

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA

No. 7570

(01 DE OCTUBRE DE 2025)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE DESCONEXIÓN LABORAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA, en uso de sus atribuciones legales, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 69 contempla la autonomía universitaria como especial atribución en cabeza de las instituciones de educación superior, otorgándoles la posibilidad de establecer sus propios reglamentos, los cuales se instituyen en regulaciones sublegales que puntualizan las reglas de funcionamiento de la respectiva entidad educativa, materializando las finalidades propias de la Ley 30 de 1992, por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior.

Que la Ley 2191 de 2022 establece en su artículo primero, que el fin de esta normatividad es garantizar el goce efectivo del tiempo libre, los descansos, licencias y vacaciones de los trabajadores, promoviendo la conciliación de la vida laboral, personal y familiar, mediante la regulación del derecho a la desconexión laboral.

Que el artículo quinto de la mencionada ley establece que toda entidad, pública o privada, debe contar con una política interna de desconexión laboral, en la que se establezcan las formas de garantizar y ejercer dicho derecho, los lineamientos sobre el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), y los mecanismos y medios para presentar quejas y resolver conflictos que surjan por vulneración de este derecho.

Que a través de la Sentencia C-331 de 2023 la Sala Plena de la Corte Constitucional, declaró la exequibilidad condicionada del literal a) del artículo 6 de la Ley 2191 de 2022, señalando que, si bien los trabajadores de dirección, confianza y manejo, no están sometidos a la jornada máxima legal por las características de sus funciones y responsabilidad, esto no implica que no tengan derecho a un efectivo descanso fuera de su actividad profesional, y que no exista un límite al poder subordinante del empleador en espacios ajenos a la jornada laboral o centro de trabajo, condicionando la aplicación de esta exclusión al criterio de necesidad, proporcionalidad y a la naturaleza de las funciones a cargo.

Que mediante la Resolución de Rectoría No. 4070 de 2024 la Universidad Tecnológica de Pereira estableció el horario laboral de trabajo para el personal administrativo, en la cual se definen opciones de horario laboral flexible, cuya selección por parte de cada persona debe corresponder a una previa concertación con su jefe inmediato, garantizando el cumplimiento del horario de la atención al público en la dependencia y en coherencia con las necesidades del servicio. Así mismo, deberán notificarlo a Gestión del Talento Humano por medio del procedimiento dispuesto para tal fin.

Que la Universidad Tecnológica de Pereira reconoce la importancia del bienestar físico y mental de su personal, así como, de la conciliación de la vida laboral, social y familiar, contribuyendo al equilibrio de vida; por tanto, considera esencial adoptar formalmente una política que establezca los lineamientos institucionales en materia de desconexión laboral.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto, el Rector,



RESOLUCIÓN DE RECTORÍA

No. 7570

(01 DE OCTUBRE DE 2025)

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar la **POLÍTICA INSTITUCIONAL DE DESCONEXIÓN LABORAL** de la Universidad Tecnológica de Pereira, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2191 de 2022.

ARTÍCULO SEGUNDO. La presente política tiene como propósito garantizar el derecho del personal de la Universidad en sus diferentes modalidades de vinculación o relación laboral, a desconectarse de sus actividades laborales fuera de la jornada ordinaria o flexible de trabajo, así como durante los períodos de descanso, licencias, permisos y vacaciones, con el fin de preservar su bienestar integral y promover el equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral.

ARTÍCULO TERCERO. El personal de la Universidad en sus diferentes modalidades de vinculación o relación laboral, no estará obligado a atender llamadas, mensajes, correos electrónicos, reuniones virtuales u otros requerimientos relacionados con sus funciones o responsabilidades laborales fuera del horario de trabajo establecido y reportado a Gestión del Talento Humano, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Rectoría No. 4070 de 2024 o aquella que la modifique o sustituya. En caso que no exista un reporte, se entenderá que su horario de trabajo está enmarcado en una franja horaria comprendida entre las 7:00 a.m. y las 6:00 p.m., de acuerdo con las opciones establecidas en la Resolución indicada para todo el personal administrativo.

PARÁGRAFO: Se entiende que, en el marco de la Resolución de Rectoría No. 4070 de 2024 o aquella que la modifique o sustituya, existen diferentes opciones de horario laboral para el personal administrativo, concertado con los jefes inmediatos de las dependencias; adicionalmente, que, por la naturaleza de la Universidad y su diversidad de actividades académicas, investigativas y de servicios de extensión, se pueden emitir comunicaciones desde las diferentes dependencias académicas y administrativas en horarios diferenciados. Por lo anterior, el derecho a la desconexión laboral se garantizará interpretando que los asuntos o temas tratados en comunicaciones recibidas fuera de la jornada laboral, se entenderán para trámite el siguiente día hábil inmediatamente siguiente a la recepción del comunicado para ser tramitada en el horario laboral del receptor, salvo que la directriz, asunto o actividad se enmarque dentro del supuesto de la fuerza mayor o situaciones excepcionales, de conformidad con lo indicado en el literal c, del artículo quinto de este acto administrativo.

ARTÍCULO CUARTO. Todo el personal de la Institución deberá abstenerse de realizar comunicaciones o requerimientos laborales por fuera del horario laboral establecido e informado, así como durante los tiempos de descanso, licencias, permisos o vacaciones del personal a su cargo. De igual manera, ninguna persona podrá exigir respuesta al mensaje enviado fuera del horario laboral del destinatario. Así mismo, evitará marcar el correo electrónico, mensaje como urgente si no es estrictamente necesario.

ARTÍCULO QUINTO. Se exceptúan de la aplicación de esta política:

- a. Los servidores públicos que desempeñan cargos de nivel Directivo, Asesor, Jefes de Sección y demás cargos de Libre Nombramiento y Remoción.
- b. Aquellos que, por la naturaleza de sus funciones, deben estar disponibles de acuerdo con la programación establecida, y para la atención de emergencias.
- c. Cualquier persona en los casos de fuerza mayor o situaciones excepcionales que requieran su participación extraordinaria para la continuidad del servicio o para

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA

No. 7570

(01 DE OCTUBRE DE 2025)

solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la Institución. En estos eventos, se deberá procurar el uso razonable del contacto fuera de la jornada laboral y dejar constancia en la comunicación de las razones que lo justifican.

PARÁGRAFO I: Las comunicaciones que se realicen hacia las personas que ocupan los cargos indicados en el literal a, deberán estar supeditadas a criterios de necesidad y proporcionalidad, es decir que, podrán realizarse cuando no existan alternativas diferentes para evitar este contacto o que el asunto no pueda atenderse al siguiente día hábil; evitando la utilización de esta excepción de manera desmedida y frecuente.

PARÁGRAFO II: Teniendo en cuenta que los cargos de nivel Directivo, Asesor y Jefes de Sección, podrán impartir instrucciones a través de medios tecnológicos fuera del horario laboral en atención a su calidad, funciones en curso y excepción definida en el literal a, y para efectos de garantizar el derecho a la desconexión laboral del personal, deberá interpretarse conforme a los lineamientos de esta política que: la directriz, asunto o actividad asignada fuera del horario laboral, se entenderá recibida el día hábil inmediatamente siguiente a la recepción del comunicado para ser tramitada, salvo que la directriz, asunto o actividad se enmarque dentro del supuesto de la fuerza mayor o situaciones excepcionales, de conformidad con lo indicado en el literal c del presente artículo.

PARÁGRAFO III: Se entiende por caso de fuerza mayor o situación excepcional aquellos eventos ajenos a la voluntad tanto de la Institución, como del personal, que puedan afectar la continuidad del servicio o la seguridad de la Universidad, del personal y de los estudiantes: como desastres naturales, emergencias médicas o accidentes graves asociados a actividades Institucionales desarrolladas al interior o exterior del campus, afectaciones en la infraestructura física o tecnológica de la Universidad, entre otros. Así como, situaciones asociadas a las dinámicas de los procesos cuya no atención inmediata afecta la operación de la dependencia o de otras.

ARTÍCULO SEXTO. Los canales de comunicación institucional, tales como el correo electrónico, la mensajería interna y los sistemas de información, deberán utilizarse dentro del horario laboral de cada persona. Para tal efecto, se promoverá el uso de herramientas configuradas para evitar interrupciones durante los periodos de descanso. Excepcionalmente, y en casos de fuerza mayor o urgencia institucional debidamente justificada por el emisor, se permitirá su uso fuera de la jornada laboral.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Se promueve la redacción de mensajes automáticos de respuesta en los correos electrónicos, en los cuales el personal, durante periodos de ausencia por licencias, permisos o vacaciones, indiquen las fechas en las que no estarán disponibles y designe el correo o los datos de contacto de la(s) persona(s) que será(n) el respaldo de las labores a su cargo durante su ausencia.

ARTÍCULO OCTAVO. El personal de la Universidad, en cualquiera de sus modalidades de vinculación o relación laboral, podrá presentar quejas por presunta vulneración reiterada a su derecho a la desconexión laboral a través del aplicativo institucional de PQRS, conforme al procedimiento institucional establecido. Estas quejas serán direccionadas de manera exclusiva al Comité de Convivencia Laboral, instancia encargada de consolidarlas y tramitarlas en el marco de los lineamientos definidos por la Institución.

PARÁGRAFO I: El Comité de Convivencia Laboral realizará la revisión de dichas quejas y dará el trámite correspondiente, garantizando el debido proceso, mediante el uso de la misma estructura creada por la Universidad para las presuntas conductas constitutivas de



RESOLUCIÓN DE RECTORÍA

No. 7570

(01 DE OCTUBRE DE 2025)

acoso laboral, así como de la implementación de las mismas alternativas y/o mecanismos de solución de conflictos para mitigar o dar trámite a la queja instaurada con base en el presunto incumplimiento a la Política Institucional de Desconexión Laboral.

PARÁGRAFO II: El trámite, conocimiento, seguimiento y demás actos desplegados por parte del Comité de Convivencia Laboral respecto de las quejas instauradas en el marco de la Política Institucional de Desconexión Laboral conservarán las mismas características de confidencialidad, custodia y cuidado de la información allí expuesta.

ARTÍCULO NOVENO. La Universidad divulgará la presente política a través de sus canales oficiales y desarrollará jornadas de sensibilización en el marco del Plan de Capacitación Institucional, Plan de Bienestar Social Laboral y/o los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO DÉCIMO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deberá incorporarse en los protocolos y políticas internas de la Universidad.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Pereira, al primer (01) día del mes de octubre de 2025.

LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILLO
Rector

Elaboró: Mayra Enith Polanco Marulanda
Profesional Gestión del Talento Humano
Revisó: Claudia Alicia Rincón Patiño
Directora Administrativa Gestión del Talento Humano