

POLÍTICA DE DESCONEXIÓN DIGITAL

Área Limpia Distrito Capital S.A.S. E.S.P. y Área Limpia Servicios Medioambientales SAS ESP dedicadas a la prestación del servicio público de aseo en la ciudad de Bogotá D.C. – Colombia, reconoce la desconexión digital durante el tiempo de descanso como un derecho, aunque no como una obligación. Esto implica que no se prohíben las comunicaciones fuera de la jornada laboral, sino que las personas trabajadoras tienen derecho a mantener inactivos sus dispositivos o medios de comunicación, y a no recibir mensajes de la empresa o de sus compañero/as de trabajo por razones laborales fuera de su jornada laboral.

La Ley 2191 de 2022 indica “Los trabajadores (...) gozarán del derecho a la desconexión laboral, el cual inicia una vez finalizada la jornada laboral. El ejercicio del mismo responderá a la naturaleza del cargo según corresponda. Asimismo, el empleador deberá garantizar que el trabajador pueda disfrutar efectiva y plenamente del tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y de su vida personal y familiar”.

De la misma manera la ley establece que “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. En ningún caso será acoso laboral la conducta que no reúna las características de ser persistente y demostrable.” (subrayado fuera de texto)

Sin embargo, la norma que regula la materia en Colombia, establece las siguientes EXCEPCIONES a la desconexión laboral:

Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo;

Aquellos que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deban tener una disponibilidad permanente;

Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

Aunque estas situaciones y los cargos con las condiciones especialmente enunciadas en este apartado no tengan la desconexión laboral como factor vinculante, la Empresa por medio de sus planes de bienestar, dispone que se coordine con los jefes inmediatos la organización de jornadas flexibles acorde a las posibilidades y necesidades de la organización (beneficio emocional).

De tal forma, que incluso en cargos de dirección, confianza o manejo, se hará extensivo el alcance de este procedimiento siempre que las actividades del área o la organización de trabajo lo permitan, siendo esto un aspecto relativo a cada situación.

Área Limpia Distrito Capital S.A.S. E.S.P y Área Limpia Servicios Medioambientales SAS ESP garantizarán la desconexión digital de todas las personas trabajadoras a través de las siguientes medidas:

Responsables y mandos intermedios: Quienes tengan la responsabilidad sobre un equipo de personas, al tratarse de posiciones de referencia, deberán promover el cumplimiento de las medidas estipuladas en el presente procedimiento.

Así pues, deberán abstenerse de requerir respuesta en las comunicaciones enviadas a las personas trabajadoras fuera de su horario laboral, siempre que, para los destinatarios, pueda suponer la prolongación de su jornada laboral o invadir su tiempo de descanso, salvo situaciones urgentes o excepcionales de la operación.

Uso de herramientas tecnológicas: Las personas trabajadoras se comprometen al uso adecuado de las herramientas tecnológicas entregadas por la empresa, evitando en la medida de lo posible su empleo fuera de la jornada laboral. Por tanto, se realizará todo lo posible para evitar efectuar llamadas telefónicas y envío de correos electrónicos o mensajería instantánea fuera de la jornada laboral.

En caso de que fuese inevitable enviar una comunicación fuera del horario laboral, el remitente asumirá que la respuesta podrá esperar a la siguiente jornada laboral, salvo situaciones urgentes o excepcionales de la operación.

Respuestas fuera del horario laboral: Las personas trabajadoras tendrán el derecho a no contestar llamadas, mensajes y correos fuera de su horario, salvo por circunstancias excepcionales o urgentes, asegurando la Compañía el respeto del tiempo de descanso entre jornadas y semanal, vacaciones o permisos, así como la vida personal y familiar, así como la legislación laboral que resulte de aplicación.

Reuniones de trabajo y formaciones: Se deberán convocar teniendo en cuenta el tiempo aproximado de duración y garantizando que no se extiendan hasta más tarde de la finalización de la jornada laboral, fomentando el uso de las herramientas tecnológicas siempre que fuese posible. En este sentido, se tendrán en cuenta las siguientes pautas fijadas en el beneficio de homeoffice:

Organización: a través de una agenda y planificación de su duración, anticipando si es posible la documentación para su análisis.

Gestión del tiempo: Puntualidad y convocatorias entre las 07:00 y las 17:00 hrs.

Espacio: valorar la conexión por remoto.

Cancelaciones: liberar la agenda reservada e informar a todos los asistentes.

Descansos: Se garantizará el derecho a la desconexión digital durante las vacaciones, descanso diario y semanal, permisos, incapacidades o excedencias, que correspondan de conformidad con la jornada laboral, así como la legislación laboral aplicable. A tal efecto, las personas trabajadoras tendrán la obligación de dejar un mensaje de aviso en el correo electrónico, indicando los datos de contacto de las personas trabajadoras que fuese designada para su reemplazo, así como la fecha de duración del período referido.

En los casos en que concurran circunstancias urgentes o de especial relevancia para la Empresa, así como cuando sea inevitable por diferencia de husos horarios, se podrá requerir a la persona trabajadora una respuesta fuera de su jornada laboral. Para ello, preferiblemente, se contactará con la persona trabajadora por llamada telefónica o mensajería instantánea.

En caso de queja frente a la vulneración del derecho a la desconexión digital, el procedimiento para el trámite de las quejas que garantice el debido proceso e incluya mecanismos de solución del conflicto y verificación del cumplimiento de los acuerdos alcanzados y de la cesación de la conducta, es el estipulado para la presentación de quejas por presunto acoso laboral definido en el reglamento interno de trabajo a través de los comités de convivencia laboral, en los términos y de conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006. En ningún caso será acoso laboral la conducta que no reúna las características de ser persistente y demostrable.



GUILLERMO CEREZO

GERENTE GENERAL