

REGLAS DE JUEGO PARA USO DE MEDIDAS DE FLEXIBILIDAD ACADÉMICA - FLEXIACADEMIA

- Este beneficio aplica a partir del tercer mes de vinculación y de febrero a noviembre.
- Registrar el uso de la medida flexiacademia a través del módulo en el sistema Agatha, para poder generar estadísticas de uso de los beneficios y seguimiento por parte de los líderes.
- El uso de este beneficio no debe afectar la programación académica y el cumplimiento de responsabilidades que requieren la presencialidad en el campus, es decir, las siguientes actividades deben ser presenciales: desarrollo de clases de pregrado y posgrado de programas académicos, atención a estudiantes o padres, reuniones o espacios de trabajo convocadas por el departamento o por autoridades académicas.
- El uso del beneficio de flexibilidad académica aplica a docentes con contrato a término indefinido y con contrato a término fijo superior a tres (3) meses, a partir del tercer mes de su vinculación a Uninorte.
- El beneficio de flexiacademia corresponde máximo a un día y medio de trabajo fuera del campus durante la semana teniendo en cuenta la programación académica, previa conciliación con su jefe inmediato (director de departamento), y preferiblemente para producción intelectual.
- Para docentes medio tiempo, el beneficio de flexiacademia corresponde a media jornada (4 horas) fuera del campus durante la semana teniendo en cuenta la programación académica y previa conciliación con su jefe inmediato (director de departamento), y preferiblemente para producción intelectual. Se da la opción de tomar este beneficio en dos jornadas de (2) horas cada una.
- El beneficio de flexiacademia no da lugar a la realización de clases virtuales.
- El beneficio de flexiacademia para los profesores se asemeja al de flexiespacio para los colaboradores administrativos.
- Durante el período intersemestral (junio y julio), los profesores extranjeros podrán trabajar de manera remota por un período máximo de una semana laboral en su país de procedencia o donde se encuentre su familia previo acuerdo con su jefe inmediato.
- Todas las medidas podrán ser sujetas a cambio por parte de la Institución en el momento que se considere necesario.
- No se debe seleccionar para hacer uso de su flexiacademia, los mismos días en cada semana, si no variarlos. Por ejemplo: no tomar de flexiacademia todos los martes de la semana durante el mes.

Mayores informes:

Bienestar Organizacional • Tel. 605-3509509 • Ext. 4597 - 3208 - 3208 • Celular: 311 412 9772

Rol Jefe Inmediato (a)

- Conciliar con su equipo la modalidad de Flexibilidad, garantizando que esta no impacte el horario de atención, servicio y cumplimiento de las responsabilidades del área.
- Establecer los acuerdos de desempeño según las medidas elegidas cumpliendo con los objetivos y entregables.
- Orientar y dar ejemplo al equipo sobre la adecuada administración y uso de los beneficios de flexibilidad temporal y espacial.
- Solicitar apoyo a la Dirección de Gestión Humana/Sección de Bienestar Organizacional en caso de presentar inquietudes sobre la administración y uso de los beneficios de flexibilidad temporal, académica y espacial o cualquiera de los beneficios institucionales.
- Aprobar en el módulo del Sistema Agatha las solicitudes realizadas por parte de su equipo o ajustarlas si así corresponde.
 - Recordar a su equipo la seguridad de la información al trabajar de manera remota.

Rol Colaborador (a)

- Proponer al jefe inmediato el beneficio de flexiacademia de acuerdo con las reglas de juego y una vez conciliado registrar en el módulo del Sistema Agatha.
- Debe contar con los equipos, herramientas y condiciones en general para poder realizar el trabajo fuera del campus de manera adecuada.
- Debe garantizar su disponibilidad y localización durante horas laborales dado que es trabajo retomo no tiempo libre.
- Si se requiere algún ajuste extraordinario de la solicitud previamente realizada en el sistema, el colaborador debe recurrir a la conciliación con su jefe inmediato y hacer los ajustes en el módulo de Agatha.
- Garantizar la seguridad de la información al trabajar de manera remota.
- Es responsable de conciliar con su jefe inmediato el uso de las medidas de esta medida cuando lo solicite y le apliquen.
- El cumplimiento de las responsabilidades siempre van a prevalecer frente a tomar los beneficios de flexibilidad temporal y espacial, principalmente en momentos como: eventos institucionales, reuniones o actividades emergentes, auditorías, entre otros posibles.

Rol Dirección de Gestión Humana

- Establecer las medidas de flexibilidad laboral para los colaboradores(as), que sean viables operativa y financieramente con la aprobación de la Alta Dirección, facilitando el cumplimiento, buen uso y aplicación de las mismas.