APLICACIÓN AL DERECHO DE DESCONEXIÓN LABORAL

Justificación:

Con la expedición de la Ley 2191 del 6 de enero de 2021, se establecieron unas normas que tienen por objeto 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, según como lo expresa taxativamente su artículo primero.

Definición:

El artículo tercero de la precitada ley define este concepto 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. De igual forma señala que el empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.

Política de desconexión laboral:

La siguiente es la política interna de la empresa, la cual contiene algunas directrices básicas en pro de garantizar el derecho a la desconexión laboral de todos los trabajadores:

- Para el personal administrativo que ocupe cargos de dirección y control, les aplica la excepción estipulada en el artículo sexto de la norma ibídem.

En todo caso, solamente se autorizan comunicados telefónicos o mensajes escritos por el chat corporativo, para tratar temas relacionados con la empresa que realmente revistan situación de prioridad o urgencia.

1. Para los cargos de dirección operativa tales como, Director operativo, Coordinadores operativos y Analista de programación, dada la naturaleza de sus funciones y responsabilidades, también se encuentran excluidos de la norma de desconexión laboral, toda vez que deben permanecer pendientes de las posibles novedades que puedan presentarse en los puestos de trabajo que tengan bajo su control y mando.

2. Para los demás cargos administrativos, se debe garantizar el derecho a la desconexión laboral, toda vez que, sus funciones cuentan con una misión determinada y fuera del horario laboral, no deben atender asuntos de la empresa, excepto obviamente que se trate de alguna situación de emergencia.

3. Para el personal de Supervisores motorizados, Supervisores de puesto y Personal operativo en puestos, de igual forma se les debe garantizar permanentemente su derecho a la desconexión laboral. Estos cargos desempeñan normalmente y de manera estricta su función exclusivamente dentro del horario laboral, y solamente los deben contactar para atender temas de prioridad. Resulta normal que la central de operaciones se comunique eventualmente con el personal operativo para

solicitar algún tipo de colaboración para la ejecución de turnos extraordinarios, teniendo muy presente que las novedades operativas en este campo se presentan de manera intempestiva, y como misión primordial de la empresa, se deben cubrir todos los puestos de trabajo de acuerdo con el contrato suscrito con el cliente.

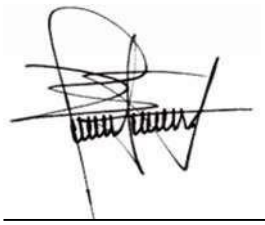
Este tipo de llamados para la colaboración del personal que se encuentre descansando según la programación de turnos diseñada previamente, no puede considerarse como factor de vulneración a su derecho a la desconexión laboral, dada la naturaleza del objeto social de la empresa y, sobre todo, atendiendo épocas críticas como son, Semana Santa y la temporada decembrina en donde la rotación de personal naturalmente se incrementa.

El envío de mensajes vía correo electrónico corporativo fuera de los horarios laborales establecidos por la empresa con base en la naturaleza de cada cargo, se tendrán para todos los efectos como instrucciones normales que el superior jerárquico imparte a su personal, y que éste no está obligado a atenderlo de inmediato, sino en el primer momento hábil posterior que disponga. Así las cosas, se entenderá que muchos jefes deben trabajar en horarios en los cuales sus subalternos se encuentran descansando, y lo único que persiguen es evacuar la gran cantidad de asuntos que van apareciendo en el desarrollo de la labor de la vigilancia y seguridad privada. Por tal razón, el envío de correos electrónicos en horas no hábiles **No** debe tomarse como vulneración a la ley de desconexión laboral.

Forma de atención y trámite de quejas:

El trabajador que considere vulnerado su derecho a la desconexión laboral, deberá informarlo de inmediato a los correos electrónicos de la gerencia general o de la sugerencia de la empresa.

Cada caso será conocido y tramitado directamente por el **SUBGERENTE DE LA EMPRESA** quien realizará todas las averiguaciones necesarias para tener absoluta claridad sobre el caso y adoptar a las medidas de control que sean necesarias para evitar su repetición y garantizar el pleno derecho de los trabajadores. En el desarrollo de este ejercicio, deberá garantizar el debido proceso a las partes involucradas.



RODOLFO TAMAYO NEIRA
Gerente General

Fecha de revisión: Abril 04 de 2025
Fecha de aprobación: Abril 04 de 2025
Versión: 1