

**CONSEJO DIRECTIVO**  
**ACUERDO No. 003 De 2024**  
**Mayo 9 de 2024**

Por el cual se autoriza la modalidad de teletrabajo a un servidor público de la planta de personal de la Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar, Unibac.

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA  
BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR, UNIBAC**

En ejercicio de sus facultades legales, reglamentarias y en especial las conferidas en La ley 30 de 1992, y Estatuto General de Unibac

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 25 de la Constitución Política dispone:

*"El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas."*

Que el Congreso de la República profirió la Ley 1221 de 2008, con la finalidad de promover y regular el Teletrabajo como un instrumento de generación de empleo y autoempleo mediante la utilización de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones (TIC).

Que el artículo 2º de la Ley 1221 de 2008, define el Teletrabajo como:

*" (...) 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 las Comunicaciones (TIC), para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo".*

Que la Ley 1221 de 2008, señala como modalidades de teletrabajo, el autónomo, móvil y suplementario.

Que en el artículo 5º del Decreto Nacional 1072 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 1227 de 2022, se establecen las condiciones laborales especiales del teletrabajo que rigen las relaciones entre empleados y teletrabajadores en el sector público y privado en relación de dependencia, de conformidad con lo dispuesto en Ley 1221 de 2008.

Que el Decreto No. 1227 de 2022 acoge la modalidad de teletrabajo como estrategia para la flexibilización laboral en materia de modelos híbridos de trabajo, con la finalidad de incorporarse de forma ágil y efectiva de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, eliminando las barreras para la puesta en marcha del teletrabajo tales como las exigencias de sistemas de información para realizar el seguimiento o actividades del teletrabajo entre otros.



**CONSEJO DIRECTIVO**  
**ACUERDO No. 003 De 2024**  
**Mayo 9 de 2024**

Que en sesión de CONSEJO DIRECTIVO de la Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar, realizada el día nueve (9) del mes de mayo de 2024, la Rectora Doctora SACRA NADER DAVID, presentó a la máxima autoridad de institucional, *solicitud de autorización para realizar y cumplir mediante la modalidad de Teletrabajo, las funciones que corresponden al cargo que desempeña RECTOR CÓDIGO 048 GRADO 13, con fundamento en las disposiciones contenidas en la Ley 1221 de 2008 y el Decreto 884 de 2012, que reglamenta el trabajo en relación de dependencia.*

Que la situación personal y familiar expuesta por la Rectora de Unibac Doctora Sacra Nader David ante el Consejo Directivo, consiste en que requiere *prestar acompañamiento especial a su hija NATHALIE MURRA NADER, quien se encuentra en embarazo y fuera del país, a quien deben realizar una serie de exámenes médicos especializados en Miami, Florida EUA, lugar de residencia, los cuales se llevarán a cabo a partir del día 27 de mayo hasta el 11 de junio de 2024, inclusive.*

Que de conformidad con lo registrado en el Acta de Consejo Directivo de Unibac No. 003 de fecha 9 de mayo de 2024, teniendo en cuenta que en la Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar, Unibac, aún no se encuentra implementada la modalidad de teletrabajo y dada la circunstancia de especial atención que afecta el núcleo familiar de la Rectora, la cual constituye una situación excepcional que presenta inconvenientes para su traslado diario hasta las instalaciones de la entidad, determinadas por el factor distancia, se autoriza la aplicación de la modalidad de teletrabajo para la Rectora de la Institución Universitaria a partir del 27 de mayo de 2024 hasta el 11 de junio de 2024, período que podrá prorrogarse previo conocimiento y autorización del Consejo Directivo, debido a que la naturaleza de las funciones propias del empleo que ejerce pueden desarrollarse bajo la modalidad de teletrabajo, con el cumplimiento de los siguientes compromisos y obligaciones por parte de los actores:

Por parte del empleador:

1. Diligenciar el formulario adoptado para el desarrollo del teletrabajo suministrado por la Administradora de Riesgos Laborales COLMEN.
2. Informar a la Administradora de Riesgos Laborales COLMENA, la modalidad de teletrabajo elegido, identificando plenamente el lugar desde donde se realizará la ejecución de las funciones, así como cualquier modificación que se deba reportar. En el evento que se trate de un teletrabajo móvil, informar las condiciones en que se ejecutará la labor, la clase de riesgo que corresponda a las labores ejecutadas y la clase de riesgo que corresponda a la Institución Universitaria.
3. Establecer los mecanismos de comunicación para reportar cualquier novedad derivada del desempeño del teletrabajo y reporte de accidentes de trabajo o enfermedad laboral.



**CONSEJO DIRECTIVO**  
**ACUERDO No. 003 De 2024**  
**Mayo 9 de 2024**

4. Incluir el teletrabajo en su metodología para la identificación, evaluación, valoración y control de peligros y riesgos de la IU, adoptando las acciones necesarias según su Plan de Trabajo anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Dar a conocer a la Teletrabajadora los mecanismos de comunicación para reportar cualquier novedad derivada del desempeño del teletrabajo e instruir a la teletrabajadora sobre el reporte de accidentes de trabajo o enfermedad laboral.
6. Suministrar a la teletrabajadora el equipo de trabajo y las herramientas de trabajo adecuadas en la tarea de realizar y garantizar que reciba la información adecuada por parte del área de Informática sobre los riesgos de la utilización de equipos informáticos. En todo caso, previo consenso entre las partes, conforme con lo dispuesto en el artículo 2.2,1,5.19, la servidora pública podrá poner a disposición de la IU, sus propios equipos y herramientas de trabajo.
7. Fomentar la protección y respeto a la dignidad humana del teletrabajador en cuanto al acceso a la información, y el derecho a su intimidad y privacidad.
8. Garantizar el derecho a la desconexión laboral y evitar los impactos que se pueden generar en la salud mental y en el equilibrio emocional de la teletrabajadora, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2191 de 2022 y las normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen.
9. Ordenar la realización de evaluaciones médicas ocupacionales, de acuerdo con lo determinado en la Resolución 2346 de 2007 del Ministerio de la Protección Social o la norma que la modifique, sustituya o adicione.
10. Capacitar a la teletrabajadora de manera previa 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 TIC y seguridad digital para el teletrabajo. Las capacitaciones podrán ser virtuales.
11. Informar a la teletrabajadora 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.
12. Adelantar acciones en materia de bienestar y capacitación a la teletrabajadora, en el marco del Plan de Capacitación y Bienestar de la IU.
13. Comunicar a la teletrabajadora lo dispuesto.

Por parte de la trabajadora:



**CONSEJO DIRECTIVO**  
**ACUERDO No. 003 De 2024**  
**Mayo 9 de 2024**

1. Cumplir con las obligaciones propias del empleo que ejerce RECTOR **Código 048 Grado 13** de la Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar, Unibac.
2. Dedicar al desarrollo de sus funciones el tiempo establecido por la IU para la jornada ordinaria de trabajo.
3. Mantener permanente comunicación con los servidores públicos de la entidad, atendiendo la necesidad del servicio.
4. Cumplir con las obligaciones establecidas en el Sistema General de Riesgos Laborales y participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por Unibac, y en las virtuales que se programen.
5. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo y atender las recomendaciones que al respecto disponga la institución y la ARL.
6. Procurar el cuidado integral de su salud, suministrando al empleador información clara, veraz, completa y precisa sobre cualquier cambio de su estado de salud física, mental o emocional que afecte o pueda afectar su capacidad para trabajar.
7. Participar en las actividades de prevención de los riesgos laborales, reportar accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales.
8. 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.
9. Suministrar información fidedigna sobre el lugar donde realizará su trabajo, así como cualquier cambio que se presente.
10. Restituir los equipos y herramientas de trabajo entregados por Unibac para el desempeño de sus labores, en el estado en que fueron recibidos, salvo el deterioro por el uso normal de los mismos.
11. Cumplir eficientemente con las actividades y metas establecidas, presentando los reportes e informes que se le soliciten, manejando con responsabilidad la información a su cargo.
12. Cumplir con las mismas actividades y resultados que se realizan de manera presencial, con la calidad y oportunidad esperada.
13. Participar en las capacitaciones que se requieran para el correcto desempeño de su labor, las cuales se podrán realizar de manera virtual.
14. Participar en las sesiones y actividades de bienestar, capacitación e incentivos desarrolladas por Unibac.
15. Suscribir el formato de aceptación del teletrabajo en las condiciones autorizadas ante el (a) Vicerrector (a) Administrativo (a). En el cual se dejará constancia de la reversibilidad de la modalidad, ya sea por voluntad de la teletrabajadora o la autoridad que le concede la autorización, por causa de necesidad del servicio, bajo rendimiento laboral o incumplimiento de objetivos o funciones asignadas a la teletrabajadora.



**CONSEJO DIRECTIVO**  
**ACUERDO No. 003 De 2024**  
**Mayo 9 de 2024**

Que el término de duración establecido para la modalidad del teletrabajo es claro y preciso, de conformidad con lo solicitado por la funcionaria y lo autorizado por el Consejo Directivo de Unibac, en su sesión del día 09 de mayo de 2024 y se encuentra condicionado al cumplimiento estricto de los compromisos concertados en el Plan de Trabajo, al cual se hará seguimiento por parte del Consejo Directivo, quien deberá reportar cualquier novedad al área de Talento Humano de la Vicerrectoría administrativa.

Que la teletrabajadora se compromete a respetar la legislación en materia de protección de datos, las políticas de privacidad y de seguridad de la información que Unibac ha implementado, como también a:

- Utilizar los datos de carácter personal a los que tenga acceso único y exclusivamente para cumplir sus obligaciones para con Unibac,
- Cumplir con las medidas de seguridad que Unibac haya implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal a los que tenga acceso.
- No ceder en ningún caso a terceras personas los datos a los que tenga acceso.

Que agotada la etapa de autorización y suscrito el Formato de aceptación contentivo del Acuerdo de Voluntariedad, en mérito de lo expuesto

**ACUERDA**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Autorizar a la servidora pública **SACRA NADER DAVID**, identificada con c.c. No. 45.457.125, quien ejerce el empleo RECTOR Código 048 Grado 13 de la planta de cargos de Unibac, trabajar bajo la modalidad de teletrabajo autónomo a partir del día 27 de mayo hasta el 11 de junio de 2024 inclusive, toda vez que se cumplen las condiciones que ameritan dicha autorización, de conformidad con las razones expuestas en la parte considerativa del presente Acuerdo.

**PARÁGRAFO.** Por necesidad del servicio, el Consejo Directivo podrá requerir la presencia física de la teletrabajadora en cualquier momento, en su lugar de trabajo, en las instalaciones de Unibac.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Para todos los efectos, el lugar donde la teletrabajadora desarrollará sus actividades en la modalidad de teletrabajo será 340 Southeast 3rd Street, Miami FL 33132 en EEUU.

En el evento de cambio del lugar informado para desarrollar las actividades propias de las funciones, la servidora pública se obliga a comunicar dicha situación al área de Talento Humano de la Vicerrectoría Administrativa, se dará por finalizada la modalidad de teletrabajo y la servidora pública deberá presentar una nueva solicitud para realizar la verificación de cumplimiento de los requisitos, en especial los relacionados con la Seguridad y Salud en el



**CONSEJO DIRECTIVO**  
**ACUERDO No. 003 De 2024**  
**Mayo 9 de 2024**

Trabajo y, en caso de no cumplirlos, la funcionaria deberá retornar a su lugar de trabajo presencial y habitual en Unibac.

**ARTÍCULO CUARTO.** La duración de esta modalidad para la servidora pública es de diecinueve (10) días hábiles. Una vez vencido el plazo, este se dará por finalizado automáticamente, por lo cual la servidora pública deberá reintegrarse a laborar en las instalaciones de Unibac, el día hábil siguiente, sin excepción.

**PARÁGRAFO.** El teletrabajador podrá solicitar la reversibilidad de la modalidad de teletrabajo, para lo cual deberá enviar comunicación al área de Talento Humano de la Vicerrectoría Administrativa con antelación de quince (15) días hábiles a la fecha en la cual pretende retornar a la modalidad presencial, para que dicha dependencia adelante el trámite a que haya lugar. El Consejo Directivo también podrá dar por terminada la modalidad de teletrabajo, previo informe al área de Talento Humano de la Vicerrectoría administrativa. En todo caso la decisión de la finalización de esta modalidad de trabajo debe ser motivada.

**ARTÍCULO QUINTO.** Ordenar al Área de Talento Humano de la Vicerrectoría Administrativa, adelantar todos los trámites relacionados para la inclusión de la teletrabajadora en el correspondiente registro, así como la oportuna comunicación a la Aseguradora de Riesgos Laborales COLMENA.

**ARTÍCULO SEXTO:** El presente Acuerdo rige a partir de su fecha de expedición.

Dado en Cartagena de Indias D. T. y C., a los 9 días del mes de mayo de 2024.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**JUAN MAURICIO GONZALEZ NEGRETE**  
Presidente

  
**EZZIE TORRES ANAYA**  
Secretaría General