

POLITICA INTERNA DE TELETRABAJO

La misión de la Asociación Colombiana de Universidades -ASCUN- es promover los principios de la calidad académica, la autonomía universitaria, la búsqueda y difusión del conocimiento y la responsabilidad social. Integra a la comunidad académica a nivel nacional e internacional mediante mecanismos de interrelación y asociatividad y genera procesos de interlocución con el Estado y la sociedad.

Con base en su misión, esta Política Interna de Trabajo busca regular los términos, características y condiciones de teletrabajo como instrumento de generación de empleo y autoempleo mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones (TIC), a través de los siguientes lineamientos:

- Todos los cargos cuyo objeto permita desempeñar sus funciones bajo la modalidad de teletrabajo, tendrán la posibilidad de realizarlo siempre y cuando cumpla con los requisitos y condiciones mínimas establecidas.
- La aprobación de la modalidad de teletrabajo será avalada una vez revisadas las siguientes competencias necesarias para ser teletrabajador:

COMPORTAMENTALES

- Autonomía para el desarrollo de su trabajo
- Responsabilidad
- Entrega a tiempo de tareas
- Generar ventajas competitivas a través de la gestión de relaciones.
- Atención permanente a las normas de higiene y seguridad laboral.

ORGANIZACIONALES

- Implementar el teletrabajo de manera auto regulada.
- Mejorar permanentemente la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos.
- Orden
- Capacitarse de manera permanente a fin de desarrollar nuevas competencias como lo son: la administración del tiempo y herramientas de comunicación, entre otros.

TECNOLÓGICAS

- Aplicar herramientas de oficina en el procesamiento de información.
- Utilizar de manera eficiente las tecnologías de información y comunicación.
- Optimizar el rendimiento de la infraestructura.
- Garantizar la seguridad de las herramientas y de la información.

- Asegurar la conexión a una red de internet, la cual permita el contacto con la organización de manera remota y el acceso a la información necesaria para la ejecución de las funciones establecidas.
 - Apoyar a las competencias relacionadas con el uso tecnológico y los procesos de comunicación asociados a este.
 - Gestionar la responsabilidad en cuanto al mantenimiento de dispositivos propios para el cumplimiento de sus tareas.
- Equipos que garanticen el acceso al correo corporativo el cual asegura el manejo de la información a través de su sistema de almacenamiento, con el fin de prever que toda la documentación de la Asociación no se aloje en carpetas personales. También, que se pueda acceder los programas informáticos para el desarrollo de las actividades como, por ejemplo: SIIGO, Office, entre otros.

En cuanto a las plataformas de comunicación, que permitan reuniones virtuales: Zoom, Meet, Teams, y/o según la necesidad del caso.

Hacer uso del repositorio virtual Alfresco (<https://alfresco-ascun.infomega.biz>) red virtual que preserva la gestión documental de la Asociación.

- Velar por el cumplimiento de la política de seguridad de la información y las disposiciones contenidas en el acuerdo No. 03 el cual contiene la política de tratamiento de información de la Asociación.
- Puntos de contacto: para efectos de denuncias de acoso laboral pueden contactar al Comité de Convivencia Laboral (CCL); para reportar accidentes o enfermedades de trabajo contactar al COPASST; requerimientos o anuncios al área de talento humano o quien haga sus veces.
- El teletrabajador tendrá derecho a ser incluido en el Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo y podrá participar en el cronograma de capacitaciones previsto para la vigencia, teniendo en cuenta las necesidades que surgen bajo la modalidad de teletrabajo.
- La descripción mínima para los equipos informáticos son los descritos a continuación: a) Procesador intel Core i3 , Core i5, core i7 (mínimo cuarta generación 2.0 GHZ) intel Pentium® Gold G5420 (mínimo) intel core m3 6xxx (mínimo) intel Celeron® G4930 (mínimo) y sus equivalentes en AMD, b) Memoria RAM de 4 GB mínimo, c) Disco duro de 250 GB mínimo, d) Windows 8 mínimo, con licencia certificada.

En cuanto a las herramientas de trabajo de propiedad del teletrabajador, éste debe disponer de un espacio aceptable para el desarrollo de sus actividades como escritorio, silla, computador y servicios públicos (luz, internet)

Todo lo anterior reposará en los contratos laborales de trabajo respectivos, otrosíes y/o documento que haga sus veces.

La presente política será aplicable a todos los colaboradores de la Asociación que se encuentren vinculadas laboralmente y se encuentren bajo la modalidad de Teletrabajo.

La presente política permanecerá publicada en un lugar visible de las instalaciones y de manera virtual.

La presente política se revisa y se firma el día 12 de julio de 2024.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.



OSCAR DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ
Representante Legal

Elaboró: Katerin Rojas, profesional administrativo y financiero

Revisó: Carolina Henao Montoya, coordinadora administrativa y financiera