

# SISTEMA DE INFORMACIÓN NORMATIVA, JURISPRUDENCIAL Y DE CONCEPTOS "RÉGIMEN LEGAL"



**FECHA DE EXPEDICIÓN:** 13/03/2020

**FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA:** 13/03/2020

## RESOLUCIÓN 0239 DE 2020 (13 DE MARZO)

*"Por medio de la cual se implementa de manera transitoria el trabajo en casa en la Universidad Nacional de Colombia"*

**LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**

**En uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas  
por el Acuerdo 011 de 2005 del Consejo Superior Universitario, y**

### CONSIDERANDO:

**QUE** la Constitución Política establece, en su artículo 2, que las autoridades están instituidas para proteger a todas las personas residente en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades.

**QUE** el artículo 49 de la Constitución Política de Colombia preceptúa que: *"La atención de la salud y el saneamiento ambiental, son servicios a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud"*.

**QUE** la Constitución Política, en su artículo 209, dispone que: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones"*.

**QUE** el párrafo 1 del artículo 2.8.8.1.4.3. del Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, consagra que: *"Sin perjuicio de las medidas antes señaladas y en caso de epidemias o situaciones de emergencia sanitaria nacional o internacional, se podrán adoptar medidas de carácter urgente y otras precauciones basadas en principios científicos recomendadas por expertos con el objetivo de limitar la diseminación de una enfermedad o un riesgo que se haya extendido ampliamente dentro de un grupo o comunidad en una zona determinada"*.

**QUE** de conformidad con el numeral 12 del artículo 16 del Estatuto General de la Universidad Nacional de Colombia, Acuerdo 011 de 2005 del Consejo Superior Universitario, es una función del Rector: *"12. Evaluar permanentemente la marcha de la Universidad, y disponer o proponer a las instancias correspondientes las acciones a que haya lugar."*

**QUE** a través de la Directiva Presidencial No. 02 del 12 de marzo de 2020 el Presidente de la República de Colombia impartió directrices como mecanismo de contingencia en relación con los posibles impactos en la salud de las personas que pueda generar el COVID - 19, entre ellas el trabajo en casa por medio del uso de las TIC.

**QUE** mediante la Resolución No. 385 del 12 de marzo de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social se declaró la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional por causa del coronavirus COVID - 19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus.

**QUE** se hace necesario reglamentar la forma de implementación del trabajo en casa en la Universidad Nacional de Colombia como medida de prevención transitoria debido a la declaratoria de emergencia sanitaria en el territorio colombiano.

En mérito de lo expuesto,

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1. OBJETO.** Implementar el trabajo en casa en la Universidad Nacional de Colombia como una estrategia de medida de prevención transitoria debido a la declaratoria de emergencia sanitaria en el territorio colombiano, el cual se ejecutará mínimo por un día a la semana, teniendo en cuenta la necesidad del servicio.

**ARTICULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.** La presente reglamentación es aplicable a los servidores públicos de la Universidad Nacional de Colombia.

**ARTICULO 3. FORMATO DE SOLICITUD DE TRABAJO EN CASA.** Los servidores públicos deberán diligenciar y firmar completamente el formato "Solicitud de trabajo en casa". El jefe inmediato enviará los formatos de los servidores a su cargo a las Direcciones de Personal de Sede, o quien haga sus veces en las Sedes de Presencia Nacional.

**ARTÍCULO 4. RIESGOS LABORALES.** El servidor público que trabaje en casa deberá reportar al correo electrónico de las áreas de seguridad y salud del trabajo cualquier accidente que se presente en el desarrollo de las actividades establecidas en el formato "Solicitud de trabajo en casa".

**ARTÍCULO 5. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS.** El servidor que trabaje en casa se compromete a respetar la reglamentación en materia de protección de datos, las políticas de privacidad y de seguridad de la información que la Universidad ha implementado de acuerdo con la Política de Seguridad Informática y de la Información y la Política de Protección y Privacidad de Datos Personales.

**Parágrafo.** El trabajo en casa no podrá incluir documentos con reserva legal ni títulos valores.

**ARTÍCULO 6. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD:** Durante el trabajo en casa la Universidad se obliga a:

1. Cumplir con las obligaciones en riesgos laborales, definidas en la normativa vigente.
2. Controlar a través del Jefe Inmediato las actividades desarrolladas en casa mediante medios telefónicos, informáticos o electrónicos.
3. A través del jefe inmediato asignar al servidor público actividades que se desarrollen en casa y generen productos concretos y verificables
4. A través del jefe inmediato asignar actividades cuya ejecución cubra la totalidad del horario laboral durante el trabajo en casa, sin generar horas extras, trabajo nocturno, dominical o festivo.

**Parágrafo.** El trabajo en casa no dará lugar a reconocimiento adicional alguno a favor del servidor por concepto del pago de servicios públicos.

**ARTÍCULO 7. OBLIGACIONES DEL SERVIDOR QUE TRABAJE EN CASA.** El servidor público que trabaje en casa deberá:

1. Cumplir las condiciones especiales sobre la prevención de riesgos laborales que se encuentran definidas para la Universidad.
2. Revisar y mantener actualizadas las bases de datos y los sistemas de información, con el fin de garantizar el contacto y la interlocución con la entidad.
3. Rendir los informes que la entidad requiera para verificar el cumplimiento de su labor en casa.
4. Acatar las instrucciones impartidas por el jefe inmediato para el desarrollo de las actividades.
5. Abstenerse de suministrar información falsa sobre la ocurrencia de las condiciones de tiempo, modo y lugar en las cuales existió un presunto accidente laboral.
6. Consultar permanentemente el correo electrónico y el sistema de correspondencia vigente; además, mantener el buzón del correo depurado y con capacidad para recibir mensajes.
7. Contar con una línea telefónica fija o celular a la cual se pueda contactar durante la jornada laboral.
8. Informar oportunamente a la entidad las novedades que impliquen separación transitoria del servicio, como licencias por enfermedad, permisos, licencias por luto, entre otras.

**Parágrafo 1.** El servidor público no podrá iniciar el trabajo en casa sin la autorización previa y escrita del jefe inmediato

**Parágrafo 2.** El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar al descuento de los salarios por tiempo no laborado sin justificación, de acuerdo con la normativa vigente.

**ARTÍCULO 8. PUBLICACIÓN.** La Secretaría General publicará el contenido de la presente Resolución en el Sistema de Información Normativa, Jurisprudencial y de Conceptos - Régimen Legal de la Universidad Nacional de Colombia.

**ARTÍCULO 9. VIGENCIA.** En cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo [070](#) de 2012 del Consejo Superior Universitario, esta Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Sistema de Información Normativa Jurisprudencial y de Conceptos - Régimen Legal de la Universidad Nacional de Colombia.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dada en Bogotá D.C., el 13 de marzo de 2020**

**DOLLY MONTOYA CASTAÑO**

**Rectora**

*Link formato:*

[https://softexpert.unal.edu.co/se/generic/gn\\_linkshare/linkshare.php?key=2fe34j1clpfA&cdisosystem=73](https://softexpert.unal.edu.co/se/generic/gn_linkshare/linkshare.php?key=2fe34j1clpfA&cdisosystem=73)

