RESOLUCIÓN NÚMERO 0162 DE 2023
(09 DE FEBRERO DE 2023)

"Por medio de la cual se reglamenta la modalidad de trabajo en casa para los (las) empleados(as) públicos(as) de la Institución"

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

En uso de las facultades legales y

C O N S I D E R A N D O:

1. Que el articulo 25 de la Constitución Política 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''*

2. Que el articulo 69 de la Constitución Política establece que *''las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley."*

3. Que el articulo 123 de la Constitución Política expone que *"(…) Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento. (…)''*

4. Que, dada la situación excepcional de emergencia por la pandemia por COVID-19, en el año 2020, se originó la modalidad del Trabajo en casa, como medida especial, e inicialmente transitoria, para garantizar la continuidad de la prestación del servicio de las entidades públicas, y en general, permitir la continuidad del funcionamiento de las entidades públicas y empresas privadas.

5. Que, a través de la ley 2088 de 2021, se reguló la habilitación del trabajo en casa como una forma de prestación del servicio en situaciones ocasionales, excepcionales o especiales, que se presenten en el marco de una relación laboral, legal y reglamentaria con el Estado, sin que conlleve variación de las condiciones laborales establecidas o pactadas al inicio de la relación laboral.

6. Que, a través de decreto 1662 de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la ley 2088 de 2021, el gobierno nacional estableció los LINEAMIENTOS PARA EL TRABAJO EN CASA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, vinculados a los organismos y entidades que conforman las ramas del poder público en sus distintos ordenes, sectores y niveles, órganos de control y órganos autónomos e independientes.

7. Que, con el fin de efectivizar lo dispuesto en la ley 2088 de 2021 y su decreto reglamentario, destinado a los servidores públicos, se hace necesario establecer lineamientos especiales para su aplicación en la Universidad del Tolima, sin que ello implique una modificación o reemplazo a las disposiciones establecidas por el congreso y el gobierno nacional.

En mérito de lo expuesto,

R E S U E L V E:

ARTICULO PRIMERO. **DEFINICIÓN DE TRABAJO EN CASA**: En los términos de la ley 2088 de 2021, se entiende como trabajo en casa la habilitación al servidor o servidora público(a) para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza de la relación legal y reglamentaria respectiva, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

RESOLUCIÓN NÚMERO 0162 DE 2023
(09 DE FEBRERO DE 2023)

"Por medio de la cual se reglamenta la modalidad de trabajo en casa para los (las) empleados(as) públicos(as) de la Institución"

Este no se limita al trabajo que puede ser realizado mediante tecnologías de la información y las comunicaciones, medios informáticos o análogos, sino que se extiende a cualquier tipo de trabajo o labor que no requiera la presencia física del trabajador(a) o funcionario(a) en las instalaciones de la empresa o entidad.

ARTICULO SEGUNDO. **AMBITO DE APLICACIÓN**: La presente resolución aplica a los(las) empleados(as) públicos(as) administrativos vinculados a la Universidad del Tolima.

ARTICULO TERCERO. **SITUACIÓN OCASIONAL, EXCEPCIONAL O ESPECIAL**: Se entiende por situación ocasional, excepcional o especial, aquellas circunstancias imprevisibles o irresistibles que generan riesgos para el (la) servidor(a) o inconveniencia para que el (la) servidor(a) público(a) se traslade hasta el lugar de trabajo o haga uso de las instalaciones de la entidad.

La ocurrencia de la situación debe ser demostrable, para eso, deberá acudirse a los actos administrativos emitidos por las autoridades nacionales, locales o institucionales, que las declaren o reconozcan.

Se entenderá igualmente como situación ocasional, excepcional o especial, el diagnostico de una enfermedad que impida temporalmente que el (la) empleado(a) público(a) se traslade a la sede habitual de trabajo, sin que ello derive en incapacidad médica, debiendo acreditarse el diagnostico a través de historia clínica.

PARAGRAGO PRIMERO. La mera manifestación del hecho imprevisible o irresistible no es vinculante para la Universidad, y no genera derecho automático al (la) servidor(a) público(a) a acceder a la habilitación del trabajo en casa.

PARAGRAFO SEGUNDO. La habilitación de esta modalidad de trabajo se encuentra sujeta a la no afectación de la prestación del servicio brindado por la Institución, por lo cual, su autorización se encuentra condicionada al análisis de la situación particular del (de la) empleado(a) y las funciones asignadas al empleo que ocupa, debiendo optarse preferiblemente por una modalidad de trabajo mixta, es decir, que prevea trabajo en casa y presencial.

ARTICULO CUARTO. **HABILITACIÓN PARA EL TRABAJO EN CASA:** La habilitación del trabajo en casa deberá hacerse a través de resolución, que deberá contener como mínimo:

1. Descripción sucinta de la situación ocasional, excepcional o especial que permite otorgar la habilitación en los términos del artículo tercero de la presente resolución.

2. La decisión sobre si los medios (instrumentos, equipos y demás herramientas) serán provistos por el servidor público o por la Universidad.

3. Identificación plena del (de la) empleado(a) público(a) habilitado, así como datos de contacto y dirección donde se van a prestar los servicios, cualquier modificación a la dirección deberá ser informada y aprobada por la Universidad, y no podrá hacerse efectiva hasta que se expida la correspondiente modificación y notificación a la ARL.

RESOLUCIÓN NÚMERO 0162 DE 2023
(09 DE FEBRERO DE 2023)

"Por medio de la cual se reglamenta la modalidad de trabajo en casa para los (las) empleados(as) públicos(as) de la Institución"

4. El periodo por el cual se otorgará la habilitación no podrá ser superior a tres (3) meses, contados a partir de la fecha de notificación de la resolución que hablita esta modalidad.

5. El horario en el cual el (la) empleado(a) público(a) habilitado(a) desempeñará sus funciones, garantizándose la prestación del servicio durante ocho horas diarias de lunes a viernes, y el derecho a la desconexión laboral y el descanso.

PARAGRAFO PRIMERO. En caso de que la universidad suministre los medios (instrumentos, equipos y demás herramientas), se deberá diligenciar el respectivo formato de salida de elementos de almacén, y será responsabilidad del (la) trabajador(a), garantizar el adecuado uso y cuidado de estos, debiendo reportar al área respectiva, los daños físicos y/o de software que se presenten, con el fin de que se atiendan oportunamente.

En caso de que las herramientas suministradas presenten un daño comprobado que no obedezca a su uso y desgaste natural, deberá iniciarse por parte del área respectiva, el proceso administrativo para la reposición de estas, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria a la que haya lugar.

PARAGRAFO SEGUNDO. Si persisten las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidieron que el trabajador pudiera realizar sus funciones en su lugar de trabajo, se extenderá por solicitud soportada del (la) trabajador(a), la habilitación de trabajo en casa hasta por tres (3) meses más, lo cual deberá constar el resolución, en todo caso, la mera manifestación de la continuidad del hecho imprevisible o irresistible no es vinculante para la Universidad, y no genera derecho automático al (la) servidor(a) público(a) a acceder a la prórroga de la habilitación del trabajo en casa.

En todo caso, la Universidad conserva la facultad unilateral de dar por terminada la habilitación de trabajo en casa, siempre y cuando desaparezcan las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que dieron origen a dicha habilitación, o la necesidad del servicio así lo requiera.

PARAGRAFO TERCERO. El (La) empleado(a) habilitado(a), durante el término concedido, deberá reportar y soportar mensualmente a la Dirección Gestión del Talento Humano, la continuidad o terminación de la circunstancia ocasional, excepcional o especial, que dio origen a la habilitación.

PARAGRAFO CUARTO. Es deber del (la) empleado(a) habilitado(a) para trabajar en casa, adelantar las acciones pertinentes y que se encuentren a su alcance, para superar la circunstancia ocasional, excepcional o especial, en el menor tiempo posible.

En caso tal de que se compruebe que el (la) empleado(a) habilitado(a) para trabajar en casa omitió deliberadamente adelantar las acciones pertinentes para superar la circunstancia ocasional, excepcional o especial, o, ejerció acciones injustificadas tendientes a dilatar la misma, a través de acto administrativo, se dará por terminada la habilitación, y el (la) empleado(a) deberá retornar a su sede habitual

RESOLUCIÓN NÚMERO 0162 DE 2023
(09 DE FEBRERO DE 2023)

"Por medio de la cual se reglamenta la modalidad de trabajo en casa para los (las) empleados(as) públicos(as) de la Institución"

de trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria a la que haya lugar.

ARTICULO QUINTO. **GARANTÍA DE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO.** Aquellos(as) funcionarios(as) habilitados(as) para trabajar en casa, cuyas funciones se relacionen con la atención al público, deberán garantizar la continuidad y efectividad de esta, a través de los medios electrónicos dispuestos para tal fin. En caso tal de que se compruebe la ineficacia injustificada en la adecuada atención al público, se dará por terminada la habilitación y el empleado deberá retornar a sus labores en la sede habitual de trabajo.

ARTICULO SEXTO. **RESPONSABILIDAD DEL JEFE INMEDIATO:** Es responsabilidad del jefe inmediato del (de la) empleado(a) habilitado(a) para trabajar en casa, supervisar y verificar el cumplimiento de las funciones del servidor, debiendo reportar a la Dirección Gestión del Talento Humano, las anomalías que se presenten en el desarrollo de estas.

ARTICULO SEPTIMO. **INFORME DE EJECUCIÓN DE FUNCIONES**: Mensualmente, el (la) empleado(a) habilitado(a) para trabajar en casa deberá presentar ante su jefe inmediato, un informe que resuma el cumplimiento de compromisos laborales, planes, programas, proyectos, productos y metas planeadas de acuerdo con las funciones asignadas y la planeación institucional.

ARTICULO OCTAVO. **REPORTE A LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES**: Previo al inicio o prorroga de la habilitación para trabajo en casa, deberá reportarse a la Administradora de Riesgos Laborales, la respectiva novedad de cambio de modalidad de trabajo o domicilio según corresponda.

ARTICULO NOVENO. Lo no reglamentado en la presente resolución, se regirá por lo dispuesto en la ley 2088 de 2021 y el Decreto 1662 de 2021.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Ibagué, a los 09 días del mes de febrero de 2023.

EL RECTOR,

OMAR A. MEJIA PATIÑO

FAJ-RES-146

MARCELA BARRAGÁN URREA
Dirección de Gestión de Talento Humano

LORENA BONILLA COFLES
Jefe Oficina Jurídica y Contractual

Proyectó: Daniela Fernanda Ortiz | Oficina Jurídica y Contractual- DGTH
Revisó: Viviana Carranza Castillo | Oficina Jurídica y Contractual