



## **ACUERDO 003 DE 2026 (26 DE JUNIO)**

"Por medio del cual se adopta la Política de Desconexión Laboral"

### **LA ASAMBLEA DE FUNDADORES DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA – UNINAVARRA–**

En uso de sus atribuciones y legales le confiere el Estatuto General en el artículo 26°, y

#### **CONSIDERANDO:**

Que el artículo 24 del Estatuto General establece que la Asamblea de Fundadores es el máximo órgano de gobierno de la Fundación, y estará integrada por los Miembros Fundadores, los miembros de número y los miembros honorarios.

Que el artículo 26° del Estatuto General señala las funciones de la Asamblea de Fundadores, como máximo órgano de gobierno, dentro de la cuales están las siguientes:

a. Definir las políticas y lineamientos de carácter general, necesarios para el fortalecimiento y crecimiento institucional, en todos sus ámbitos.

Que la Ley 2191 del 6 de enero de 2022 reguló la Desconexión Laboral, estableciendo dentro de su objeto de la Ley lo siguiente: "(...) crear, regular y promover la desconexión laboral de los trabajadores en las relaciones laborales dentro de las diferentes modalidades de contratación vigentes en el ordenamiento jurídico colombiano y sus formas de ejecutarse, así como en las relaciones legales y/o reglamentarias, 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".

Que el Consejo Superior de UNINAVARRA expidió el Acuerdo 001 del 30 de abril de 2026 por el cual actualizó y compiló el Reglamento Interno de Trabajo de UNINAVARRA, que el mismo ya surtió su etapa de publicación para efectos de observaciones al mismo, encontrándose en firme.

Que el parágrafo 2 del artículo 82 del Reglamento Interno del Trabajo de UNINAVARRA señala que la Institución expedirá una Política de Desconexión Laboral.

Que en virtud de la actualización normativa y lo ordenado en el Reglamento Interno del Trabajo, se hace necesario expedir la Política Institucional de Desconexión Laboral de la Fundación Universitaria Navarra – UNINAVARRA.



Que la Asamblea de Fundadores, en sesión extraordinaria de la fecha, según Acta 002, luego de analizar la propuesta presentada resolvió adoptar la Política Institucional de Desconexión Laboral de la Fundación Universitaria Navarra – UNINAVARRA.

En mérito de lo expuesto,

## **ACUERDA**

### **TÍTULO I PARTE GENERAL**

**ARTÍCULO 1. OBJETO.** Adoptar la Política de Desconexión Laboral con el propósito de garantizar el ejercicio efectivo del derecho a la desconexión laboral y promover el bienestar integral, promoviendo la desconexión laboral de los trabajadores en las relaciones laborales dentro de las diferentes modalidades de contratación vigentes en UNINAVARRA y sus formas de ejecutarse, con el fin de garantizar el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos o vacaciones para conciliar la vida personal, familiar y laboral.

**ARTÍCULO 2. ALCANCE DE LA POLÍTICA.** Esta política aplicará a los trabajadores, en adelante colaboradores, en las relaciones laborales dentro de las diferentes modalidades de contratación vigentes en UNINAVARRA, entendiéndose por esto al personal administrativo y personal de profesores. No estarán sujetos a lo dispuesto en esta Política, sin perjuicio de los criterios de necesidad y proporcionalidad de que trata la Sentencia C – 331 de 2023, o demás que los modifiquen, sustituyan o deroguen, los siguientes colaboradores:

- a. Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo;
- b. Aquellos que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deban tener una disponibilidad permanente;

**PARÁGRAFO. SITUACIONES DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO.** Independientemente del tipo de trabajador, lo dispuesto en la presente Política no aplicará excepcionalmente cuando por necesidades extraordinarias del servicio se deban cumplir deberes extra de colaboración con la Institución, 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.

**ARTÍCULO 3. MARCO NORMATIVO.** La Política se fundamenta en:

1. Constitución Política de Colombia,
2. Código Sustantivo del Trabajo,
3. Ley 1010 de 2006 y sus normas modificatorias, concordantes o que la reemplacen,
4. Ley 1221 de 2008 y sus normas modificatorias, concordantes o que la reemplacen,
5. Ley 2088 de 2021 y sus normas modificatorias, concordantes o que la reemplacen,
6. Ley 2191 de 2022 y sus normas modificatorias, concordantes o que la reemplacen,



7. Decreto 1072 de 2015 y sus normas modificatorias, concordantes o que la reemplacen.
8. Acuerdo 001 del 30 de abril de 2026 del Consejo Superior "Por el cual se actualiza y compila el Reglamento Interno de Trabajo de UNINAVARRA"

Lo anterior, sin perjuicio de las demás normas que sean aplicables por la naturaleza del objeto de la Política.

**ARTÍCULO 4. DEFINICIONES.** Se adoptan las siguientes definiciones establecidas en la Ley 2191 del 6 de enero de 2022, entre otros conceptos definidos en el Reglamento Interno de UNINAVARRA:

1. **Desconexión laboral.** Entiéndase como el derecho que tienen todos los trabajadores, 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.

Por su parte el empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.

2. **Descanso semanal obligatorio y festivos.** Serán de descanso remunerado obligatorio, el día pactado entre el colaborador y UNINAVARRA como día de descanso o los domingos y los días que según la Ley son de fiesta de carácter civil o religioso.
3. **Vacaciones:** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones (descanso) remuneradas.
4. **Permisos y licencias.** La Fundación Universitaria Navarra de conformidad con las disposiciones legales, concederá a sus colaboradores los permisos o licencias establecidas en el artículo 27 del Reglamento Interno de UNINAVARRA, tales como: ejercicio del sufragio, desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación como jurado de votación, clavero, escrutador, grave calamidad doméstica debidamente comprobada, asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas, Licencia por luto, asistir a las obligaciones escolares como acudiente, entre otras.
5. **Otros permisos o licencias.** A discreción del área de Talento Humano de UNINAVARRA se podrán otorgar, previa solicitud del colaborador, permisos o licencias remuneradas o no, para que este atienda situaciones personales y particulares, diferentes de las establecidas en el artículo 27 del Reglamento Interno del Trabajo.



**6. Incapacidad médica.** Es el periodo ordenado por el médico tratante al colaborador, para que este se recupere de un estado de inhabilidad física o mental, que le impide desempeñar en forma temporal o permanente su profesión u oficio habitual. Independiente del origen de la enfermedad.

**7. Licencias de maternidad o paternidad.** Son derechos laborales y de seguridad social que permiten a los padres ausentarse de su trabajo, de forma remunerada, para recuperarse físicamente tras el parto y dedicarse al cuidado y vinculación de su hijo recién nacido o adoptado.

Esta definición incluye la Licencia de maternidad preparto y la Licencia de maternidad posparto para las madres, según definición del médico tratante.

**8. Jornada de trabajo:** Se entiende por jornada de trabajo, el tiempo que el colaborador debe destinar para prestarle a UNINAVARRA el servicio pactado en el contrato de trabajo.

**ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS.** Se adoptan los principios orientadores definidos en la Ley 2191 de 2022, así: El derecho a la desconexión laboral estará orientado por principios constitucionales en los términos correspondientes al derecho al trabajo, los convenios ratificados por la Organización Internacional del Trabajo OIT y toda la normativa relacionada para las finalidades de ley 2191 de 2022.

## TITULO II DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL

**ARTÍCULO 6. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL.** Todo colaborador de UNINAVARRA tendrá derecho a no ser contactado, 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 de trabajo, ni en sus vacaciones o descansos otorgados por cualquier concepto, como permisos, licencias, incapacidades, entre otros.

UNINAVARRA se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al colaborador por fuera de la jornada de trabajo o en los periodos de vacaciones o descansos otorgados por cualquier concepto, como permisos, licencias, incapacidades, entre otros.

Entiéndase por desconexión laboral también la desconexión digital del colaborador de cualquier asunto referente a sus obligaciones laborales, mientras esté en su tiempo fuera de su jornada de trabajo, de acuerdo con las causales aplicables, sin perjuicio de las circunstancias excepcionales que ameriten su atención en asuntos laborales y demás colaboradores excluidos de esta Política.



**ARTÍCULO 7. NO AFECTACIÓN A LA BUENA MARCHA INSTITUCIONAL.** Sin perjuicio del respeto y garantía al derecho de la desconexión laboral, su ejercicio deberá asegurar la productividad y la adecuada prestación del servicio, procurando la prevalencia del derecho a la desconexión, salvo circunstancias excepcionales.

Todo colaborador de UNINAVARRA deberá ejercer su derecho a la desconexión laboral y para ello, deberá promover una cultura de eficiencia y productividad, garantizando cumplir sus funciones dentro de la jornada de trabajo y respetar el derecho a la desconexión de compañeros y subordinados.

**ARTÍCULO 8. NO APLICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS POR EL EJERCICIO DEL DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL.** El ejercicio del derecho a la desconexión laboral no implicará la aplicación de medidas disciplinarias ni impacto negativo en evaluaciones de desempeño a los colaboradores, salvo que de la conducta del colaborador se derive un perjuicio para UNINAVARRA o para el resto de sus colaboradores. Sin perjuicio del debido proceso y garantía de los derechos de defensa y contradicción.

**ARTÍCULO 9. GARANTÍA DEL DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL.** El derecho a la desconexión laboral inicia una vez finalizada la jornada de trabajo. El ejercicio de esta responderá a la naturaleza del cargo según corresponda, con las excepciones aquí previstas.

Asimismo, UNINAVARRA deberá garantizar que el colaborador pueda disfrutar efectiva y plenamente del tiempo de libre, ya sea de descanso, licencias, permisos, vacaciones, y de su vida personal y familiar, sin importar el tipo de contrato laboral que haya pactado con UNINAVARRA.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** No se podrá pactar entre el colaborador y UNINAVARRA, y en todo caso será ineficaz cualquier cláusula o acuerdo que vaya en contra del objeto de la presente Política o desmejore las garantías que aquí se establecen.

**PARÁGRAFO SEGUNDO. TELETRABAJO Y TRABAJO REMOTO.** Estas dos modalidades de prestación del servicio no implican disponibilidad permanente del colaborador, por lo cual, los requerimientos de trabajo se deberán hacer dentro de las jornadas laborales previamente pactadas, aplicándoles en su totalidad lo dispuesto en la presente Política.

**ARTÍCULO 10. CONSECUENCIAS DE IRRESPETAR LA POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL.** La inobservancia del 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. Lo anterior, previo cumplimiento del debido proceso y garantías de investigación y defensa. En ningún caso será acoso laboral la conducta que no reúna las características de ser persistente y demostrable.



## **TÍTULO III**

### **FORMA CÓMO SE GARANTIZARÁ Y EJERCERÁ EL DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL**

**ARTÍCULO 11. FORMAS COMO SE GARANTIZARÁ EL DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL.** Para garantizar el derecho a la desconexión laboral en UNINAVARRA, todos los colaboradores, sin importar el nivel de su posición dentro de la Institución deberán:

1. Evitará enviar mensajes por correo electrónico, mensajería instantánea u otros medios de comunicación como llamadas o entre otros, fuera de su horario de trabajo, estando prohibido el envío, además, en fines de semana, festivos y vacaciones, salvo situaciones de urgencia, extrema necesidad o fuerza mayor.

Teniendo en cuenta que los horarios de trabajo no son homogéneos en UNINAVARRA, cuando el colaborador que envíe un requerimiento lo haga dentro de su jornada de trabajo y desconozca el horario laboral del destinatario, deberá incluir una leyenda indicando que en caso de recibir el mensaje fuera de su jornada laboral no requiere respuesta inmediata.

2. Ningún colaborador podrá exigir respuesta al mensaje enviado fuera del horario laboral del destinatario. De igual modo, evitará marcar el correo electrónico como urgente si no es estrictamente necesario.
3. UNINAVARRA a través del área de talento humano con jornadas de socialización y pedagogía de la presente Política, propenderá por garantizar a través de sus canales y formas de comunicación como boletines, escritos, reuniones, conexiones y eventos presenciales o virtuales, las siguientes medidas para la debida y necesaria desconexión laboral:
  - 3.1. Velar por que la emisión de comunicaciones de índole laboral a través de medios digitales no tenga lugar entre la finalización de la jornada laboral y el inicio de la siguiente, con el ánimo de garantizar que el colaborador pueda enterarse del requerimiento y tenga el tiempo oportuno para atenderlo.

En caso de que este tipo de comunicaciones sean emitidas entre la finalización de la jornada laboral y el inicio de la siguiente o recibidas fuera de la jornada de trabajo, el emisor de estas deberá tener presente que el receptor podrá ejercer su derecho a la desconexión digital y contestarlas únicamente dentro de su horario laboral.

Lo indicado no aplicaría ante situaciones de fuerza mayor, urgencia y extrema necesidad, en las cuales se requiera de la adopción de medidas especiales o respuestas inmediatas.



**3.2.** Se promueve la libertad en la utilización por parte del emisor de mensajes de las herramientas de programación que puedan estar disponibles en los sistemas de correo electrónico o mensajería, como por ejemplo programación de envío de correos electrónicos, para que sean recibidos dentro del horario laboral del receptor.

Cuando se desconozca la jornada de trabajo del receptor, el mensaje debe ir acompañada de la leyenda indicada en la presente política, garantizando en todo caso que cuando el colaborador inicie su jornada de trabajo tenga el tiempo prudente de enterarse del requerimiento y atenderlo.

**3.3.** Se promueve la redacción de mensajes automáticos de respuesta en las diversas plataformas de mensajería, en las cuales los colaboradores durante periodos de ausencia, licencias, vacaciones, o permisos en general, indiquen las fechas en las que no estarán disponibles y designar el correo o los datos de contacto de la persona que hará el reemplazo o respaldo del colaborador durante su ausencia.

**3.4.** Se establece para cualquier caso que los colaboradores incluyan en la firma del correo electrónico corporativo, el siguiente texto: "Los mensajes recibidos fuera del horario de trabajo, fines de semana, festivos, vacaciones y permisos o licencias en general no tendrán respuesta inmediata a menos que existan razones de extrema urgencia, caso en el cual favor comunicarse por el siguiente medio (cada líder de proceso determinará el medio o línea de contacto para atender situaciones excepcionales)".

**3.5.** Se promueve en todas las áreas y procesos de UNINAVARRA que las reuniones (cualquiera sea el tema por tratar) sean dentro de la jornada de trabajo estándar para todos los colaboradores que deban ser citados o convocados a la misma. Considerando no afectar los horarios de almuerzo u horas de salida.

**3.6.** Se velará por que todos los procesos que convoquen a reuniones citen con suficiente antelación informando en la citación la hora de inicio y finalización y la agenda o temáticas que se tratarán. Garantizando que ningún colaborador deberá ser citado a ninguno de estos eventos en su tiempo de descanso.

Cuando la reunión sea de carácter urgente y no se puedan conciliar todos los horarios de trabajo de los colaboradores citados, se deberán respetar los derechos laborales que se generen por esta situación a quienes hayan tenido que reunirse fuera de su horario laboral.

**3.7.** Los líderes y directivos de UNINAVARRA se abstendrán de impartir órdenes fuera de la jornada laboral de los colaboradores, salvo excepciones ya descritas en esta Política o institucionales justificadas.



**3.8.** Las comunicaciones que deban llevarse en las relaciones laborales entre colaboradores deberán hacerse mediante el uso de los canales institucionales, evitando el contactarlo a través de medios de comunicación de carácter personal del colaborador, salvo que se justifique la falta de acceso a los medios oficiales o la urgencia para abordar al colaborador por un medio no institucional.

**3.9.** Se establece que el uso del correo institucional o demás mecanismos de comunicación institucional, es opcional y voluntario de ser instalado los dispositivos móviles o equipos personales de los colaboradores.

Si el colaborador instala el correo institucional y demás canales de comunicación en su dispositivo móvil o equipos personales, deberá velar por la seguridad y confidencialidad de la información institucional.

**PARÁGRAFO. EVALUACIÓN DE LAS MEDIDAS.** El área de Talento Humano validará semestralmente estas medidas, proponiendo acciones de mejora que favorezcan el bien común y el objeto de la desconexión laboral que se establece en esta política.

#### TÍTULO IV

### PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR QUEJAS POR LA VULNERACIÓN DEL DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL

**ARTÍCULO 12. PROCEDIMIENTO PARA INTERPONER QUEJAS POR PRESUNTAS VULNERACIONES AL DERECHO DE DESCONEXIÓN LABORAL.** Cuando algún colaborador considere que su derecho a la desconexión laboral está siendo vulnerado, podrá presentar ante el Líder de Talento Humano o quien haga sus veces la respectiva queja.

El Líder de Talento Humano deberá estudiar la solicitud y adelantar las acciones de investigación disciplinaria o activar la instancia competente cuando se identifiquen acciones de acoso laboral. De acuerdo con la gravedad del caso y la reiteración de la conducta, el Líder de Talento Humano o quien haga sus veces podrá acudir primero para la solución del conflicto a una mediación.

Si la queja se enmarque en una posible conducta de acoso laboral, la misma deberá ser conocida por el Comité de Convivencia Laboral y seguir el procedimiento reglado para ello, en este caso, no se acudirá al proceso de mediación aquí establecido.

**PARÁGRAFO.** El proceso disciplinario o por acoso laboral, seguirá el procedimiento definido previamente en la normatividad institucional, de acuerdo con el Reglamento Interno del Trabajo y demás normatividad concordante.



**ARTÍCULO 13. TRÁMITE DE LA MEDIACIÓN.** El Líder de Talento Humano, de acuerdo con la gravedad del caso planteado en la queja, previo al inicio del proceso disciplinario o sancionatorio respectivo, podrá optar por acudir a la mediación como mecanismo alternativo, para el efecto llevará a cabo el siguiente procedimiento:

1. Designará un mediador, que en todo caso será imparcial y objetivo, respecto a los intervinientes en la situación.
2. Una vez se comuniquen y posea el mediador, esto activará las funciones como mediador, y a partir de la misma, la competencia para conocer del conflicto.
3. El mediador deberá revisar el conflicto y citar a los intervinientes a reunión de mediación con indicación de la fecha, hora y lugar de la reunión.
4. Una vez en la reunión de mediación, se hará la presentación de los intervinientes, se analizará el conflicto y su alcance, se expondrán por los intervinientes los intereses de cada parte y se promoverá por el mediador un espacio de diálogo de los intervinientes pro-búsqueda de alternativas de acuerdo.
5. Finalizado el espacio de diálogo se preguntará a los intervinientes si se ha llegado a un acuerdo de alternativa de solución al conflicto, lo cual se dejará como constancia en Acta, firmada por los intervinientes y mediador.
6. Si la decisión es de no acuerdo, también se dejará constancia, en ese caso, la autoridad disciplinaria o sancionatoria deberá activar el procedimiento correspondiente.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En caso de concluirse el proceso de mediación y luego del seguimiento debido se evidencia incumplimiento de lo pactado, el mediador comunicará de esta situación a la autoridad disciplinaria o sancionatoria, quien dará inmediatamente inicio al proceso disciplinario o que corresponda.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Con el objeto de garantizar los objetivos perseguidos por la mediación, al trámite podrá ser invitado como integrante de la mediación, además, un profesional experto en las técnicas de negociación o solución alternativa de conflictos.

**ARTÍCULO 14. OBLIGATORIEDAD DEL ACUERDO.** El acuerdo o solución que se definida, se adopta en virtud de la autonomía de los intervinientes, por ende, tendrá plenos efectos jurídicos y es de obligatorio cumplimiento.

**ARTÍCULO 15. SEGUIMIENTO.** Una vez suscrito el acuerdo entre los intervinientes, el mediador que haya actuado como tal en el conflicto, deberá realizar los seguimientos correspondientes para garantizar su cumplimiento.



**ARTÍCULO 16. NEGATIVA A PARTICIPAR DE LA MEDIACIÓN.** Si una vez citados los intervinientes a la mediación, estos nos comparecieren y no presentaren excusa por una justa causa y soportada, dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que debía realizarse la reunión, se entenderá que hay renuencia para participar del mecanismo, por lo tanto, el mediador comunicará sobre ello a la autoridad disciplinaria, para que continúe con el trámite del proceso disciplinario. Se podrá suspender la mediación por una única vez ante excusas por una justa causa.

## TÍTULO V CONSIDERACIONES FINALES

**ARTÍCULO 17º. DIVULGACIÓN DE LA POLÍTICA.** Esta política estará publicada, disponible en la página web de UNINAVARRA y se socializará mediante los correos electrónicos institucionales. Sin perjuicio de las capacitaciones que adelante el área de talento humano para ampliar su conocimiento y adopción en la cultura organizacional.

**ARTÍCULO 18º. VIGENCIA.** El presente Acuerdo rige a partir de su expedición, sin embargo, a fin de garantizar un proceso de adaptación a lo aquí estipulado, se iniciarán campañas de socialización dentro del primer mes de expedición, periodo en el cual, no se aplicarán sanciones disciplinarias, sino acciones correctivas de índole pedagógico.

## PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Neiva (Huila), a los veintiséis (26) días del mes de junio del año dos mil veintiséis (2026).

**ORIGINAL FIRMADO**

**ORIGINAL FIRMADO**

**SANDRA LILIANA NAVARRO PARRA**  
Presidenta – Asamblea de Fundadores

**LAURA LILIANA CASTILLO ORTIZ**  
Secretaria – Asamblea de Fundadores

Proyectó. Proceso de Dirección Jurídica