



**UNIVERSIDAD DE CALDAS
CONSEJO ACADÉMICO**

ACUERDO Nro. 36
(Acta 12 del 15 de julio de 2020)

Por el cual se establecen medidas que favorecen la conciliación de la vida laboral, familiar y personal en el marco de la emergencia sanitaria y las medidas de aislamiento preventivo.

EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE CALDAS, en uso de sus atribuciones estatutarias, en especial las conferidas en el numeral 15 del artículo 14 del Acuerdo Nro. 47 de 2017 -Estatuto General-, y

CONSIDERANDO

Que el Ministerio de Salud y Protección Social decretó la emergencia sanitaria en el país mediante la Resolución 385 de 2020, hasta el 30 de mayo, la cual fue prorrogada por la Resolución Nro. 844 hasta el 31 de agosto de 2020, y el Presidente de la República declaró el Estado de Emergencia Social, Económica y Ecológica dentro del territorio nacional a través de los Decretos Legislativos 417 y 637 de 2020.

Que en atención a las medidas nacionales implementadas, la Universidad de Caldas mediante Resolución de Rectoría Nro. 00385 del 16 de marzo de 2020 suspendió las actividades académicas presenciales de pregrado y posgrado y se implementaron medidas como el trabajo en casa con la finalidad de asegurar la salud y bienestar de la comunidad académica (docentes, estudiantes y administrativos).

Que dentro de las medidas sanitarias implementadas por el Gobierno Nacional para evitar la propagación y contención del coronavirus SARS-CoV-2, se adoptó el aislamiento preventivo obligatorio mediante el Decreto 457 de 2020 desde el martes 24 de marzo a las 23:59 horas hasta el lunes 13 de abril a las 0:00 horas, el cual ha sido prorrogado por los Decretos 531, 593, 636, 749 (modificado por el Decreto 878 de 2020) y 990 de 2020 hasta las 0:00 horas del 1 de agosto de 2020.

Que el Acuerdo Nro. 21 de 2020, expedido por esta corporación, creó una comisión transitoria integrada por la Jefe de la Oficina de Gestión Humana, la Jefe de la Oficina de Bienestar Universitario y tres docentes de cada uno de los Departamentos de Estudios de Familia, Desarrollo Humano y Economía y Administración, y que tuvo como invitado a un docente del Departamento de Estudios Educativos, los cuales debían recomendar al Consejo Académico una serie de medidas que favorezcan la conciliación de la vida laboral y la vida familiar en tiempos de aislamiento preventivo y el trabajo en casa.

Que la comisión presentó los resultados de su ejercicio, después de advertir que con el aislamiento preventivo y el trabajo en casa han desaparecido las fronteras espaciales y temporales entre las esferas laboral y personal, generando tensiones entre el trabajo, la vida familiar, las responsabilidades domésticas, el hogar y la vida personal.

Que el Consejo Académico estudió las medidas presentadas, las cuales consideró procedente aprobar desde la misma Corporación toda vez que, si bien son medidas administrativas, estas impactan procesos académicos-administrativos, y el Rector, como máxima autoridad administrativa, preside el Consejo Académico, lo que permite decidir sobre tales asuntos, y asimismo la comisión creada por

el Consejo se compuso con representación de la administración y los docentes con el fin de establecer medidas en las cuales lo académico-administrativo converja.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA

ARTÍCULO 1: TRABAJO EN CASA O HOME OFFICE: Es la forma de organizar y realizar el trabajo a distancia mediante la utilización de las Tecnologías de la Información y La Comunicación (TIC) en el domicilio del trabajador o en lugares o establecimientos ajenos al empleador¹.

ARTÍCULO 2: CONCILIACIÓN LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL: Hace referencia a la necesidad de compatibilizar el trabajo con la vida familiar y personal -en el que se incluyen responsabilidades familiares, labores domésticas y de cuidado, asuntos del hogar, y actividades de la vida personal y social-, de manera que sea posible un equilibrio entre los tiempos y espacios dentro y fuera del trabajo.

ARTÍCULO 3: CONJUNTO DE ACCIONES Y ESTRATEGIAS. Dentro de los ejes transversales que permiten la materialización de la conciliación laboral, familiar y personal, se encuentran:

1. Flexibilizar los tiempos y espacios laborales.
2. Respetar la jornada laboral de inicio y finalización para evitar sobrecargas de trabajo.
3. Hacer un uso adecuado de dispositivos digitales, medios o recursos tecnológicos y de comunicación, de manera que no se produzcan interferencias o invasión del tiempo familiar y personal.
4. Realizar un acompañamiento pedagógico en procesos educativos desarrollados por los/las docentes.
5. Generar actividades de bienestar, salud y acompañamiento psicosocial.
6. Desarrollar estrategias de economía familiar y personal.

ARTÍCULO 4: FLEXIBILIDAD DE HORARIOS PARA GARANTIZAR EL CUIDADO PARENTAL Y ASUNTOS DE LA VIDA FAMILIAR. Cada unidad académico-administrativa, o dependencia adscrita, deberá considerar las características y particularidades familiares de los administrativos y docentes, en relación con quienes tienen a su cargo el cuidado de niños y/o niñas, adultos mayores y personas en condición de discapacidad o personas con situaciones complejas de salud que requieran un cuidado especial, con el fin de flexibilizar los horarios de trabajo y garantizar el cuidado parental.

La documentación deberá presentarse ante el jefe inmediato, quien realizará un análisis de las particularidades del caso y emitirá la respectiva autorización, en la cual deberá estar especificado el horario y el tiempo durante el cual se otorga la flexibilidad de horario. Dicha autorización y los respectivos anexos deberán remitirse al día siguiente de su otorgamiento a la Oficina de Gestión Humana, dependencia desde la cual podrán revocar la decisión en caso de encontrar que no se ajusta con los lineamientos establecidos.

¹ Véase, OIT (2011b: 11).

PARÁGRAFO 1: El otorgamiento del beneficio de horario flexible en ningún caso podrá afectar las horas establecidas como jornada laboral y se deberá evaluarse de acuerdo con las necesidades del servicio.

PARÁGRAFO 2: La solicitud por la cual se inste en el acceso al beneficio, deberá contener una explicación de las razones que lo motivan y tener como documentos adjuntos: el registro civil de nacimiento, certificado de afiliación de la EPS de la persona a cargo y que dé cuenta de la composición familiar, certificado médico respectivo, y si es del caso, providencia judicial o acta de conciliación en derecho que declare situaciones específicas.

ARTÍCULO 5: DÍA DE PICO Y CÉDULA. Los servidores públicos de las unidades académico-administrativas y los docentes pueden tener media jornada una vez por semana, para abastecerse y realizar diligencias personales. Esto debe ser previamente acordado con el jefe inmediato, siempre y cuando no interfiera con los horarios de clases o las necesidades del servicio.

Con el fin de evitar que durante este espacio se acumulen varias solicitudes, el jefe inmediato compartirá con su grupo de trabajo el cronograma de jornadas de pico y cédula de los docentes y miembros de las dependencias.

ARTÍCULO 6: DESCONEXIÓN DIGITAL EN EL ÁMBITO LABORAL: Se define como el derecho que tienen los trabajadores a no conectarse a ningún dispositivo digital, medio o recurso tecnológico y de comunicación (correos electrónicos, mensajes de texto, mensajes de voz, llamadas, video-llamadas que implican el uso de teléfonos celulares, computadores o tabletas), de manera que se garantice la conciliación con lo familiar y lo personal. De esta manera se espera que haya una desconexión digital real, con el fin de que las personas puedan gozar de tiempos y espacios familiares y personales, de acuerdo con sus necesidades, demandas y expectativas.

Con el objetivo de generar acciones que permitan el uso razonable de herramientas tecnológicas y de comunicación para evitar la *hiperconexión*, la cual genera no sólo fatiga y estrés laboral, sino también tensiones y conflictos en la vida familiar y personal, los servidores públicos de las unidades académico-administrativas y los docentes podrán acceder a dos horas por día como “tiempo de desconexión digital”, dentro de los horarios específicos de 07:45 a.m. a 11:45 a.m. y de 01:45 p.m. a 05:45 p.m.

PARÁGRAFO 1: En caso de que no sea posible hacer uso de las dos horas en la jornada laboral establecida, debido a actividades programadas con antelación, funciones que deban suscitarse dentro de estos espacios o por razones del servicio, excepcionalmente podrá concertarse otro horario.

PARÁGRAFO 2: Dicho espacio tiene como objetivos mejorar las prácticas de convivencia, armonizar y distribuir de forma equitativa los compromisos familiares, las labores de cuidado y el trabajo doméstico, además, permitir la creación y fortalecimiento de las relaciones y los lazos afectivos, reconociendo las diversas formas de organización familiar.

Con fundamento en lo anterior, el espacio de dos horas de que trata el presente artículo, no implica disminución de la jornada laboral, como tampoco el desentendimiento y/o incumplimiento de las obligaciones laborales o funciones encomendadas, en igual sentido no son acumulables y deberán concertarse de manera directa con el jefe inmediato, quien informará a su equipo de trabajo para así garantizar la desconexión digital.

ARTÍCULO 7: DESCONEXIÓN DIGITAL POR FUERA DEL ÁMBITO LABORAL. Los servidores públicos de cualquiera de las dependencias de la Universidad de Caldas y docentes tienen derecho a no responder a ningún asunto laboral antes o después de la jornada laboral, así como en tiempos y espacios de vacaciones, días de permiso, festivos, fines de semana e incapacidades.

ARTÍCULO 8: ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO. Desde el Departamento de Estudios Educativos se hará un acompañamiento pedagógico a los docentes, con el fin de evidenciar posibles dificultades o inquietudes en la planeación, ejecución y orientación de las clases a corto y mediano plazo.

Se propone un espacio o zona específica multidisciplinar de orientación pedagógica y psicosocial, que acompañe a los docentes en sus procesos de educación, para así optimizar los tiempos y desarrollar estrategias que permitan conciliar lo laboral, lo familiar y lo personal. Desde esta zona, saldrán diagnósticos para determinar necesidades para la construcción de una política institucional más amplia.

ARTÍCULO 9: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA SALUD PSÍQUICA, FÍSICA Y DE BIENESTAR. Las Jefaturas de las Oficinas de Bienestar Universitario y Gestión Humana se encargarán de realizar un cronograma de actividades relacionadas con salud mental, física y de bienestar de manera conjunta.

Así mismo, se propenderá por implementar acciones y programas con las familias de acuerdo con sus características y particularidades (familias con niños y niñas en edad escolar y no escolar, con adolescentes o jóvenes, familias con adultos mayores, hogares unipersonales, entre otros).

De igual manera, el Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo de la Universidad de Caldas, deberá hacer seguimiento a los funcionarios y docentes que tengan casos especiales de salud mental y física, con el fin de realizar procesos de acompañamiento permanente que garanticen el bienestar integral de la comunidad académica.

PARÁGRAFO: Existirá un plan de acompañamiento psicosocial que realizarán dichas dependencias de manera conjunta con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, lo cual implicará en primera medida, la construcción de un directorio con los contactos del personal que se tiene disponible para dicho fin.

ARTÍCULO 10: Teniendo en cuenta que las finanzas personales tratan de la aplicación de los principios de las finanzas en la gestión de los recursos de un individuo o familia, el Departamento de Economía y Administración brindará un espacio de conversación sobre un conjunto de prácticas, herramientas y productos financieros que pueden ayudar a las familias a gestionar de mejor forma sus recursos en actual coyuntura económica.

ARTÍCULO 11: La comisión integrada por la Jefe de Oficina de Gestión Humana, la Jefe de Oficina de Bienestar Universitario y tres docentes de cada uno de los Departamentos de Estudios de Familia, Desarrollo Humano y Economía y Administración, tendrá las siguientes funciones:

1. Hacer seguimiento a las medidas adoptadas en el presente acto administrativo y vigilar su cumplimiento.
2. Apoyar y recomendar al Rector y a las diferentes unidades académico-administrativas, estrategias de mejoramiento para el cumplimiento de labores misionales en la institución.

3. Evaluar y asesorar a las distintas dependencias de la Universidad de Caldas en asuntos relacionados con la conciliación laboral, familiar y personal, de manera que se dé respuesta a asuntos específicos y se garantice el bienestar social universitario de los miembros de la comunidad académica.
4. Reunirse con una periodicidad mensual con el propósito de materializar la observancia de los puntos anteriores y analizar nuevas medidas o modificaciones, en el marco de la emergencia sanitaria y el confinamiento.

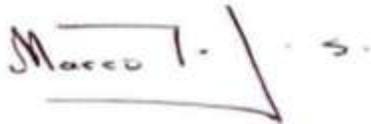
PARÁGRAFO: De la comisión que trata el presente artículo y que fue creada mediante el Acuerdo Nro. 21 de 2020, hará parte igualmente un representante profesoral del Consejo Académico.

ARTÍCULO 12: El presente acuerdo aplica para los servidores públicos de todas las unidades académico-administrativas y docentes que se encuentren cumpliendo la medida de trabajo en casa por las medidas de aislamiento preventivo.

ARTÍCULO 13: Las disposiciones contenidas en el cuerpo de este acto administrativo rigen a partir de la fecha de su publicación y hasta que se retorne a las actividades de pregrado y posgrado de forma presencial.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Manizales, a los quince (15) días del mes de julio del año dos mil veinte (2020)



MARCO TULIO JARAMILLO SALAZAR
Presidente



JUAN GUILLERMO CORREA GARCÍA
Secretario