



# POLÍTICA NUEVAS FORMAS DE TRABAJO

Conoce la política  
de nuevas formas  
trabajo

Información Oficial  
del documento

NUEVAS FORMAS DE TRABAJO

Trabajo  
en casa.

Teletrabajo.



Horarios  
Flexibles.

Desconexión  
Laboral.

# 1. Contexto

A pesar de la existencia desde el año 2008 de la Ley 1221 que regula el teletrabajo en Colombia, no fue hasta el año 2020 que se generó una serie de desafíos que obligaron a la población mundial a realizar cambios abruptos y a adaptar las dinámicas personales, laborales, sociales y económicas a una nueva realidad al transitar la pandemia COVID-19.

De esta manera, y ante la propagación del virus, las autoridades decidieron detener temporalmente las actividades laborales, educativas y sociales de manera presencial y decretar medidas de distanciamiento social y cuarentenas con el fin de reducir la tasa de contagio y salvaguardar la vida de los ciudadanos.

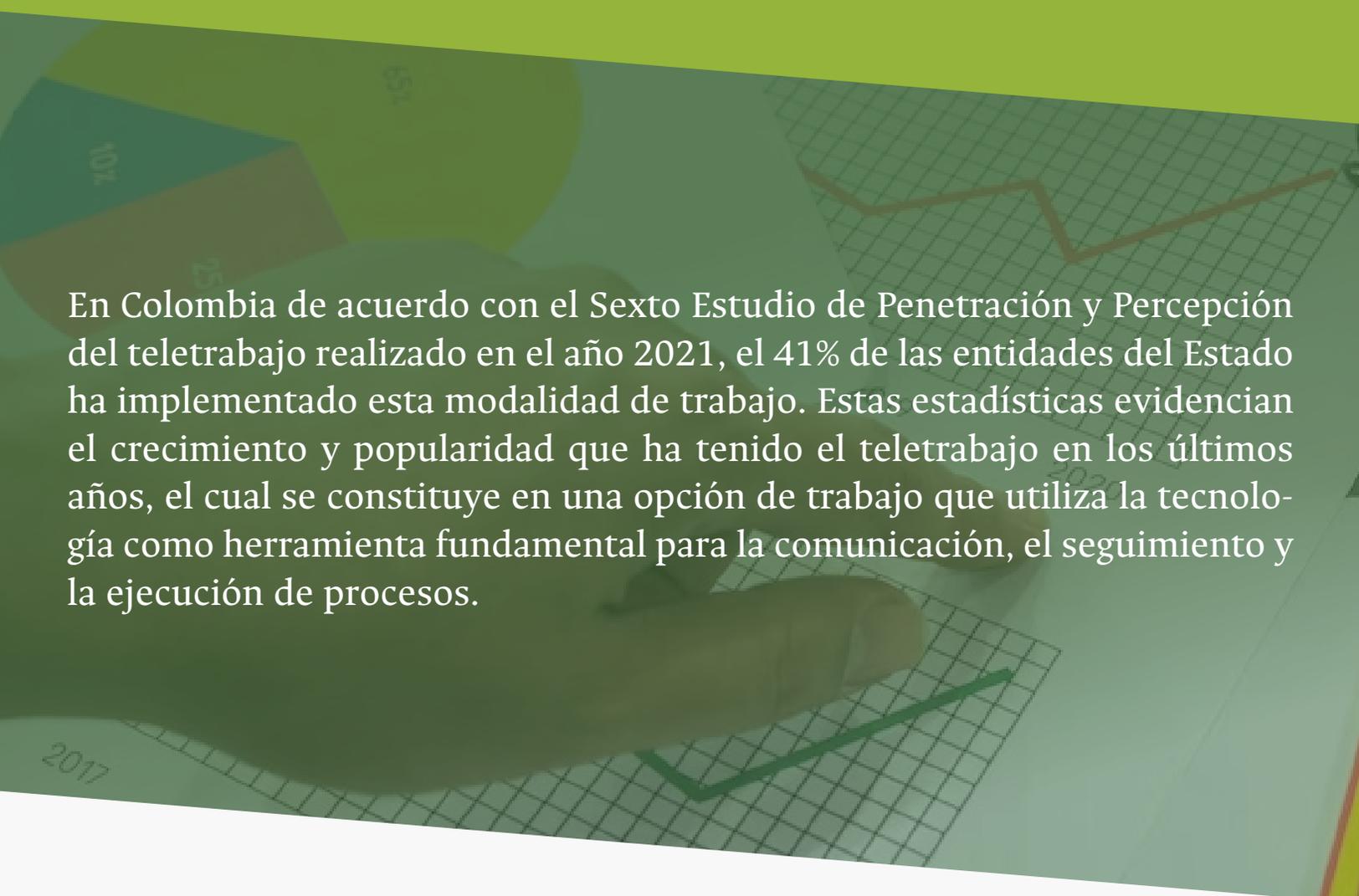
Fue así como actividades cotidianas como estudiar o trabajar, dejaron de realizarse de forma presencial para llevarse a cabo en la virtualidad haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones desafiando la capacidad de adaptación de trabajadores y estudiantes.

En Colombia, las decisiones adoptadas por el gobierno nacional para mitigar la propagación del COVID-19 fueron similares a las tomadas por otros países. Esta nueva realidad trajo consigo grandes aprendizajes en todos los estamentos, desde el sector público se buscó dar respuesta a las necesidades inmediatas y llevar a cabo estrategias o iniciativas que permitieran continuar con las labores dando cabida a nuevos conceptos en el desarrollo de las actividades laborales como lo son las Nuevas Modalidades de Trabajo.



Como resultado de haber experimentado estas nuevas formas de trabajo: trabajo en casa, teletrabajo suplementario, teletrabajo autónomo y teletrabajo móvil durante la pandemia, las instituciones pudieron observar los beneficios de las mismas y lanzarse a su implementación con menos temor.

Según la medición del teletrabajo en Entidades Públicas (2021) se pronostica que para el 2030 la demanda por teletrabajo en el mundo aumentará en un 30%.



En Colombia de acuerdo con el Sexto Estudio de Penetración y Percepción del teletrabajo realizado en el año 2021, el 41% de las entidades del Estado ha implementado esta modalidad de trabajo. Estas estadísticas evidencian el crecimiento y popularidad que ha tenido el teletrabajo en los últimos años, el cual se constituye en una opción de trabajo que utiliza la tecnología como herramienta fundamental para la comunicación, el seguimiento y la ejecución de procesos.

Todo lo anterior motivó a la Universidad Nacional de Colombia a promover y fomentar estas nuevas modalidades de trabajo, las cuales se convierten así en la herramienta que aporta no solo a la generación de valor público, sino que, adicionalmente, contribuye al bienestar y mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos docentes y administrativos de la Universidad.

Estas nuevas modalidades de trabajo son factores que potencian a la Universidad como una institución que reconoce la importancia del balance entre proyecto de vida personal y el proyecto laboral, lo que favorece los procesos de la construcción de conocimiento a través de la formación, la investigación y la extensión, permitiéndole destacarse tanto a nivel nacional como internacional, logrando posicionamiento y reconocimiento como puede evidenciarse en los últimos resultados del Monitor de Empresarial de Reputación Corporativa, MERCO TALENTO, donde la Universidad es reconocida con el puesto 19 a nivel general y el primer puesto a nivel de Universidades.

El sexto estudio sobre la penetración y percepción del Teletrabajo en Entidades Privadas en Colombia realizado por el MinTIC (Penetración y Percepción Teletrabajo, 2021, diciembre 30) a finales del año 2022 señala que de las empresas que implementaron teletrabajo en el año 2022 optaron por las siguientes modalidades de trabajo:

## Modalidades de trabajo



- 53,7% Trabajo autónomo.
- 36,7% Trabajo suplementario.
- 9,6% Teletrabajo móvil.

De las empresas que no han implementado el teletrabajo, 4 de cada 10 estarían dispuestas a adoptarlo.



88.9%

Percibe  
beneficios

El 88,9% de las empresas percibe beneficios con la implementación del teletrabajo.

Entre los beneficios percibidos por las empresas que implementaron el teletrabajo, se destacan:

# Beneficios



```
graph LR; B((Beneficios)) --- B1(Ahorro de tiempo en desplazamientos.); B --- B2(Mejor calidad de vida.); B --- B3(Aumentó de la productividad.); B --- B4(Disminución de costos operacionales.); B --- B5(Trabajadores más motivados.); B --- B6(Mejoramiento en la movilidad y cuidado del medio ambiente.);
```

Ahorro de tiempo en desplazamientos.

Mejor calidad de vida.

Aumentó de la productividad.

Disminución de costos operacionales.

Trabajadores más motivados.

Mejoramiento en la movilidad y cuidado del medio ambiente.

## Las empresas que implementaron el teletrabajo.



83%

El 83% tienen formalizada la política de seguridad y privacidad de la información.

El 94% de las empresas cuentan con las aplicaciones y servicios adecuados para el teletrabajo.

94%



73%

El 73% de las Organizaciones tienen documentados sus catálogos de sistemas de información, aplicativos y herramientas TIC.

El 73% ha realizado capacitaciones a los empleados sobre las competencias de las TIC.

73%



## Acercas del trabajo en casa

este mismo estudio recopiló la siguiente información:



Las organizaciones reconocen que el trabajo en casa mejora la calidad de vida de los trabajadores y aumenta la productividad.

El 56% de las empresas están dispuestas a migrar de trabajo en casa a teletrabajo.



El 70% de las empresas no habían considerado el trabajo en casa, antes del Covid-19.

# Acerca del trabajo remoto

el mismo estudio reporta:

- Ahorro para la empresa y aumento en productividad son las principales razones de implementación del trabajo remoto.
- Solo tres de cada 10 empresas había considerado el trabajo no presencial antes de la emergencia



El sexto estudio sobre la penetración y percepción del Teletrabajo en Entidades Públicas en Colombia realizado por el MinTIC (Penetración y Percepción Teletrabajo, 2021, diciembre 30) a finales del año 2021 señala:

El 90% de las 160 entidades encuestadas ven en el teletrabajo una modalidad viable para el país.



144  
Entidades  
de Colombia.

27,5  
Meses.



27,5 meses en promedio es el tiempo de implementación del teletrabajo en entidades públicas.

4 de cada 10 Servidores públicos están bajo la modalidad de teletrabajo suplementario.



4 de cada 10  
Servidores

35% De las  
entidades  
públicas.



35% De las entidades públicas cuenta con un software para hacer seguimiento a las actividades de los teletrabajadores.



60% de los  
teletrabajadores.

60% de los teletrabajadores pertenecen a las áreas administrativas y financieras

¿Considera que el teletrabajo es una modalidad viable en nuestro país?



si

Según Sánchez (2023), la Universidad Nacional de Colombia, en su apuesta por mantener altos estándares en la prestación del servicio, la mejora continua de los procesos de gestión de talento humano y los cambios acelerados que presenta la sociedad y en el marco de la política de trabajo digno, ha implementado alternativas laborales relacionadas con nuevas formas de trabajo, en busca de caminos que armonicen la vida laboral y familiar de los servidores públicos procurando el bienestar integral de los mismos mediante acciones que conllevan al reconocimiento más allá del estímulo económico.

## 2. Objetivos.

Reconociendo el impacto que tienen las nuevas formas de trabajo en bienestar de los servidores públicos docentes y administrativos, así como los beneficios que se generan para la Universidad y la sociedad en general, la Universidad Nacional de Colombia decidió adoptar las nuevas formas de trabajo. De esta manera, se logra favorecer a aquellos servidores que tienen una condición especial de salud o que requieren atender o acompañar a miembros de la familia que se encuentren en situación de discapacidad o necesidad de atención especial.

De otra parte, con la implementación de las nuevas formas de trabajo, se logra una optimización en los espacios físicos de la universidad, se promueve una mejor participación en trabajos colaborativos y se disminuye el impacto ambiental en las ciudades..



# Actores o roles que intervienen en la política

Los actores involucrados en la implementación de la presente política son:

- Vicerrectoría General.
- Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.
- Dirección Nacional de Estrategia Digital.
- Dirección Jurídica Nacional.
- Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo.
- Dirección de Ordenamiento y Desarrollo Físico.
- División Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Vicerrectorías de sede.

## 4. Contenido de la política

La política de nuevas formas de trabajo en la Universidad Nacional de Colombia ha sido concebida desde cuatro (4) pilares que se articulan con ejes para la consolidación de una forma innovadora de aportar a las funciones misionales de la Universidad y las actividades administrativas: el marco normativo, las competencias de los servidores, las tecnologías a utilizar y finalmente los espacios colaborativos.



### 4.1 Reglamentación

Trabajo en casa



## El trabajo en casa:

“Se entenderá como trabajo en casa la habilitación al servidor para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza de su relación laboral con la Universidad ni desmejorar las condiciones laborales, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el servidor pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

El trabajo en casa no se limitará al trabajo que pueda realizarse 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 servidor en las instalaciones de la Universidad”

Resolución de Rectoría 173 de 2022

[Conocer la resolución](#)

Para acceder a la modalidad de trabajo en casa, el servidor deberá tener en cuenta las siguientes condiciones de habilitación, teniendo claro que se darán por circunstancias excepcionales, ocasionales o especiales.

# Condiciones de habilitación

Para realizar el trabajo en casa

Condiciones de salud que le impidan al servidor trasladarse al lugar de trabajo.



Salud



Seguridad

Medidas de protección o incidentes de seguridad que puedan poner en peligro la vida, la integridad o la libertad.

Situaciones que pongan colectivamente en riesgo la seguridad o la salud pública demostrable o declarada como hecho notorio.



Riesgo

Se entiende además que la licencia por incapacidad médica no puede sustituirse con la habilitación de trabajo en casa por condiciones de salud del servidor público. La duración de esta habilitación será hasta por un término de tres (3) meses prorrogables máximo por otros tres (3) meses y mínimo por quince (15) días hábiles

Para acceder al procedimiento y los formatos para la solicitud de la habilitación del trabajo consulte los siguientes enlaces:

Solicitud de trabajo en casa - Personal Académico

[Ingresar](#)

Solicitud de trabajo en casa - Personal Administrativo

[Ingresar](#)

El Procedimiento Solicitud de Habilitación Trabajo en Casa Personal Académico y Administrativo con código U.PR.08.007.059

[Ingresar](#)

## Teletrabajo bajo la modalidad suplementario.

Para el Teletrabajo: “Adoptar e implementar la Política Interna de Teletrabajo bajo la modalidad suplementario como una forma de organización laboral en la Universidad Nacional de Colombia, que permita a los empleados públicos administrativos desempeñar sus funciones mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones (TIC) desde un lugar distinto a su sede habitual de trabajo, para optimizar la prestación del servicio a la comunidad a través del mejoramiento de sus condiciones de vida”



Conocer la resolución

## Condiciones de habilitación

Para acceder al teletrabajo en la modalidad suplementario

Para acceder al teletrabajo en la modalidad suplementario en la Universidad Nacional, el servidor deberá tener en cuenta las siguientes condiciones de habilitación:

Es aplicable a los empleados públicos administrativos que desempeñen cargos teletrabajables.

Implica un acuerdo de voluntades entre la Universidad y el empleado público, por lo tanto, es voluntario tanto para el empleador como para el trabajador.

La implementación del teletrabajo no deberá afectar la prestación del servicio de manera presencial en cada dependencia.

La habilitación para teletrabajo suplementario en la Universidad Nacional de Colombia tendrá una duración máxima seis (6) meses. Una vez terminado el periodo de teletrabajo, se podrá iniciar una nueva solicitud previo al pleno cumplimiento de los requisitos para dicha autorización. Entre la terminación y la nueva solicitud de habilitación, debe existir una interrupción de un (1) mes calendario, periodo durante el cual el servidor deberá prestar el servicio de manera presencial hasta tanto se autorice nuevamente el teletrabajo.

Los días de teletrabajo se acordarán previamente entre el jefe inmediato y el servidor público, dependiendo de las necesidades y particularidades del servicio de cada dependencia teniendo como alternativas uno (1) o dos (2) días a la semana en el lugar autorizado donde desarrolle el teletrabajo, y el resto del tiempo en las instalaciones de la Universidad Nacional de Colombia.

Para acceder a la modalidad de teletrabajo suplementario, se deben diligenciar los formatos correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento definido para este fin:



Accede

Formato Solicitud Inscripción -  
Novedad de la Modalidad de  
Teletrabajo Suplementario  
-Diligencie en Google Forms.

Diligenciar

Formato Preacuerdo de  
Voluntades de  
Teletrabajo  
Suplementario.

Diligenciar

Formato Acuerdo de Voluntades  
Teletrabajo Suplementario

Diligenciar

Formato Autorreporte de  
Condiciones de Trabajo y Salud  
Para Teletrabajo V2.0

Diligenciar



## Horarios Flexibles.

El Trabajo flexible establece que: "Los empleadores podrán adecuar los horarios laborales para facilitar el acercamiento del trabajador con los miembros de su familia, para atender sus deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera(o) permanente, a sus hijos menores, a las personas de la tercera edad de su grupo familiar o a sus familiares dentro del 3er grado de consanguinidad que requiera del mismo; como también a quienes de su familia se encuentren en situación de discapacidad o dependencia. (...)"

Conocer la resolución

Los servidores públicos del personal administrativo que deseen acogerse a un horario de trabajo flexible individual, deberán radicar solicitud escrita y debidamente justificada ante la Dirección de Personal de Sede o la dependencia que haga sus veces, con el visto bueno de su Jefe Inmediato. La solicitud deberá acompañarse del horario acordado con el Jefe inmediato, y según corresponda de los siguientes documentos.

El Registro Civil de Nacimiento de los hijos entre los cero (0) y once (11) años.



Registro  
Civil



Registro  
Civil



El Registro Civil de Nacimiento del servidor y de los familiares para acreditar parentesco.

Dictamen de invalidez emitido por una entidad competente, de conformidad con el artículo 41 de la Ley 100 de 1993, modificado por el artículo 142 del Decreto 019 de 2012.



Dictamen



Declaración



Declaración que se entenderá hecha bajo la gravedad de juramento, en donde se indique la dependencia económica y/o carga de cuidado.

Certificación médica expedida por la EPS sobre el estado de salud o la condición de discapacidad, con la recomendación de horario flexible, para el caso de servidores públicos en condición de discapacidad o con problema especial de salud.



Certificación

Certificado



Certificado de discapacidad según lo dispuesto en la Resolución 113 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Previa verificación del cumplimiento de requisitos, se expedirá el acto administrativo en el que se autoriza el cambio del horario de trabajo ordinario a un horario de trabajo flexible individual, por parte del Vicerrector General, el Vicerrector de Sede o del Director de Sede de Presencia Nacional, según sea el caso.

El horario de trabajo flexible individual puede cesar en cualquier momento a petición del servidor público, o de oficio por razones del servicio, o por incumplimiento del horario. En estos eventos, el Jefe Inmediato solicitará a la Dirección de Personal de Sede, o la dependencia que haga sus veces, la reversibilidad del horario con la correspondiente justificación.



## Desconexión laboral.

“Entiéndase como el derecho que tiene el personal perteneciente a la Carrera Administrativa Especial de la Universidad, el personal vinculado en la modalidad de provisionales, trabajadores oficiales y supernumerarios, a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria, jornada máxima legal de trabajo, horarios o jornadas flexibles, ni en sus vacaciones, permisos y licencias.

Por su parte, los superiores jerárquicos se abstendrán de formular órdenes u otros requerimientos por fuera de la jornada laboral al personal perteneciente a la Carrera Administrativa Especial de la Universidad, el personal vinculado en la modalidad de provisionales, trabajadores oficiales y supernumerarios”

Conocer la resolución

En aras del respeto a la vida privada y familiar, y contribuir a la salud de las personas, la Universidad Nacional de Colombia impulsará las siguientes medidas para garantizar el derecho a la desconexión laboral:

Se garantizarán los tiempos de descanso diario y semanal, permisos, licencias o vacaciones del personal perteneciente a la Carrera Administrativa Especial de la Universidad, personal vinculado en la modalidad de provisionales, los trabajadores oficiales y del personal supernumerario.

El personal perteneciente a la Carrera Administrativa Especial de la Universidad, el personal vinculado en la modalidad de provisionales, los trabajadores oficiales y el personal supernumerario tendrán derecho a no atender los dispositivos digitales y a no responder comunicaciones después de la jornada de trabajo, o durante vacaciones, licencias o permisos. la modalidad de provisionales, los trabajadores oficiales y del personal supernumerario.



Desconexion



OFF



Desconexion

La convocatoria y asistencia a reuniones de trabajo, sean de carácter presencial o virtual, se hará dentro de los límites de la jornada de trabajo.

Los superiores jerárquicos se abstendrán de requerir respuesta a las comunicaciones enviadas a su personal a cargo fuera de la jornada de trabajo.

El personal perteneciente a la Carrera Administrativa Especial de la Universidad, el personal vinculado en la modalidad de provisionales, trabajadores oficiales y supernumerarios, gozarán del derecho a la desconexión laboral, el cual inicia una vez finalizada la jornada de trabajo. Asimismo, el superior jerárquico deberá garantizar que el servidor público pueda disfrutar efectiva y plenamente del tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y de su vida personal y familiar. De igual manera, los servidores públicos que se encuentren habilitados para trabajar en casa o en teletrabajo tendrán derecho a la desconexión laboral, en los mismos términos de los demás servidores.

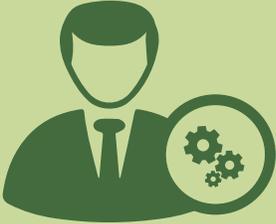
## 4.2. Competencias a fortalecer

La Universidad Nacional de Colombia ha definido las competencias de sus funcionarios a través del manual de funciones para los cargos contemplados en la Planta Global de personal administrativo” (p. 46) la cuales se han identificado para el adecuado desarrollo de sus funciones en un entorno de trabajo presencial. No obstante, en el marco de estas nuevas formas de trabajo, es necesario fortalecer algunas competencias que potencializan y favorecen la incorporación de estas nuevas dinámicas en la gestión de la Universidad.

[Ver Documento](#)

Para líderes de equipos, se han identificado adicionalmente las siguientes competencias:

Competencia	Definición	Conductas asociadas
<p>Acompañamiento de Líderes</p> 	<p>Estilo de liderazgo basado en el apoyo, la guía y el desarrollo de los empleados, en lugar de un enfoque autoritario o jerárquico</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ayuda a sus colaboradores a crecer profesionalmente.</li> <li>-Maximiza el potencial de sus colaboradores</li> <li>-Promueve un alto rendimiento en el equipo.</li> <li>-Crea un ambiente de trabajo positivo.</li> </ul>

Competencia	Definición	Conductas asociadas
<p data-bbox="183 491 427 537">Autogestión</p> 	<p data-bbox="586 485 1036 814">Usar cualquier método, habilidad o estrategia para guiar el logro de sus objetivos con autonomía de gestión.</p>	<p data-bbox="1078 485 1531 814">Alcanza los objetivos en tiempo y forma, sin necesidad de tener un supervisor o un dándole instrucciones permanentemente.</p>
<p data-bbox="207 1026 431 1073">Autonomía</p> 	<p data-bbox="586 1016 1036 1287">Ser capaz de obrar según su criterio, con independencia de la opinión o el deseo de otros.</p>	<ul data-bbox="1078 1016 1531 1688" style="list-style-type: none"> <li>-Regula su conducta por normas que surgen del propio individuo.</li> <li>-Toma decisiones por sí mismo</li> <li>-Decide conscientemente qué reglas son las que van a guiar su comportamiento.</li> <li>-Es proactivo y tiene iniciativa.</li> </ul>

Competencia	Definición	Conductas asociadas
<p data-bbox="170 493 454 590">Comunicación Asertiva</p> 	<p data-bbox="586 485 1036 989">Comunicar las ideas, sentimientos y necesidades de forma directa, segura, tranquila y honesta, al mismo tiempo que se es empático y respetuoso con las otras personas.</p>	<ul data-bbox="1078 485 1533 814" style="list-style-type: none"> <li>-Es claro y directo al expresar sus ideas y necesidades.</li> <li>-Respetar los derechos de las otras personas.</li> <li>-Escucha activamente.</li> </ul>
<p data-bbox="220 1178 415 1220">Confianza</p> 	<p data-bbox="586 1167 1036 1556">Crear que una persona o grupo será capaz y deseará actuar de manera adecuada en una determinada situación y pensamientos.</p>	<ul data-bbox="1078 1167 1533 1724" style="list-style-type: none"> <li>-Es seguro de sí mismo</li> <li>-Fomenta el refuerzo positivo en los demás.</li> <li>-Conoce las competencias de los demás, mediante la comunicación informal o las actividades de intercambio de conocimientos.</li> </ul>

Competencia	Definición	Conductas asociadas
<p data-bbox="191 491 448 596">Confianza en el equipo</p> 	<p data-bbox="586 485 1036 642">Crear en la capacidad del equipo para lograr un objetivo común.</p>	<p data-bbox="1078 485 1528 579">Delega responsabilidades.</p> <ul data-bbox="1078 600 1528 814" style="list-style-type: none"> <li>-Fomenta la colaboración.</li> <li>-Reconoce los logros del equipo.</li> </ul>
<p data-bbox="215 1031 412 1136">Liderazgo empático</p> 	<p data-bbox="586 1024 1036 1352">Generar confianza y ayudar a los colaboradores a concentrarse en equilibrar las preocupaciones laborales y personales.</p>	<ul data-bbox="1078 1024 1528 1472" style="list-style-type: none"> <li>-Reconoce los sentimientos, emociones y circunstancias de su equipo</li> <li>-Practica la escucha activa</li> <li>-Crea un ambiente de trabajo positivo</li> </ul>

### 4.3. Tecnologías a utilizar

Uno de los principales pilares que favorece la implementación de las nuevas formas de trabajo es el uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para el desarrollo de las actividades diarias.

A nivel general la Universidad ha definido el uso de la plataforma Google WorkSpace, la cual tiene herramientas de correo electrónico (Gmail), almacenar, compartir y modificar documentos de manera simultánea (Drive), mensajería instantánea (IM), reuniones virtuales y grabación de reuniones (Meet), administración de agendas (Calendar), Modificación de documentos (docs), hojas de cálculo (Sheets), presentaciones (Slides), formularios y encuestas (Forms), entre otros.



```
1 <html>
2 <head>
3 <script>
4 function show(Shown, hidden) {
5   document.getElementById(Shown).style.display='block';
6   document.getElementById(hidden).style.display='none';
7   return false;
8 }
9 </script>
10 </head>
11 <body>
12 <div id="Page1">
13   Content of page 1
14 <a href="#" onclick="return show('Page2','Page1');">
15 </div>
16 <div id="Page2" style="display:none">
17   Content of page 2
18 <a href="#" onclick="return show('Page1','Page2');">
19 </div>
20 </body>
21 </html>
```

Adicionalmente, los procesos principales de la Universidad cuentan con sistemas de información que soportan sus servicios, tales como SARA, QUIPU, UNIVERSITAS, SIBU, HERMES, BPUN entre otros, que han ido evolucionando y fortaleciéndose en el proceso de Transformación Digital UNAL.

No obstante, cada equipo de trabajo ha venido implementando herramientas que de acuerdo con sus dinámicas propias de trabajo, les permiten realizar una documentación, seguimiento y

Muchas herramientas tecnológicas permiten la correcta organización de los procesos y trabajos en las nuevas modalidades de trabajo. Al tener estas herramientas en uso, ya se cuenta con un terreno ganado en know how que les permite ampliar la mejor usabilidad de estas en otras áreas de la Universidad.

Lo anterior, permitirá 3 beneficios importantes:

Primero, disminuir la curva de aprendizaje de los servidores ya que están más familiarizados con herramientas que ya utilizan en su trabajo diario a deben ser aprovechados para realizar tareas de interacción con otros, los rediseños de espacios colaborativos deberán tener en cuenta las siguientes sugerencias, para mejorar la eficiencia, flexibilidad, seguridad y mejora en el servicio



Segundo, disminuir la resistencia al cambio de los funcionarios que van a migrar a las nuevas formas de trabajo.

Tercero, disminuir los costos asociados a la implementación de nuevas herramientas. Por lo anterior se debe profundizar en la usabilidad de las mismas, para sacar un mejor provecho de ellas.



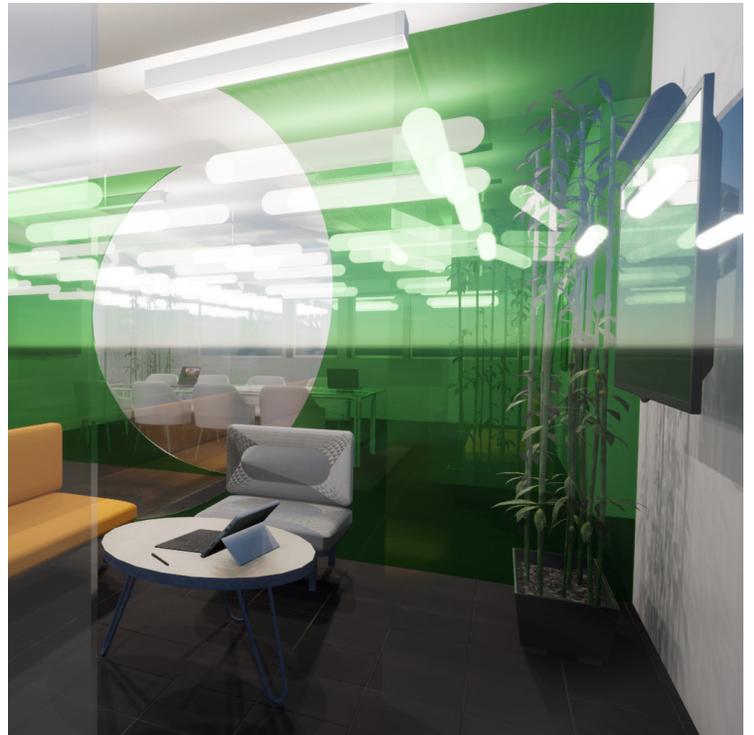
## 4.4. Espacios para la innovación

Teniendo en cuenta que los servidores públicos docentes y administrativo en estas nuevas modalidades alternan su servicio desde las oficinas de la Universidad y espacios en casa, y que los tiempos que los servidores pasan en la oficina deben ser aprovechados para realizar tareas de interacción con otros, los rediseños de espacios colaborativos deberán tener en cuenta las siguientes sugerencias, para mejorar la eficiencia, flexibilidad, seguridad y mejora en el servicio.

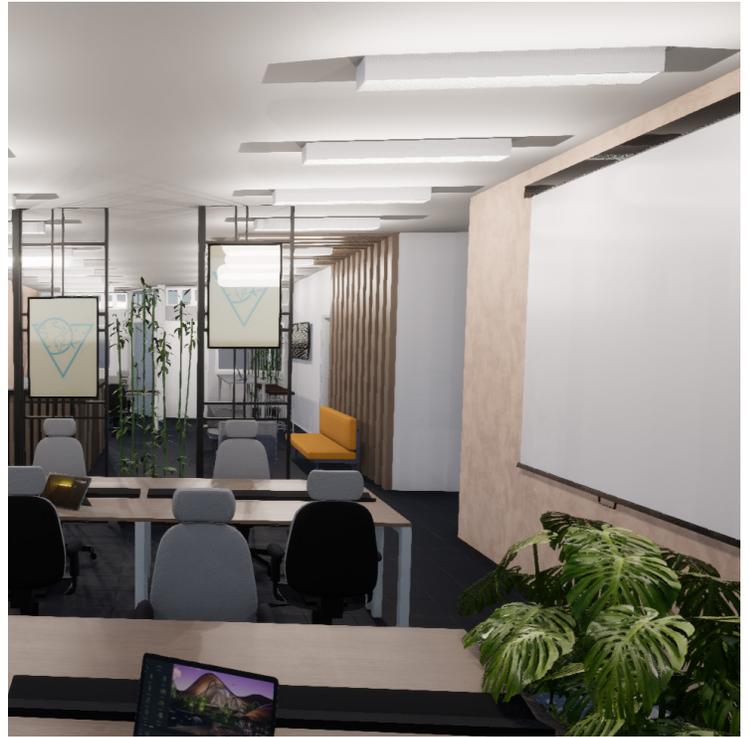


La implementación de elementos de identidad institucional como el logo de la Universidad con el fin de brindar mayor sentido de pertenencia e identidad con la misma.entre otros.

Generar espacios de trabajo colaborativo en ambientes innovadores y más relajados tipo sofás, con mesas y/o puff permite comunicaciones más amenas y reuniones menos estresantes. El uso de luz cálida en estos espacios de reunión también da una sensación de tranquilidad. Así mismo la inclusión de vegetación interior genera un impacto positivo en la salud mental.



Evitar tener cajoneras en los puestos de trabajo para generar espacios versátiles, rotativos, que permitan tener total flexibilidad para que en el día o días que el trabajador deba presentarse de manera presencial a la oficina pueda ubicarse en cualquier puesto de trabajo. Para ello se tienen dispositivos tipo locker para guardar los elementos en el tiempo que se trabaje de manera presencial.



Salas de reuniones que permitan hacer actividad de manera híbrida (unos trabajadores pueden asistir de manera presencial y otros desde la virtualidad a la misma reunión), para ello se debe contar con cámaras y micrófonos en el espacio colaborativo, para tomar la información de los participantes presenciales y transmitirla a los participantes virtuales (sin necesidad de hacer uso de computadores por parte de los participantes presenciales).

También se deben contemplar pantallas que permitan reproducir la participación de los colaboradores que están en la virtualidad.

Incluir en los espacios colaborativos elementos como tableros, en lo posible móviles, que permitan interactuar para la generación de espacios tipo lluvia de ideas u otras herramientas de generación de soluciones.



Establecer espacios aislados que permitan tener reuniones virtuales a los funcionarios que están trabajando de manera presencial, con adecuada privacidad y sin interrumpir el trabajo de los otros compañeros que asisten a la oficina en ese día. Así mismo sirven de sala de atención a servidores para una mejora en el servicio.



Es necesario definir e implementar normas de uso de los espacios colaborativos para ayudar a mantener un ambiente productivo y respetuoso, incluyendo las pautas sobre el uso de tecnología, horarios de reuniones (en el caso de las salas que son privadas), protocolos de comunicación, etc.



Así mismo para realizar el trabajo a distancia (Teletrabajo, Trabajo en Casa) se debe tener atención a que los espacios generen bienestar al servidor, garantizando la comodidad de la silla, el escritorio, las pantallas y los periféricos. Cumpliendo los lineamientos de seguridad y salud ocupacional en espacios laborales”

[Ver Documento](#)





En procura de garantizar la salud y seguridad es importante observar que la iluminación natural y artificial provenga de arriba o de lado de la pantalla, nunca de frente o de atrás porque puede generar sombras o reflejos incómodos.

[Ver Documento](#)

Recuerde también realizar las pausas activas, y tener en cuenta las pautas de cuidado de la espalda, establecidos en los documentos de referencia publicados por Seguridad y Salud en el Trabajo.



## Referencias

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. (2021). Medición del teletrabajo en Entidades Públicas. Recuperado el 2 de noviembre de 2023.

[Ver Documento](#)

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. (2021). Sexto Estudio de Penetración y Percepción del Teletrabajo en Entidades Públicas. Recuperado el 2 de noviembre de 2023.

[Ver Documento](#)

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. (2022). Sexto Estudio de Penetración y Percepción del Teletrabajo en Entidades Privadas. Recuperado el 6 de noviembre de 2023.

[Ver Documento](#)

Pérez, J. (2022). Nuevas formas de trabajo como herramientas de bienestar laboral en la Universidad Nacional de Colombia. Ponencia presentada en el Encuentro de Gestión Universitaria por la Inclusión y la Innovación, Santa Marta, Colombia.