familiar de sus colaboradores, contribuyendo así con la optimización de la salud laboral, desde una perspectiva integral (social, físico y mental), el

respeto al tiempo de descanso, permisos o vacaciones, así como con la intimidad personal o familiar de todos sus colaboradores, al garantizar el derecho a la desconexión laboral y digital; asimismo, se desarrollan ambientes sanos y seguros para la Comunidad Bonaventuriana, de entornos tecnológicos y, en general, con la implementación de acciones de sensibilización y formación; todo ello basado en principios y valores institucionales.

Condiciones de acceso al Modelo de Trabajo Híbrido

Los colaboradores de la Universidad de San Buenaventura podrán solicitar su participación en la modalidad de trabajo híbrido, si cumplen con las siguientes disposiciones:

- La permanencia mínima correspondiente al periodo de prueba en la Universidad como colaborador, que en ningún caso podrá ser inferior a tres (3) meses, para que le sea autorizado el trabajo híbrido.
- El desarrollo de su rol y funciones no genere afectación en la atención de personal interno o externo de la Universidad.
- Haber superado el proceso de evaluación de labores, actividades y características específicas en las que se va a desarrollar el trabajo híbrido, así como la definición previa de los objetivos y mecanismos de control acordados, conjuntamente, con el jefe inmediato.
- Haber superado la inspección del espacio que, voluntariamente, ha propuesto para la ejecución de las funciones en medio del modelo de trabajo híbrido.
- Contar con las recomendaciones de Talento Humano y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Todas las condiciones laborales que se deriven del trabajo híbrido deberán consignarse en un documento que será parte integral del contrato de trabajo.
- Cumplir con los requisitos estipulados en la presente política y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen a la misma.

PARÁGRAFO: de común acuerdo entre el empleador y el colaborador se podrá establecer el modelo de trabajo híbrido. No obstante, la Universidad, de manera autónoma, podrá cambiar la modalidad de trabajo convenida, en virtud de sus facultades como empleador y de *Ius Variandi*.

Talento Humano como responsable de la revisión, coordinación, aprobación y evaluación del Modelo de Trabajo Híbrido

Con el fin de evaluar, continuamente, y realizar acciones de mejora que permitan la adopción de buenas prácticas en esta modalidad, Talento Humano se encargará de:

1. Revisar y aprobar las solicitudes de los colaboradores, previo aval del jefe inmediato, para llevar a cabo sus funciones mediante la modalidad de trabajo híbrido.
2. Estudiar las solicitudes a cargo de los líderes de las unidades/ departamentos para la designación de esta modalidad de trabajo.
3. Recibir información de los responsables directos de todas las áreas de la Universidad, quienes serán los veedores del cumplimiento

de las obligaciones contractuales autorizadas bajo la modalidad de trabajo híbrido.

Herramientas de Trabajo Híbrido

Las necesidades técnicas para el trabajo híbrido estarán dadas de conformidad con los acuerdos alcanzados entre el empleador y colaborador, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1227 de 2022 y en función de las necesidades del trabajo encomendando, siendo requisitos mínimos los siguientes:

- Un equipo de cómputo: computador o portátil con las condiciones adecuadas (se validarán de acuerdo al procedimiento con la Unidad de Talento Humano y la Unidad de Tecnología), para realizar las tareas encomendadas, que puede o no ser suministrado por la Universidad, dependiendo de si el colaborador suministra un equipo personal para tal fin, según se acuerde entre las partes.
- Una conexión de banda ancha con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo. (Deberá presentar el soporte que acredite la capacidad de conexión instalada).
- Se reconocerá el *Auxilio de Conectividad* a aquellos que devenguen menos de 2 SMMLV; los mismos suplirán los días a pagar por *Auxilio de Transporte*. De tal forma que este se denomina *Auxilio de Transporte o Conectividad*.
- Una cuenta de correo electrónico corporativa.
- El resto de condiciones generales necesarias para desempeñar el trabajo híbrido.

PARÁGRAFO: en el caso de autorizarse la modalidad de trabajo híbrido entre el empleador y el colaborador, la Universidad, de común acuerdo con el trabajador, podrá proveer herramientas para la ejecución de las labores y obligaciones asignadas, de acuerdo a lo estipulado por el Decreto 1227 de 2022.

A continuación, se listan los compromisos de las partes referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros entregados por la Universidad:

- La Universidad brindará las herramientas que se consideren 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; de igual forma, el trabajador deberá respetar lo contemplado en las leyes colombianas, así como las instrucciones por escrito que reciban de sus supervisores o jefes inmediatos.
- El trabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita de la Universidad o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnología de la información que le haya suministrado la Universidad, especialmente, sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Universidad 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.
- De igual forma, el colaborador no podrá compartir los usuarios y contraseñas institucionales y personales de la Universidad que le hayan sido entregados con ocasión del Trabajo híbrido.
- El colaborador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la Universidad lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los demás útiles que se le haya facilitado para el desempeño de sus labores si, eventualmente, la Institución facilitó elementos de trabajo de conformidad con los acuerdos alcanzados entre el empleador y colaborador.

Obligaciones de las partes en seguridad y prevención de riesgos laborales

Además de las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), contenidas en el Reglamento de Trabajo de la Universidad y en la normatividad vigente, de conformidad con la Ley 1562 de 2012, serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el trabajo híbrido:

De la Universidad:

- Realizar la verificación de las condiciones del lugar y del puesto de trabajo para el cumplimiento de las condiciones de seguridad, salud e higiene en el trabajo con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
- El área responsable deberá establecer el cronograma de trabajo, en el que consten los días en que el trabajador llevará a cabo sus funciones en la modalidad de trabajo híbrido, respetando su jornada laboral.
- Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales, mediante la herramienta establecida, a los trabajadores autorizados para esta modalidad de trabajo.
- Socializar al colaborador los aspectos generales de esta modalidad de trabajo híbrido.

Del colaborador:

- Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas con la Universidad.

- Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
- Reportar, en todo caso, los permisos, salidas o cualquier tipo de ausentismo durante la jornada laboral.
- Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Universidad o el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y participar en actividades virtuales de promoción de la salud y prevención organizadas por el empleador o la Administradora de Riesgos Laborales.
- Atender las instrucciones respecto del uso y apropiación de tecnologías de la información y las comunicaciones, así como de la seguridad informática, efectuadas por el empleador.
- Suministrar información veraz sobre su domicilio, así como cualquier cambio que se presente.
- Devolver los equipos y herramientas de trabajo entregados por el empleador para el desempeño de sus labores en el estado en que fueron recibidos, salvo el deterioro por el uso normal de los mismos.
- Cumplir, eficientemente, con las actividades y metas establecidas, presentando los reportes e informes que se le requieran y manejando con responsabilidad la información a su cargo.
- Cumplir con el cronograma de trabajo y asistir de manera presencial a desarrollar sus funciones en las instalaciones de la Universidad cuando así se lo requiera el empleador, aun cuando no esté pactado en el cronograma, pero que, por la necesidad del servicio lo requiera el empleador.
- Utilizar las herramientas tecnológicas dadas por la Universidad (Microsoft Teams, correo electrónico, VPN, etc.), para garantizar su conexión y disponibilidad en todo momento durante su jornada laboral.

- Cumplir con las mismas actividades y resultados que se realizan de manera presencial, con la calidad y oportunidad esperada.
- Garantizar, aunque no se encuentre en las instalaciones de la Universidad, su disponibilidad durante los mismos horarios convenidos para la labor presencial, dando respuesta a los requerimientos por parte de los clientes internos y externos con relación a sus funciones y entregables.

En relación con los accidentes de trabajo

Para la ejecución de la presente Política se establecen las siguientes condiciones, en relación con los reportes de Accidente de Trabajo (AT):

- No serán consideradas como accidente de trabajo alguna actividad del hogar que no se encuentre relacionada con la ejecución de las tareas propias de las funciones del cargo, como por ejemplo cocinar, arreglo de casa, atención de mascotas, entre otras.
- No serán considerados como accidentes de trabajo los acontecidos por desplazamientos al interior del hogar, caídas por escaleras, caídas en el baño, entre otras.
- No se consideran accidentes de trabajo los ocurridos en áreas de la casa diferentes a aquella establecida por el equipo de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) como su "puesto de trabajo", por ejemplo: si el puesto de trabajo autorizado se encuentra en la sala de la casa, no se considera como accidente cualquier evento ocurrido en la cocina, la alcoba, el baño, el balcón, entre otras.
- En caso de presentar una situación en su puesto de trabajo que considere que amerita reporte como AT, debe informar la misma de manera inmediata a su jefe y al equipo de SST de su sede o seccional.

- Una vez reciba atención por parte de la IPS designada por la ARL para su atención, debe mantener contacto con el equipo de SST para el diligenciamiento del FURAT y definir los seguimientos correspondientes con el Programa de Reincorporación Laboral de la Universidad.
- Las demás condiciones que se contemplen dentro del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.



Este documento se terminó de diseñar en noviembre de 2023,
en la Unidad de Recursos Bibliográfico y Editorial,
de la Universidad de San Buenaventura, sede Bogotá



Acreditación Institucional
DE ALTA CALIDAD
MULTICAMPUS
VALIDA POR SEIS (6) AÑOS
RESOLUCIÓN 014620 DEL 12 DE AGOSTO DE 2021

Rectoría General

Carrera 9 n.º 123 - 76 Of. 602-603
www.usb.edu.co

Sede Bogotá

Carrera 8H n.º 172-20 • PBX: (601) 667 1090
www.usbbog.edu.co

Seccional Medellín

Carrera 56C n.º 51-100 • Calle 55 n.º 61-40 Bello • (604) PBX: 515 5600
www.usbmed.edu.co

Seccional Cali

La Umbría, carretera a Pance • PBX: (602) 488 2222 / 318 2200
www.usbcali.edu.co

Seccional Cartagena

Calle Real de ternera n.º 30-966 • PBX: (605) 653 5555
www.usbcartagena.edu.co