

DESCONEXIÓN Y DISPONIBILIDAD EN LAS EMPRESAS

CÓMO ELABORAR E IMPLANTAR SUS POLÍTICAS



DESCONEXIÓN Y DISPONIBILIDAD EN LAS EMPRESAS

CÓMO ELABORAR E IMPLANTAR SUS POLÍTICAS

Para facilitar la lectura de este documento se opta por la convención que otorga el lenguaje al género masculino para la representación de ambos sexos, incluyéndose en el mismo a todas las mujeres, sean trabajadoras, empresarias, responsables, delegadas sindicales, de personal o prevención, etc.

En definitiva, que todas las mujeres se puedan ver representadas en este texto.

Contenidos

Loreto Beltrán Audera - CEOE ARAGÓN

2023

DL: Z 2147-2023



ÍNDICE

Bibliografía	3
Introducción	4
Objetivo	10
Marco normativo	12
Normativa europea	12
Normativa española	15
Constitución española	17
Ley de Prevención de riesgos laborales.....	17
Estatuto de los trabajadores	18
Ley de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.....	19
Ley de Trabajo a distancia.....	20
Aplicación de la normativa en España	21
Desconexión y disponibilidad	23
Beneficios de la desconexión digital.....	26



Riesgos asociados a la falta de desconexión	30
Riesgos físicos	30
Trastornos músculo esqueléticos. Carga física	31
Problemas visuales.....	33
Fatiga mental	33
Riesgos psicosociales	36
Medidas Preventivas	38
Como implantar una política de desconexión digital.....	45
Medidas para aplicar la desconexión digital.....	46
Medidas de comunicación, formación y sensibilización	48
Medidas preventivas/incentivos a la desconexión.....	50
Medidas reglamentarias.....	52
Seguimiento y evaluación.....	53
Anexo 1:Modelo de folleto formativo / informativo sobre desconexión	54
Anexo 2: Folletos de formación y sensibilización.....	58
Anexo 3: Reglas de disponibilidad	60
Anexo 4: modelos de Política de desconexión.....	61
Modelo 1	61
Modelo 2.....	61



BIBLIOGRAFÍA

- ✓ State of the Global Workplace 2022 Report. The voice of the world's employees. - Gallup
- ✓ Protocolo del derecho a la desconexión digital del Grupo AXA. – Grupo AXA
- ✓ Política de desconexión digital. - Cegid
- ✓ Normativa de desconexión digital. - Cofares
- ✓ Resolución del Parlamento Europeo, de 21 de enero de 2021, con recomendaciones destinadas a la Comisión sobre el derecho a la desconexión: https://www.europarl.europa.eu/doceo/document/TA-9-2021-0021_ES.html
- ✓ Francisco Trujillo Pons - La “desconexión digital” en el ámbito laboral. – Tirant lo blanch 2020
- ✓ Working anytime, anywhere: The effects on the world of work – Eurofound – 2017
- ✓ NTP 1122. Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) (I): nuevas formas de organización del trabajo. Año 2018. INSST
- ✓ NTP 1123: Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) (II): factores de riesgo psicosocial asociados a las nuevas formas de organización del trabajo. Año 2018. INSST
- ✓ Foresight on new and emerging occupational safety and health risks associated with digitalisation by 2025. European Agency for Safety and Health at Work (EU-OSHA) 2018



INTRODUCCIÓN

En nuestro país, durante todo este tiempo vivido de restricciones de reunión y movilidad debidas al Covid-19, la conectividad online ha sido una tabla de salvación no sólo profesional, sino también emocionalmente en cuanto a la expresión de los afectos, aunque no pueda sustituir a las relaciones personales y sociales presenciales.

Sin embargo, un uso excesivo de los dispositivos electrónicos puede resultar perjudicial para la salud y, en el ámbito laboral, debe trabajarse al igual que otros riesgos generados durante el trabajo.

Incluso dos años antes de la pandemia, la agencia europea en un informe sobre riesgos emergentes ya consideraba que, pese a que un mercado único digital conectado fuese una de las prioridades clave de la Comisión Europea, la digitalización y sus tecnologías iban a impactar en el ámbito laboral, tanto en la naturaleza como en la ubicación del trabajo en los próximos 10 años.

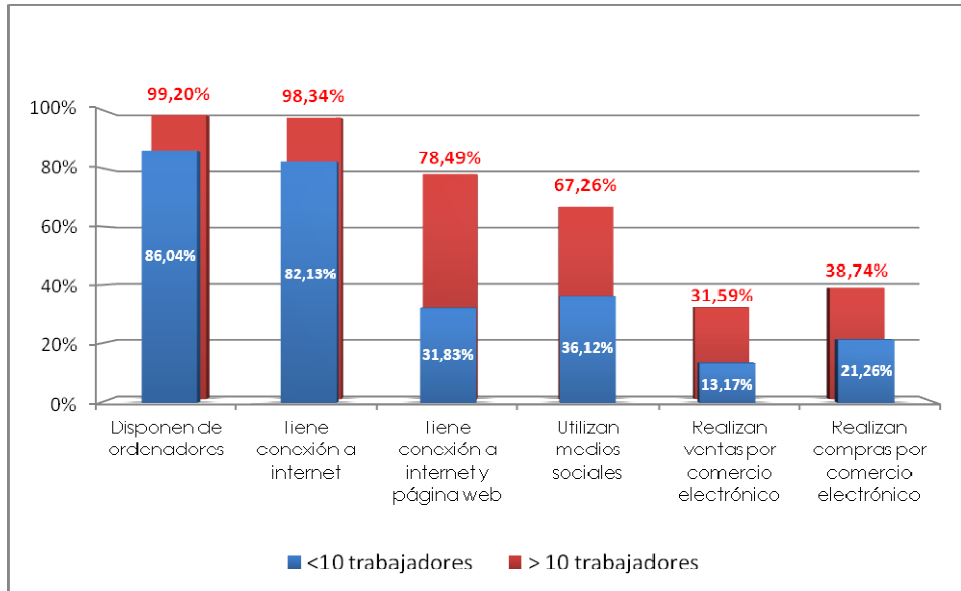
Esta transformación del trabajo que a priori genera una optimización de tiempo y una mejora de la productividad no está sin embargo exenta de riesgos.

La capacidad de mantener una conciliación saludable entre la vida personal y laboral constituye una sólida base tanto para la satisfacción personal como para la profesional. Eso no quita para que en un entorno digital hiperconectado, desconectar de nuestro trabajo sea más difícil de lo que lo era para las anteriores generaciones.

De acuerdo a la encuesta sobre el uso de TIC en las empresas realizada por el INE, y analizando los datos correspondientes al periodo 2021-2022, podemos observar que el uso de ordenadores y de internet está extendido a la práctica totalidad de las empresas, mostrando un crecimiento en los últimos años (comparado con datos de 2019) de entre el 5 y el 10% -salvo en los aspectos relacionados con el comercio electrónico- en las empresas de menos de 10 trabajadores y manteniéndose muy similar en las de más de 10 trabajadores.



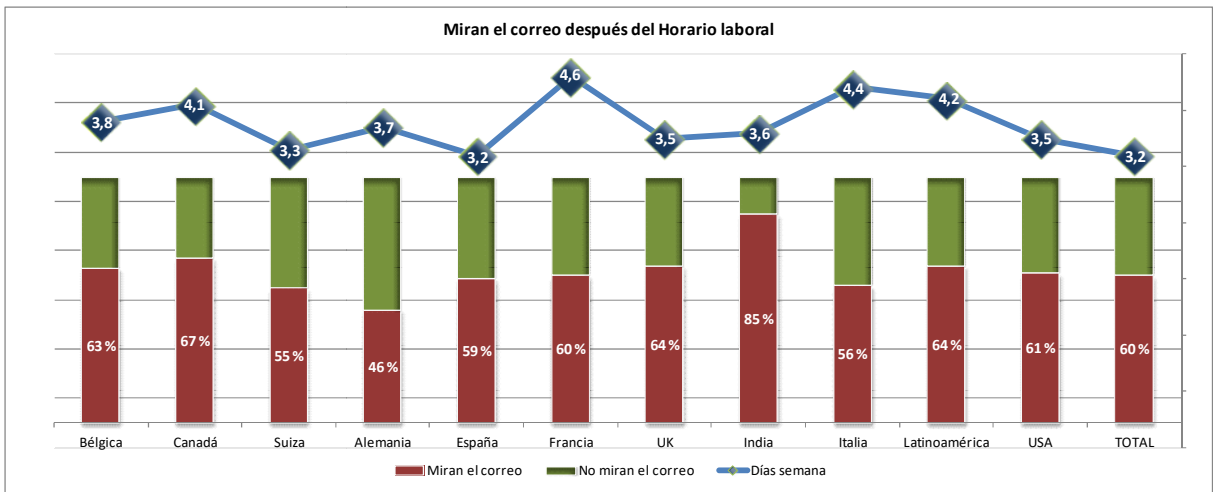
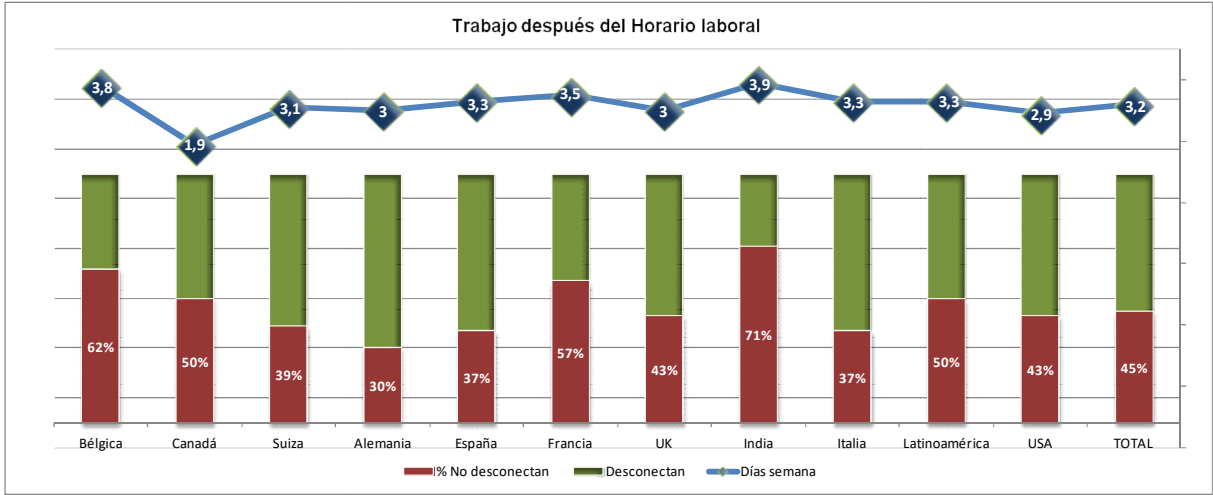
Uso de TIC en las empresas periodo 2021-2022



Fuente: Elaboración propia con datos del INE

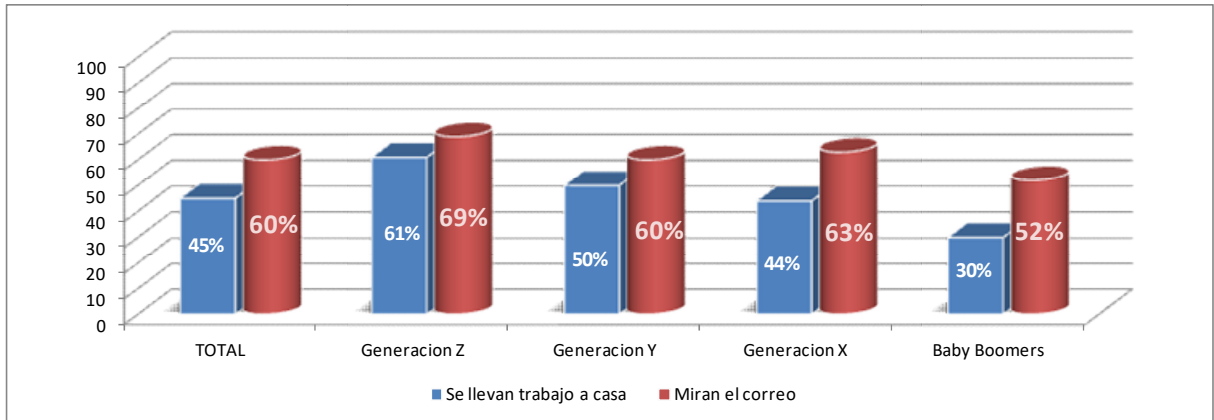
Por otra parte un uso abusivo y que, en ocasiones puede instaurarse a costa del respeto a los tiempos de descanso, genera una situación de hiperconectividad que puede degenerar en problemas físicos y psíquicos de salud.

Según la encuesta de Adecco de junio de 2022, el 45 % de los trabajadores españoles sigue trabajando después del horario laboral durante 3 días a la semana de media y el 60 % mira su correo electrónico fuera del horario laboral 3 días a la semana.



Fuente: Elaboración propia con datos de ADECCO

La generación más joven y con más destrezas tecnológicas (la llamada generación Z) es la que más probabilidad tiene de trabajar fuera de su horario laboral; el 61 % manifiesta trabajar en ese rango horario y el 69 % comprobar su correo electrónico. Además, el estudio ha dejado patente que cuanto más trabajaban los trabajadores fuera del horario laboral más estrés se genera y se tienen más dificultades para desconectar del trabajo.



Fuente: Elaboración propia con datos de ADECCO

Igualmente, cuanto más carga de trabajo es percibida por los trabajadores, mayor tiende a ser su nivel de estrés.

La probabilidad de que los trabajadores sometidos a mayores niveles de estrés vayan a dejar la empresa o prevean dejarla en los próximos 2 años es significativamente más elevada que la de aquellos trabajadores no sometidos a este estrés.

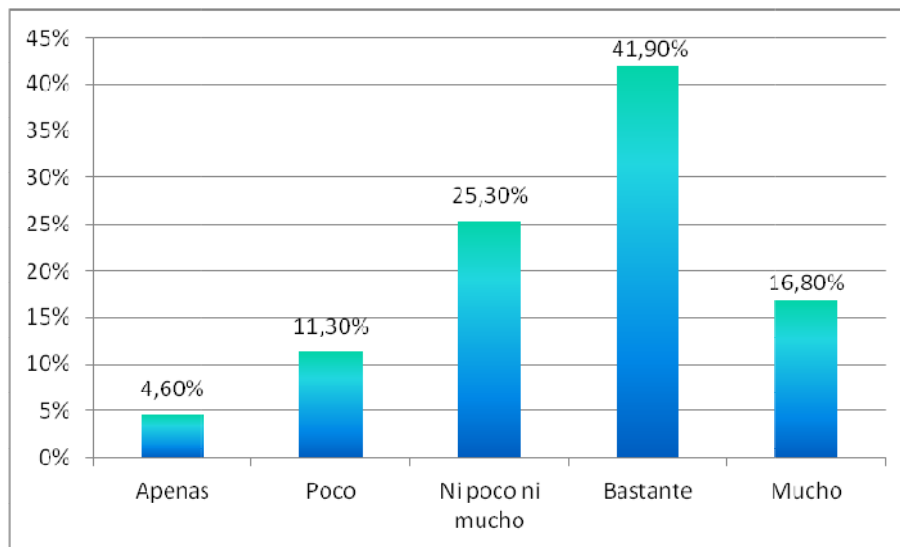
Por otro lado, la *Fundación Europea para la Mejora de las Condiciones de Vida y de Trabajo* nos ofrece dos datos muy relevantes:

- Las personas que trabajan desde casa tienen el doble de probabilidades de sobrepasar las 48 horas semanales en comparación con las personas que trabajan desde la oficina.
- Y casi el 30% de las personas que trabajan desde casa afirma hacerlo fuera de las horas de trabajo más de dos días a la semana, en relación al 5% que trabajan desde la oficina.

En el estudio *La desconexión digital. Un derecho laboral imprescindible para la salud* (colección de estudios UPF-BSM nº 9) se establece que el 76,8% de los trabajadores catalanes (de acuerdo a la muestra encuestada) admiten que la primera cosa que hacen al levantarse y la última antes de ir a dormir es mirar el teléfono móvil.

Igualmente, ante la pregunta de si estar conectado digitalmente es malo para la salud, la gran mayoría responden afirmativamente en un 58,7 %.

¿Estar conectado digitalmente es malo para la salud?



Fuente: Elaboración propia con datos del estudio La desconexión digital.
Un derecho laboral imprescindible para la salud

Además existe una falsa percepción de que los mensajes escritos (mensajería instantánea, correo electrónico) son menos intrusivos, lo que se traduce en que no llega al 33% los trabajadores que realizan llamadas telefónicas fuera del horario laboral, pero en el caso de mensajes escritos el porcentaje es superior al 50% y 60% respectivamente de los que manifiestan enviarlos y cercano al 80% y 75% respectivamente los que los responden a los mismos fuera del horario laboral.

Uno de los riesgos más extremos de esta hiperconexión es el denominado *Síndrome de Karoshi*, que hace referencia a unos niveles extremos de estrés por exceso de trabajo que pueden acabar en muerte.

El término proviene de Japón y se asocia al exceso de trabajo en ambientes sumamente competitivos y en los que se exigen altísimos niveles de producción.

Karoshi, la persona que dio nombre al síndrome, sería la primera víctima al tratarse de un joven de 29 años, empleado de un famoso periódico, que sufrió un paro cardíaco asociado al estrés por sobrecarga de trabajo.



Para evitar los riesgos generados por el abuso de la conectividad digital, incluyendo el síndrome de Karoshi y proteger la salud de la población trabajadora, es importante tomar medidas de gestión del estrés y equilibrio de la vida laboral y personal.

Surge así la obligatoriedad (establecida en la ley 3/2018) de establecer políticas de desconexión digital en las empresas, estableciendo el derecho de los trabajadores a esta desconexión.

De esta forma, las empresas garantizan que las personas trabajadoras que hagan uso de este derecho no se verán afectadas por ningún trato diferenciado o sanción ni perjudicadas en sus evaluaciones de desempeño ni en su promoción.



OBJETIVO

Conscientes de los riesgos que la falta de desconexión digital pueden acarrear a nuestra salud, tanto física como mental surgen una serie de normativas para regular este derecho especialmente en el ámbito laboral.

No obstante, la gran cantidad de normativa que obliga a tener diferentes políticas o protocolos (acoso, LGTBI, canal de denuncias, igualdad...) unido a las características del tejido empresarial español, y aragonés específicamente, hacen que muchas veces esta información no llegue hasta las pymes y micropymes o bien que se vean desbordadas ante la necesidad de implementar tal cantidad de protocolos y políticas.

Las jornadas de trabajo en el domicilio se alargan excesivamente y la “no desconexión” afecta al bienestar de los trabajadores tanto en su esfera personal, como laboral. Esto adquiere especial relevancia si tenemos en cuenta que, el 66% de los españoles consideran la conciliación de la vida laboral y familiar como el aspecto más valorado en el trabajo.

Para evitar riesgos derivados de unas políticas inadecuadas de desconexión y disponibilidad, con este documento se pretende el equilibrio entre descanso y trabajo, considerando tanto el desarrollo profesional de las personas como criterios saludables y eficaces, todo ello desde una perspectiva integral de la salud, en sus tres ámbitos (social, físico y mental), mundialmente conocida y promovida por la OMS.

Para facilitar a las empresas el cumplimiento de la normativa evitando así los riesgos que se pueden generar respecto a la salud física y mental de la población trabajadora aragonesa, se realiza este informe para detectar, describir, analizar y sistematizar los riesgos que plantea la falta de una correcta desconexión digital y proporcionar recomendaciones y materiales para evaluar y reducir los mismos.

En muchas ocasiones, esta falta de desconexión no se debe tanto a la necesidad real o al establecimiento de políticas o pautas por parte de las empresas, sino precisamente a lo contrario, al no estar definidas las reglas de la disponibilidad y las políticas de desconexión, esta falta de concreción nos incita a incrementar nuestra conexión y desconectamos cada vez menos.



Por ello, y teniendo en cuenta esta necesidad de trabajar los riesgos psicosociales, de la necesidad de contar con una política de desconexión digital como obligación para las empresas en España, se realiza este manual acompañado de una plantilla, para que cualquier empresa, independientemente de su sector o tamaño, puedan establecer esta política mejorando de esta manera la salud de sus trabajadores.

Esta política debe establecer los mecanismos de ejercicio del derecho a la desconexión digital, esto es, cómo se materializa el derecho. Por ello, se deben concretar los lapsos de tiempo en que será aplicable la desconexión digital, que normalmente, coincidirán con la duración de los descansos diarios y semanales, los permisos y las vacaciones.

Debe fijar las acciones de formación y sensibilización, de forma que los trabajadores reciban formación en materia de uso de los medios digitales.

El informe se completa con modelos de políticas de desconexión y de disponibilidad digital, ya que además de evitar y prevenir los riesgos de la no desconexión, es necesario cumplir con las obligaciones legalmente establecidas en la materia.



MARCO NORMATIVO

NORMATIVA EUROPEA

El objetivo del derecho a la desconexión es garantizar la protección de la salud y la seguridad de las personas trabajadoras y unas condiciones de trabajo justas, incluido el equilibrio entre la vida profesional y la vida privada.

Ya en la carta de derechos fundamentales de la Unión Europea, en su artículo 31.2 se establece el derecho a la efectividad del descanso de los trabajadores, lo que lleva implícito el derecho a la desconexión, si bien a nivel europeo aún no existe una norma específica que regule el derecho a la desconexión digital del trabajador.

La Directiva 2003/88/CE de la ordenación del tiempo de trabajo ya establecía disposiciones con la misma finalidad, es decir, establecer disposiciones mínimas de seguridad y salud en materia de ordenación del tiempo de trabajo para los trabajadores, que incluyen los períodos mínimos de descanso diario y semanal, las vacaciones anuales, las pausas y la duración máxima de trabajo semanal; lo que debería incluir la necesaria desconexión en estos periodos.

En el informe más reciente (Resolución del Parlamento Europeo, de 5 de julio de 2022, sobre la salud mental en el mundo laboral digital) se vincula el derecho a la desconexión digital con la prevención de riesgos laborales (punto 22).

En este documento el Parlamento Europeo considera que el derecho a la desconexión es esencial para garantizar el bienestar mental de las personas trabajadoras por cuenta ajena y por cuenta propia, en particular para formas de trabajo atípicas, y debe complementarse con un enfoque preventivo y colectivo de los riesgos psicosociales relacionados con el trabajo.

A su vez, se pide a la Comisión Europea que proponga, previa consulta con los interlocutores sociales, una directiva sobre normas y condiciones mínimas para garantizar que todas las personas trabajadoras puedan ejercer efectivamente su derecho a la desconexión y para regular el uso de herramientas digitales nuevas y existentes con fines laborales.

El 1 de diciembre de 2020, la Comisión de Empleo y Asuntos Sociales aprobó un informe en el que pedía a la Comisión Europea que adoptara una propuesta legislativa de Directiva sobre el derecho a la desconexión, lo que supone dar un



paso más en la regulación de este derecho, y que incluye una propuesta de articulado.

Algunos aspectos clave que incluye esta propuesta serían la necesidad de incluir en las evaluaciones de riesgos psicosociales el derecho a la desconexión (art. 4.1 c) y la vinculación directa de este derecho con el derecho de prevención de riesgos laborales, así como la obligación que tendrán todos los Estados (incluido el nuestro, que hasta ahora no lo ha hecho) de tipificar como infracción la vulneración del derecho a la desconexión digital (art. 8, Propuesta de Directiva).

En junio de 2022 los interlocutores sociales europeos aprobaron su séptimo programa de trabajo 2022-2024, una de cuyas prioridades es el teletrabajo y derecho a la desconexión.

Actualmente el derecho a desconectar está aprobado en solo cuatro de los 27 Estados miembros de la Unión Europea, entre ellos España.

Francia en su reforma laboral de 2016, conocida como *Loi Travail* o *Loi El Khomri*, trata de garantizar el pleno ejercicio por el trabajador de su derecho a la desconexión y la puesta en marcha por la empresa de dispositivos de regulación de la utilización de los dispositivos digitales, mediante la elaboración de políticas en las empresas. Al igual que en España se trata de la configuración de la desconexión como un derecho de las personas trabajadoras y no como una obligación empresarial.

En **Bélgica**, la reforma laboral belga aprobada mediante la ley de disposiciones relativas al trabajo de octubre de 2022 se centra en cuatro ejes: mejorar la formación de las personas trabajadoras, la protección para los que trabajan a través de plataformas digitales, la conciliación entre la vida familiar y laboral e impulsar la tasa de empleo. El artículo 29 de esta norma modifica el Artículo 16 de la ley de 26 de marzo de 2018 sobre el fortalecimiento del crecimiento económico y la cohesión social, incluyendo para las empresas de más de 20 trabajadores el procedimiento para garantizar el derecho a la desconexión y el establecimiento por parte de la empresa de mecanismos para regular el uso de las herramientas digitales.

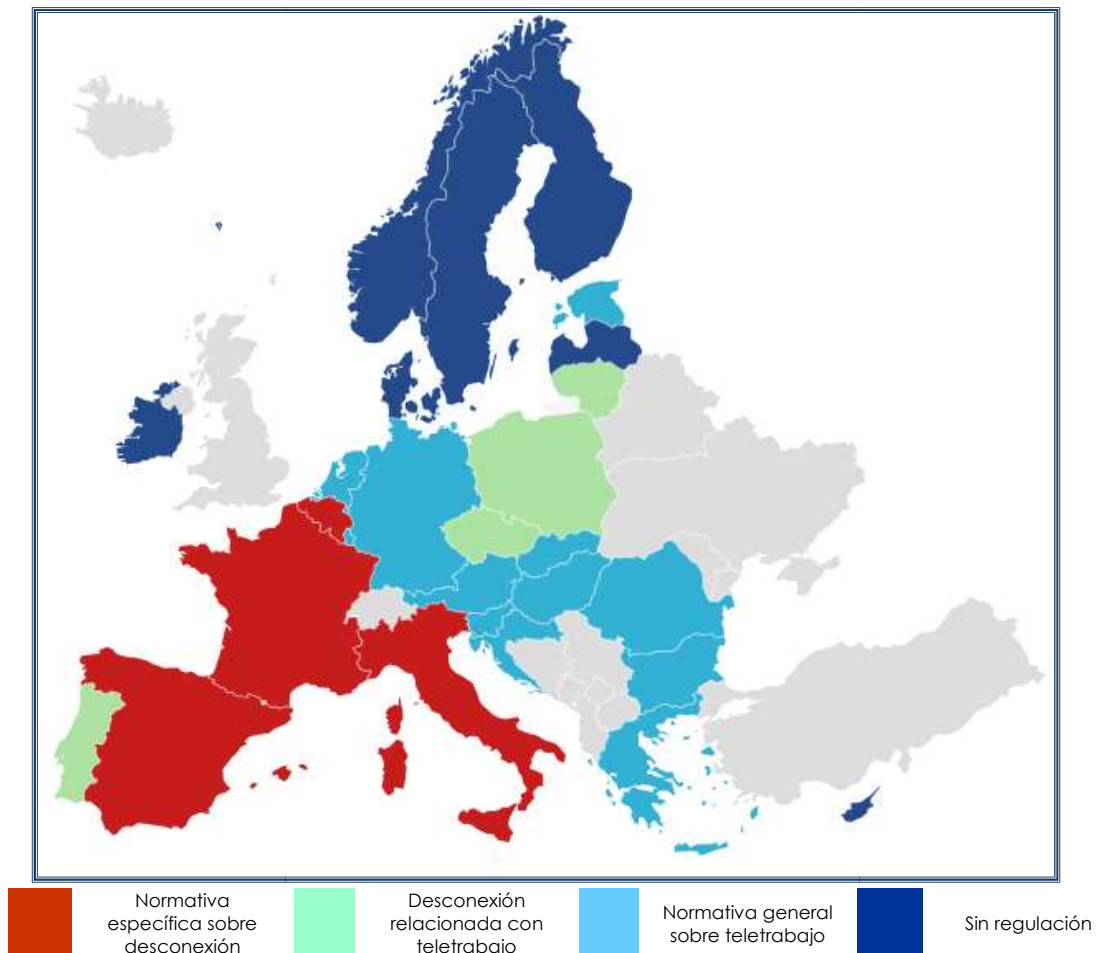
En **Italia** también encontramos referencias legislativas expresas al derecho a la desconexión digital, aunque no tan expreso como en Francia y sólo para determinado tipo de trabajadores, como la Ley número 81, de 22 de mayo de 2017, de medidas para la protección del trabajador autónomo no emprendedor y para

favorecer la articulación flexible en el tiempo y en los lugares de trabajo subordinado.

En algunos países como Portugal, la ley 83/2021 que modifica el código de trabajo de 2009 introduce en su artículo 199 la obligación del empresario de abstenerse de contactar al trabajador durante el período de descanso excepto en situaciones de fuerza mayor.

La infracción de lo dispuesto está tipificada como grave con la sanción correspondiente, si bien se circunscribe al teletrabajo.

Regulación de la desconexión en Europa



Fuente: Elaboración propia



NORMATIVA ESPAÑOLA

El derecho a la desconexión digital está reflejado en muy diversas normativas, desde la constitución de 1978 a la ley de trabajo de distancia de 2021, si bien en ocasiones se regula de una manera indirecta, basado en la definición de trabajo y descanso y en la obligación de respetar este último, la necesidad de preservar la salud de los trabajadores, incluidos los riesgos psicosociales derivados de la falta de desconexión y descanso, la normativa laboral para recoger como tiempo de trabajo el efectivamente trabajado o, de manera más concreta, la necesidad de establecer políticas de desconexión para los trabajadores, que se recoge en la ley orgánica de protección de datos y su concreción para los casos de teletrabajo o trabajo a distancia recogidos en la ley de trabajo a distancia.

A esta regulación normativa, debe añadirse la sentencia 192 de 2003 del tribunal constitucional que ya establece que cualquier concepción que considere el tiempo libre del trabajador como tiempo vinculado al interés productivo del empleador es inconstitucional, porque reduce a un simple factor de producción a la persona trabajadora.

Se pueden destacar las siguientes normas:

- Constitución Española de 1978
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales
- Ley 10/2021, de 9 de julio, de Trabajo a Distancia

Finalmente, en el recientemente aprobado V Acuerdo para la negociación colectiva (BOE de 31/5/23) se incluye un capítulo específico dedicado a la desconexión digital (capítulo XI Desconexión digital), que si bien no es estrictamente normativo, sí que establece las pautas para abordar este problema desde la negociación colectiva.

El derecho a la desconexión digital es la limitación del uso de las nuevas tecnologías fuera de la jornada específica para garantizar el tiempo de descanso, festivos y vacaciones de las personas trabajadoras. Este



derecho contribuye a la salud, especialmente en lo que concierne al estrés tecnológico, mejorando el clima laboral y la calidad del trabajo, y a la conciliación de la vida personal y laboral, reforzando otras medidas reguladas en esta materia.

En el marco de los convenios colectivos, y conforme a lo regulado en el artículo 20 bis del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 88 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se garantizará el derecho a la desconexión digital tanto a las personas trabajadoras que realizan su jornada de forma presencial como a las que prestan servicios mediante nuevas formas de organización del trabajo (trabajo de distancia, flexibilidad horaria u otras), adaptándose a la naturaleza y características de cada puesto de trabajo o función.

A los efectos de la regulación de este derecho en la negociación colectiva se deberían tener en cuenta los siguientes criterios:

La desconexión digital se reconoce y formaliza como un derecho a no atender dispositivos digitales fuera de la jornada de trabajo. No obstante lo anterior, la conexión voluntaria de una persona trabajadora no conllevará responsabilidades de la empresa.

El derecho a la desconexión operará en relación con todos los dispositivos y herramientas susceptibles de mantener la jornada laboral más allá de los límites de la legal o convencional establecida y distribuida en el calendario laboral por el que se rija cada empresa.

Si se produce cualquier tipo de llamada o comunicado fuera de la jornada laboral, las personas trabajadoras no estarán obligadas a responder, ni los superiores jerárquicos podrán requerir respuestas fuera de la misma, salvo que concurren circunstancias excepcionales de fuerza mayor, justificadas, que puedan suponer un grave riesgo hacia las personas o un potencial perjuicio empresarial hacia el negocio y que requiera la adopción de medidas urgentes e inmediatas.



Constitución Española

Ya la Carta Magna, en su artículo 18 menciona la necesidad de limitar, mediante la normativa, el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos así como el pleno ejercicio de sus derechos.

Pero además, en su artículo 40 insta a los poderes públicos a velar por la seguridad e higiene en el trabajo y a garantizar el descanso necesario, mediante la limitación de la jornada laboral, las vacaciones periódicas retribuidas y la promoción de centros de trabajo adecuados.

Ley de Prevención de Riesgos Laborales

La ley de prevención de riesgos laborales de 1995, ya establece en su objeto la promoción de seguridad y la salud de los trabajadores mediante la aplicación de medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo, entre los que se encuentran los riesgos derivados de una hiperconexión y de la no desconexión, ya que se entiende como condición de trabajo, entre otras, las características del trabajo relacionadas con su organización y ordenación, que influyan en los riesgos a que esté expuesta la persona trabajadora.

Su artículo 14, establece de forma explícita el derecho de los trabajadores a la protección frente a los riesgos laborales, que supone la existencia de un correlativo deber del empresariado en todos los aspectos relacionados con el trabajo.

Entre los principios de la acción preventiva, pilar de la aplicación de la ley, encontramos la necesidad de tener en cuenta la evolución de la técnica, que en este caso se aplicaría a la digitalización y uso de las tecnologías de la información y comunicación, así como la necesidad de planificar la prevención, teniendo en cuenta de manera conjunta la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.

Finalmente, como herramienta básica que nos va a permitir la aplicación de las correspondientes medidas preventivas, el artículo 16 de la norma establece la necesidad de realizar y mantener permanentemente actualizada, una evaluación de los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores, teniendo en cuenta, con carácter general, la naturaleza de la actividad, las características de los puestos de trabajo existentes y de quienes deban desempeñarlos.



Esta evaluación debe contemplar, en el caso de que se utilicen dispositivos digitales en el trabajo, el posible impacto de su uso y los riesgos que genera, tanto por un uso habitual como por un abuso de los mismos que generan la falta de esa desconexión, así como la necesidad de poner en marcha las actividades preventivas necesarias para eliminar o reducir y controlar tales riesgos, asegurándose de la efectiva ejecución de las mismas.

Para poder cumplir con el deber de protección, es necesario garantizar que cada trabajador recibe una formación suficiente y adecuada que le permita conocer los riesgos y aplicar las debidas medidas preventivas.

Esto no quita para que la ley recoja también como obligaciones del trabajador el velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención, por su propia seguridad y salud en el trabajo.

Estatuto de los Trabajadores

Ya en el estatuto de 1980, el primero tras la dictadura, se establecía que "el trabajador estará obligado a realizar el trabajo convenido", es decir ya se dejaba entrever que en el contrato o convenio debían especificarse las horas o los trabajos que el trabajador debía acometer en virtud del contrato, e igualmente dedicaba un artículo a la jornada en lo que respecta a duración y otro a los descansos, fiestas y permisos.

Con los artículos 34 y siguientes del estatuto de los trabajadores ya se evita que estos deban responder correos, contestar llamadas etc. una vez finalizada su jornada laboral.

No obstante al tratarse el respeto al tiempo libre de un derecho más genérico, es necesaria la voluntad del trabajador respecto a la necesidad de no conectarse fuera de su jornada laboral.

En el estatuto vigente, se añadió en 2018 (disposición Final 13ª de la LOPDGDD) el artículo 20 bis sobre "derechos de los trabajadores a la intimidad en relación con el entorno digital y a la desconexión", especificando el derecho a la intimidad en el uso de los dispositivos digitales puestos a su disposición por el empleador, a la desconexión digital y a la intimidad frente al uso de dispositivos de video vigilancia y geolocalización, concretando ya de manera clara este derecho que en versiones previas se podía intuir.



Misma mención que, también a través de una disposición final (disposición Final 14ª de la LOPDGDD), se incluye en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, concretamente en su artículo 14 letra j bis).

Ley de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales

El artículo 88 de la ley orgánica 3/2018 de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales fue el que introdujo por primera vez de manera explícita el derecho a la desconexión digital en el ámbito de la empresa, si bien deja traslucir que este derecho deberá concretarse a través de la negociación colectiva que es quien regulará esta desconexión.

“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.

El objetivo de esta ley es proteger el descanso de los trabajadores y potenciar la conciliación de la actividad profesional y personal.

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.

Además, la empresa debe establecer una política interna que especifique cómo ejercer la desconexión digital y formar a los trabajadores para un uso correcto de la tecnología.

3. El empleador, previa audiencia de los representantes de los trabajadores, elaborará una política interna dirigida a trabajadores, 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.”



Además, es en esta norma donde se establece la obligatoriedad para todas las empresas, independientemente de su tamaño o sector de actividad, de contar con una política interna que especifique cómo ejercer la desconexión digital y la obligatoriedad de formar a los trabajadores para un uso correcto de la tecnología, aspectos que en caso de existir representación legal de los trabajadores requerirán audiencia previa con ellos.

Posteriormente, el Real Decreto Ley 8/2019 de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo, incluye la obligación de las empresas a garantizar el registro diario de jornada, lo que facilita la diferenciación en lo que respecta a tiempo de trabajo y tiempo de descanso y, por tanto, una adecuada aplicación de las políticas de desconexión.

Ley de Trabajo a Distancia

Al igual que hizo el artículo 88 de la Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, en el artículo 18 de la ley de trabajo a distancia especifica que, 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.

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.

Además, se establece como un requisito del acuerdo de trabajo a distancia la definición del horario de trabajo de la persona trabajadora y, dentro de él las reglas de disponibilidad.

Sin embargo, la propuesta de “limitación del uso de los medios tecnológicos” puede ser interpretada como la obligación de la empresa de impedir que éstos se puedan usar, lo que en cierta medida puede ser contraproducente en aquellos casos en los



que la flexibilidad de los horarios de trabajo impiden definir de forma concreta y rígida los horarios de trabajo reales, lo que acabaría siendo un perjuicio para el trabajador que vería en este caso reducida su posibilidad de flexibilizar.

Es fundamental que se defina de forma inequívoca la política de desconexión, y que esta sea aplicada de manera rigurosa tanto por la empresa como por los trabajadores de la misma, evitando de esta manera que los beneficios asociados a la desconexión digital puedan llevar aparejados perjuicios en otros aspectos como la flexibilidad, de forma que lo que por una parte favorece a la conciliación de la vida personal (desconexión) por otra parte lo perjudica (pérdida de flexibilidad).

APLICACIÓN DE LA NORMATIVA EN ESPAÑA

De acuerdo a la normativa, la desconexión digital tiene dos vertientes en España, por un lado el derecho de la persona trabajadora y por otro la obligación del empleador de respetar dicho derecho.

Como derecho, éste se reconoce a todos los trabajadores sin tener en cuenta el tamaño de la empresa, y establece que el derecho a la desconexión digital y los detalles de su desarrollo deben reflejarse en un protocolo interno (obligación del empleador) elaborado por el empresario, que constituye la obligación de respetar el derecho. Ahora bien, que la empresa deba tener un protocolo de desconexión digital, no implica que los empleados estén obligados a cumplirlo, aunque sí se les debe informar del mismo y concienciarles sobre la importancia de desconectar del trabajo durante sus periodos de descanso y de realizar un uso razonable de las tecnologías.

Actualmente existen convenios colectivos que garantizan la desconexión digital de los trabajadores Sin embargo, y causado en gran medida por las características del tejido empresarial en España y más en Aragón, donde la mayor parte de las empresas son pymes y micropymes, muchas veces este protocolo no existe o si está reflejado en el convenio sectorial no es adaptado ni difundido, lo que provoca una incertidumbre que puede ser un factor de riesgo psicosocial importante.

A estos aspectos debemos añadir que incumplir la desconexión digital no está tipificado en las infracciones, por lo que no es posible sancionar a quien no respete esta desconexión digital, salvo que se haga de manera indirecta por un incumplimiento grave de las normas y los límites establecidos por la legislación o por los convenios colectivos en materia de jornada, trabajo nocturno, horas extraordinarias, horas complementarias, descansos, vacaciones, permisos, registro de jornada y, en general, el tiempo de trabajo.



Dada la falta de concreción de una específica infracción en materia de desconexión digital, la Inspección de Trabajo (Criterio Técnico 104/2021 sobre actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en Riesgos Psicosociales) ha entendido que se debe aplicar el principio de tipicidad y, sobre la base del mismo, aplicar las infracciones previstas en los arts. 7 y 8 del Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social (LISOS).

Se detecta una falta de cultura de desconexión de la población, que muchas veces pese a la existencia de estas figuras para proteger este derecho (protocolos, acciones de información, bloqueos de redes corporativas, etc.) son los propios trabajadores quienes de manera voluntaria deciden no desconectar.



DESCONEXIÓN Y DISPONIBILIDAD

Mientras que en los comienzos de la historia de nuestro derecho laboral, la jornada de ocho horas o los descansos entre jornadas buscaban el descanso de los trabajadores de las fábricas —donde el esfuerzo físico era la característica principal del mercado de trabajo de casi todo el siglo XX— en la actualidad la desconexión digital se nos presenta como la herramienta útil para proteger la salud laboral psicológica de los trabajadores permanentemente conectados al trabajo a través de los dispositivos digitales.

Con el desarrollo de Internet, las experiencias sociales y comunicativas, originalmente en su mayoría cara a cara, se han ampliado para incluir la interacción en las redes sociales.

Por un lado, las tecnologías modernas (teléfonos móviles, dispositivos inteligentes) y los servicios de redes sociales (como Instagram, Facebook o Twitter) brindan una oportunidad única para que las personas se involucren socialmente de manera más fácil, si bien esta comunicación mediada perpetúa una mayor dependencia de Internet.

Por el contrario, la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación generan la percepción de la necesidad de estar constantemente conectados, porque si no nos arriesgamos a perder un cliente, una venta, una información importante.

Surge así la patología denominada FOMO (del inglés *fear of missing out*, “temor a dejar pasar” o “temor a perderse algo”).

Este FOMO es una patología psicológica descrita como “una aprensión generalizada de que otros podrían estar teniendo experiencias gratificantes de las cuales uno está ausente”.

Este tipo de ansiedad social se caracteriza por “un deseo de estar continuamente conectado con lo que otros están haciendo”, lo que incluye también las acciones relacionadas con el trabajo.

En esta era digital en la que vivimos permanentemente conectados existe por tanto una separación difusa entre la vida laboral y la vida personal, en decir, entre el tiempo de trabajo y el tiempo de descanso.



Una de las líneas prioritarias del actual Marco estratégico de la UE en materia de seguridad y salud en el trabajo (2021-2027) es la digitalización, y dentro de ésta, la atención al derecho a la desconexión digital. Por su parte, el Parlamento Europeo dictó una Resolución en 2021, en la que insta a la Comisión Europea a regular este derecho mediante una Directiva.

Más de 2.000 horas anuales (25%) las destinamos a trabajar (contando las horas de jornada laboral y el tiempo destinado a desplazamientos, etc., unas 3.000 horas a dormir (33%), más el tiempo que dedicamos a comidas y otras actividades necesarias para la vida suponen que casi tres cuartas partes de nuestra vida (71%) es tiempo del que no podemos disfrutar para nuestra vida familiar y personal. Esto manifiesta la importancia que tiene el que, las horas destinadas para nuestra vida personal y familiar no se vean afectadas por una hiperconexión al trabajo, que reduciría el escaso margen que nos queda para estos menesteres.

La prolongación de la jornada indebida (y, lógicamente, no remunerada ni compensada por descansos, ni cotizada a la seguridad social) es una realidad habitual y de dimensiones considerables.

Sin embargo, a veces es el empleado el que boicotea su propio derecho a la desconexión digital, por urgencias, mala organización o falta de implicación en el trabajo. Otras veces son las inercias, los hábitos y las malas prácticas generalizadas en la empresa o realizadas por quienes deberían dar el mejor ejemplo (los directivos) las que impiden continuamente a los empleados hacer valer su derecho a la desconexión digital. La no desconexión está estrechamente ligada con el puesto de trabajo. Los directivos y trabajadores con mayor responsabilidad son los que menos desconectan.

Entre los motivos para que no se desconecte digitalmente, según el informe, están en primer lugar sentir la obligación de responder, seguido de las exigencias del puesto de trabajo e intentar resolver asuntos pendientes.

Según Euro Found, el derecho a la desconexión se refiere al derecho de un trabajador a poder desconectarse del trabajo y abstenerse de participar en comunicaciones electrónicas relacionadas con el trabajo, como correos electrónicos y otros mensajes, fuera del horario laboral y días festivos.

Aunque se ha relacionado con el teletrabajo y el trabajo a distancia, lo cierto es que también afecta a quienes desempeñan sus funciones en oficina. Si al salir de



ella por haber finalizado su jornada se contacta con ellos por medios electrónicos, también se estaría vulnerando ese derecho a la desconexión digital.

Las empresas son las encargadas de garantizar la desconexión digital y por ello la propia norma establece la obligatoriedad de establecer una política de desconexión.

Para elaborar esta política, existen cuatro aspectos clave:

1. Limitación en el uso de dispositivos digitales.
2. Creación de una política interna.
3. Formación para la sensibilización sobre los riesgos de la no desconexión.
4. Adecuada organización de la jornada laboral.

que pueden reflejarse en algunas propuestas como podrían ser:

- Controlar el horario. Las empresas están obligadas por ley a llevar el registro horario de la jornada de sus trabajadores. Si se está registrando más tiempo del debido o se tienen conexiones para resolver cuestiones en horarios no habituales, se podría estar vulnerando el derecho a desconexión.
- Planificar la jornada laboral. Dentro de una política de desconexión se debe incluir una buena organización. No se deben organizar reuniones fuera del horario laboral, pero tampoco en momentos cercanos a su finalización, porque podrían alargarse y ocupar tiempo fuera de la jornada. Respecto a las tareas, hay que priorizar las labores para que no sea necesario ampliar la jornada de trabajo innecesariamente. Hay tareas que pueden posponerse y realizarse otro día sin perjudicar a la empresa.
- Desconectar los canales. La empresa puede aplicar la desconexión automática. Por ejemplo, desconectar el teléfono o configurar respuestas automáticas en el correo electrónico, entre otros.
- Realizar acciones de formación y sensibilización. Los empleados tienen que estar formados y saber cuáles son las medidas que implementa la empresa sobre la desconexión digital. Es la empresa la encargada de informar a su personal y decidir qué acciones realizar. Por ejemplo, explicar qué es la desconexión digital, limitar las llamadas, educar en los efectos positivos sobre el clima laboral, etc.



- Informar a los clientes del horario de la empresa. De esta manera, las llamadas fuera de horario y los correos disminuirán o incluso desaparecerán. Los trabajadores no tienen la obligación de responder fuera del horario y los clientes lo sabrán de antemano.

De acuerdo al último estudio de Infojobs sobre desconexión digital publicado en 2021, el 82 % de la población española responde mails y atiende llamadas de trabajo fuera de su horario, y el 74 % responde también llamadas o correos durante las vacaciones.

Por su parte, hasta el 93 % de los directivos/gerentes en España afirman responder correos y llamadas fuera de la jornada, mientras que, en el caso de los mandos intermedios es del 89 %, porcentajes ambos especialmente elevados.

Y por si esto fuera poco, 6 de cada 10 empresas reconocen no llevar a cabo medidas para fomentar la desconexión digital entre su personal.

BENEFICIOS DE LA DESCONEXIÓN DIGITAL

El derecho a la desconexión digital tiene ventajas tanto para la empresa como para los empleados, como el aumento de la productividad o la reducción de problemas físicos y mentales como el estrés, entre otros.

Aumenta la productividad

A todo el mundo le gusta obtener frutos de su trabajo y se tiende a pensar que cuanto más se trabaje mejores resultados se obtendrán. Dedicar muchas horas en el trabajo suele considerarse una cualidad positiva y una muestra de compromiso con la empresa, pero no siempre es así.

La realidad es que en muchas ocasiones lo más productivo es pararse y pensar.

Como decía, el premio Nobel de literatura John Steinbeck, *“el arte del descanso es una parte del arte del trabajar”*.

Respetar el derecho a la desconexión digital aumenta la productividad, ya que las personas necesitan dejar de pensar en el trabajo y recargar pilas para la siguiente jornada.

Un trabajador sin interés pierde el enfoque, la motivación y la eficiencia. Por eso, es clave respetar:



- Libertad de los empleados
- Tiempo en familia
- Privacidad

No tener tiempo libre o no desconectar del trabajo puede, incluso, tener consecuencias negativas graves que deriven en estrés o ansiedad, consecuencias que repercuten en las tareas y por tanto, en el rendimiento y productividad.

Por ello, dedicar el tiempo debido -y no más- al trabajo, con una adecuada organización del mismo, incrementa la productividad.

Reduce los problemas físicos y mentales

La falta de desconexión puede ir acompañada de problemas físicos y mentales. Problemas psicológicos como el estrés o la ansiedad, así como dificultades visuales por estar frente al ordenador demasiadas horas son algunas consecuencias.

Con una adecuada política de desconexión digital, se consiguen reducir estos episodios de estrés y cierto deterioro en habilidades físicas, lo que redundará positivamente en la eficiencia de los procesos que se lleven a cabo en la empresa.

Captar y retener talento

Según el informe "*La Gran Reevaluación*"¹, la conciliación es uno de los aspectos más valorados por los trabajadores a la hora de decantarse por un puesto de trabajo, por encima incluso del salario.

Si una empresa ofrece a una persona un trabajo donde se garantice la desconexión laboral, lleva implícito que la organización del trabajo se ajusta al horario laboral, garantizando la conciliación familiar y laboral, lo que a la larga facilita la retención del talento.

Disminución del absentismo

El absentismo laboral implica que el trabajador abandone su puesto de trabajo, tanto de manera justificada por permisos, incapacidad temporal derivada de enfermedades, tanto contingencias comunes como profesionales, como de forma no justificada.

¹ Elaborado mediante encuesta a más de 1.200 responsables de RRHH y 5.000 empleados de empresas de entre 10 y 249 trabajadores en España, Reino Unido, Irlanda, Alemania, Países Bajos, Italia y Suecia



Cuando no es efectiva la desconexión, la falta de descanso puede provocar una reacción física que acabe en una incapacidad temporal, aumentando el riesgo de absentismo.

Por el contrario, si el trabajador ha recargado pilas y ha desconectado cuando le correspondía, las probabilidades de que regrese a su puesto motivado aumentan.

Disminuyen, en consecuencia, el riesgo de absentismo y presentismo.

Mejora la imagen de marca

Reconocer y aplicar la desconexión digital en una empresa repercute directamente en su imagen de marca.

La percepción de una empresa es más positiva cuando su personal manifiesta la existencia de un adecuado clima laboral, que muchas veces está unido a una adecuada organización del trabajo que también se refleja en la necesaria desconexión. Igualmente los consumidores también mejoran su percepción.

Otro efecto secundario es la capacidad de atraer talento, ya que la fama de la empresa como *“una empresa que se preocupa por el bienestar y necesidades de los empleados”* le precede.



Beneficios y peligros asociados a los trabajadores/as debido al uso de las TIC

DIMENSIONES	BENEFICIOS	NUEVOS PELIGROS
Tiempo de trabajo	<ul style="list-style-type: none">× Flexibilidad horaria× Mayor autonomía	<ul style="list-style-type: none">× Aumento de las horas de trabajo, en ocasiones fuera del horario laboral e incluso durante el fin de semana× Las horas extra no suelen estar remuneradas× Se entremezcla la vida personal entre las horas de trabajo
Equilibrio trabajo-vida	<ul style="list-style-type: none">× Mejora de la conciliación de la vida laboral y familiar× Disminución del tiempo de viaje	<ul style="list-style-type: none">× Dificultad para separar el trabajo de la vida privada
Rendimiento individual y organizacional	<ul style="list-style-type: none">× Mayor autonomía× Mejora del rendimiento del trabajador y su satisfacción laboral× Disminución de costes para las empresas	<ul style="list-style-type: none">× Aumento de la sobrecarga de trabajo× Desmotivación
Salud y bienestar ocupacional	<ul style="list-style-type: none">× Reducción de la exposición a los riesgos derivados de los viajes, al disminuir el número de desplazamientos	<ul style="list-style-type: none">× Aislamiento× Aumento de los TME², por el uso de dispositivos móviles que son menos ergonómicos× Dificultad a la hora de evaluar los riesgos de SST³ en trabajadores/as remotos y llevar la vigilancia de la SST

Fuente: Estudio de los efectos de la hiperconexión digital en la salud laboral de los trabajadores/as. ASPA y Comunidad de Madrid

² TME Trastornos músculo esqueléticos

³ SST Seguridad y Salud en el Trabajo



RIESGOS ASOCIADOS A LA FALTA DE DESCONEXIÓN

El entorno laboral puede ser en ocasiones uno de los focos que producen estrés, nerviosismo y que, en definitiva, pueden repercutir en la salud de las personas trabajadoras.

El trabajo de oficina actual y más ampliamente el trabajo del conocimiento, se apoya en Internet y se puede realizar prácticamente desde cualquier lugar y en cualquier momento. Esta nueva independencia espacial ha transformado el papel de la tecnología en el entorno laboral, ofreciendo tanto nuevas oportunidades como nuevos retos.

La digitalización ha revolucionado la vida y el trabajo del siglo XXI, y además la desvinculación del trabajo remunerado de los espacios de oficina tradicionales ha sido un factor crucial en este desarrollo.

La tecnología en sí misma no es ni buena ni mala; se trata de mantener un equilibrio entre los retos y las oportunidades que presentan, por lo que una correcta digitalización dependerá de la correcta aplicación de la tecnología y de cómo se gestione.

Permite la conexión con amigos y familia pero también con los compañeros de trabajo y los jefes, en cualquier momento y en cualquier lugar. Sin embargo, también facilitan la intrusión del trabajo remunerado en los espacios y tiempos normalmente reservados para la vida personal.

La denominada desconexión digital tiene como finalidad principal evitar una afectación a la salud física y mental de las personas, daños derivados del tecno estrés en sus distintas manifestaciones (tecno ansiedad, tecno fatiga y tecno adicción), así como proteger derechos fundamentales, como el de la intimidad, la igualdad y la conciliación de la vida laboral y familiar.

RIESGOS FÍSICOS

El real decreto 488/1997 de riesgos asociados al uso de pantallas de visualización de datos, especifica algunos de los riesgos asociados al uso de pantallas, pero excluye de su ámbito de aplicación los dispositivos móviles como teléfonos inteligentes o tabletas.

No obstante, los posibles riesgos que se definen para las pantallas en general afectan igualmente en el caso de los dispositivos móviles.



Los principales riesgos asociados a la utilización de estos equipos de trabajo son:

- Trastornos músculo esqueléticos.
- Problemas visuales.
- Fatiga mental.

Además, hay un aumento del trabajo sedentario, un riesgo asociado a la obesidad y enfermedades no transmisibles como las enfermedades cardiovasculares y la diabetes.

También se puede incrementar el número de accidentes debidos al cansancio, irritabilidad...

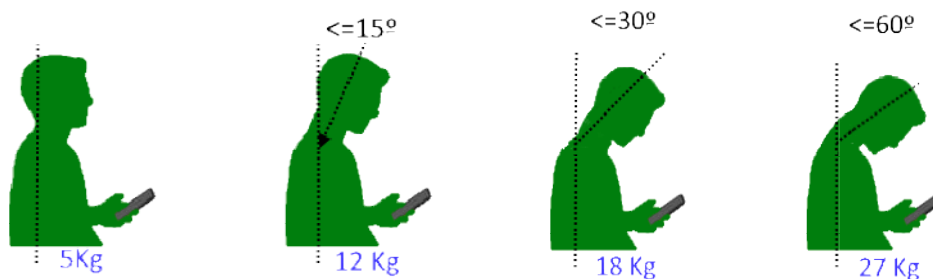
Trastornos músculo esqueléticos. Carga física

Los problemas músculo esqueléticos que aquejan a los usuarios de equipos con pantalla de visualización suelen estar asociados tanto a la adopción de malas posturas como al mantenimiento de posturas estáticas prolongadas.

Estos aspectos, que en el caso de las pantallas de visualización de datos convencionales pueden ser abordados mediante un adecuado diseño del puesto, en el caso de los dispositivos móviles y más cuando son usados para el trabajo aunque no estén diseñados ni definidos para tal fin, hacen muy difícil mantener una adecuada ergonomía.

En estos casos, uno de los riesgos más frecuentes es el derivado de la posición de la cabeza-cuello (flexión o torsión del cuello al mirar la pantalla).

Hay que tener en cuenta que la cabeza de un adulto pesa unos 5 kilos, pero el efecto sobre la columna si inclinamos la cabeza con un ángulo de 60°, puede alcanzar los 27 kilos.





Los músculos de cuello tratan de compensar la curvatura cervical y de mantener la cabeza en una posición normal, generando una tensión elevada, que se traduce en:

- ☞ Dolores de cabeza
- ☞ Debilidad muscular en cuello, hombros y espalda
- ☞ Dolor y rigidez en la base del cuello, hombros y parte alta de la espalda
- ☞ Alteraciones en la alineación vertebral
- ☞ Inflamación de los nervios que salen de la médula espinal a través de la columna cervical y hernias de disco

La conjunción de malas posturas o posturas mantenidas durante periodos de tiempo prolongados, determina la existencia de esfuerzos musculares estáticos que pueden agravar las patologías.

Por otra parte, la realización de movimientos repetitivos de una determinada actividad física acaba generando, a largo plazo, lesiones en músculos y articulaciones.

En el caso concreto de los dispositivos móviles, estos trastornos se centran en los dedos de las manos y más concretamente en el pulgar, debido al uso continuo del mismo para teclear en estos dispositivos.

Algunas de las patologías descritas asociadas con un abuso de estos dispositivos son:

- ☞ *Rizartrosis*: se produce por la degeneración del cartílago que recubre la articulación del dedo pulgar y que ayuda a que se deslice con suavidad.
- ☞ *Tendinitis de Quervain*: este dolor se sitúa en el dedo pulgar y se presenta cuando hay movimiento, por ejemplo cuando lo desplazamos para hacer *scroll* en la pantalla del móvil.
- ☞ *Dedo en resorte*: se sitúa principalmente en los pulgares, debido a un exceso de uso de los tendones flexores.

Además de que, al no necesitar un puesto fijo de trabajo, podemos adoptar posturas incorrectas como utilizar el móvil tumbados, lo que puede atrapar el nervio cubital contra el hueso a la altura del codo, generando lesión del nervio cubital.



Problemas visuales

Actualmente, no existen evidencias científicas que confirmen que las pantallas del móvil y de la tableta perjudican la vista.

Se han realizado investigaciones con la luz in vitro y, al parecer, lo que sí puede haber es cierta muerte celular. Sin embargo, ningún estudio apunta que estos dispositivos electrónicos causan lesiones en la vista de los seres humanos.

A pesar de ello, el uso continuado de estas pantallas sí que genera el denominado síndrome de los usuarios de las pantallas de visión, un trastorno muy frecuente en las personas que permanecen la mayor parte del día delante de los dispositivos electrónicos en los que el picor y la irritación de ojos son los principales indicios de esta fatiga ocular.

La fatiga visual, asocia al uso prolongado de la pantalla, se ha asociado a las alteraciones visuales como: Síndrome del ojo seco (SOS) y Síndrome visual informático (SVI).

Los principales síntomas son:

- ☞ *Sequedad ocular*: cuando estamos frente al teléfono, solo pestañeamos 6 u 8 veces frente a los 22-24 habituales. Esto se debe al exceso de brillo de la pantalla.
- ☞ *Fatiga visual*: este síntoma se traduce en visión borrosa, dolores de cabeza y espalda y ojos rojos.

Para prevenir estas molestias, debe utilizarse la famosa regla "20-20-20": por cada 20 minutos de mirada centrada en una pantalla, pasar 20 segundos mirando a 20 metros de distancia. Busca una ventana, un punto lejano o pasea un rato por un espacio amplio para descansar la vista.

Fatiga mental

El trabajo en oficinas exige atender a gran cantidad de informaciones y elaborar rápidamente una determinada respuesta, situaciones que requieren una elevada carga mental.

Partiendo de la norma UNE-EN ISO 10075-1:2017 "Principios ergonómicos relativos con la carga mental. Parte 1: Conceptos generales, términos y definiciones", se considerara la hiperconectividad, consecuencia directa del empleo de las



tecnologías de la información y comunicación, como una exigencia externa que influirá directamente en las personas.

Cuando no descansamos lo suficiente, uniendo a la jornada laboral una hiper conexión, incrementamos los efectos perniciosos que esta carga mental va a generarnos.

Existe también un aumento del estrés relacionado con el trabajo, particularmente como resultado del impacto de una mayor supervisión de los trabajadores gracias a los avances y la creciente ubicuidad de los dispositivos portátiles, la disponibilidad las 24 horas, los 7 días de la semana, los límites borrosos entre el trabajo y la vida privada.

Se acelera la transmisión de la información y se disminuyen los tiempos de respuesta de manera que puede existir presión de tiempo en la resolución de las tareas.

Todos estos factores conducen a una fatiga mental que reduce la productividad del trabajador y que puede ir acompañada de manifestaciones físicas o psicológicas asociadas.

Como hemos visto, la digitalización, y con ella el incremento en el uso de dispositivos eléctricos y electrónicos, suponen un incremento de los desafíos en materia de seguridad y salud laboral, en particular de naturaleza ergonómica, organizativa y psicosocial, que deben comprenderse y gestionarse mejor.

Hasta tal punto se está incrementando la prevalencia de algunos de estos trastornos que se está valorando incluso incluir alguno de estos procesos en el cuadro de enfermedades profesionales.



FACTORES DE RIESGO	MEDIDAS PREVENTIVAS
TRASTORNOS MÚSCULO ESQUELÉTICOS	
<p>Carga física</p> <p>Posiciones forzadas</p> <p>Posturas mantenidas</p> <p>Movimientos repetitivos</p>	<p>Formación sobre los riesgos asociados a la conexión permanente, la gestión del tiempo y la gestión del cambio tecnológico</p> <p>Control de tiempo de uso de los dispositivos móviles</p> <p>Si se utilizan durante un tiempo prolongado, colocarlos sobre una mesa o dispositivo que evite la flexión excesiva del cuello</p> <p>En el caso de uso de móviles, se debe evitar sujetarlos entre la cara y el hombro. Es muy recomendable, el uso de micrófono y auriculares auxiliares</p>
PROBLEMAS VISUALES	
<p>Fatiga visual</p>	<p>Regla 20-20-20 (por cada 20 minutos de mirada centrada en una pantalla, pasar 20 segundos mirando a 20 metros de distancia)</p> <p>Control de la iluminación, evitar reflejos o deslumbramientos</p> <p>Mantener una adecuada distancia visual</p>
FATIGA MENTAL	
<p>Sobrecarga de información</p> <p>Incremento supervisión</p> <p>Presión de tiempo</p> <p>Falta de descanso</p> <p>Incremento de la disponibilidad</p>	<p>Establecer políticas de desconexión digital</p> <p>Establecer reglas claras relativas a la disponibilidad</p> <p>Adaptación del trabajo a las nuevas herramientas digitales</p> <p>Formación adecuada en el uso de nuevas tecnologías</p>



RIESGOS PSICOSOCIALES

Es evidente que el uso de las tecnologías de la comunicación y la información tienen aspectos positivos como son:

- Rapidez y ahorro de tiempo de trabajo.
- Mayor satisfacción laboral y productividad.
- Facilidad para llevar a cabo una comunicación sincrónica o asincrónica con trabajadores en diferentes localizaciones.
- Flexibilidad laboral y aumento de la autonomía para gestionar el tiempo de trabajo.
- Acceso ilimitado a información a través del uso de Internet.
- Inserción en el mercado laboral de trabajadores con movilidad reducida, trabajadores con ascendentes o descendientes dependientes, trabajadores con residencia alejada del centro de trabajo.
- etc.

Sin embargo, estas mismas ventajas pueden suponer, cuando no existe una adecuada implantación o no son bien utilizadas, factores de riesgo psicosocial para los trabajadores.

Además de los riesgos físicos definidos, uno de los principales riesgos asociados al uso excesivo de dispositivos digitales son los riesgos psicosociales que pueden derivarse.

El uso del móvil, la tableta, etc. es algo habitual no sólo en el trabajo sino también a nivel personal y social, lo que incrementa la sobreexposición a las tecnologías de la información y comunicación de las personas.

Esta exposición continuada puede generar dependencia, haciendo necesario el uso de estas herramientas informáticas de forma constante.

Los factores de riesgo psicosocial que pueden generar estrés en un entorno laboral están relacionados principalmente con la organización del trabajo, las exigencias de las tareas y las relaciones laborales que los trabajadores establecen entre sí.



La introducción de las tecnologías en la actividad laboral modifica todos estos factores, lo que obliga al trabajador a una adaptación de los nuevos procesos de trabajo.

Al igual que en el resto de riesgos laborales psicosociales, las capacidades, habilidades y percepciones individuales de la persona son un factor importante a tener en cuenta para que finalmente se materialice este riesgo.

Aquellos trabajadores que perciban el trabajo con estas aplicaciones o herramientas como un problema serán firmes candidatos para padecer alguno de los tipos de tecno estrés.

La nota técnica de prevención 730 del INSST, "Tecno estrés: concepto, medida e intervención psicosocial", ya establece que internet, telefonía móvil, robots industriales, teletrabajo, sociedad de la información... ponen de manifiesto problemas técnicos, pero también problemas humanos y sociales generando consecuencias tanto para los trabajadores como para las empresas y organizaciones.

Este tecno estrés se define como *"un estado psicológico negativo relacionado con el uso de TIC o amenaza de su uso en un futuro. Ese estado viene condicionado por la percepción de un desajuste entre las demandas y los recursos relacionados con el uso de las TIC que lleva a un alto nivel de activación psicofisiológica no placentera y al desarrollo de actitudes negativas hacia las TIC"* y es por tanto un riesgo psicosocial importante que debe abordarse para evitar su aparición.

Dentro de este tecno estrés, encontramos tres categorías principales:

- La tecno ansiedad: tensión y malestar por el uso presente o futuro de algún tipo de tecnología, actitudes escépticas respecto al uso de tecnologías y pensamientos negativos sobre la propia capacidad y competencia.
- La tecno fatiga se caracteriza por sentimientos de cansancio y agotamiento mental y cognitivo debidos al uso de tecnologías, complementados también con actitudes escépticas y creencias de ineficacia con el uso de tecnologías digitales.
- La tecno adicción es el tecno estrés específico debido a la incontrolable compulsión a utilizar constantemente estos dispositivos digitales durante largos períodos de tiempo.



Medidas Preventivas

El cambio en los procesos de trabajo que conlleva la introducción de las tecnologías digitales en una organización empresarial, tiene un impacto sobre las comunicaciones, los ritmos de trabajo, el desarrollo de las tareas, etc.

Para evitar que estos cambios supongan una fuente generadora de tecno estrés para el trabajador, es importante seguir una estrategia adecuada de implantación de estas tecnologías.

Esta estrategia debe estar basada en una evaluación del riesgo que mida el nivel de exposición de los trabajadores y materializarse en una planificación e implantación de medidas preventivas que minimicen la aparición de dicho riesgo.

La materialización de riesgos psicosociales, como el tecno estrés, influye en el aumento del absentismo, las bajas laborales o la accidentabilidad, así como en el descenso de la productividad o el compromiso del trabajador con la organización.

Al igual que para el resto de riesgos laborales psicosociales las medidas preventivas pueden aplicarse a nivel de organización o enfocadas a nivel individual.

Medidas a nivel de organización

Estas estrategias, para prevenir los efectos negativos del tecno estrés sobre la salud del trabajador, intervienen sobre la organización del trabajo, tratando de facilitar la adaptación del personal.

La mayor parte de estas medidas están enfocadas a prevenir las consecuencias negativas de los riesgos de tecno fatiga y tecno ansiedad ya que en el riesgo de tecno adicción intervienen otros factores que van más allá del ámbito laboral.

Las principales medidas son:

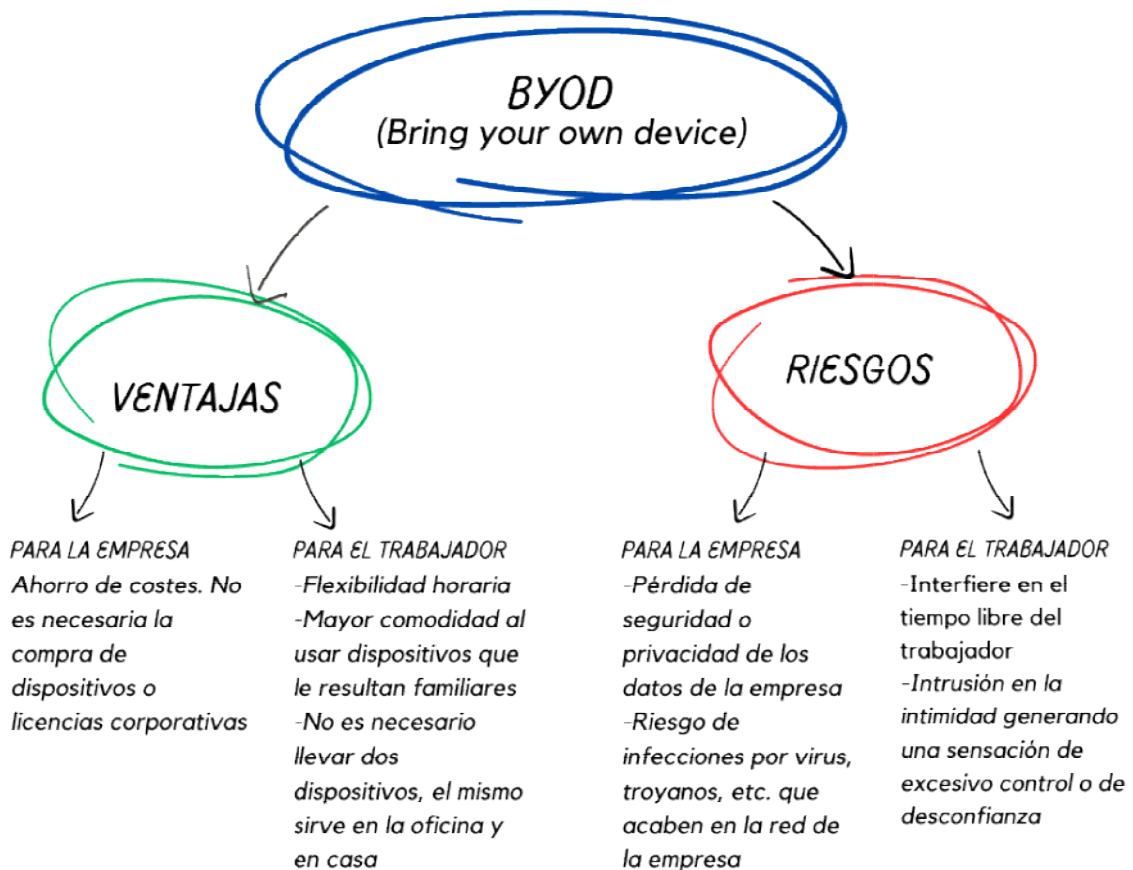
- ☞ Formación: Refuerza las competencias y recursos de los trabajadores respecto al uso de herramientas tecnológicas en su puesto de trabajo.
- ☞ Información y comunicación: Da a conocer la introducción de cambios en la organización y en su actividad laboral debida a estas tecnologías, facilitando la asunción del cambio.
- ☞ Participación en la toma de decisiones: Mejora la aceptación de las nuevas formas de trabajo.



- ☞ Diseño del puesto y diseño tecnológico: diseño ergonómico y uso sencillo.
- ☞ Cultura organizacional: Desde la empresa se deben promocionar o fomentar acciones que propicien un buen uso de las nuevas tecnologías.

En este último punto, es muy controvertida la tendencia "BYOD (*bring your own device*)" es decir, los teléfonos inteligentes u otros dispositivos que el trabajador aporta a la empresa, al facilitar su número de teléfono o bajarse determinadas herramientas de mensajería (tanto instantánea como correo electrónico).

Esta tendencia tiene ventajas pero también inconvenientes que a veces complican y dificultan la desconexión digital.



Fuente: Elaboración propia con datos de "Tecno estrés en el sector de la construcción". FLC



Medidas a nivel individual

A nivel individual, se pueden reforzar aspectos como la autoestima para dotar de herramientas al trabajador que le faciliten una buena predisposición al cambio y a la introducción de las tecnologías en su puesto de trabajo.

Las acciones para prevenir este tecno estrés desde el punto de vista del trabajador pueden incluir:

- ☞ Organización de la jornada laboral: Planificar las tareas del día, sin sobrecargas.
- ☞ No llevarse el trabajo a casa, separando el ámbito personal del laboral, no permitiendo que la conectividad robe horas al tiempo libre.
- ☞ Separar la vida laboral de la personal, desconectar en todos los sentidos. Evitar el móvil o el portátil. Evitar que las conversaciones se centren en los asuntos de trabajo.
- ☞ Aplicar las políticas de desconexión (desconectar el móvil del trabajo y no enviar correos laborales a compañeros).

Es fundamental que desde la dirección se predique con el ejemplo, no enviando correos fuera del horario laboral, el fin de semana, vacaciones..., manifestar que tampoco se está disponible 24/7, revisar la organización del trabajo, explicar los beneficios de desconectar o sensibilizar sobre la importancia de la conciliación de la vida laboral y personal.



FACTORES DE RIESGO	MEDIDAS PREVENTIVAS
TIEMPO DE TRABAJO	
<p>Prolongación de la jornada laboral (previa o posterior)</p> <p>Dificultad de conciliar la vida familiar y laboral (falta de barreras)</p> <p>Aumento de las interrupciones en el desarrollo del trabajo</p> <p>Tareas no previstas y multitarea facilitadas por el uso de las TIC</p> <p>Realización de tareas en "periodos de espera" o "tiempos muertos"</p> <p>Asincronismo temporal para interactuar con otros trabajadores</p> <p>Uso TIC por competitividad, por falta de una política clara sobre promoción</p> <p>Ausencia de política clara sobre uso de las TIC.</p> <p>Cultura empresarial que no tenga en cuenta como tiempo de trabajo la prolongación de la jornada laboral</p>	<p>La flexibilidad en la organización temporal del trabajo</p> <p>Establecer políticas de desconexión digital</p> <p>Planificar el trabajo a realizar, incorporando posibles imprevistos</p> <p>Establecer prioridades de actuación en caso de tareas no planificadas</p> <p>Mejora de la comunicación</p> <p>Programar el tiempo de trabajo evitando la multitarea y las interrupciones</p>
AUTONOMÍA	
<p>Dificultad para planificar el trabajo y controlar el ritmo de trabajo, pausas, etc.</p> <p>Aumento de la dependencia de las herramientas asociadas a las TIC</p> <p>Cultura empresarial anclada en el presentismo laboral y desconfianza en la autogestión del trabajador</p>	<p>Proporcionar autonomía suficiente para la planificación y priorización</p>
CARGA DE TRABAJO CUANTITATIVA	
<p>Sobrecarga de trabajo cognitiva por la sensación de inmediatez</p> <p>Incremento del ritmo de trabajo por la inmediatez</p> <p>Multitarea y gestión de asuntos urgentes que sobrevienen a otros en curso</p> <p>Aumento del número de tareas imprevistas</p> <p>Tareas que se tornan prioritarias y se suman a las previstas y en curso</p> <p>Aumento de interrupciones</p> <p>Problemas técnicos de TIC y dependencia tecnológica</p>	<p>Establecer políticas y buenas prácticas para el correo electrónico</p> <p>Planificar el trabajo a realizar, incorporando posibles imprevistos</p> <p>Establecer prioridades de actuación en caso de tareas no planificadas</p> <p>Fijar objetivos reales y alcanzables en la jornada laboral</p> <p>Formación específica en gestión del tiempo y uso de TIC</p>



FACTORES DE RIESGO	MEDIDAS PREVENTIVAS
CARGA DE TRABAJO CUALITATIVA	
<p>Falta de espacio físico o virtual que puede ocasionar pérdida de conocimiento</p> <p>Inadecuada gestión de la comunicación entre y con trabajadores remotos</p> <p>Dificultad en la toma de decisiones e incremento de los errores</p>	<p>Procedimientos de gestión de la información y la comunicación</p> <p>Mejora de los canales de comunicación físicos y virtuales</p>
DEMANDAS PSICOLÓGICAS	
<p>Aumento de interrupciones externas y dificultad para concentrarse</p> <p>La inmediatez de respuesta puede propiciar errores</p> <p>Sobrecarga cognitiva por multitarea</p> <p>Aprendizaje continuo para usar las TIC</p> <p>Sobrecarga informativa (<i>infobesidad</i> o <i>infoxicación</i>)</p> <p>Disminución del tiempo de descanso mental y físico</p> <p>Choques culturales o lingüísticos, debido a la alta movilidad</p> <p>Dificultad en la toma de decisiones e incremento de los errores</p> <p>Desafío a la hora de proteger la información confidencial.</p>	<p>Planificar el trabajo a realizar, incorporando posibles imprevistos</p> <p>Establecer prioridades de actuación en caso de tareas no planificadas</p> <p>Adecuación de los sistemas informáticos y procedimiento de implantación de los mismos incluyendo formación</p> <p>Establecer políticas de desconexión digital</p> <p>Planificar el nivel de movilidad y los posibles requerimientos físicos y cognitivos que conllevan</p> <p>Diseñar acciones formativas específicas para el manejo de TIC</p>
VARIEDAD/CONTENIDO	
<p>Pobre flujo de información y escasa retroalimentación</p> <p>Despersonalización del trabajador</p>	<p>Fomentar la retroalimentación mediante canales adecuados de comunicación</p> <p>Promover reuniones presenciales periódicas</p>
PARTICIPACIÓN/ SUPERVISIÓN	
<p>Ausencia de canales de información y comunicación</p> <p>Monitorización inadecuada que puede afectar a la privacidad o a la intimidad</p> <p>Monitorización impersonal del trabajo</p>	<p>Establecer Políticas y canales de comunicación</p> <p>Promover reuniones presenciales periódicas</p> <p>Establecer una política clara de supervisión y control de la productividad</p> <p>Promover la formación de nuevas formas de organización del trabajo y liderazgo</p>



FACTORES DE RIESGO	MEDIDAS PREVENTIVAS
INTERÉS POR EL TRABAJADOR/COMPENSACIÓN	
<p>Ausencia de programas o acciones formativas específicas</p> <p>Ausencia de inclusión del trabajador remoto en los programas o acciones formativas</p> <p>Sensación de mayor dificultad para conseguir una compensación</p> <p>Percepción de una valoración impersonal del trabajo remoto</p> <p>Ausencia de políticas específicas sobre ascensos</p> <p>Ausencia de políticas de implantación, cambios y/o renovación de software</p> <p>Dificultad para contabilizar el trabajo realizado fuera de la jornada laboral</p>	<p>Establecer planes formativos específicos</p> <p>Establecer y difundir políticas de compensación, promoción y ascensos en la empresa</p>
DESEMPEÑO DE ROL	
<p>Sobrecarga de rol laboral y aparición de conflicto trabajo-familia</p> <p>Ambigüedad de rol</p>	<p>Definir las tareas asignadas a cada puesto de trabajo e informar al trabajador</p> <p>Planificar el trabajo a realizar, incorporando posibles imprevistos</p>
RELACIONES Y APOYO SOCIAL	
<p>Nula o escasa posibilidad de interactuar cara a cara</p> <p>Sensación de aislamiento</p> <p>Comunicación mediatizada</p> <p>Malos entendidos y conflictos</p>	<p>En caso de optar por teletrabajo, potenciar un "modelo mixto" para fomentar el apoyo social</p> <p>Establecer Políticas y canales adecuados de comunicación</p> <p>Desarrollo de políticas para fomentar las relaciones sociales y evitar la sensación de aislamiento del trabajador</p>
CONCILIACIÓN VIDA LABORAL-FAMILIAR	
<p>Inadecuada gestión de la flexibilidad temporal</p> <p>Manejo inadecuado de los dispositivos portables</p> <p>Ausencia de cultura preventiva o buenas prácticas en el uso de las TIC</p> <p>Ausencia de políticas empresariales específicas sobre promoción</p> <p>Genera o potencia la adicción al trabajo y/o la adicción al uso de las TIC</p>	<p>Diseñar una política empresarial clara sobre el uso adecuado de las TIC</p> <p>Elaborar protocolos o guía de buenas prácticas en el manejo de las TIC una vez terminada la jornada laboral</p> <p>Garantizar el derecho a la desconexión</p> <p>Incorporar los riesgos psicosociales derivados del uso de las TIC</p>



FACTORES DE RIESGO	MEDIDAS PREVENTIVAS
EQUIPOS DE TRABAJO/MEDIO AMBIENTE	
<p>Nula o escasa posibilidad de interactuar cara a cara</p> <p>Sensación de aislamiento</p> <p>Comunicación mediatizada</p> <p>Malos entendidos y conflictos</p>	<p>Protocolo de actuación en caso de presentarse problemas técnicos y soporte técnico</p> <p>Elaborar protocolos o guía de buenas prácticas en el manejo de las TIC</p> <p>Establecer planes formativos específicos</p> <p>Elaborar recomendaciones y/o buenas prácticas para evitar riesgos ergonómicos y psicosociales en caso de trabajar en lugares no habituales (medios de transporte, etc.)</p>



COMO IMPLANTAR UNA POLÍTICA DE DESCONEXIÓN DIGITAL

A la hora de implantar una política de desconexión digital, lo primero que se debe establecer son las características de la empresa y del tipo de trabajo que se lleve a cabo en la misma, ya que la política de desconexión de cada empresa debe contener las medidas orientadas a facilitar y garantizar el derecho a la desconexión digital de los trabajadores de dicha empresa, por lo que deben estar adaptadas a las características específicas de la misma.

Hay que tener en cuenta que para la elaboración de la política interna, será necesaria la previa audiencia de los representantes de los trabajadores cuando los haya.

La ley establece igualmente que 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.

Cuando se sujete a lo establecido en convenios colectivos, generalmente sectoriales o territoriales, es recomendable que se establezcan medidas específicas que adapten lo establecido a las características de la empresa.

Esta política debe establecer los mecanismos de ejercicio del derecho a la desconexión digital, esto es, cómo se materializa el derecho. Por ello, se deben concretar los lapsos de tiempo en que será aplicable la desconexión digital, que normalmente coincidirán con la duración de los descansos diarios y semanales, los permisos y las vacaciones.

La norma establece excepciones en la aplicación del derecho en determinados casos. Una de esas excepciones son los trabajadores que hayan firmado con la empresa un acuerdo de disponibilidad fuera del horario laboral, donde debe reflejarse el número de horas o días en el que el trabajador debe estar disponible y localizable fuera de su jornada laboral regular y la compensación correspondiente, y por tanto los trabajadores podrán ser contactados fuera de jornada laboral sin estar infringiendo la ley (así lo avala el Tribunal Superior de Justicia de Madrid en una sentencia de 17 de julio de 2023), ya que con este plus se entiende que quedan retribuidos tanto el hecho en sí de la disponibilidad como la mayor dedicación y jornada de trabajo, sin derecho a otra percepción.



La política también debe fijar las acciones de formación y sensibilización, de forma que los trabajadores reciban formación en materia de uso de los medios digitales incluyendo a aquellos trabajadores que ocupen puestos directivos, así como las excepciones al ejercicio del derecho a esta desconexión.

La falta de una política de desconexión digital en la empresa puede acarrear sanciones por parte de la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social y/o reclamaciones de los trabajadores.

Los aspectos que deben definirse en la política son:

- ☞ modalidades de ejercicio del derecho a la desconexión
- ☞ acciones de formación y de sensibilización del personal sobre un uso razonable de las herramientas tecnológicas

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 trabajador vinculado al uso con fines laborales de herramientas tecnológicas.

En cuanto a posibles imprevistos o causas de fuerza mayor que hagan necesario localizar a los empleados fuera de su jornada laboral y que estos atiendan a las comunicaciones profesionales de forma inmediata, estos deben estar consignados y justificados en el propio protocolo de desconexión digital.

MEDIDAS PARA APLICAR LA DESCONEXIÓN DIGITAL

Para la elaboración de una política de desconexión adecuada se deberían tener en cuenta las siguientes medidas:

1. Medidas de sensibilización: destinados a sensibilizar a los directivos y a todos los empleados sobre:
 - Buenas prácticas en el uso de herramientas informáticas.
 - La relación vida personal/vida profesional.
 - Detección de riesgos relacionados con el uso de herramientas digitales.



2. Medidas preventivas/incentivos a la desconexión:

- Políticas de disponibilidad.
- Menciones en correos electrónicos sobre dispensas de respuesta fuera del horario laboral.
- Definición de las circunstancias excepcionales en las que el uso de las herramientas puede ocurrir fuera de los rangos habituales (por ejemplo "salvo en caso de emergencia comprobada/expresamente mencionado").
- Utilización de las funcionalidades de ciertos correos electrónicos que le permiten planificar o diferir los envíos.
- Recomendación a los empleados de no contactar con otros empleados, por teléfono o correo electrónico, fuera del horario habitual de trabajo, durante los fines de semana, festivos y vacaciones pagadas, o durante los períodos de suspensión del contrato de trabajo.
- Seguimiento del derecho a la desconexión (informe anual realizado a partir de una encuesta realizada entre empleados y directivos sobre la evolución de los usos de las herramientas digitales).

3. Medidas vinculantes y reglamentarias:

- Prohibición del uso de herramientas digitales fuera del horario laboral.
- Bloqueo de servidores de correo por parte de la empresa durante determinadas franjas horarias (poco efectiva ya que implica que tampoco podemos contactar con empresas, clientes o proveedores que tienen horarios no coincidentes con los nuestros).

Algunos ejemplos para incluir en las políticas de desconexión son:

- ✘ Restricción de llamadas, correos electrónicos o mensajes de texto (vía app o SMS) dentro de un determinado periodo de tiempo o días de la semana, coincidiendo con los horarios de cierre de la empresa.
- ✘ Difusión, tanto de manera activa como pasiva, del derecho de los trabajadores a no responder a comunicaciones de la empresa fuera de su horario laboral.



- ✘ Respeto de los días festivos, los períodos de vacaciones del personal o los permisos retribuidos.
- ✘ Establecer las reuniones dentro del horario laboral del personal implicado especificando hora de inicio y duración máxima.
- ✘ Información sobre las herramientas informáticas que permiten el envío diferido de mensajes o para la especificación en los correos de las fechas en las que estará ausente y la dirección de email de un compañero con el que contactar para asuntos urgentes.
- ✘ Definición de las excepciones motivadas por necesidades de la empresa en las que no se aplica el derecho a la desconexión.
- ✘ Formación y sensibilización sobre el uso de TIC en el trabajo y la necesidad de la desconexión digital.

Medidas de comunicación, formación y sensibilización

Una vez elaborada la política, la empresa debe comunicarla a todos los trabajadores, incluidos también los directivos. Esta comunicación puede hacerse a través de la intranet de la empresa (si dispone de una), vía email, en una reunión de personal, etc.

Se impartirán de forma periódica sesiones de formación y concienciación sobre el uso racional de herramientas tecnológicas, por lo que es necesario incluir estas formaciones dentro del Plan de Formación de la empresa.

Garantizar el derecho a la desconexión de los empleados de tu empresa supone:

- ✓ Mejorar la calidad de vida del empleado
- ✓ Reducir el absentismo laboral
- ✓ Aumentar la productividad
- ✓ Reducir el estrés de los empleados y mejora su motivación
- ✓ Reducir la rotación de personal
- ✓ Mejorar el *Employer Branding* o marca de la empresa
- ✓ Incentivar la conciliación laboral de los empleados

Cada vez más empresas valoran el desempeño de sus trabajadores en función de los resultados en lugar de medir el tiempo que pasa el empleado en su puesto de trabajo. Si se respeta el descanso de los trabajadores, la productividad y el clima en la empresa mejorarán.

Algunos de los aspectos sobre los que se debe formar e informar a los trabajadores son las buenas prácticas en el uso de herramientas informáticas.



- Retrasar o programar el envío de mensajes de correo. Se puede retrasar la entrega de un mensaje individual o se pueden usar reglas para retrasar la entrega de todos los mensajes. En Outlook en la Web, no se dispone de normas para retrasar sistemáticamente la entrega de mensajes, sin embargo puede retrasar la entrega de mensajes individuales⁴.
- Respuestas automáticas en vacaciones, días festivos o no disponibilidad informando de la no disponibilidad y/o remitiendo a la persona que se encargue en caso de urgencia⁵.
- No usar redes personales para temas de trabajo.
- Desconectar el teléfono de empresa fuera de horas laborales.

⁴ Mientras redacta un mensaje, en el menú de enviar desplegar y seleccionar programar envío. Personalizar.

⁵ En configuración e correo seleccionar respuestas automáticas. Se puede personalizar para mensajes dentro de la propia organización o externos.



Medidas preventivas/incentivos a la desconexión

Saber desconectar una vez terminada la jornada laboral es necesario e imprescindible para mantener un equilibrio adecuado entre la vida laboral y la vida personal.

- Programa las reuniones al menos dos horas antes de la finalización de la jornada para evitar que se alarguen.
- Recuerda que la ley reconoce el derecho a la privacidad cuando se utilizan teléfonos móviles y PC de la empresa. Del mismo modo se debe garantizar la privacidad en relación con el uso de videovigilancia y geolocalización. En este sentido, el empresario podrá acceder a estos dispositivos, pero con restricciones. Específicamente, puede hacerlo solo para asegurarse de que el trabajador esté cumpliendo con sus obligaciones laborales y para garantizar la integridad de estos dispositivos.
- Establece límites. Esto significa determinar cuándo se espera que la otra persona realice el trabajo. Las personas trabajadoras apreciarán saber cuál es su posición con respecto a la desconexión digital.
- Evita represalias en caso de que un empleado no conteste a un e-mail fuera de su horario.
- Sigue la regla del "si puede esperar..."
- Seguimiento del derecho a la desconexión (informe anual realizado a partir de una encuesta realizada entre empleados y directivos sobre la evolución de los usos de las herramientas).
- Y establece y difunde una política de disponibilidad.

En definitiva, las buenas políticas para favorecer la desconexión digital deben partir siempre desde la empresa. Cuando se cuida a los trabajadores y se respeta su descanso, la competitividad de los profesionales que trabajan en la empresa aumenta.

POLÍTICA DE DISPONIBILIDAD

- 1 JORNADA LABORAL**
Se debe definir y delimitar el horario laboral, incluyendo si existe el porcentaje de jornada irregular y cómo y cuándo se definirá esta.
Si no conoces la tuya infórmate.
- 2 TELÉFONO**
El teléfono personal no debe usarse para el trabajo. Si por trabajo necesitas tener uno te lo dará la empresa para que puedas desconectarlo fuera del horario establecido.
- 3 CORREO ELECTRÓNICO**
No se enviarán correos fuera del horario laboral. Si necesitas enviar uno fuera de dicho horario, prográmalo para que se envíe dentro del horario.
En cualquier caso NO existe obligación de respuesta si no es horario laboral.
- 4 REUNIONES DE TRABAJO**
Las reuniones de trabajo se programarán siempre al menos 2 horas antes del final de la jornada laboral para permitir su realización en jornada laboral.
- 5 VACACIONES**
Las vacaciones son para descansar. Antes de irte deja a una persona de contacto, delega los temas pendientes que no puedan esperar a tu regreso y programa la respuesta automática de tu correo. Si hay un tema pendiente que sea urgente, establece un periodo concreto en que se te pueda localizar.

Es más fácil cuando las normas están claras.
Protege al trabajador, protege tu empresa

CEOE ARAGÓN GOBIERNO DE ARAGÓN

CONÉCTATE A LA VIDA

paso a paso

- 1 No se trata de no usar el teléfono, sino de usarlo mejor...
- 2 Desactiva las notificaciones. Si quieres consultar el teléfono puedes hacerlo cuando quieras.
- 3 Elimina las aplicaciones que no usas.
- 4 Oblígate a estar sin teléfono 1 hora, 1 día...
- 5 Establece actividades sin teléfono, por ejemplo las comidas.
- 6 No duermas con el teléfono.
- 7 Asegúrate de no ignorar a nadie por culpa del teléfono.
- 8 Haz un uso consciente del teléfono: úsalo cuando quieras mirar algo no por costumbre.

CEOE ARAGÓN GOBIERNO DE ARAGÓN

TRUCOS PARA LA DESCONEXIÓN DIGITAL

- PLANIFICA LAS TAREAS PENDIENTES Y COORDINATE CON TUS COMPAÑEROS
- COMPARTI TEMPORA SI NO
- PROGRAMA UN MENSAJE DE RESPUESTA EN TU CORREO ELECTRÓNICO
- DESINSTALA LAS
- DEJA UN DIA Y HORA QUE TE PUEDAN LLAMAR O ENVÍARTE ALGUN TEMA IMPORTANTE
- DEJA EN CALIENTE MIENTRAS CONT
- ELIMINA LAS APLICACIONES QUE NO USAS LA VERA

CEOE ARAGÓN

Protégete de la fatiga Visual

Ajusta la iluminación

Cuando lees intenta colocar la fuente de luz detrás de ti y dirigir la luz hacia la página o tarea. Si lees en un escritorio, usa una lámpara con pantalla que esté frente a ti. La pantalla evitará que la luz te dé directamente en los ojos.

Toma descansos

Cuando lees o hagas un trabajo que requiera mirar de cerca, haz pausas de vez en cuando y descansa la vista mirando lejos de la página, la pantalla digital o la tarea.

Limita el tiempo frente a las pantallas

Existe relación entre la exposición prolongada, la fatiga ocular y la necesidad de descansar la vista con regularidad.

Mejora la calidad del aire

Usa un humidificador. Mueve la silla a una zona diferente para reducir la cantidad de aire seco que se dirige a tus ojos y tu cara.

Usa las gafas adecuadas

Si necesitas gafas o lentes de contacto, considera invertir en aquellos especialmente diseñados para trabajo con ordenadores. Preguntale al optometrista.

CEOE ARAGÓN GOBIERNO DE ARAGÓN



Medidas reglamentarias

La empresa puede aplicar medidas de obligado cumplimiento en materia de desconexión, como la prohibición de enviar correos o realizar llamadas fuera del horario laboral establecido o incluso la desconexión de los servidores fuera de dichos horarios.

Sin embargo en muchos casos estas medidas no son factibles, ya que afectan igualmente a las comunicaciones que podamos realizar con clientes, proveedores, colaboradores que tienen horarios o jornadas diferentes de las nuestras.

Además, se crea un conflicto frente a medidas de flexibilidad, ya que si delimitamos tan estrictamente una jornada laboral estamos limitando la flexibilidad de los trabajadores, por lo que los beneficios de la desconexión se verán eliminados por el perjuicio de no poder flexibilizar.



SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Como en la aplicación de cualquier protocolo, se recomienda llevar a cabo un seguimiento de la implantación de las medidas adoptadas y una evaluación de las mismas, para lo que se puede consultar al personal (de forma similar a lo que se hizo en el análisis de situación previo), de manera que la empresa vaya adaptando el protocolo a la realidad y las necesidades de sus trabajadores, así como a nuevas obligaciones legales y se puedan subsanar posibles incidencias o incumplimientos por parte de algún miembro de la empresa.

Esta labor la puede desempeñar un comité creado para tal fin, formado por representantes de la empresa y de la representación legal de los trabajadores o delegarlo en recursos humanos.

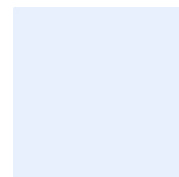
El objetivo esencial de este derecho es respetar el tiempo libre de todas las personas y reconocer lo necesario de la desconexión digital para tener una vida saludable, evitar el estrés laboral y, en última instancia, cumplir con la normativa vigente.

Es recomendable que estas evaluaciones se recojan en un informe o documento anual o bianual que sea difundido entre los trabajadores.



ANEXO 1:

MODELO DE FOLLETO FORMATIVO / INFORMATIVO SOBRE DESCONEXIÓN



CÓMO APLICAR LA DESCONEXIÓN DIGITAL

NOMBRE DE SU EMPRESA reconoce el derecho a la desconexión digital de los trabajadores, a fin de garantizar fuera del tiempo de trabajo el respeto al tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar salvo situaciones de urgencia, extrema necesidad o fuerza mayor.

En particular, garantiza que sus trabajadores podrán ejercer su derecho a la desconexión digital.

Este derecho atenderá a la naturaleza y objeto de la relación laboral y con la diferenciación entre tiempo efectivo de trabajo y tiempo personal y de descanso, contribuirá a la conciliación de la vida profesional y familiar de su personal.

Siempre asegurando la productividad y la adecuada prestación del servicio, el ejercicio del derecho a la desconexión digital no implicará la aplicación de medidas disciplinarias ni impacto en evaluaciones de desempeño, salvo que de la conducta del personal se hubiera derivado un perjuicio para la empresa y/o para el resto de sus trabajadores.

Las medidas aplicadas en la empresa son:

- ✓ Como norma general, la emisión **de comunicaciones de índole laboral** a través de medios digitales no tendrá lugar entre la finalización de la jornada laboral y el inicio de la siguiente. En caso de que este tipo de comunicaciones sean emitidas y/o recibidas fuera del citado horario, el emisor de las mismas deberá tener presente que el receptor podrá ejercitar su derecho a la desconexión digital y contestarlas únicamente dentro de su horario laboral. Podrán usarse herramientas de envío diferido.
- ✓ Al enviar correos electrónicos, selecciona sólo los **destinatarios necesarios**, evitando así que se reciban mensajes que no corresponden.
- ✓ Lo anteriormente indicado **no resultaría de aplicación** en situaciones de urgencia o extrema necesidad, cuando puedan suponer un grave riesgo hacia

las personas o un grave perjuicio empresarial hacia el negocio, cuya urgencia requiera de la adopción de medidas especiales o respuestas inmediatas.

- ✓ Todos los trabajadores incluirán en la **firma del correo electrónico corporativo**, el siguiente mensaje: "Los mensajes recibidos fuera del horario laboral, fines de semana, festivos y vacaciones no requieren respuesta inmediata a menos que existan razones de extremada gravedad o urgencia".
- ✓ En vacaciones, permisos y otras situaciones de **no disponibilidad**, se utilizarán mensajes automáticos de fuera de la oficina.
- ✓ Como norma general, las **reuniones** se programarán dentro del horario laboral, con inicio a partir de las **INDICAR HORA DE INICIO DE LAS REUNIONES, PREFERIBLEMENTE 1 HORA DESPUÉS DE LA HORA DEL INICIO DE LA JORNADA LABORAL** de la mañana y considerando las **INDICAR HORA TOPE DE FINALIZACIÓN, GENERALMENTE 1 HORA ANTES DEL FIN DE LA JORNADA LABORAL** como hora de finalización de la última reunión. Como norma general, las reuniones tendrán una duración de 45-60 minutos.

En las convocatorias se incluirá la hora de inicio y finalización, así como toda la documentación que vaya a ser tratada con el fin de que se puedan visualizar y analizar previamente los temas a tratar y las reuniones sean lo más productivas y efectivas posible no dilatándose en el tiempo más de lo establecido. En todo caso, en las convocatorias se respetarán los horarios de reducción de jornada y régimen de trabajo a turnos.

¿CÓMO DESCONECTAR DEL TRABAJO EN VACACIONES?

1- Antes de irte, coordínate con tus compañeros

Gran parte del trabajo que hacemos se sustenta gracias a la colaboración entre todas las partes del equipo, es normal que cuando falte una pieza surjan algunos problemas. Antes de marcharte de vacaciones lo ideal es hacer una breve reunión con tus compañeros para informarles de las tareas que has acabado, las que están pendientes y cualquier otra información relevante para que puedan seguir desarrollando su actividad sin problemas.



Si todo queda atado antes de irte reducirás considerablemente las interrupciones durante tus vacaciones.

2- Deja tu ordenador operativo



Recuerda que tu ordenador es de la empresa y que debe estar accesible cuando se requiera.

Puedes poner una contraseña temporal para compartirla con un compañero cercano de equipo o con tu superior/a. En caso de que alguien necesite algún tipo de información podrá acceder sin necesitarte

3- Limita el contacto a ciertas horas

Si temes que pueda haber alguna tarea importante que necesitará de tu ayuda incluso estando fuera de la oficina, puedes comunicar a tus compañeros la franja horaria en la que estarás disponible. Por ejemplo de 17 a 18 h o a primera hora de la mañana. De esta forma, tus compañeros podrán tener una expectativa realista de cuándo contactar contigo y obtener una respuesta.



4- Modo: no molestar










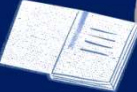
Si tienes teléfono de empresa, apágalo. Si utilizas el tuyo personal, restringe las llamadas de trabajo con el modo no molestar.





ANEXO 2: FOLLETOS DE FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

CONÉCTATE A LA VIDA

paso a paso

-  No se trata de no usar el teléfono, sino de usarlo mejor...
-  Desactiva las notificaciones. Si quieres consultar el teléfono puedes hacerlo cuando quieras
-  Elimina las aplicaciones que no usas
-  Oblígate a estar sin teléfono 1 hora, 1 día...
-  Establece actividades sin teléfono, por ejemplo las comidas
-  No duermas con el teléfono
-  Asegúrate de no ignorar a nadie por culpa del teléfono
-  Haz un uso consciente del teléfono: usalo cuando quieras mirar algo no por costumbre

Protégete de la fatiga Visual

Ajusta la iluminación

Cuando lees intenta colocar la fuente de luz detrás de ti y dirigir la luz hacia la página o tarea. Si lees en un escritorio, usa una lámpara con pantalla que esté frente a ti. La pantalla evitará que la luz te dé directamente en los ojos.

Toma descansos

Cuando lees o hagas un trabajo que requiera mirar de cerca, haz pausas de vez en cuando y descansa la vista mirando lejos de la página, la pantalla digital o la tarea.

Limita el tiempo frente a las pantallas

Existe relación entre la exposición prolongada, la fatiga ocular y la necesidad de descansar la vista con regularidad

Mejora la calidad del aire

Usa un humidificador. Mueve la silla a una zona diferente para reducir la cantidad de aire seco que se dirige a tus ojos y tu cara.

Usa las gafas adecuadas

Si necesitas gafas o lentes de contacto, considera invertir en aquellos especialmente diseñados para trabajo con ordenadores. Pregúntale al optometrista.

BUENAS PRÁCTICAS

EN EL USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS



PROGRAMA EL ENVÍO DE MENSAJES

Se puede retrasar la entrega de un mensaje individual o se pueden usar reglas para retrasar la entrega de todos los mensajes



USA LAS RESPUESTAS AUTOMÁTICAS

Informando de la no disponibilidad y/o remitiendo a la persona que se encargue en caso de urgencia.




NO UTILICES REDES PERSONALES PARA EL TRABAJO

No utilices Whats app o otras redes que usas fuera del trabajo para éste. Facilitarás la desconexión



PONTE EN OFF

Si usas teléfono de empresa, apágalo fuera de horario laboral. Tú también eres responsable de tu desconexión

DISFRUTA LA DESCONEXIÓN




TRUCOS PARA LA DESCONEXIÓN DIGITAL



PLANIFICA LAS TAREAS PENDIENTES Y COORDINATE CON TUS COMPAÑEROS



COMPARTE UNA CONTRASEÑA TEMPORAL DE TU ORDENADOR SI NO TRABAJAS EN RED



PROGRAMA UN MENSAJE DE AUSENTE EN TU CORREO ELECTRÓNICO



DESINSTALA DEL TELÉFONO LAS APLICACIONES DE CORREO



ESTABLECE UN DÍA Y HORA EN EL QUE TE PUEDAN LLAMAR SI HAY ALGUN TEMA URGENTE



DEJA EL MOVIL DEL TRABAJO EN CASA O USA EL MODO NO MOLESTAR CON LOS CONTACTOS DEL TRABAJO



NO ENVÍES COMUNICACIONES FUERA DE HORARIO. USA LA MENSAJERÍA DIFERIDA



EJERCE TU DERECHO, DESCONECTA CUANDO ESTÉS DESCANSANDO

**DESCONECTAR ES TU DERECHO
NOSOTROS TE AYUDAMOS A EJERCERLO**






ANEXO 3: REGLAS DE DISPONIBILIDAD

1 JORNADA LABORAL

Se debe definir y delimitar el horario laboral, incluyendo si existe el porcentaje de jornada irregular y cómo y cuando se definirá esta.
Si no conoces la tuya infórmate

2 TELÉFONO

El teléfono personal no debe usarse para el trabajo. Si por trabajo necesitas tener uno te lo dará la empresa para que puedas desconectarlo fuera del horario establecido.

3 CORREO ELECTRÓNICO

No se enviarán correos fuera del horario laboral. Si necesitas enviar uno fuera de dicho horario, prográmalo para que se envíe dentro del horario.
En cualquier caso NO existe obligación de respuesta si no es horario laboral

4 REUNIONES DE TRABAJO

Las reuniones de trabajo se programarán siempre al menos 2 horas antes del final de la jornada laboral para permitir su realización en jornada laboral

5 VACACIONES

Las vacaciones son para descansar. Antes de irte deja a una persona de contacto, delega los temas pendientes que no puedan esperar a tu regreso y programa la respuesta automática de tu correo.
Si hay un tema pendiente que sea urgente, establece un periodo concreto en que se te pueda localizar.

Es más fácil cuando las normas están claras.
Protege al trabajador, protege tu empresa



ANEXO 4: MODELOS DE POLÍTICA DE DESCONEXIÓN

Se adjuntan dos modelos de política de desconexión. En ambos puede personalizarse añadiendo el logotipo de la empresa y los datos específicos.

Para ello se ha diseñado en modo "formulario" para que sin cambiar el resto del texto se puedan realizar las personalizaciones.

Para acceder a cada uno de ellos pinchar sobre el texto

MODELO 1 : Versión larga

MODELO 2: Versión simplificada



POLÍTICA DE DESCONEXIÓN DIGITAL

Los avances tecnológicos junto con la evolución de las relaciones laborales y de las organizaciones han impulsado los cambios normativos acontecidos hasta la fecha en pro de promulgar el derecho a la desconexión digital.

Este derecho a la desconexión digital tiene como objetivo garantizar que todas las personas trabajadoras puedan disfrutar adecuadamente de su tiempo de descanso.

Todo lo contenido en este Protocolo irá encaminado a establecer medidas que garantizarán la correcta conciliación de la vida profesional y personal de las personas trabajadoras, así como a garantizar que puedan disfrutar de su tiempo de descanso preservando su intimidad personal y familiar.

Como empresa socialmente responsable, promovemos buenas prácticas para posibilitar la desconexión real desarrollando esta política.

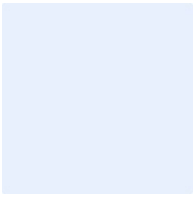
Corresponde a toda la organización la responsabilidad de cumplir y hacer cumplir este derecho a la desconexión, implicándose en el cambio cultural que sea preciso.

Las personas que trabajan en NOMBRE DE SU EMPRESA son su activo más importante, por ello su seguridad y salud son factores clave en nuestra política.

Como compañía nos preocupa la utilización de las nuevas tecnologías y abogamos por un uso racional de las mismas.

Para la elaboración de esta política interna, se ha contado con la participación de los trabajadores indicar si ha sido a través de la representación legal, mediante comunicación por correo, reuniones, etc..

La presente política será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la compañía siendo así mismo responsabilidad de todos los empleados cumplir con las medidas previstas, así como advertir de los incumplimientos de los que sean conocedores.



PRINCIPIOS

Los principios que inspiran esta política son los siguientes:

- ☞ Garantizar el cumplimiento de la jornada laboral anual pactada
- ☞ Promover una gestión adecuada de las TIC al servicio de la competitividad de la empresa y basada en el respeto a la vida privada de los trabajadores
- ☞ Promover la autonomía y responsabilidad de los trabajadores
- ☞ Establecer una ordenación racional del tiempo de trabajo
- ☞ Promover la sensibilización y formación de las buenas prácticas en el uso de herramientas digitales.

ÁMBITO LEGAL

Tras la aprobación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se reconoce este derecho y se garantiza en su artículo 88 de una forma especial dentro del ámbito laboral, estableciéndose que: "todos los trabajadores 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."

En el ámbito de la legislación laboral cabe destacar el artículo 20 bis del Estatuto de los Trabajadores, en el cual también se prevé este derecho: "los trabajadores tienen derecho a la intimidad en el uso de los dispositivos digitales puestos a su disposición por el empleador, a la desconexión digital y a la intimidad frente al uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales."

Finalmente, la última previsión normativa ha venido de la mano de la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia, en donde se establece que, en estos supuestos, la empresa garantizará la desconexión de sus empleados durante los periodos de descanso y fuera de su horario de trabajo.



ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta política se aplicará a todo el personal de NOMBRE DE LA EMPRESA, salvo aquellos trabajadores que, por estar definido en su contrato, tengan disponibilidad fuera de la jornada habitual.

En los casos en los que exista esta disponibilidad, deberá estar delimitada en su contrato, especificando:

- Horarios ampliados
- Compensación por disponibilidad en términos de flexibilidad horaria, compensación económica, etc.

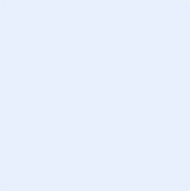
Todos los empleados se comprometen a realizar un uso adecuado y conforme al contenido del presente documento, de los medios informáticos y tecnológicos puestos a su disposición por parte de la compañía, evitando en la medida de lo posible su uso fuera de la jornada estipulada.

MEDIDAS

Para una correcta aplicación de esta política debe tenerse en cuenta:

1 Las redes sociales y la mensajería instantánea, salvo las corporativas, no son una herramienta de comunicación interna y no se utilizarán para comunicaciones de asuntos relativos a la empresa salvo que se establezcan por y para el trabajo, se utilicen exclusivamente en horario laboral y a través de dispositivos proporcionados por la empresa.

2 Con el fin de promover un equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral, las personas trabajadoras **tendrán derecho a no responder a ninguna comunicación**, fuere cual fuere el medio utilizado (correo electrónico, mensajería instantánea, etc.) una vez finalizada su jornada laboral, salvo que concurren excepciones justificadas que supongan un grave o evidente perjuicio empresarial, cuya urgencia temporal requiera de una respuesta inmediata.



Si concurren circunstancias que requieran la lectura inmediata por parte del interlocutor se le avisará por cualquier otro medio que le permita al destinatario conocer de su envío (llamada telefónica, mensajería instantánea, etc.).

El tiempo de trabajo así requerido se calificará como tiempo de trabajo efectivo a efectos de la posible consideración como prolongación de la jornada.

Se considerará que concurren circunstancias excepcionales muy justificadas cuando se trate de supuestos que puedan suponer un grave riesgo hacia las personas o un potencial perjuicio empresarial hacia el negocio, cuya urgencia requiera de la adopción de medidas especiales o respuestas inmediatas.

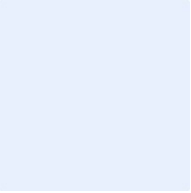
3 Sólo se pondrá en **copia de los correos** a las personas que estén directamente implicadas con el tema que trata el correo y con el contenido imprescindible, simplificando la información. De esta manera se evita tener que gestionar correos que no nos competen.

4 Durante los períodos de ausencia se programarán **las respuestas automáticas de los correos**, indicando las fechas en las que no se estará disponible y designando el correo o los datos de contacto de la persona a quien se hayan asignado las tareas durante la ausencia.

5 Se garantiza que el ejercicio de este derecho por parte de las personas trabajadoras **no conllevará medidas sancionadoras**, ni tampoco podrá influir de manera negativa en sus evaluaciones de desempeño, ni en sus posibilidades de promoción.

6 En caso de distintos horarios de trabajo o de trabajar con clientes/proveedores que están en diferentes husos horarios, se tratará de mantener las comunicaciones en **los horarios de solape** entre las distintas personas o en el momento más próximo a dicho solape.

7 Se hará un **uso racional de las herramientas digitales** de trabajo puestas a disposición del trabajador. Se evitará en la medida de lo posible el uso de estas herramientas fuera del horario de trabajo de cada empleado, salvo fuerza mayor.



8 **Las reuniones** se programarán siempre que sea posible dentro de los horarios de solape, y al menos dos horas antes de la finalización de la jornada laboral, para evitar que la extensión de las mismas pueda interferir en los tiempos de descanso del personal.

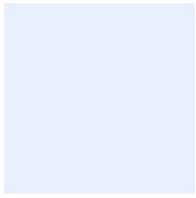
En la medida de lo posible todas las reuniones y sesiones de formación serán convocadas con una antelación mínima de 2 días para que los trabajadores puedan planificar sus jornadas.

A fin de evitar el *overwork* (el exceso de trabajo no productivo) en todas las reuniones que se celebren en la empresa se seguirán las siguientes pautas:

1. Se potenciarán las reuniones virtuales.
2. Se respetarán los tiempos de duración previstos, tanto en lo referente al momento de inicio como de finalización. Es aconsejable que la duración no sea mayor de una hora.
3. Se convocará solamente a aquellas personas que sean necesarias.

9 Si por causas justificadas, las **reuniones o sesiones formativas** debieran realizarse fuera de la jornada laboral de los trabajadores, la asistencia será considerada tiempo efectivo de trabajo a efectos del registro de jornada.

10 De cara a la **formación y sensibilización** de todo el personal, la empresa se compromete a realizar las acciones que sean oportunas para sensibilizar a los empleados sobre su derecho a la desconexión digital, así como de las medidas previstas en el presente protocolo.



SEGUIMIENTO Y CONTROL

NOMBRE DE LA EMPRESA se compromete a garantizar la aplicación de esta política y consecuentemente, a adoptar las medidas oportunas en caso de vulneración del ejercicio del derecho a la desconexión digital.

Si existen sospechas de que se están produciendo consecuencias indeseadas por el ejercicio de este derecho o para cualquier otro problema asociado al ejercicio de este derecho, los trabajadores pueden comunicarlo INDICAR SI ES VÍA TELÉFONO, CORREO – Y APUNTAR CUÁL-, PERSONALMENTE..... para que se tomen las medidas correctoras oportunas.

TRABAJO A DISTANCIA

Todas las medidas establecidas en esta política serán de especial aplicación a aquellos trabajadores que realicen trabajo a distancia.

Para estos casos podrán implementarse medidas extraordinarias como el bloqueo de accesos fuera de la jornada laboral, si fuera conveniente.

NOMBRE DE LA EMPRESA no solamente tiene que respetar el derecho a la desconexión digital sino también garantizar su ejercicio efectivo a través del ejemplo, por lo que el personal de dirección de la empresa será el garante del cumplimiento de estas medidas mediante su comportamiento ejemplarizante.

Esta política está en consonancia con la cultura y los valores de la empresa y debe ser comunicada, entendida y aplicada, así como revisada regularmente en la organización.

Su implantación es un objetivo de la dirección y responsabilidad de todos los empleados de NOMBRE DE LA EMPRESA



POLÍTICA DE DESCONEXIÓN DIGITAL

NOMBRE DE LA EMPRESA) tiene interés en fomentar un uso razonable e impulsar una cultura adecuada sobre la utilización de las nuevas tecnologías en el ámbito laboral, reconociendo el derecho a la desconexión digital y promoviendo un ambiente de trabajo adecuado y modalidades de relación laboral consecuentes con este derecho, de conformidad con el compromiso asumido en su política de empresa y con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el art. 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en el artículo 20 bis del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

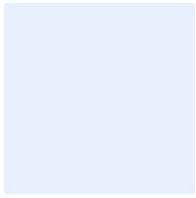
Es por ello que se incide en la necesidad de impulsar el derecho a la desconexión digital una vez finalizada la jornada laboral.

Se establece el derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo, el respeto del tiempo de descanso del trabajador/a, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar.

Se prestará especial atención a las modalidades de trabajo a distancia y trabajo desde casa total o parcial, avanzando así en el compromiso asumido por NOMBRE DE LA EMPRESA con la calidad de vida y salud de nuestros empleados.

Principios

- ☞ Se respetarán los tiempos de descanso diario, semanal, permisos o vacaciones.
- ☞ Se evitará, en la medida de lo posible, el envío de comunicaciones profesionales finalizada la jornada laboral del emisor o la de los destinatarios. En el caso de ser necesario el envío, no se debe esperar una respuesta inmediata.
- ☞ Si concurren circunstancias que requieran la lectura inmediata por parte del interlocutor, se le avisará por cualquier otro medio que le permita al destinatario conocer de su envío (llamada telefónica, mensajería instantánea, etc.).
- ☞ Se evitarán hacer llamadas telefónicas fuera del horario de trabajo del emisor e interlocutor, salvo que concurren circunstancias que lo justifiquen.



- ☞ En caso de distintos horarios, se tratarán de mantener las comunicaciones en los horarios de solape entre las distintas personas o en el momento más próximo posible a dicho solape.
- ☞ Se hará un uso racional de las herramientas digitales de trabajo que la Compañía pone a disposición del trabajador. Se evitará, en la medida de lo posible, el uso de estas herramientas fuera del horario de trabajo de cada empleado, salvo que se den circunstancias de excepcionalidad que lo justifiquen.
- ☞ Cuando se envíen correos electrónicos fuera del horario de trabajo, se utilizará, preferentemente, la configuración de envío retardado para hacer llegar los mensajes dentro del horario laboral del destinatario y se promoverá esta práctica dentro de la organización.
- ☞ Durante las vacaciones, es recomendable indicar los datos de contacto de compañeros que estén disponibles y puedan atender las cuestiones que se requieran en ausencia de la persona trabajadora, creando mensajes de respuesta automática con el contacto de dichas personas.

Avanzar en el cumplimiento de esta política es responsabilidad de todos los empleados, siendo especialmente relevante el papel del líder como ejemplo de las conductas esperadas en esta materia.