

POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL



FUNDACIÓN
MERCEDES HERRERA MORA DE TENORIO
Educadores por Naturaleza

INTRODUCCIÓN

La Fundación Mercedes Herrera Mora de Tenorio (**FMHMDT**) y los colegios que la conforman: Colegio Comercial de Palmira OETH (**CCDPOETH**), Colegio Los Ángeles San Fernando (**CLASF**) y Colegio Mayor Alférez Real (**CMAR**), en aras de velar por el bienestar, la salud y la vida laboral y familiar de cada uno de sus trabajadores, adopta la siguiente Política de Desconexión Laboral, la cual va dirigida a garantizar el derecho a la desconexión y al descanso, una vez finalice la jornada laboral establecida, así como también en los períodos de vacaciones, licencias, permisos y descansos establecidos en la Ley. De igual manera se establecen los mecanismos y el procedimiento de identificación, valoración y prevención, con el fin de evitar el incumplimiento de esta Política.

Esta Política se rige por la siguiente legislación colombiana vigente:

- Ley 2191 de 2022 “Por medio de la cual se regula la desconexión laboral.”
- Ley 2088 de 2021 “Por la cual se regula el trabajo en casa y se dictan otras disposiciones”
- Ley 2121 de 2021 “Por la cual se crea el régimen de trabajo remoto”
- Ley 1010 de 2006 “Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo”
- Ley 1221 de 2008 “Por medio de la cual se reconoce el teletrabajo en Colombia”
- Decreto 555 de 2022 “Por medio de la cual se regula el trabajo remoto”

ALCANCE

La presente Política será aplicable a todos los trabajadores de las diferentes dependencias de La Fundación Mercedes Herrera Mora de Tenorio (**FMHMDT**) y los colegios que la conforman, que se encuentren vinculados laboralmente.

OBJETIVO GENERAL

Orientar el cumplimiento del marco normativo que regula el derecho a la desconexión laboral para que nuestros trabajadores disfruten efectiva y plenamente del tiempo de descanso, licencias, permisos y vacaciones, lo que conlleva a conciliar la vida personal y familiar (**Ley 2191 de 2022**). De esta forma se procura el bienestar de todas aquellas personas que se encuentran vinculadas en calidad de trabajadores de la **FMHMDT** y los colegios que la conforman.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Velar por mejorar continuamente en la regulación de los tiempos de descanso y desconexión de los asuntos laborales de las personas vinculadas laboralmente con la **FMHMDT**.
- Garantizar el funcionamiento y aplicación del protocolo de reporte por el incumplimiento al derecho a la desconexión laboral como causal de acoso laboral según la normatividad legal vigente.
- Cumplir con la normatividad legal vigente, y demás disposiciones aplicables.
- Buscar estrategias de capacitación para que los trabajadores de la **FMHMDT** apliquen la desconexión laboral.
- Establecer lineamientos para el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones.

DESARROLLO DE LA POLÍTICA

La **FMHMDT** y los colegios que la conforman, está comprometida en mantener y mejorar la calidad de vida de todos sus colaboradores a través del compromiso de proteger el derecho a la desconexión laboral y el descanso. Así, se garantiza su derecho a disfrutar efectiva y plenamente del tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y de su vida personal y familiar (**Ley 2191 de 2022**). Esto se logra mediante una acción continua en la identificación, evaluación y control del cumplimiento de este derecho, la cual es compromiso de todos los niveles de la Fundación.

Por esta razón, se establecen los siguientes lineamientos como Política Interna de Desconexión Laboral en cumplimiento del **Artículo 5 de la Ley 2191 de 2022**, con el fin de garantizar a sus trabajadores el derecho a la desconexión laboral, tanto a los que realicen su jornada laboral de manera presencial, como a los que están en las modalidades de teletrabajo, trabajo en casa y/o trabajo remoto así:

1. El trabajador debe establecer explícitamente con jefes, pares y demás colaboradores de interés, la jornada laboral en la que cumple sus funciones laborales de acuerdo con las condiciones establecidas en su contrato laboral y Reglamento de Trabajo establecido por la **FMHMDT**.
2. Una vez el trabajador cumpla con su jornada laboral establecida podrá desconectarse de todas sus actividades laborales.
3. Es obligación de todos los trabajadores evitar el contacto por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral una vez finalizado la jornada laboral establecida y/o en periodos vacacionales, de licencia o permisos.
4. Directivos, jefes y colaboradores con personal a cargo se deben abstener de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral, así como en periodo de vacaciones, licencias, permisos, incapacidades, descansos diarios, fines de semana y los días festivos, cuando así se ha convenido.
5. En caso de estar en período de vacaciones, licencias o permisos, el colaborador podrá desconectarse de sus actividades laborales siempre y cuando haya informado oportunamente su ausencia y el periodo de la misma.
6. Los trabajadores se comprometen al uso adecuado de los medios informáticos, tecnológicos y de comunicaciones puestos a disposición, evitando su empleo fuera de la jornada laboral estipulada.

7. Los trabajadores tendrán la obligación de informar a su superior jerárquico cualquier situación de ausencia, como permisos, incapacidades, licencias y/o vacaciones, indicando las fechas y/o tiempos de duración, esto con el fin de programar su reemplazo y evitar que durante estas situaciones existan órdenes.
8. Los superiores jerárquicos se abstendrán de dar órdenes o de solicitar respuestas a requerimientos al finalizar la jornada laboral estipulada; de la misma manera, a convocar reuniones de trabajo de manera que estas no se extiendan hasta más tarde de la jornada laboral estipulada.
9. La dirección de Tecnología buscará mecanismos para controlar el acceso a las plataformas tecnológicas utilizadas por la **FMHMDT** con el fin de contribuir a desconexión laboral de los trabajadores de la Institución, para ello se tendrán los siguientes lineamientos:
 - Los correos y solicitudes realizadas por los funcionarios de la **FMHMDT** por fuera del horario laboral, no serán contestados hasta el siguiente día hábil.
 - Las herramientas oficiales de comunicación de los funcionarios de la **FMHMDT** son únicamente el correo corporativo con el dominio **@oeth.co**, Plataforma **Mercedes Herrera Mora de Tenorio – Modulo de Comunicaciones** y la plataforma **Aula Para Todos**, motivo por el cual no se realizarán ni se tendrán en cuenta solicitudes a los trabajadores a través de otras herramientas personales.
 - Se harán campañas informativas para el uso de los correos, redes y WhatsApp.
 - Se recomienda a los trabajadores de la FMHMDT no instalar el correo institucional en el celular personal.

PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE DE QUEJAS POR EL DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL

La **FMHMDT** y los colegios que la conforman dispondrá del siguiente protocolo y procedimiento el cual garantiza el debido proceso, incluyendo mecanismos para la solución del conflicto y verificación del cumplimiento de los acuerdos alcanzados y de la cesación de la conducta para que cualquier trabajador, que considere vulnerado su derecho a la desconexión laboral, reporte de manera inmediata su queja:

1. El colaborador que considere vulnerado su derecho deberá reportar la queja de manera clara, por escrito e inmediatamente por la **Plataforma Mercedes Herrera Mora de Tenorio**.

En la reclamación se debe especificar:

- Nombre del trabajador que ha incumplido la política y su relación laboral con éste.
 - Fecha, hora y medio por el cual se presentó la situación, incluyendo frecuencia y persistencia si aplican.
 - Anexo de **pruebas** que demuestren la situación
2. Una vez recibido este reporte, por parte de la Rectoría, Coordinación Académica, de Convivencia y/o Administrativa, ésta hará una validación pertinente de la queja, los hechos y las pruebas presentadas.
 3. Posteriormente, si el evento es verificado, se realizará una advertencia al colaborador que ha violado el derecho a la desconexión laboral mediante un llamado de atención, con el fin de generar conciencia sobre la importancia de esta Política y de velar por la no repetición de lo sucedido.
 4. Si la conducta persiste nuevamente se le requerirá para hacerle un segundo llamado de atención y tratar de que cese la conducta.

En dado caso que el colaborador considere que su derecho continúa siendo vulnerado de forma persistente y demostrable que en primera instancia no ha sido resuelto podrá presentar su queja ante el **Comité de Convivencia Laboral** o en últimas ante el Ministerio de Trabajo a través del cual se seguirá el procedimiento establecido por esta entidad para este tipo de situaciones.

RESPONSABLES

- Rector
- Coordinador Académico
- Coordinador de Convivencia
- Departamento de Psicología
- Departamento de Educación Emocional
- Talento Humano
- Jefe de SG-SST

EXCEPCIONES A LA POLÍTICA DE DESCONEXIÓN

Los siguientes cargos y circunstancias quedan exceptuadas de la presente Política de Desconexión Laboral:

- Los cargos de dirección, manejo y confianza (**Cargos Directivos**)
- Las situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito, siempre y cuando las circunstancias sean justificadas.
- Aquellas actividades que sean necesarias para la continuidad del servicio o para la solución de situaciones difíciles o de urgencia que se presenten en la **FMHMDT** y los colegios que la componen, que afecten la operación de la misma, siempre y cuando se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA POLÍTICA DE DESCONEXIÓN


Los lineamientos de la Política deben ser revisados como mínimo una vez al año, de requerirse por modificación de la normatividad vigente o de nuevas disposiciones, se ajustará y actualizará de acuerdo a los cambios legales en materia de trabajo en casa y desconexión laboral.

La presente Política es de obligatorio cumplimiento por todos los trabajadores de La Fundación Mercedes Herrera Mora de Tenorio (**FMHMDT**) y los colegios que la conforman: Colegio Comercial de Palmira OETH (**CCDPOETH**), Colegio Los Ángeles San Fernando (**CLASF**) y Colegio Mayor Alférez Real (**CMAR**).

Actualización 21 de mayo de 2024

Actualizado 20 de mayo de 2025

Dada en Cali (valle del Cauca), a los veinte (20) días del mes de mayo de 2025.



LUIS CARLOS TENORIO HERRERA
Director General FMHMDT
Representante Legal