

**Lineamiento de desconexión laboral**  
**Universidad de los Andes**

**Índice:**

- 1.** Definición
- 2.** Objetivos
- 3.** Ámbito de aplicación
- 4.** Instancias que intervienen
- 5.** Etapas
  - 5.1.** Etapa 1- Puesta en conocimiento del caso
  - 5.2.** Etapa 2- Estudio preliminar del caso
  - 5.3.** Etapa 3- Apertura del proceso disciplinario GHDO
  - 5.4.** Etapa 4- Seguimiento
- 6.** Glosario
- 7.** Fundamentos normativos

### 1. Definición:

A través de la Ley 2191 de 2022 se crea, regula y promueve la desconexión laboral, siendo el derecho que tienen todos los empleados a gozar de forma efectiva de su tiempo libre, tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones, para conciliar la vida personal, familiar y laboral. Es decir, 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.

### 2. Objetivos:

Este lineamiento tiene por objetivos:

- a) Establecer las pautas a tener en cuenta por parte de los empleados de dirección, confianza y manejo, dado que por la naturaleza de su cargo y las funciones que desempeñan, su grado de exigencia y responsabilidad es mayor dentro de la estructura de la Universidad en relación a otros empleados, al contar con una posición de subordinación frente a éstos.
- b) Informar a los empleados el mecanismo para poner en conocimiento de la Universidad, a nombre propio o de manera anónima, aquellas situaciones en las que se haya vulnerado su derecho a la desconexión laboral.
- c) Determinar el procedimiento para el trámite de las quejas instauradas por los empleados, que garantice el debido proceso e incluya mecanismos de solución de conflicto y verificación del cumplimiento de los acuerdos suscritos y de la cesación de la conducta.
- d) Garantizar al empleado el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos o vacaciones para conciliar la vida personal, familiar y laboral.

### 3. Ámbito de aplicación:

El derecho a la desconexión laboral es aplicable a los empleados de la Universidad de los Andes con contrato de trabajo vigente. Este derecho inicia una vez finaliza la jornada laboral pactada, de acuerdo a la naturaleza y funciones del cargo.

**Excepciones:** No estarán sujetos a este lineamiento de conformidad con lo establecido en la normatividad legal vigente:

- a) Los empleados que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo.
- b) Los empleados que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deban tener una disponibilidad permanente.
- c) Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la Universidad, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la institución, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

#### **4. Instancias que intervienen:**

Para la recepción, manejo y acompañamiento de quejas con relación a la vulneración del derecho a la desconexión laboral, se cuenta con las siguientes instancias:

##### **a) Comité de Convivencia Laboral de la Universidad de los Andes - CCLUA:**

En caso de que algún miembro de la Comunidad Uniandina sienta vulnerado su derecho a la desconexión laboral, deberá enviar un documento escrito detallando los hechos (circunstancias de tiempo, modo y lugar) y anexando las pruebas con las que cuente, para dar el trámite correspondiente ante el CCLUA. El CCLUA recibirá los casos en el correo electrónico [cclua@uniandes.edu.co](mailto:cclua@uniandes.edu.co) o a través de cualquiera de los miembros del Comité.

Es importante tener presente, que el CCLUA propicia el pluralismo, la tolerancia y el respeto de las ideas. Adicionalmente, promueve el entendimiento y la sana convivencia para consolidar un ambiente tolerante y provechoso para la comunidad universitaria. Promueve los valores institucionales de Excelencia, Integridad, Libertad y Solidaridad ofreciendo mecanismos de prevención y acompañamiento frente a temas de acoso laboral y discriminación en las relaciones laborales. Para mayor información sobre el CCLUA, podrá consultar en el siguiente enlace: <https://comitedeconvivencia.uniandes.edu.co/>

##### **b) Instancia disciplinaria:**

La Dirección de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional es la unidad encargada de llevar a cabo los procesos disciplinarios que involucran a empleados de la Universidad. Esta área seguirá el procedimiento previsto en el Reglamento de Trabajo o en la normatividad legal aplicable. Adicionalmente, este órgano se encuentra en capacidad de diseñar e implementar acciones de intervención individual y de grupo según sea necesario. En caso de que la situación no se logró subsanar por alguna de estas instancias institucionales, el empleado podrá acudir al inspector de trabajo del Ministerio de Trabajo.

##### **c) Inspector de Trabajo del Ministerio de Trabajo Territorial:**

El empleado que crea vulnerado su derecho a la desconexión laboral, podrá poner dicha situación en conocimiento del Inspector de Trabajo con competencia en el lugar de los hechos. El inspector conminará preventivamente a la Universidad para que ponga en marcha los procedimientos referidos en el artículo 5 de la Ley 2191 de 2022.

#### **5. Etapas:**

Para la atención de casos por incumplimiento del presente lineamiento de desconexión laboral se establecen las siguientes etapas:

##### **5.1. Etapa 1- Puesta en conocimiento del caso:**

El empleado deberá detallar los hechos, así como también anexar prueba sumaria de los

mismos para conocimiento del Comité de Convivencia Laboral de la Universidad de los Andes – CCLUA de la Universidad.

Lo anterior tiene el propósito de que se puedan tomar acciones institucionales para darle manejo al caso, a la luz de lo previsto en este lineamiento y demás normatividad institucional y legal vigente. Asimismo, la puesta en conocimiento del caso ayuda a velar por el bienestar de los empleados y a prevenir que estas conductas se repliquen y afecten a otros miembros de la comunidad.

### **5.2. Etapa 2- Estudio preliminar del caso:**

El Comité de Convivencia Laboral de la Universidad de los Andes – CCLUA, una vez recibida la información, deberá identificar, de acuerdo con los hechos que se presenten, cuál es el procedimiento a seguir. En esta etapa existen las siguientes alternativas:

- a) Que la instancia maneje el caso en el ámbito de su competencia.
- b) Que se emitan medidas preventivas.
- c) Que se dé traslado para apertura a un proceso disciplinario.

### **5.3. Traslado del caso a instancias disciplinarias:**

Se podrá trasladar la información sobre el caso a la Dirección de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, con el fin de que allí se realice la apertura del proceso disciplinario, si hay lugar a éste.

### **5.4. Etapa 3- Apertura del proceso disciplinario:**

La apertura de un proceso disciplinario, si hay lugar a este, se adelantará de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Trabajo de la Universidad.

### **5.5. Etapa 4- Seguimiento:**

El Comité de Convivencia Laboral de la Universidad de los Andes – CCLUA o la instancia disciplinaria de la Universidad, según corresponda, realizará un seguimiento de las medidas tomadas. Esto se realiza con el fin de velar, hasta la última etapa del procedimiento, por los derechos de los empleados involucrados en los hechos que dieron lugar a la intervención institucional.

## **6. Recomendaciones**

Los empleados de la Universidad que se encuentren en períodos de tiempo libre, tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones, deberán redactar mensajes de respuesta automática en su correo electrónico institucional y en las diferentes plataformas de trabajo de la Universidad, indicando el período por el cual estará ausente, señalando el correo o los datos de contacto del empleado que asumirá las respuestas a las solicitudes durante su ausencia.

## **7. Glosario:**

- **Empleado de dirección, confianza y manejo:** Se entiende como empleado de dirección,

confianza y manejo, aquel empleado que por su cargo y por las funciones que cumple, tiene una gran responsabilidad dentro de la estructura administrativa de la Institución, en cuanto poseen mando y jerarquía frente a los demás empleados, y por esa razón comprometen los intereses de la Institución.

- **Acoso:** Todo comportamiento reiterado que, por acción u omisión, tiene el propósito o produce el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, a la vez que crea un entorno en el que prima la intimidación, la indefensión y la humillación.
- **Acoso laboral:** Conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado (por parte de un empleador, un superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno), que esté encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, cause perjuicio laboral, genere desmotivación en el trabajo o induzca la renuncia al mismo.

#### 8. Fundamentos normativos:

- Código Sustantivo del Trabajo.
- Ley 1010 de 23 de enero de 2006.
- Ley 1221 de 16 de junio de 2008.
- Ley 2088 de 12 de mayo de 2021.
- Circular MinTrabajo 0041 de 02 de junio de 2020.
- Ley 2121 de 3 de agosto de 2021.
- Ley 2191 de 06 de enero de 2022.
- Reglamento de Trabajo.

Elaboró	Equipo legal GHDO
Revisó	Directora GHDO
Aprobó	Vicerrector Administrativo y Financiero
Fecha aprobación	Marzo 01 de 2023