

DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA MULTICAMPUS

CIRCULAR No. 01 de 2024

PARA: Los Empleados vinculados laboralmente con la Universidad Pontificia Bolivariana.

FECHA: Julio de 2024

ASUNTO: Lineamientos de la Política de Desconexión Laboral.

Gestión Humana mediante la presente circular emite los lineamientos para garantizar la desconexión laboral, previa las siguientes:

CONSIDERACIONES

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, siendo enfático en establecer que la vulneración al derecho de desconexión laboral 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.

Que con base en el artículo 5° de la ley expedida, el Congreso de la República ha exhortado 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 éstas.

Que la Política de Desconexión Laboral no solo aplicará o tendrá incidencia respecto de la ejecución de funciones de aquellos con quienes se tiene una relación laboral dentro de la Universidad de forma presencial, sino que será aplicable respecto de todos los empleados que ostenten una vinculación laboral directa y ejecuten funciones en las modalidades de teletrabajo, trabajo en casa y trabajo remoto.

Que la UPB mediante la Resolución Rectoral General No. 053 del 12 de julio de 2024, se estableció la Política de Desconexión Laboral en la Universidad Pontificia Bolivariana Multicampus, y resolvió:

“Los empleados de la Universidad no estarán obligados a responder, tramitar o comunicarse por asuntos de trabajo con otro de inferior, igual o superior rango administrativo, salvo que se requiera atender situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se necesite cumplir deberes extra de colaboración con la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia”.

Por lo anterior, se presentan los siguientes lineamientos para garantizar la Política de Desconexión Laboral:

1. **OBJETIVO:** Definir y unificar criterios de administración y cumplimiento a la Ley 2191 de 2022, la cual regula el derecho de desconexión laboral por parte de los diferentes actores, procurando el descanso efectivo, el tiempo en familia y la protección a la privacidad.
2. **ALCANCE DE APLICACIÓN:** La presente política es aplicable a los diferentes Empleados de la Universidad, tanto para los que tienen desconexión total como para quienes deben dar aplicación y garantizar esta desconexión a su personal a cargo.

El derecho a desconexión laboral aplica entre pares, entre Empleados en línea jerárquica ascendente o descendente: del jefe al empleado de inferior cargo o de éste hacia su superior.

3. **CRITERIOS Y DEFINICIONES PRELIMINARES:** La desconexión es el derecho que tiene el Empleado a no entrar en contacto con asuntos laborales fuera de la jornada ordinaria convenida, en períodos de vacaciones o descansos.

a) **Desconexión Total:** Aplica para aquellos Empleados cuyas responsabilidades no requieren hacer presencia o atención física o virtual cuando se encuentren por fuera de su jornada de trabajo, salvo que se active el “Código de Reconexión”.

Ningún Empleado con desconexión total podrá prestar el servicio sin autorización expresa del jefe inmediato.

b) **Desconexión parcial:** La Universidad y el Empleado propiciarán y procurarán que, en la medida de lo posible, éste último cuente con tiempo y momentos de desconexión laboral, a pesar que por las características del cargo o de las responsabilidades es posible que haya necesidad de conectarse con el trabajo, bien de manera presencial o virtual según las circunstancias.

4. **“CÓDIGO DE RECONEXIÓN”:** Mecanismo a través del cual se podrá contactar al Empleado para suspender el estado de desconexión, y con el cual el Empleado deberá ponerse a disposición de la Universidad, cuando sea necesario para la continuidad del servicio, para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la Institución, así como en caso de reprogramación de turnos de trabajo.
5. **DIFERENCIA HORA INTERNACIONAL:** En casos donde el Empleado con desconexión total deba prestar el servicio con convergencia de zonas horarias internacionales, deberá procurarse la coordinación para que el servicio sea prestado durante la jornada pactada. En caso de no ser posible, deberá acordarse la modificación en el inicio o finalización de ésta, o deberá autorizarse el trabajo suplementario por el jefe inmediato.

En todo caso, el Empleado que se encuentre en el exterior podrá recibir correos electrónicos o citaciones en sus horarios de desconexión sin obligación de respuesta o atención por su parte.

6. **USO RAZONABLE DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS:** Los Empleados deben dar correcta utilización al acceso a los sistemas y equipos informáticos y medios tecnológicos puestos a su

disposición y para garantizar un uso adecuado de las mismas, se establecen las siguientes normas para su correcta utilización:

- a) Deberán hacer un uso adecuado y responsable de las herramientas tecnológicas puestas a su disposición (teléfono móvil, tablet, ordenador, entre otros), evitando en lo posible su utilización fuera del horario laboral.
- b) Los sistemas y equipos informáticos de la Universidad son de uso exclusivamente profesional. El acceso a Internet se encuentra limitado a aquellos Empleados que para su trabajo precisen de su utilización por el tiempo necesario para realizar las consultas que sean necesarias.
- c) En el uso de correo electrónico no será posible acceder a los e-mails de otros usuarios sin su autorización, enviar e-mails de contenido ofensivo o utilizar la cuenta de correo electrónico para fines distintos de aquellos para lo que hayan sido asignados.
- d) Los administradores de grupos de WhatsApp con fines laborales deberán respetar estos tiempos, omitiendo el envío de mensajes personalizados o de cadena.
- e) Ningún Empleado, independiente del orden jerárquico, podrá exigir respuesta al mensaje electrónico enviado fuera del horario laboral del destinatario. De igual modo, evitará marcar el correo electrónico como urgente si no es estrictamente necesario.

No obstante, lo anterior durante el tiempo en que se esté dando aplicación a la desconexión laboral, el Empleado con derecho a ella podrá, si así lo desea, ingresar a chats, servicios de mensajería, u otras herramientas tecnológicas, sin que ello le obligue a dar respuesta o ponerse en contacto, por lo que ello no implica la prestación del servicio.

7. **REQUISITOS PARA SUSPENDER LA DESCONEXIÓN Y ACTIVAR EL “CÓDIGO DE RECONEXIÓN”**: La Universidad podrá suspender la desconexión, y por tanto requerir al Empleado para que se ponga en contacto y preste el servicio, en los casos contemplados por la Ley de Desconexión Laboral, cambios de turnos o eventos de urgencia.

Para suspender la desconexión, la Universidad activará el “CÓDIGO DE RECONEXIÓN”, con el cual se informa al Empleado que deberá ponerse en contacto con la Institución, lo cual solo podrá hacerse a través del jefe inmediato, de forma expresa y escrita.

8. **FORMA EN QUE SE GARANTIZARÁ Y EJERCERÁ EL DERECHO DE DESCONEXIÓN LABORAL**: La presente política se garantizará así:

- a) Frente a las presuntas conductas constitutivas de acoso laboral: Se regirá de acuerdo con los lineamientos y modalidades de acoso de que trata la Ley 1010 de 2006.
- b) Frente a las formas de trabajo (trabajo presencial, teletrabajo, trabajo en casa y trabajo remoto).
- c) La Universidad queda facultada para diseñar sistemas de bloqueo a la recepción de correos, chats, al acceso a la intranet, equipos de cómputo o celulares con el fin de garantizar la desconexión.

9. **MECANISMO DE PREVENCIÓN Y CORRECCIÓN PARA GARANTIZAR LA DESCONEXIÓN LABORAL:** Con el fin de solicitar información, dar aviso sobre temas relacionados con la aplicación del derecho de desconexión, o si considera la existencia de algún tipo de vulneración de éste, cualquier Empleado podrá escribir al correo gestion.humana@upb.edu.co. El responsable de dicho correo tramitará el caso a la Dirección de Gestión Humana de la Universidad quien seguirá el trámite establecido por ésta.

El Director de Gestión Humana, será el encargado de oír, resolver en justicia y equidad, salvo que para la decisión se estime necesaria la determinación de la Rectoría, evento en el cual se le comunicará el resultado al Empleado.

10. **SEGUIMIENTO DE LA POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL:** Los profesionales de Seguridad y Salud en el Trabajo de la sede y las seccionales serán los responsables de hacer seguimiento de la implementación de las medidas desarrolladas en esta política. Así mismo, y en el caso de detectarse prácticas o comportamientos contrarios a la política por parte de los Empleados, los mismos podrán ser puestos de manifiesto a la Dirección de Gestión Humana para su conocimiento, y en su caso se adoptarán las medidas oportunas que garanticen el cumplimiento de ésta. Se hará un seguimiento especialmente por parte del profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, de aquellas medidas enfocadas al derecho de los Empleados a no responder a una comunicación realizada por cualquier medio fuera de su horario de trabajo y a que no se tomen represalias por parte de la Universidad contra los Empleados que no contesten a estas comunicaciones.
11. **MEDIDAS DISCIPLINARIAS ANTE LA VIOLACIÓN DE LA POLÍTICA:** Las políticas establecidas en el presente documento hacen parte integral del contrato individual de trabajo, entendiéndose que es obligatorio para el Empleado el cumplimiento de éstas. Por ende, en caso de que la Universidad determine que un Empleado ha incumplido con la “política de desconexión”, se entenderá como una violación grave a su contrato laboral, pudiéndose tomar las medidas disciplinarias y legales pertinentes para el caso concreto.
12. **VIGENCIA Y APLICACIÓN:** Los presentes lineamientos rigen a partir de su publicación y socialización efectiva a través de canales o medios digitales de difusión a todos los Empleados de la Universidad.



SANTIAGO DUQUE CHAVARRIAGA
DIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA MULTICAMPUS

Elaboro: SP/CC