



**ACUERDO No. 27-23**  
(30 de noviembre del 2023)

“Por medio del cual se crea la Política de Desconexión Laboral”

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO DE AREVALO, en uso de sus facultades legales y estatutarias, y**

**CONSIDERANDO:**

1. Que el Congreso de la República expidió la Ley 2191 del 6 de enero de 2022, por medio de la cual reguló lo referente a la desconexión laboral con miras a garantizar el goce efectivo de tiempos de descanso de los trabajadores colombianos.
2. Que dentro de la ley expedida se hizo referencia explícita, que esta estaría enfocada en los trabajadores del sector privado como lo es la Fundación Universitaria Antonio de Arévalo.
3. Que en la ley expedida se hizo especial énfasis en que cualquier acuerdo en contra del derecho de desconexión laboral que impida el goce efectivo del tiempo de descanso del trabajador será ineficaz y que la vulneración al mismo podrá constituir conductas de acoso laboral de conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006, siempre y cuando tal conducta reúna las características de ser persistente y demostrable.
4. Esta ley exhorta a las entidades privadas a contar con una política de desconexión laboral, por medio de la cual se establezca la forma como se garantizarán el derecho, el procedimiento, el mecanismo y los medios para la presentación de quejas, y el trámite de absolución de estas.

En consecuencia,

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO PRIMERO: Objetivo.** El objetivo de la presente política, es garantizar el efectivo cumplimiento de la Ley 2191 del 2022 “*por medio de la cual se Regula la desconexión laboral - Ley de Desconexión Laboral*”, siendo este un compromiso de la Fundación Universitaria Antonio de Arévalo con el bienestar de sus





colaboradores, asegurando el respeto del derecho al descanso, el cual deberá promover su implementación y definir los lineamientos necesarios que permitan su aplicación en el ámbito laboral.

UNITECNAR reconoce, promueve y garantiza el derecho al goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones que le asiste a todos los colaboradores vinculados con la Institución. En virtud de lo anterior, y con el fin de promover un equilibrio en la vida personal, familiar y laboral

## **ARTICULO SEGUNDO: Definiciones.**

- a. **Colaboradores:** Funcionarios administrativos y docentes con contrato de trabajo.
- b. **Desconexión Laboral:** *“Entiéndase como el derecho que tienen todos los trabajadores y servidores públicos, 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 o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos...”*
- c. **Periodo de desconexión laboral:** Es el término de tiempo que inicia una vez el colaborador ha finalizado la jornada laboral pactada, bien sea por tiempo libre y tiempos de descanso, disfrute de licencias, permisos y/o vacaciones.
- d. **Queja:** Reporte, notificación o aviso que tiene como fin dar conocimiento al empleador de una presunta vulneración al derecho de desconexión laboral, la cual deberá presentarse de manera escrita a través de los canales dispuestos por la organización para tal fin.
- e. **Situación de fuerza mayor o caso fortuito:** situaciones en las que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa o institución, cuando sea necesario para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa o la institución, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

**ARTICULO TERCERO: Alcance.** La Política de Desconexión Laboral se encuentra dirigida a todos los colaboradores de la Fundación Universitaria Antonio de Arévalo – UNITECNAR con los cuales se tenga contrato de trabajo, con el fin de garantizar el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones para conciliar la vida personal, familiar y laboral.





**ARTICULO CUARTO: Lineamientos y estrategias:** Se establecen como mecanismos de promoción y garantía del derecho a la desconexión laboral de los colaboradores que se encuentren en el goce de tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones, los siguientes:

**Lineamientos y estrategias frente al uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC).**

Con el fin de evitar el uso de los medios tecnológicos dispuestos para la ejecución de las labores encomendadas en los periodos de desconexión laboral, se establecen las siguientes directrices:

- a. El colaborador deberá abstenerse de efectuar uso del correo, de los aplicativos y herramientas colaborativas, con respecto a los colaboradores que se encuentren en tiempo libre y tiempos de descanso, licencias, permisos y vacaciones.
- b. Los líderes, compañeros y subordinados se abstendrán de dar órdenes, realizar solicitudes u otros requerimientos a los colaboradores después de finalizada la jornada laboral contemplada en el reglamento interno de trabajo o cuando se encuentre en periodo de licencias, permisos y/o vacaciones.
- c. Los colaboradores no deberán enviar correos institucionales y personales en horas que no correspondan a la jornada laboral, y menos si estos contienen instrucciones, tareas, requerimientos u otras obligaciones a cumplir en el oficio del trabajo, en caso tal que el colaborador desee hacerlo por voluntad propia, deberá programar el envío de correo, en aras de no interrumpir el periodo de descanso del colaborador que recibe dicha comunicación.
- d. No gestionar llamadas telefónicas y mensajes de texto a través de mensajería instantánea, SMS, correo electrónico, chat institucional u otros medios de comunicación personal del colaborador, para tratar temas laborales, a excepción de situaciones de fuerza mayor y caso fortuito, así como, requerimientos que afecten la operación y la prestación del servicio de UNITECNAR.
- e. Ningún colaborador podrá programar agendas en el calendario institucional para eventos, reuniones o temas informativos fuera de la jornada laboral y en días de descanso como domingos y días festivos. El sábado está constituido como un día hábil de trabajo en la Fundación Universitaria Antonio de Arévalo.
- f. Ninguna dependencia de la Institución enviará mensajes de información masiva incluyendo a los colaboradores que estén ausentes por los diferentes motivos otorgados por la Institución.
- g. Se recomienda según la prioridad del asunto, optar por la programación de envío de correos electrónicos, en aras de evitar molestias con las



- notificaciones que lleguen a generarse.
- h. Se considerará como falta disciplinaria en el Reglamento Interno de trabajo, la vulneración al derecho de desconexión laboral, la cual será sancionable de conformidad con la tipificación y graduación de las faltas allí contempladas.
  - i. Los estados publicados en el whatsapp Institucional, serán de índole informativo para todos los colaboradores, incluidos aquellos que estén ausentes, quienes podrán decidir ver o no, los estados o silenciar los mismos por voluntad propia.
  - j. Cuando el colaborador se encuentre en descansos, licencias, permisos y/o vacaciones, se abstendrá de acceder al correo, a los aplicativos y herramientas colaborativas.
  - k. Cuando el colaborador se encuentre en descansos, licencias, permisos y/o vacaciones, se bloqueará el correo institucional a partir del tercer día.
  - l. La Institución promoverá la capacitación en temas que fortalezcan el aprovechamiento del tiempo laboral y extralaboral, tales como mecanismos y prácticas de desconexión laboral.
  - m. La Institución promoverá el desarrollo de actividades de promoción para la desconexión desde los grupos de apoyo del SGSST.
  - n. La Institución sensibilizará sobre el derecho a la desconexión laboral y el procedimiento para el reporte del incumplimiento frente a la misma.
  - o. Todo colaborador deberá abstenerse de dar órdenes, realizar solicitudes, requerimientos o generar agendas durante el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso.

## **ARTICULO QUINTO: Procedimiento y mecanismos para la presentación de quejas frente a la vulneración del derecho a la desconexión laboral.**

Los colaboradores que consideren vulnerado el derecho que les asiste a la desconexión laboral, podrán presentar quejas, las cuales serán tramitadas en atención al procedimiento que se enuncia a continuación:

**1. Presentación de la queja:** El procedimiento iniciará con la interposición de la queja por parte del colaborador que considere vulnerado su derecho de desconexión laboral, mediante escrito motivado, el cual podrá ser presentado por medio de correo electrónico o mediante el buzón del Comité de Convivencia Laboral.

La queja podrá presentarse por el colaborador de manera anónima o a nombre propio, según lo prefiera.

La queja deberá reunir los siguientes elementos mínimos de procedencia:



- a. Deberá dirigirse de manera escrita ante el Comité de Convivencia Laboral, a través de los canales dispuestos para tal fin (correo electrónico y/o buzón del Comité de Convivencia Laboral).
- b. Indicación clara y precisa de las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se efectuó la presunta vulneración del derecho de desconexión laboral.
- c. Si el colaborador presuntamente afectado, cuenta con pruebas, deberá anexarlas.

**2. Trámite de la queja y procedimiento interno:** El procedimiento interno aplicable para garantizar el derecho a la desconexión laboral, atiende al cumplimiento del debido proceso contemplado en el artículo 29 de la Constitución Política y en la Ley 2191 de 2022.

El trámite interno de la queja variará según la naturaleza de la queja, según sea anónima o con identificación de las partes.

**Parágrafo primero:** Aquellas quejas que no cumplan con los elementos mínimos de procedencia anteriormente establecidos, deberán ser subsanadas en un término no superior a 5 días hábiles, (so pena de ser rechazadas), mediante escrito motivado por carecer de los elementos necesarios para dar continuidad al procedimiento.

**Parágrafo segundo:** En caso de inadmisión de queja anónima, se enviará correo electrónico desde el Proceso de Comunicaciones, a todos los colaboradores de UNITECNAR, a fin de que el quejoso anónimo se entere de la inadmisión y proceda a subsanar.

**ARTICULO SEXTO: Procedimiento interno aplicable al trámite de queja anónima.**

1. Una vez presentada la queja que cumpla con los elementos mínimos de procedencia ya mencionados, el Comité de Convivencia Laboral, deberá generar una investigación interna en aras de identificar el origen y la reiteración del incumplimiento de la presente política, para este fin el Comité podrá efectuar indagación con los presuntos responsables de la vulneración en aras de determinar la presencia de la conducta. El término de indagación será de un mes, prorrogable por una vez, hasta por el mismo término.
2. Una vez establecido el origen de la presunta vulneración al derecho de desconexión laboral, el Comité de Convivencia Laboral deberá efectuar un análisis de los hechos de la situación presentada.



3. El Comité de Convivencia Laboral, deberá notificar por el medio más expedito e idóneo al colaborador que presuntamente vulnere el derecho de desconexión laboral del quejoso, indicando los presuntos hechos y el presunto incumplimiento de la presente Política de Desconexión Laboral, con el fin de poner en conocimiento sobre la situación presentada.
4. Con el fin de generar un espacio que garantice el debido proceso al colaborador que presuntamente ha incumplido la presente Política de Desconexión Laboral, se deberá efectuar una reunión en la cual se escuche al colaborador, permitiéndole allegar las pruebas que estime necesarias para ejercer su derecho de defensa y se le invitará a proponer una acción correctiva a su conducta en un término no superior a 8 días hábiles.
5. El Comité de Convivencia Laboral deberá presentar propuestas de arreglo, materializadas en un plan de acción, el cual deberá considerar la acción correctiva promovida por el colaborador presuntamente incumplido, en aras de mitigar o
6. eliminar las circunstancias que generan la presunta vulneración al derecho de desconexión laboral, este plan deberá comunicarse por escrito al colaborador presuntamente incumplido, en aras de que procure su seguimiento y control por el término de dos meses.
7. Teniendo en cuenta que no es una facultad del Comité de Convivencia Laboral establecer si se presenta o no vulneración del derecho de desconexión laboral, en caso de incumplimiento del plan de acción propuesto, el Comité de Convivencia Laboral, deberá presentar a la Dependencia Competente, informe de la gestión de convivencia laboral adelantada, con el fin de que dicha dependencia evalúe el caso y adelante acciones tendientes a mejorar las relaciones humanas en el marco del contrato de trabajo, con el colaborador presuntamente incumplido.

#### **ARTICULO SEPTIMO: Procedimiento interno aplicable al trámite de queja con identificación de partes.**

1. Una vez presentada la queja en cumplimiento de los elementos mínimos de procedencia arriba contemplados, el Comité de Convivencia Laboral, deberá efectuar un análisis de los hechos la situación presentada.
2. El Comité de Convivencia Laboral citará a reunión a las partes supuestamente implicadas en el conflicto, con el fin de escucharlas, de analizar los hechos







que dieron lugar a la queja por presunta vulneración del derecho de desconexión laboral e invitarlas para que presenten una propuesta de arreglo que permita mitigar el riesgo de repetición de la falta. La notificación de la citación se realizará en la dirección de correo electrónico institucional manejado por cada una de las partes.

3. Una vez el Comité de Convivencia Laboral escuche a las partes, les presentará una propuesta de acuerdo que les permita adoptar compromisos y cesar las circunstancias que generan la presunta vulneración al derecho de desconexión laboral, así mismo, la propuesta de acuerdo deberá acoger las recomendaciones de las partes. Este acuerdo deberá ser suscrito por las partes, en aras de procurar su seguimiento y control de cumplimiento, por el término de dos meses.
4. Teniendo en cuenta que no es una facultad del Comité de Convivencia Laboral establecer si se presenta o no vulneración del derecho de desconexión laboral, en caso de que no se llegue a un acuerdo entre las partes o en caso de incumplimiento del acuerdo celebrado entre las partes, el Comité de Convivencia Laboral, deberá presentar a la Dependencia Competente, informe de la gestión de convivencia laboral adelantada, con el fin de que dicha dependencia evalúe el caso y adelante acciones tendientes a mejorar las relaciones humanas en el marco del contrato de trabajo, con el colaborador presuntamente incumplido.

**ARTICULO OCTAVO: Garantía del derecho al debido proceso.** De conformidad con el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, se garantiza el debido proceso a los colaboradores, en el procedimiento que se adelante con respecto al derecho de la desconexión laboral.

**ARTICULO NOVENO: Efectos del incumplimiento de la Política.** La inobservancia de los lineamientos aquí establecidos para garantizar el derecho a la desconexión laboral, podrá constituir una conducta de acoso laboral, en los términos y de conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006. Siendo necesario indicar, que UNITECNAR no tolera ni comparte cualquier conducta que desconozca los derechos laborales de sus trabajadores, ni que sea constitutiva de acoso laboral.

**ARTICULO DECIMO: Vigencia.** Esta política fue aprobada por la EI Consejo Superior en reunión del 30 de noviembre de 2023 y tendrá efectiva vigencia y por ende regirá a partir de su aprobación, y no podrá interpretarse como una prohibición para trabajar por fuera de la jornada laboral en ejercicio de la flexibilidad laboral.





**ARTICULO DECIMOPRIMERO Publicidad.** La Fundación Universitaria Antonio Arévalo instruirá a sus colaboradores sobre la presente política y la publicará para su respectivo conocimiento.

### COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Cartagena de Indias, a los treinta días (30) del mes de noviembre de 2023.

**SANDRA TRUJILLO VELEZ**  
Presidente

**MARIA MERCEDES VILLALBA PORTO**  
Secretaria General y Jurídica