

#SomosVAF

# Trabajo flexible en Uniandes



## Objetivos:

1. Definir y establecer el alcance y la aplicabilidad de cada modalidad de trabajo flexible adoptada por la Universidad de los Andes.
2. Contribuir con el bienestar de los empleados.
3. Adaptar la cultura de la Universidad a las diferentes modalidades de trabajo.
4. Ofrecer una variable competitiva para atracción de talento en diferentes disciplinas/áreas.
5. Contribuir al balance costo-eficiencia en el funcionamiento de la Universidad.

## Alcance:

Aplica para los empleados (profesores y administrativos) de la Universidad que cumplan con los requisitos de elegibilidad, de acuerdo con la naturaleza y responsabilidades del cargo para el cual fue contratado, las necesidades del servicio de la Unidad académica o administrativa a la que pertenece y los recursos institucionales.



# Premisas para la implementación

## Principios rectores



- El modelo de la Universidad de los Andes es presencial.
- Nuestro quehacer está en función de estudiantes y profesores.
- El servicio oportuno y de calidad es fundamental.
- Somos una comunidad: la interacción presencial lo facilita.
- Nuestro campus es uno de nuestros recursos más valiosos.
- El trabajo flexible se gestiona por excepción, no por regla general y parte del análisis de los cargos: ¡se evalúan cargos, no circunstancias personales!
- El trabajo flexible nos permite ganar eficiencias en espacio físico.
- El trabajo flexible supone una cultura diferente sobre el manejo y apropiación del espacio físico individual.

# Beneficios

## Empleados

- Equilibrio entre vida profesional, personal y familiar.
- Ahorro tiempo y dinero en desplazamientos a la oficina.
- Cultura que favorece los resultados en lugar de las horas laboradas.
- Incremento calidad de vida.
- Menor impacto en las huellas de carbono y de energía.

## Universidad:

- Optimizar el espacio físico.
- Eficiencia de los costos de los servicios públicos, papelería y arriendos.
- Reclutar talentos a nivel nacional.
- Beneficiar la movilidad.
- Favorecer el medio ambiente.
- Promover la inclusión y contratación de personas en distintos lugares del país.
- Impulsar el uso de nuevas tecnologías.



# Modalidades de trabajo flexible

La Universidad, gracias al desarrollo de las nuevas tecnologías y la necesidad de afrontar los nuevos retos del mundo globalizado, considera que el horario de trabajo puede ser diferente al establecido por el Reglamento de Trabajo. Así bien, si el cargo que se desempeña, los recursos de la Universidad, las condiciones del empleado lo permiten y el cambio se ajusta al proyecto de calidad de vida del empleado, es posible pactar entre la Universidad y el empleado horarios diferentes, o incluso podrá emplear otras modalidades de trabajo flexible, como las siguientes:

**Jornada  
flexible**

**Teletrabajo**

**Trabajo en  
casa**

## 1. Jornada flexible

El número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la semana.

### Características

- Jornada presencial mínima de cuatro (4) horas continuas.
- Jornada laboral máxima de diez (10) horas diarias sin lugar al pago de recargo.
- Acuerdo previo entre directivo de la unidad y el empleado.

### Criterios de elegibilidad

- Características y responsabilidades del cargo.
- Buen desempeño y resultados del empleado.
- Si las condiciones del empleo lo permiten: tipo de servicio y recursos institucionales.

### Universidad a cargo de

- Acuerdo previo entre directivo de la unidad y el empleado.
- No hay lugar a ningún recargo por trabajo suplementario.
- Realizar solicitud a la Dirección de GHDO para que evalúe su viabilidad, teniendo en cuenta el tipo de servicio y los recursos institucionales disponibles.

## 2. Teletrabajo

Regulada por la Ley 1221 de 2008, el Decreto 884 de 2012 y el Decreto 1227 de 2022. Consiste en el desempeño de las actividades laborales, utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación – TIC, sin requerirse la presencia física del empleado en un sitio específico de trabajo.

### Características

- Regido por principios de voluntariedad, reversibilidad e igualdad.
- Formalización con otrosí al contrato.
- Evaluación por resultados, dependiendo el cargo.
- Cumplimiento de horario, sin afectar el descanso y la desconexión laboral.
- Los días de teletrabajo pueden ser fijos o variables, de acuerdo a las necesidades del servicio.
- Los empleados podrán disponer de sus propios equipos.
- Trabajo fuera de la oficina entre 2 y 3 veces a la semana.

### Criterios de elegibilidad

- Características y responsabilidades del cargo (no académico).
- Recursos institucionales.
- Cumplimiento de condiciones técnicas, ambientales y de seguridad en el lugar de trabajo.

### Universidad a cargo de

- ARL y SST realiza visita domiciliaria virtual o presencial al puesto de trabajo.
- Garantizar el mantenimiento de los equipos propiedad de la Universidad.
- Instalar conexiones – programas.
- Costos de desplazamiento si solicita la presencialidad del empleado.
- Informar teletrabajadores al MinTrabajo.

# Modalidades de teletrabajo

## **Autónomo:**

Empleados que se apoyan en las TICs para el desarrollo de sus funciones, y las ejecutan desde lugar convenido 100% fuera de la Universidad.

## **Suplementario:**

Empleados que alternan sus días de la semana entre la Universidad y un lugar fuera de esta (entre 2 y 3 días) usando las TIC.



### 3. Trabajo en casa:

Regulada por la Ley 2088 de 2021 y Decreto 649 de 2022. Consiste en que de forma ocasional, excepcional o especial, los empleados puedan desempeñar sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realizan, sin que se modifiquen las condiciones laborales establecidas o pactadas en el contrato de trabajo. No es lo mismo que teletrabajo.

#### Características

- Cumplimiento de horario, sin afectar el descanso y la desconexión laboral.
- Los empleados podrán disponer de sus propios equipos.
- Se extenderá hasta por un término de 3 meses prorrogables por un término igual por una única vez.
- Los empleados pueden desarrollar sus actividades de manera alternada entre la Universidad y el sitio de trabajo en casa.
- Aplica a nivel nacional y de forma excepcional para el extranjero.

#### Criterios de elegibilidad

- Circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales.
- Se debe tener en cuenta:
  - Que la labor pueda ser ejecutada fuera del lugar habitual de trabajo.
  - Que se cuenten con las herramientas de trabajo en casa.
  - Que no se genere una menor productividad del trabajador.

#### Universidad a cargo de

- Comunicar a la ARL sobre la habilitación del trabajo en casa y la dirección.
- Reconocer el auxilio de conectividad a quienes tengan derecho a auxilio de transporte (no acumulable).

- Directivo/jefe se informan sobre el “Lineamiento de Trabajo Flexible” en Uniandes y solicitan análisis (cargo).
- Análisis de elegibilidad del cargo (responsabilidades y recursos).
- Pre-aprobación de la vicerrectoría - directivo correspondiente (cargos y modalidades).

- Empleado participa del plan de capacitaciones en medidas de prevención y cuidado para la modalidad: ergonomía, pausas activas, plan de emergencia familiar, entre otros.
- Directivo/jefe participa en actividades de formación en liderazgo de equipos en modalidades de trabajo flexible.
- Firma del otrosí al contrato de trabajo o autorización.
- Reporte a ARL y Ministerio de Trabajo.

## Proceso

### Análisis del cargo

### Evaluación condiciones

### Formalización

### Seguimiento

• **Análisis de elegibilidad del empleado:**  
Auto reporte del empleado de condiciones de salud y riesgo psicosocial.  
Visita virtual domiciliaria ARL y SST:  
evaluación condiciones técnicas, ambientales, psicosociales y de seguridad.  
Informe de condiciones por parte de SST + recomendaciones.

- SST realiza seguimiento a recomendaciones.
- Directivo/jefe realiza seguimiento al cumplimiento de objetivos, desempeño y las premisas del trabajo flexible.
- Plan de bienestar y desarrollo extensible a empleados en modalidad de trabajo flexible.

# Campus extendido

Contamos con 5 aliados para expandir nuestros campus. El empleado envía previamente una solicitud a **Daniela Bula** al correo (dc.bula@uniandes.edu.co), indicando el espacio seleccionado.

- a. **Hacienda el Noviciado:** Km. 2.8 vía Cota – Chía. Préstamo de equipos de Cómputo/wifi. Las reservas en el Noviciado se realizan en el correo: [elnoviciado@uniandes.edu.co](mailto:elnoviciado@uniandes.edu.co). Lunes a viernes (7am a 6pm).
- b. **Coworking VAF:** Bloque Z-249,23 puestos de trabajo. Las reservas se realizan a través de **Parso**, con su usuario @uniandes.edu.co y contraseña.
- c. **Centro de practicas Fundación Santafé:** Cra 7 #116-5. Lunes a viernes (8am a 5pm).
- d. **Uniandinos:** Cl. 92 # 16-11. 4 puestos de trabajo. Lunes a viernes (8am a 5pm).
- e. **Fondo de empleados:** Carrera 3 No. 17- 73 piso 01. 6 puestos de trabajo. Lunes a viernes (8am a 6pm).
- f. **Colsubsidio:** (<https://www.colsubsidio.com/empresas/productividad/coworking>)
  - i. Táctica: Cra 7 # 75-10 (Chapinero) lunes a viernes (8am a 6pm).
  - ii. Concepta: Cra 7 # 123-65 piso 6 (Usaquén) lunes a viernes (8am a 6pm) sábados (8am a 12m).
  - iii. El Cubo: Cra 30 # 52-77 (Teusaquillo) lunes a sábados (6am a 8pm).
  - iv. Concepta Bellavista: Autopista Nte. #245-91 lunes a sábados (6am a 8pm).
  - v. Táctica: Cra 7 n.º 33-91 . Lunes a viernes (8am a 6pm).
  - vi. Bloc Ricaurte: Cra 27 #11-54. Lunes a viernes (8am a 6pm).
  - vii. Las Américas: centro comercial Plaza de las Américas. Lunes a viernes (8am a 6pm).
  - viii. Bosa: avenida calle 57R sur n.º 76A-15. Lunes a viernes (8am a 6pm).
  - ix. 20 de Julio: calle 25B Sur n.º 5-87. Lunes a viernes (8am a 6pm).

**#SomosVAF**

**Gracias!**