

SALA DE GOBIERNO

Bogotá D.C., 28 de octubre de 2022

ACUERDO N° 038

“Por medio del cual se adopta la Política de Teletrabajo Suplementario Híbrido de la Universidad Católica de Colombia”

La Sala de Gobierno de la **UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA**, en sesión del 28 de octubre de 2022, en uso de las atribuciones Constitucionales, en especial las que le confiere la Ley 30 de 1992 y de las establecidas en el artículo 24 de los Estatutos de la Universidad,

CONSIDERANDO:

1. Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 69 establece que *“se garantiza la autonomía universitaria”* y que *“las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley”*.
2. Que la Ley 30 de 1992, en sus artículos 28 y 29, establece que el concepto de autonomía universitaria faculta a las universidades, entre otros aspectos, para *“darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas y para crear y desarrollar sus programas académicos”*
3. Que el artículo 25 de la Constitución Política de Colombia indica que *“el trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado y que todas las personas tienen derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas.”*
4. Que mediante la ley 1221 de 2008, se estableció la normatividad para promover y regular el Teletrabajo, definiendo a dicha modalidad de trabajo como: *“Es una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación – TIC para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.”*
5. Que mediante el Decreto 884 de 2012, compilado mediante el Decreto 1072 de 2015, se reguló y reglamentó la Ley 1221 de 2008.



6. Que mediante el Decreto 1227 de 2022, se adicionó el Decreto 844 de 2012, estableciéndose requisitos adicionales para el Teletrabajo.
7. Que la Sala de Gobierno en concordancia con las competencias establecidas en el artículo 21 del Estatuto General de la Universidad Católica de Colombia, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales y reglamentarias anteriormente señaladas.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar la Política de Teletrabajo de la Universidad Católica de Colombia.

ARTÍCULO SEGUNDO: La Política de Teletrabajo de la Universidad Católica de Colombia, se adjunta al presente Acuerdo.

ARTÍCULO TERCERO: El presente acuerdo regirá a partir de su expedición derogando todas las disposiciones internas que le sean contrarias.

Dada en Bogotá, a los veintiocho (28) días del mes de octubre de 2022.

Comuníquese y cúmplase,

FRANCISCO JOSÉ GÓMEZ ORTIZ
Vicepresidente

SERGIO MARTÍNEZ LONDOÑO
Secretario General



POLÍTICA DE TELETRABAJO SUPLEMENTARIO HÍBRIDO DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA

OBJETO.

Esta Política tiene por objeto regular los términos, características y condiciones de la modalidad de Teletrabajo Suplementario Híbrido en la Universidad Católica de Colombia (en adelante la Universidad), como una forma de organización laboral a través de un modelo híbrido de trabajo, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley 1221 de 2008, el Decreto 1072 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, 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 para aquellos trabajadores para quienes sus funciones sean incompatibles con el modelo híbrido de teletrabajo suplementario.

OBJETIVOS

1. Conciliar la vida laboral, personal y familiar de los trabajadores a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio.
2. Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo presencial en el lugar de trabajo.
3. Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización.
4. Disminuir el ausentismo laboral.
5. Mejorar los procesos laborales en la ejecución de las actividades propias de su cargo.
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.
7. Disminuir el impacto ambiental que causan los traslados al lugar de trabajo.

ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La habilitación de la figura del modelo de teletrabajo suplementario híbrido será aplicable a todo el personal de la Universidad Católica de Colombia, que se encuentre vinculado mediante un contrato de trabajo, así como a los trabajadores en misión, que de acuerdo con la definición e identificación de roles que adelante la Universidad Católica de Colombia, no requieran dos (2) o más días en la semana presencia física para el cumplimiento de sus funciones y conforme con



sus funciones y cargo sea viable la prestación del servicio mediante el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones – TIC desde su domicilio.

Sin perjuicio de lo anterior, esta Política se extenderá, en lo que sea aplicable, a los contratos individuales de teletrabajo, celebrados o que se celebre con todos los teletrabajadores, que, de acuerdo con los lineamientos y parámetros que disponga la Universidad Católica de Colombia, puedan desarrollar de manera alterna sus actividades desde su domicilio.

DEFINICIONES.

TELETRABAJO.

Es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato individual de trabajo, 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 el empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

TELETRABAJADOR.

Es la persona que, en el marco del contrato individual de trabajo, utiliza las tecnologías de la información y comunicación – TIC – como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera de las sedes del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

TELETRABAJO SUPLEMENTARIO.

Es aquel que desarrollan los teletrabajadores que laboran dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en la oficina.

MODELO HÍBRIDO DE TRABAJO

Es el modelo que se utilizará para el desarrollo del trabajo suplementario en la Universidad Católica de Colombia. El empleador y el teletrabajador podrán acordar que este último laborará de manera alternada, dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo en el centro de trabajo, para lo cual, de mutuo acuerdo, el empleador y el teletrabajador definirán los días de presencialidad y de teletrabajo, 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.

Las 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 TELETRABAJO SUPLEMENTARIO HÍBRIDO

COORDINACIÓN.

Las funciones, servicios y actividades deberán desarrollarse de manera armónica y complementaria entre la Universidad Católica de Colombia 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.

Es la garantía y el derecho que tiene el trabajador a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria, la máxima legal o la pactada, ni en sus vacaciones o descanso, con el fin de conciliar su vida personal, familiar y laboral. Esto, sin perjuicio de la concesión de permisos, vacaciones, o licencias, cuando procedan.

No es aplicable a: trabajadores de dirección confianza y manejo, aquellos trabajadores que por la naturaleza de su actividad deban tener disponibilidad permanente y/o a situaciones de fuerza mayor o caso fortuito en las que se requiera que el trabajador cumpla con deberes extra de colaboración con la Universidad Católica de Colombia, cuando sea necesario para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la Universidad, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

CONDICIONES DE ACCESO AL PROGRAMA DE TELETRABAJO SUPLEMENTARIO HÍBRIDO

Los trabajadores de la Universidad podrán solicitar su participación en el modelo de teletrabajo suplementario híbrido si cumplen con las siguientes disposiciones:



1. La permanencia mínima de dos (2) meses en la Universidad como trabajador para ser admitido como teletrabajador.
2. Diligenciar el formato de solicitud de ingreso al programa.
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. Haber superado la inspección del espacio que voluntariamente ha propuesto para la ejecución de las funciones en medio del modelo híbrido de trabajo.
5. Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.
6. Contar con las recomendaciones del Órgano de Revisión, Coordinación y Evaluación del Modelo Híbrido de Trabajo.
7. En caso de adoptarse, de común acuerdo entre empleador y trabajador el modelo de teletrabajo suplementario híbrido, dicho modelo podrá ser suspendido o terminado por el empleador, si las condiciones del cargo o las funciones del mismo requieren de presencialidad.

ÓRGANO DE REVISIÓN, COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE TELETRABAJO SUPLEMENTARIO HÍBRIDO

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 consultivo, como instancia asesora del Presidente y Vicepresidente, integrado por personas que mantengan relaciones fluidas con los responsables directos de todas las áreas de la Universidad, que gestionen, entre otros aspectos, estudios, evaluaciones, propuestas, conceptos y recomendaciones de ingreso de trabajadores 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.

A continuación, se mencionan los miembros que conformarán el equipo consultivo, quienes podrán variar en función de las circunstancias:

El Rector o a quien este delegue.

El Director de la División de Gestión del Talento Humano.

El Coordinador del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Coordinador del Área de Compensación.

El Director responsable de Sistemas y Tecnologías de la Información y la Comunicación.



Una vez constituido el equipo consultivo, la Presidencia y/o Vicepresidencia procederá a definir su reglamento en el que constará su alcance, la periodicidad de las reuniones, los mecanismos de carácter deliberatorio, que permitan emitir las recomendaciones a las altas Directivas, de selección y conducto regular para atender a las situaciones propias de esta modalidad y los demás temas que se consideren pertinentes para ser dirimidos por tal órgano de control.

CONDICIONES DE ADMISIÓN

Quien aspire a desempeñar un cargo en la Universidad como teletrabajador bajo el modelo de trabajo suplementario híbrido, deberá cumplir con las condiciones de acceso mencionadas en esta política y con las obligaciones establecidas en el numeral 2 artículo 2.2.1.5.8 del Decreto 1072 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

El contrato individual de trabajo en la modalidad de teletrabajo suplementario híbrido deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo e indicar, además, de manera especial lo siguiente:

1. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos, los cuales se fijarán y determinarán de común acuerdo entre empleador y teletrabajador, así como la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo y si es posible de espacio.
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.
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, si es que de común acuerdo se hubiera concertado con el empleador la entrega de bienes o herramientas para la ejecución de sus funciones.
4. Las medidas de seguridad digital que debe conocer y cumplir el teletrabajador, así como las condiciones de confidencialidad de la información.
5. La descripción de los requisitos mínimos del puesto de trabajo para el desarrollo de la labor contratada, en aspectos ergonómicos y tecnológicos.

PARÁGRAFO. En caso de contratar por primera vez a un teletrabajador, este no podrá exigir posteriormente realizar sus actividades en las instalaciones de la Universidad. No obstante, lo anterior, las partes de común acuerdo podrán modificar lo inicialmente pactado respecto a su condición de teletrabajador y en dado caso, dejaría de serlo.



Si previamente existe un contrato individual de trabajo y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y será anexo al contrato individual de trabajo o a la hoja de vida del trabajador. En todo caso, las partes conservarán el derecho a la reversibilidad del teletrabajo, esto es, la facultad de solicitar en cualquier momento, el retorno definitivo a la ejecución permanente de labores en la Universidad.

IGUALDAD DE TRATO

Los trabajadores y teletrabajadores en modalidad suplementario híbrida de La Universidad Católica de Colombia, tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El teletrabajador en el presente modelo suplementario híbrido de trabajo no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición. La igualdad de trato abarca:

1. La protección de la discriminación en el empleo.
2. La protección en materia de seguridad social (Sistema General de Pensiones, Salud y Riesgos Laborales), de conformidad con lo previsto en la ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen o adiciones, o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales.
3. La remuneración.
4. La protección por regímenes legales de seguridad social
5. El acceso a la formación y capacitación.
6. Respeto por los tiempos de descanso.
7. Las teletrabajadoras que se encuentren ejecutando sus funciones mediante el modelo suplementario híbrido, tendrán derecho a que se respete su licencia de maternidad, a retornar al mismo puesto de trabajo o a un puesto equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad y se respetará su hora de lactancia.
8. Respeto al derecho a la intimidad y privacidad del teletrabajador.
9. Constituir o afiliarse a las organizaciones que escojan y participar en sus actividades.

EQUIPOS Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS

Las necesidades técnicas para el teletrabajo suplementario híbrido, estarán dadas de conformidad con los acuerdos alcanzados entre empleador y teletrabajador 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:

1. Un computador personal con las condiciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas, que puede o no ser suministrado por la Universidad, dependiendo si



el teletrabajador suministra un equipo personal para tal fin, según se acuerde entre las partes.

2. Una conexión de banda ancha con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo.
3. Una cuenta de correo electrónico.
4. Mesa y silla ergonómicas, que puede o no ser suministrado por la Universidad, de conformidad con los acuerdos alcanzados entre empleador y teletrabajador.
5. El resto de condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo.

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

6. La Universidad 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. De igual forma, el teletrabajador deberá respetar lo contemplado en las leyes colombianas, así como las instrucciones por escrito que reciban de sus supervisores o jefes inmediatos.
7. El teletrabajador 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 y/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.
8. De igual forma, el teletrabajador no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas institucionales y/o personales de la Universidad que le hayan sido entregados con ocasión del teletrabajo contratado.
9. El teletrabajador 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 útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios, si eventualmente la Institución facilitó elementos de trabajo de conformidad con los acuerdos alcanzados entre empleador y teletrabajador.

PARÁGRAFO: En el caso de adoptarse el Modelo de Teletrabajo Suplementario Híbrido entre la Universidad Católica de Colombia y el interesado, la Institución 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.

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Los teletrabajadores, durante la vigencia de la relación laboral, serán afiliados por parte de la Universidad al sistema de seguridad social (Pensión, Salud 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 la Caja de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia. El pago de los aportes se debe efectuar a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes – PILA-.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN SEGURIDAD Y PREVISIÓN DE RIESGOS LABORALES

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

Del empleador:

1. Realizar la verificación de las condiciones de la estación de trabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales
2. Adaptar los manuales de funciones y competencias laborales, dando alcance a dichos centros de trabajo (optativo por eliminación en el Decreto 1227 de 2022 artículo 2.2.1.5.5.)
3. Realizar y firmar el acuerdo de teletrabajo o dependiendo del caso, contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo, incorporando las condiciones establecidas en el artículo 2.2.1.5.3 del Decreto 1072 de 2015 – Decreto Único Reglamentario.
4. Contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté laborando.
5. Establecer las horas del día y los días de la semana en que el teletrabajador debe estar accesible y disponible para la Universidad en el marco de la jornada laboral.
6. Implementar los correctivos necesarios, con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales, frente a las situaciones que lo requieran y que se presenten en la estación de trabajo del teletrabajador.
7. Definir las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, contenidas en la normatividad vigente, de conformidad con el párrafo 2 del artículo 26 de la Ley 1562 de 2012.
8. Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la Universidad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.



9. 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.
10. Diligenciar el formulario adoptado para el desarrollo del teletrabajo, suministrado por la Administradora de Riesgos Laborales.
11. Informar a la Administradora de Riesgos Laborales, la modalidad de teletrabajo elegido. En el caso de teletrabajo suplementario informar el lugar elegido para la ejecución de las funciones, así como cualquier modificación a ella. La jornada semanal aplicable, la clase de riesgo que corresponde a las labores ejecutadas y la clase de riesgo correspondiente a la empresa, entidad o centro de trabajo.
12. Incluir el teletrabajo en su metodología para la identificación, evaluación, valoración y control de peligros y riesgos de la Universidad.
13. Capacitar al teletrabajador previo a la implementación de la modalidad, en actividades de prevención y promoción en riesgos laborales, principalmente en el autocuidado, en el cuidado de la salud mental y factores de riesgo ergonómico o biomecánico, así como uso y apropiación de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y seguridad digital para el Teletrabajo. Las capacitaciones podrán ser virtuales.
14. Garantizar el derecho a la desconexión laboral, en los casos que aplica, y evitar los impactos que se pueden generar en la salud mental y en el equilibrio emocional de los teletrabajadores.

Del Teletrabajador:

1. Diligenciar el formato de autorreporte de condiciones de trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales la Universidad implementará los correctivos necesarios, con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
2. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Universidad y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales.
3. Definir las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, contenidas en la normatividad vigente en el artículo 27 de la ley 1562 de 2012.
4. Procurar el cuidado integral de su salud.
5. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud o sobre cualquier cambio de su estado de salud física o mental.
6. Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la Universidad.
7. Participar en la prevención de los riesgos laborales a través del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.



8. Reportar los accidentes e incidentes y enfermedades laborales de trabajo de acuerdo con la legislación vigente.
9. Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
10. En general a cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994.
11. 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.
12. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo de la empresa o entidad y atender las recomendaciones del empleador y la Administradora de Riesgos Laborales.
13. Participar en las sesiones y actividades de bienestar, capacitación e incentivos desarrolladas por la Universidad.

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES ESPECIALES

De la Universidad:

1. La seguridad del teletrabajador conforme a la legislación vigente
2. Suministrar, en caso de haber concertado con el trabajador, equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para las tareas 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. En todo caso, siempre que medie acuerdo, conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.5.19 del Decreto 1227 de 2022 los trabajadores podrán poner a disposición de la Universidad, sus propios equipos y herramientas de trabajo.
3. Incluir al teletrabajador dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y permitirle la participación en las actividades del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Adelantar acciones en materia de bienestar y capacitación al teletrabajador, en el marco del plan de capacitación y bienestar de la Universidad.
5. Fomentar la protección y respeto de la dignidad humana del teletrabajador en cuanto al acceso a la información, y el derecho a su intimidad y privacidad.
6. Ordenar la realización de evaluaciones médicas ocupacionales, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2346 de 2007 o la norma que modifique, adicione o sustituya, las cuales podrán adelantarse por telemedicina.
7. Definir la unidad de causación del salario (hora, día, mes, obra).



8. Informar al teletrabajador sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que puede acarrear por su incumplimiento.

Del teletrabajador:

1. Atender las instrucciones respecto de uso y apropiación de tecnologías de la información y las comunicaciones, así como respecto de seguridad digital, efectuadas por el empleador.
2. Suministrar información veraz sobre el lugar de trabajo, así como cualquier cambio que se presente.
3. Restituir 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.
4. 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.
5. Cumplir con las mismas actividades y resultados que se realizan de manera presencial, con la calidad y oportunidad esperada.
6. Participar en las capacitaciones que se requieran para el correcto desempeño de su labor, las cuales se podrán realizar de manera virtual.