

**RESOLUCIÓN RECTORAL 48720
28 de febrero de 2022**

Por la cual se adopta una estrategia de horario laboral flexible para los servidores administrativos en la Universidad de Antioquia

El RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA, en uso de las facultades legales y estatutarias, en especial las contenidas en los literales b y ñ del artículo 42 del Estatuto General, y

CONSIDERANDO QUE:

1. La Universidad de Antioquia desde el año 2005 ha modificado la jornada laboral en diferentes ocasiones con el fin de propiciar mejores condiciones laborales, cumplir con acciones derivadas de necesidades institucionales y con procesos de atención de públicos internos y externos. Varios de los cambios se han retrotraído y han generado como aprendizaje la necesidad de realizar seguimiento y evaluación de las decisiones tomadas en relación con la jornada laboral.
2. Las dinámicas del mundo contemporáneo invitan a las instituciones y personas a adoptar hábitos que favorezcan una cultura de cuidado del medio ambiente, de movilidad urbana sostenible, de autocuidado, y de equilibrio entre la vida laboral y las posibilidades de desarrollo y cuidado personal.
3. La Universidad promueve la confianza, la responsabilidad y la flexibilidad como pilares fundamentales en lo que ha denominado Cultura de la Labor Universitaria, entendida como una serie de prácticas que buscan favorecer el relacionamiento entre las personas, y de ellas con la Institución.
4. Mediante la Resolución Rectoral 43754 del 24 de enero de 2018 la Universidad unificó la jornada laboral para servidores administrativos de lunes a jueves en los horarios 8:00 a.m. - 12:00 m. y 1:00 p.m - 5:00 p.m., y viernes 7:00 a.m. - 12:00 m. y 1:00 p.m.- 4:00 p.m.
5. En los últimos años, la División de Talento Humano ha acompañado a las unidades académicas y administrativas en lo que respecta a las dinámicas de relacionamiento entre servidores. También ha liderado acciones como la Prueba Piloto de Teletrabajo en el año 2019, y durante los años 2020 y 2021 desplegó sus recursos para atender factores de riesgo psicosocial derivados de la pandemia por COVID 19, que implicó la necesidad de trabajar desde casa. Toda esta experiencia ha permitido identificar el horario laboral flexible como un factor de satisfacción entre los servidores, que exige de ellos como correlato una actitud de responsabilidad en el desempeño de su rol institucional.

6. La Universidad encuentra pertinente adoptar la estrategia institucional de jornada laboral con horario flexible, que permita a los servidores administrativos de la universidad armonizar su horario de labor con sus dinámicas personales y familiares, y que además genere una contribución institucional a las dinámicas de movilidad, medioambientales y sociales. Todo ello en un marco de responsabilidad y confianza que evite una eventual desmejora en la prestación del servicio, y sobre la base del seguimiento y la evaluación de la dinámica de horario flexible que permitan una definición documentada de las decisiones que se tomen en el futuro.

En consecuencia;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Derogar la Resolución Rectoral 43754 del 24 de enero de 2018.

ARTÍCULO 2. Establecer la jornada laboral con horario flexible para los servidores administrativos de la Universidad, según los términos de esta Resolución.

ARTÍCULO 3. Los servidores administrativos de la Institución cumplirán la jornada laboral de 40 horas semanales, de lunes a viernes, distribuidas en ocho (8) horas diarias, en uno de los siguientes horarios:

7:00 a.m. - 4:00 p.m.
7:30 a.m. - 4:30 p.m.
8:00 a.m. - 5:00 p.m.
8:30 a.m. - 5:30 p.m.
9:00 a.m. - 6:00 p.m.

En todos los horarios, la hora de almuerzo será entre las 12:00 m. y la 1:00 p.m.

Parágrafo 1. Los espacios entre 9:00 a.m. y 12:00 m. y entre 1:00 p.m. y 4:00 p.m., constituyen la franja horaria común, que tiene como objetivo facilitar la realización de reuniones y encuentros grupales por dependencia.

Parágrafo 2. En la mañana y en la tarde el servidor dispondrá de 15 minutos para realizar pausas activas.

ARTÍCULO 4. Cada servidor concertará con su jefe inmediato el cumplimiento de la jornada laboral en uno de los horarios indicados en el artículo anterior para todos los días de la semana, propendiendo por el equilibrio entre las necesidades institucionales y personales.

El horario deberá ser registrado en el medio que la División de Talento Humano disponga para tal fin.

Quienes desempeñen sus labores en la modalidad de teletrabajo podrán concertar un horario para los días de teletrabajo y otro para los días de presencialidad en las sedes de la Institución.

Parágrafo. El horario concertado por un servidor con su jefe podrá ser modificado por una sola vez durante el término de evaluación definido en el artículo 7 de la presente resolución.

ARTÍCULO 5. Los servidores que tienen horarios rotativos por turnos, continuarán con los mismos que les han sido asignados en las siguientes franjas, de acuerdo con la programación rotativa que realizan los jefes de dependencia:

Primer turno: 6:00 a.m. - 2:00 p.m.
Segundo turno: 2:00 p.m. - 10:00 p.m.
Tercer turno: 10:00 p.m. - 6:00 a.m.

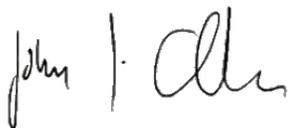
ARTÍCULO 6. La socialización e implementación de la estrategia será liderada por la División de Talento Humano de la Vicerrectoría Administrativa, y desde esta misma instancia se aplicarán los instrumentos de evaluación de la estrategia institucional de horario flexible, considerando tanto el factor de satisfacción de los servidores, como el impacto en la gestión administrativa de la Institución y en las dinámicas de relacionamiento de los grupos de trabajo.

ARTÍCULO 7. La Vicerrectoría Administrativa a través de la División de Talento Humano presentará al Rector en el mes de septiembre de 2022, un informe de evaluación de la estrategia de jornada laboral con horario flexible. El informe deberá contener conclusiones de la evaluación, por lo menos en los siguientes aspectos:

- a. Índices de acogimiento real de las franjas flexibles por parte de los servidores de la Institución, de acuerdo con su dependencia de adscripción (Unidades académicas, administrativas, sedes y seccionales)
- b. Análisis de percepción de los beneficiarios de la estrategia, a saber, los servidores administrativos de la Institución, sobre la incidencia de la ésta en su calidad de vida y en el relacionamiento con sus compañeros.
- c. Análisis de percepción de los usuarios (públicos internos) sobre la incidencia de la estrategia de horario flexible en la prestación del servicio y el cumplimiento de los fines misionales.
- d. Análisis de percepción de los servidores no participantes de la estrategia de horario flexible.
- e. Análisis de logro de los propósitos institucionales que se plantean con la estrategia, plasmados en los considerandos 2, 3 y 6 de esta Resolución.

Parágrafo. La rectoría expedirá, en un plazo máximo de dos meses después de presentado el informe de evaluación, una resolución que contenga la definición y distribución de la jornada laboral de conformidad con las conclusiones mencionadas en el presente artículo y con los ajustes y modificaciones que la misma evaluación recomiende.

ARTÍCULO 8. La presente Resolución rige a partir de su publicación.



JOHN JAIRO ARBOLEDA CÉSPEDES
Rector



WILLIAM FREDY PÉREZ TORO
Secretario General