

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE ASTURIAS

Acuerdo No. 002 de 2022 del 27 de enero de 2022

Consejo Directivo

**"Por medio del cual se crea la Política de desconexión laboral de la Corporación Universitaria de Asturias"**

El presidente del Consejo Directivo de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE ASTURIAS

En uso de sus facultades legales y estatutarias y considerando:

**CONSIDERANDO:**

Que en ejercicio de la autonomía establecida en el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia y la conferida por la ley 30 de 1992 a las Instituciones de Educación Superior que a la letra expresa en sus artículos 28 y 29 que las instituciones podrán "...definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas, y culturales.

Que la Corporación Universitaria de Asturias, fue reconocida por el Ministerio de Educación Superior, mediante Resolución No. 1110 de 2012 del Ministerio de Educación Nacional de Colombia.

Que según el artículo 5 de Ley 2191 del 6 de enero de 2022, se establece la obligación de contar con una política de desconexión de reglamentación interna.

**ACUERDA:**

Aprobar la creación de la Política de desconexión Laboral 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 de los trabajadores de la Corporación Universitaria de Asturias, como se detalla a continuación:

**Artículo 1.** Disposiciones generales. La Corporación Universitaria de Asturias está comprometida a proporcionar un ambiente de trabajo sano, seguro y adecuado a sus trabajadores, como también que estos gocen del descanso después del horario de trabajo, en las vacaciones y en general en los momentos en que no deben prestar sus servicios a la organización para lo cual ha generado la presente política de desconexión.

**Artículo 2.** Alcance. Aplica para todos los trabajadores de la Corporación Universitaria de Asturias bajo cualquier modalidad de contratación.

**Artículo 3.** Definiciones. Para efectos del presente documento, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

1. 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.

**Artículo 4.** Garantía del derecho a la desconexión laboral. A partir de la fecha de promulgación de la presente política ningún trabajador está obligado a contestar: correos electrónicos, llamadas de celular o fijo, mensajes de texto MSN o WhatsApp después de la jornada de trabajo.

Los trabajadores de manejo y confianza en lo posible se abstendrán de enviar correos electrónicos, llamadas de celular o fijo, mensajes de texto MSN o WhatsApp después de la jornada de trabajo.

Esta desconexión no aplica para los trabajadores de manejo y confianza.

**Artículo 5.** Compromiso de los trabajadores. El trabajador se compromete a dar cumplimiento a la presente política, apagar los equipos y que a pesar de que se envíen correos o mensajes de datos este no los vea hasta el momento en que inicia la jornada laboral.

LAS PARTES reconocen y aceptan que el hecho de que EL TRABAJADOR reciba y/o envíe un correo electrónico después de que ha finalizado su jornada diaria de trabajo, no constituye una evidencia que demuestra que EL TRABAJADOR efectivamente continuó prestando servicios en forma ininterrumpida desde el momento en que finalizó de su jornada diaria de trabajo, y hasta la hora en que recibió y/o remitió el correo electrónico de que se trate y es claro que la obligación del trabajador de contestar el correo iniciará en la primera hora del día hábil siguiente a su llegada a la bandeja de entrada del correo del TRABAJADOR.

**Artículo 6.** Procedimiento para recibir las quejas y que se tramiten de forma adecuada.

1.- El trabajador que considere que está siendo perturbado en su horario de descanso o vacaciones, mediante correo electrónico dirigido a la cuenta de correo [director.adminyfinan@asturias.edu.co](mailto:director.adminyfinan@asturias.edu.co) narrará los hechos que considere que son constitutivos de la violación al derecho de desconexión, indicando las pruebas que tenga para corroborar su queja.

2.- Una vez presentada la queja será trasladada al comité de convivencia que será el órgano encargado de dar trámite, esto por considerar que es un ente autónomo en el cual se encuentran representados el empleador y el trabajador.

3.- Recibida la queja por el comité de convivencia este le dará en tratamiento que sigue para las quejas por acoso laboral y determinar si existe o no la conducta y presentará las recomendaciones que considere de acuerdo con el resultado de la investigación.

4.- Recibidas las conclusiones del comité por parte del departamento de recursos humanos se procederá conforme lo establece el reglamento de trabajo para la imposición de sanciones, de ser el caso.

**Artículo 7.** Excepciones.


1.- Los trabajadores y servidores públicos que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo;

2.- Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la corporación, 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. Cuando se presenten estas situaciones se deberá reconocer el tiempo que genere esta labor como trabajo suplementario de horas extras.

**Artículo 8.** Vigencia. La presente Política rige a partir de su fecha de expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Se expide en Bogotá D.C., a los veintisiete (27) días del mes de enero de 2022



**CARLOS PÉREZ CASTRO**  
**PRESIDENTE**



**GERMÁN VILLEGAS G.**  
**SECRETARIO GENERAL**