



PROTOCOLO DE DESCONEXIÓN DIGITAL



PROTOCOLO DE DESCONEXIÓN DIGITAL

1. INTRODUCCIÓN
2. ESCENARIO LEGAL
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN
4. OBJETIVO Y CUMPLIMIENTO
5. DERECHO A LA DESCONEXIÓN DIGITAL
6. MEDIDAS
7. TELETRABAJO
8. USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS
9. SITUACIONES DE EXCLUSIÓN DE LAS MEDIDAS
10. VIGENCIA
11. SEGUIMIENTO



1. INTRODUCCIÓN

Los cambios tecnológicos acaecidos en las últimas décadas han producido modificaciones en el ámbito de las relaciones laborales.

Los dispositivos electrónicos forman parte de nuestra vida e inciden en las relaciones entre las empresas y las personas empleadas. Esta situación puede llegar a plantear problemas en la salud de las personas empleadas (fatiga informática, síndrome de burnout, estrés, etc.). Por ello, es importante la implantación de una adecuada gestión de todos estos elementos.

En este contexto, el derecho a la desconexión digital surge de la necesidad de establecer unos límites a la jornada laboral y a las obligaciones de las personas empleadas, con la finalidad de permitir un descanso.

Desde el Instituto Insular de Deportes de Gran Canaria (en adelante, IID) estamos sensibilizados con estas situaciones y, por ello, hemos decidido aprobar, previa negociación a la representación sindical de las personas empleadas del IID, este PROTOCOLO DE DESCONEXIÓN DIGITAL.

Este compromiso garantiza los derechos de las personas empleadas a la desconexión digital y al tiempo de descanso, una vez finalizada la jornada laboral. Así se fomentan las buenas prácticas en las políticas de Recursos Humanos y de Igualdad, conciliando la actividad profesional y la vida personal y familiar.

Las personas empleadas del IID tienen derecho a la desconexión digital para garantizar, fuera del horario de trabajo, el respeto a su tiempo de descanso, permisos o vacaciones, así como su intimidad personal o familiar.



2. ESCENARIO LEGAL

Para favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (en adelante, LOPDGDD), se garantiza el descanso de las personas empleadas y se reconoce expresamente su derecho a la desconexión digital una vez finalizada su jornada laboral.

En el IID, hemos elaborado y negociado este protocolo para el ejercicio del derecho a la desconexión digital que implica expresamente la desconexión de los dispositivos digitales y no estar obligados a responder emails, mensajes y llamadas profesionales fuera de su horario laboral, ni durante los permisos de cualquier tipo, días libres y vacaciones de la persona empleada.

Las normas en las que se basa este protocolo son las siguientes:



El artículo 88 de la LOPDGDD ampara y garantiza el derecho a la desconexión digital dado que establece que:

- “1. Los trabajadores y los empleados públicos tendrán derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar.*
- 2. Las modalidades de ejercicio de este derecho atenderán a la naturaleza y objeto de la relación laboral, potenciarán el derecho a la conciliación de la actividad laboral y la vida personal y familiar y se sujetarán a lo establecido en la negociación colectiva o, en su defecto, a lo acordado entre la empresa y los representantes de los trabajadores.*
- 3. El empleador, previa audiencia de los representantes de las personas empleadas, elaborará una política interna dirigida a las personas empleadas, incluidos los que ocupen puestos directivos, en la que definirán las modalidades de ejercicio del derecho a la desconexión y las acciones de formación y de sensibilización del personal sobre un uso razonable de las herramientas tecnológicas que evite el riesgo de fatiga informática. En particular, se preservará el derecho a la desconexión digital en los supuestos de realización total o parcial del trabajo a distancia, así como en el domicilio del empleado vinculado al uso con fines laborales de herramientas tecnológicas.”*



Artículo 14 j bis) del Estatuto Básico del Empleado Público, cuyo texto refundido fue aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece que los empleados públicos tienen los siguientes derechos de carácter individual en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio:

“A la intimidad en el uso de dispositivos digitales puestos a su disposición y frente al uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización, así como a la desconexión digital en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.”

El artículo 18 de la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia, que establece:

“1. Las personas que trabajan a distancia, particularmente en teletrabajo, tienen derecho a la desconexión digital fuera de su horario de trabajo en los términos establecidos en el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

El deber empresarial de garantizar la desconexión conlleva una limitación del uso de los medios tecnológicos de comunicación empresarial y de trabajo durante los periodos de descanso, así como el respeto a la duración máxima de la jornada y a cualesquiera límites y precauciones en materia de jornada que dispongan la normativa legal o convencional aplicables.

2. La empresa, previa audiencia de la representación legal de las personas empleadas, elaborará una política interna dirigida a personas empleadas, incluidas las que ocupen puestos directivos, en la que definirán las modalidades de ejercicio del derecho a la desconexión y las acciones de formación y de sensibilización del personal sobre un uso razonable de las herramientas tecnológicas que evite el riesgo de fatiga informática. En particular, se preservará el derecho a la desconexión digital en los supuestos de realización total o parcial del trabajo a distancia, así como en el domicilio de la persona empleada vinculado al uso con fines laborales de herramientas tecnológicas.

Los convenios o acuerdos colectivos de trabajo podrán establecer los medios y medidas adecuadas para garantizar el ejercicio efectivo del derecho a la desconexión en el trabajo a distancia y la organización adecuada de la jornada de forma que sea compatible con la garantía de tiempos de descanso.”



3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todas las personas empleadas del IID son destinatarias de las medidas comprendidas en este protocolo en la forma indicada en el mismo.

El protocolo incluye aquellas personas que tengan admitida por acuerdo una prestación parcial de su trabajo a distancia (“teletrabajo”).

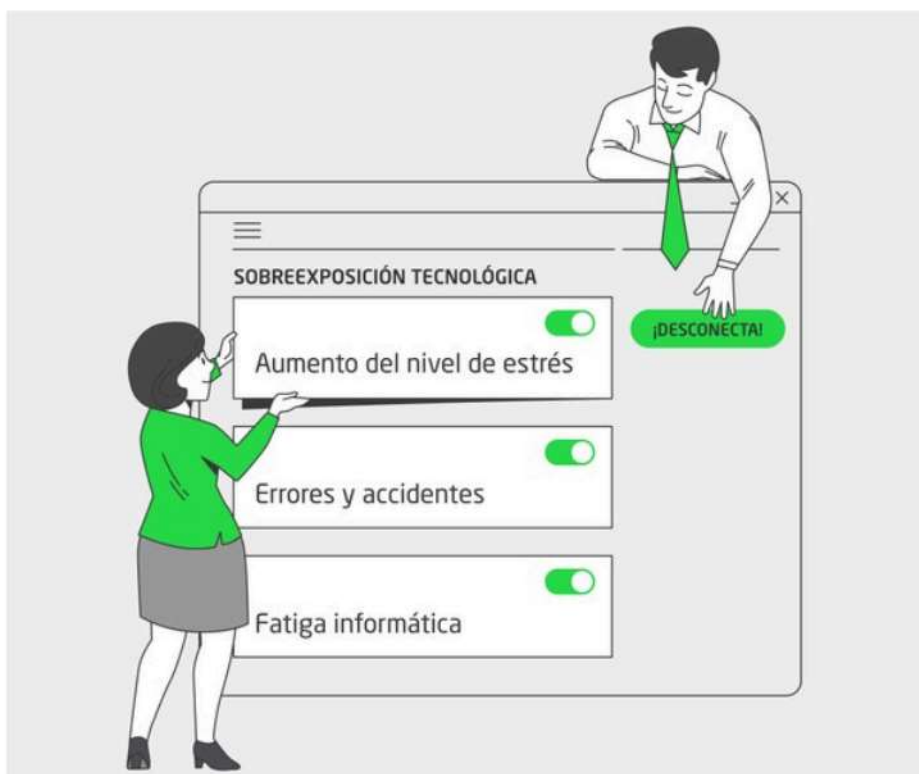
Las personas empleadas del IID se comprometen al uso adecuado de los medios tecnológicos e informáticos puestos a disposición por la empresa evitando, en la medida de lo posible, su empleo fuera de la jornada de trabajo.



4. OBJETIVOS Y CUMPLIMIENTO

Este Protocolo establece medidas para garantizar el disfrute efectivo del tiempo de descanso y vacaciones. Se pretende igualmente la defensa de la intimidad personal y familiar.

El Protocolo es obligatorio y su cumplimiento se realiza con la responsabilidad de todas las personas empleadas, especialmente por quienes tienen una relación jerárquica superior.



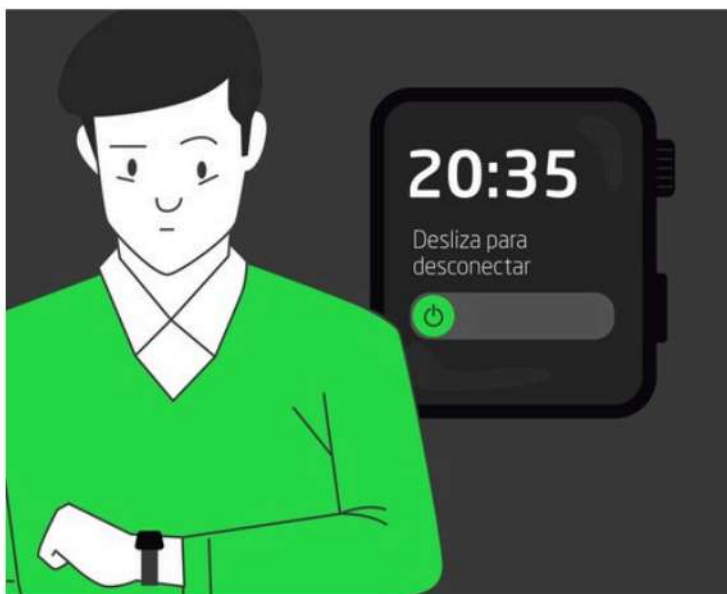
5. DERECHO A LA DESCONEXIÓN DIGITAL

Para la conciliación de la vida profesional y personal, el IID reconoce el derecho de las personas empleadas de no atender dispositivos digitales, y a no leer ni responder a ninguna comunicación, fuera de la jornada laboral, ya sea mediante teléfono, correo electrónico, aplicaciones de mensajería instantánea o cualquier otra herramienta digital que interrumpa su derecho al descanso, así como a no atender temas profesionales fuera de su horario de trabajo establecido.

Este derecho se modula en las circunstancias señaladas en el punto NOVENO.

Con carácter general, las comunicaciones profesionales del IID se realizarán dentro de la jornada de trabajo. Las personas empleadas del IID tienen derecho a no contestar a comunicaciones que reciban una vez finalizado su horario laboral, salvo que se trate de una situación excepcional por una causa de fuerza mayor que requiera ponerse en contacto con las mismas. En estos casos, siempre será preferente la vía telefónica frente al resto de formas de comunicación.

Se estimará la existencia de circunstancias excepcionales de fuerza mayor, la existencia de un grave o evidente riesgo para los bienes del IID, que requiera una respuesta inmediata. En tales casos no serán de aplicación las medidas que garantizan el derecho a la desconexión digital. Los tiempos que el empleado haya dedicado fuera de su jornada laboral como consecuencia de dichas circunstancias serán compensados, mediante tiempo de libre disposición.



6. MEDIDAS

Por parte del IID, se adoptan las siguientes medidas para implementar este derecho a la desconexión digital:

- a) Se respetarán los tiempos de descanso diario, semanal, permisos o las vacaciones de las personas empleadas.

Por ello, las personas empleadas tienen derecho a no responder a cualquier tipo de comunicación por cualquier canal realizada fuera de su horario de trabajo, salvo causa de fuerza mayor o circunstancias excepcionales. Se incluirá en los textos de información legal de los correos electrónicos, la siguiente mención:

“El personal trabajador tiene derecho a no atender las comunicaciones que reciba una vez finalizado su horario laboral, salvo causa de fuerza mayor o por circunstancias excepcionales que puedan ser perjudiciales para la compañía.”

La convocatoria y la asistencia a reuniones de trabajo, sean de carácter presencial o telemático, se programarán para su ejecución en los límites de la jornada de trabajo.

- b) Se evitará, en la medida de lo posible, el envío de comunicaciones profesionales finalizada la jornada laboral, así como hacer llamadas telefónicas fuera del horario de trabajo establecido en la empresa, salvo causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales.

- c) Cuando se envíen correos electrónicos fuera del horario de trabajo, se utilizará preferentemente la configuración del envío retardado para hacer llegar los mensajes dentro del horario laboral del destinatario y se promoverá esta práctica dentro de la organización del IID.

- d) Para una mejor gestión del tiempo de trabajo, se procurará la adopción de las siguientes medidas:

- Evitar las convocatorias de reuniones fuera de la jornada laboral diaria de cada persona empleada
- Convocar las reuniones con la antelación suficiente y estimando su duración para la planificación de jornada.

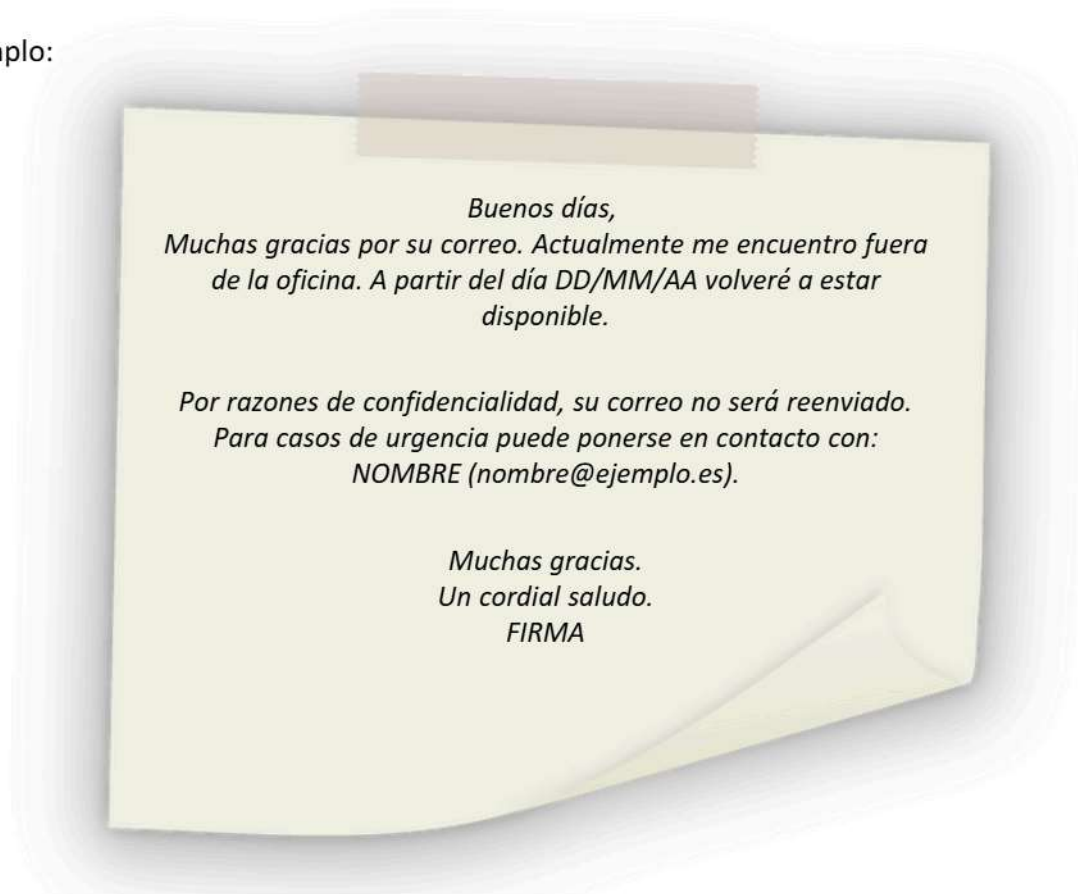


e)

Las personas empleadas del IID no podrán ser recriminadas por no haber estado conectadas durante los días de vacaciones, permisos, fines de semana, horas de descanso entre jornada y jornada, etc. que les corresponden legalmente.

En este sentido, el IID alentará el uso de un mensaje de aviso en el correo electrónico sobre ausencia y sus fechas y los datos de contacto de la persona con la que se debe contactar en ese período.

Por ejemplo:



f)

Las personas con jefatura sobre otras serán ejemplares en el cumplimiento de las políticas de desconexión digital, por tener una posición de referencia respecto a sus equipos.

Por lo tanto, las personas de superior responsabilidad no requerirán respuesta en las comunicaciones enviadas fuera de horario de trabajo.



7. TELETRABAJO

Dada la especial singularidad de la modalidad de teletrabajo, el IID garantiza el derecho a su desconexión digital cuando se esté fuera de la jornada laboral.



8. USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

Las herramientas de trabajo facilitadas por el IID deben tener el uso adecuado de las mismas, bajo las siguientes directrices:

Estas herramientas tecnológicas (teléfono móvil, tableta, ordenador u otros) deben usarse de forma responsable, evitando su utilización fuera del horario laboral.

Los sistemas y equipos informáticos del IID deben tener uso exclusivamente profesional. El acceso a Internet se encuentra limitado a las personas empleadas que precisen de su utilización profesional por el tiempo necesario para realizar las consultas que sean precisas.

En el uso de correo electrónico no se permitirá acceder a los e-mails de otros usuarios, ni enviar e-mails de contenido ofensivo o utilizar la cuenta de correo electrónico para fines distintos de aquéllos para lo que hayan sido asignados.



9. SITUACIONES DE EXCLUSIÓN DE LAS MEDIDAS

Los puestos con especial responsabilidad del IID (dirección-gerencia, jefaturas o similares, secretaría de alto cargo o puestos singularizados de nivel 24 o superior) modularán las medidas que garantizan el derecho a la desconexión digital cuando concurren circunstancias de causa de fuerza mayor o que supongan un grave, inminente o evidente perjuicio para el IID y que, por tanto, requieran alguna actuación precisa de sus personas empleadas en ese momento concreto.

Cuando exista la aplicación de sistema de Jornada Especial y se haya activado la turnicidad o el período de guardia correspondiente a esta Jornada o a las que se regulen en el futuro, se entenderá que existe situación de jornada activa y las medidas de desconexión digital previstas en este Protocolo no serán aplicables durante ese período temporal.

10. VIGENCIA

La vigencia de este Protocolo se iniciará con la firma del presente acuerdo entre el IID y los representantes de las personas empleadas y se renovará anualmente de modo tácito.



En caso de que se quiera incluir alguna modificación en el mismo, las partes deberán acordarlo, como mínimo, un mes antes de la fecha de vencimiento anual.



11. SEGUIMIENTO



La representación electa del personal funcionario y del personal laboral realizará periódicamente el seguimiento de la implementación de las medidas desarrolladas en este Protocolo.

En caso de detectarse prácticas o comportamientos contrarios al Protocolo, se activarán medidas correctivas que garanticen el cumplimiento del Protocolo.

Se hará un seguimiento especial de aquellas medidas enfocadas al derecho de las personas empleadas a no responder a una comunicación realizada por cualquier medio fuera de su horario de trabajo.

