



GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO CIRCULAR

06-132-18

Pereira, 11 de septiembre de 2026

PARA: Personal docente y administrativo

DE: Vicerrector Administrativo y Financiero
Directora Administrativa de Gestión del Talento Humano

ASUNTO: Orientaciones sobre trabajo en casa, cumplimiento de horario de trabajo y desconexión laboral durante el retorno progresivo al campus universitario.

Cordial saludo:

En el marco del ABC para el retorno progresivo a las actividades Institucionales, articulado con la ruta de recuperación establecida por la Universidad a raíz del movimiento telúrico del pasado 10 de agosto de 2026, y teniendo en cuenta las condiciones particulares que actualmente enfrentan los diferentes equipos de trabajo, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y Gestión del Talento Humano consideran pertinente reiterar algunas orientaciones relacionadas con el horario laboral, el trabajo en casa, la desconexión laboral y el uso adecuado de los canales de comunicación, bajo un principio de corresponsabilidad.

En primera instancia, es importante precisar que, mediante la Resolución de Rectoría No. 6254 del 18 de agosto de 2026 se habilitó temporalmente la modalidad de Trabajo en Casa, como medida adoptada mientras se adelantan las inspecciones técnicas y se determinan las condiciones para el retorno progresivo y seguro a los diferentes espacios físicos de la Universidad. Esta medida busca garantizar la continuidad de la prestación del servicio de cada dependencia, de manera virtual o presencial, según las condiciones de cada espacio y las recomendaciones emitidas por el equipo técnico responsable.

Las inspecciones han venido avanzando de manera técnica, segura y responsable; por ello, los espacios que hayan sido habilitados por el EIS - Equipo de Infraestructura y Servicios, conformado por Planeación, Gestión de Servicios Institucionales, Mantenimiento Institucional con el apoyo de Seguridad y Salud en el Trabajo, y de Gestión de Tecnologías Informáticas y Sistemas de Información GTISI, deberán empezar a ser ocupados nuevamente por sus equipos de trabajo, retornando al desarrollo de las actividades presenciales, atendiendo las recomendaciones de seguridad que le sean informadas para cada dependencia.

En el caso que una persona con vínculo laboral cuente con su espacio habilitado para retornar a la modalidad presencial en el campus universitario y considere que no está en condiciones de hacerlo, deberá informar esta situación a su jefe inmediato, quien notificará a Gestión del Talento Humano para el acompañamiento y valoración que corresponda, con el propósito de determinar las medidas



GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CIRCULAR

pertinentes para su retorno al campus o, de ser necesario, analizar las situaciones administrativas a que haya lugar.

Para las dependencias cuyos espacios aún no se encuentren habilitados para el retorno presencial o respecto de las cuales, por recomendaciones de seguridad, se haya determinado la necesidad de desarrollar las actividades bajo una modalidad híbrida, el personal correspondiente continuará amparado por la Resolución de Rectoría No. 6254 del 18 de agosto de 2026, en los términos allí establecidos.

Bajo este contexto, es importante resaltar que tanto el trabajo en casa como la modalidad presencial implican el cumplimiento de las responsabilidades laborales asignadas para cada vinculación, la disponibilidad durante la jornada laboral y la comunicación oportuna de cualquier situación que pueda afectar la prestación del servicio. De igual manera, supone el respeto por los horarios de descanso, la desconexión laboral y el bienestar de las personas.

En este sentido, se hace necesario recordar las siguientes orientaciones:

Organización y cumplimiento de la jornada laboral. Tanto en la modalidad presencial como durante la habilitación de trabajo en casa, se mantiene la jornada laboral informada por cada persona en el aplicativo dispuesto para tal fin, de conformidad con la Resolución de Rectoría No. 4070 del 16 de abril de 2024; así como las funciones y las responsabilidades asignadas.

Durante el horario laboral deberán desarrollarse las actividades a cargo y mantenerse la comunicación a través de los canales institucionales, que permitan una adecuada prestación del servicio. En este sentido, durante la jornada laboral deberán evitarse actividades ajenas a las funciones asignadas, teniendo en cuenta que, en caso de presentarse un accidente, la determinación de su origen y la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales se establece de acuerdo con las circunstancias en que este ocurra y su relación con la actividad laboral.

Desconexión laboral. Fuera de la jornada de trabajo y durante los períodos de descanso, permisos, licencias y vacaciones, deberá respetarse el derecho a la desconexión laboral. Las comunicaciones remitidas por fuera de estos horarios no generan, por regla general, obligación de respuesta inmediata, salvo las situaciones excepcionales previstas en la normativa institucional definida mediante la Resolución de Rectoría No. 7570 del 1 de octubre de 2025.

Uso responsable de los canales de comunicación. La Universidad dispone de canales institucionales de comunicación, asociados a las cuentas de correo y a las herramientas tecnológicas habilitadas para el desarrollo de las actividades laborales, los cuales deben privilegiarse especialmente cuando se trate de asuntos que requieran formalidad o trazabilidad institucional.

Debe tenerse en cuenta que WhatsApp se encuentra asociado, por regla general, a números telefónicos de carácter personal. En consecuencia, su utilización no debe constituirse en el medio para formalizar solicitudes, autorizaciones, novedades o actuaciones que requieran trazabilidad institucional, ni debe generar una expectativa de disponibilidad permanente por parte de las personas.

Lo anterior no impide su utilización como herramienta complementaria de apoyo, coordinación y comunicación ágil entre los equipos de trabajo. Su uso podrá mantenerse cuando resulte



GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO CIRCULAR

conveniente para la dinámica del equipo, respetando la decisión de quienes prefieran utilizar exclusivamente los canales institucionales.

En todo caso, las comunicaciones de carácter formal deberán realizarse a través de los medios institucionales definidos y el uso de canales personales deberá respetar la jornada laboral, los tiempos de descanso y el derecho a la desconexión.

Lugar de prestación del servicio y reporte de novedades. Para las personas habilitadas para desarrollar sus actividades bajo la modalidad de trabajo en casa, cuando se requiera un cambio en el lugar desde el cual se realizará el trabajo en casa y dicho cambio pueda incidir en las condiciones de prestación del servicio, deberá informarse previamente al jefe inmediato.

Importante tener en cuenta que la habilitación de trabajo en casa, de conformidad con la Ley 2088 de 2021, se circunscribe a la prestación del servicio dentro del territorio colombiano.

De igual manera, cuando circunstancias derivadas de la situación actual generada por la emergencia del evento sísmico, dificultades de conectividad u otras condiciones particulares dificulten temporalmente el cumplimiento de la jornada, la disponibilidad o la atención de las actividades, deberá informarse oportunamente al jefe inmediato, con el fin de coordinar las alternativas que resulten procedentes y favorecer la continuidad del servicio. Así mismo, en caso de requerirse permisos laborales para la realización de trámites personales durante la jornada laboral, estos deberán solicitarse y tramitarse de conformidad con los procedimientos establecidos en la Universidad.

Finalmente, en el contexto posterior al movimiento sísmico, estas orientaciones cobran especial importancia, teniendo en cuenta que algunas personas afectadas por la situación, aún se encuentran ajustando sus dinámicas personales, familiares y laborales, al tiempo que la Universidad continúa realizando los esfuerzos necesarios para avanzar en el retorno progresivo de la comunidad universitaria al campus. Agradecemos tenerlas en cuenta y contribuir, desde la corresponsabilidad, al respeto por el cumplimiento del horario laboral, los tiempos de descanso y desconexión, al cuidado de la salud mental y al adecuado funcionamiento de los equipos de trabajo.

Agradecemos el compromiso y la disposición de todos para continuar avanzando en este proceso de retorno progresivo a las actividades presenciales al campus universitario.

Atentamente,

CLAUDIA ALICIA RINCÓN PATIÑO
Directora Administrativa
Gestión de Talento Humano

FERNANDO NOREÑA JARAMILLO
Vicerrector Administrativo y Financiero

Elaboró: Mayra Enith Polanco Marulanda