

PROTOCOLO DE DESCONEXIÓN DIGITAL DE PLENA INCLUSIÓN C-LM

1.- INTRODUCCIÓN.....	1
2.- ÁMBITO LEGAL.....	2
3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO.....	2
4.- OBJETIVO Y CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO	3
5.- DERECHO A LA DESCONEXIÓN DIGITAL	3
6.- MEDIDAS	3
7.- PERSONAS TRABAJADORAS EN MODALIDAD NO PRESENCIAL TOTAL O PARCIAL	4
8.- USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS	4
9.- SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN DE LAS MEDIDAS DEL PROTOCOLO	5
10.- FORMACIONES	6
11.- VIGENCIA DEL PROTOCOLO. PUBLICIDAD. MODIFICACIONES.....	6
12.- SEGUIMIENTO	6

1.- INTRODUCCIÓN

Plena inclusión C-LM es consciente de que las relaciones laborales se ven modificadas con los constantes cambios tecnológicos. Si no se utilizan adecuadamente, ordenadores, tablets, teléfonos móviles y otros dispositivos que forman parte de nuestra vida laboral e inciden en las relaciones laborales entre las empresas y los/as trabajadores/as, pueden llegar a plantear problemas de salud en las personas trabajadoras (estrés, fatiga informática, síndrome de burnout, etc.).

Plena inclusión C-LM considera esencial una adecuada gestión de estos elementos y la necesidad de establecer límites a la jornada laboral y a los deberes de las personas trabajadoras, para evitar que el descanso se pueda ver afectado de manera negativa por el uso realizado de los dispositivos.

Sensibilizada con esta situación y basada con sus propios principios éticos, de respeto a los derechos de sus personas trabajadoras y de igualdad, Plena inclusión C-LM quiere garantizar con este protocolo los derechos de las personas trabajadoras a la desconexión digital y a preservar

así su tiempo de descanso cuando finaliza la jornada laboral, fomentando la conciliación laboral y de la vida personal y familiar y contribuyendo al cuidado de la salud laboral de sus personas trabajadoras.

2.- ÁMBITO LEGAL

La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales por la que se modifica, entre otras disposiciones legales, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores artículo 20 bis donde establece que *“las personas trabajadoras 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”*.

Artículo 88 de la LOPDGDD recoge el derecho a la desconexión digital estableciendo que:

1.- Las personas empleadas tendrán derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar.

2.- Las modalidades de ejercicio de este derecho atenderán a la naturaleza y objeto de la relación laboral, potenciarán el derecho a la conciliación de la actividad laboral y la vida personal y familiar y se sujetarán a lo establecido en la negociación colectiva o, en su defecto, al acordado entre la empresa y los/las representantes de las personas trabajadoras.

3.- La entidad, previa audiencia de los representantes de las personas trabajadoras, elaborará una política interna dirigida a las personas trabajadoras, 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 de la persona empleada vinculado al uso con fines laborales de herramientas tecnológicas.

El artículo 18 de la Ley 10/2021, de 9 de julio, de Trabajo a Distancia, también regula la necesidad de garantizar la intimidad de las personas trabajadoras en relación con el entorno digital y la desconexión.

3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

Serán destinatarios de las medidas comprendidas en este protocolo todas las personas trabajadoras de PLENA INCLUSIÓN C-LM, independientemente de su grupo o categoría profesional, así como de las sus condiciones laborales, incluyendo aquellas personas

trabajadoras con un acuerdo de prestación parcial o total de trabajo a distancia y las personas trabajadoras de puestos directivos en PLENA INCLUSIÓN C-LM.

4.- OBJETIVO Y CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO

Este Protocolo está encaminado a establecer medidas que garanticen a las personas trabajadoras el disfrute de forma efectiva de su tiempo de descanso y vacaciones, y al tiempo, la preservación de su intimidad personal y familiar, independientemente de la jornada de trabajo que tengan establecida.

El protocolo es de obligado seguimiento para todas las personas integrantes de la entidad, siendo su responsabilidad que se pueda llevar a cabo, destacando el papel de mandos intermedios y personal directivo para posibilitar su cumplimiento.

5.- DERECHO A LA DESCONEXIÓN DIGITAL

En aras de potenciar la conciliación de la vida profesional y personal, se reconoce por parte de PLENA INCLUSIÓN C-LM el derecho de las personas trabajadoras a no atender dispositivos digitales, no leer ni responder comunicaciones fuera de la jornada laboral, mediante teléfono, correo electrónico, aplicaciones de mensajes o cualquier herramienta digital que violente su derecho al descanso, así como a no atender temas profesionales fuera de su horario de trabajo establecido, salvo las situaciones de exclusión señaladas en el punto noveno.

Las comunicaciones por temas profesionales se realizarán preferentemente durante la jornada laboral, y las personas trabajadoras tendrán derecho a no contestar a las comunicaciones recibidas finalizado su horario de trabajo, salvo situación excepcional por fuerza mayor que requiera contactar con ellas. En estas ocasiones, será preferible contactar mediante llamada de teléfono al teléfono del trabajo antes que por otras formas de comunicación.

6.- MEDIDAS

Plena inclusión C-LM adoptará las siguientes medidas con el fin de garantizar el derecho a la desconexión digital de sus personas trabajadoras:

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

Trabajadores/as tendrán derecho a no responder a cualquier tipo de comunicación realizada fuera de su horario de trabajo, salvo circunstancias excepcionales o causa de fuerza mayor.

En los textos de información legal de los correos electrónicos se añadirá la mención:

“El personal trabajador tiene derecho a no atender comunicaciones recibidas una vez finalizado su horario laboral, salvo causa de fuerza mayor o circunstancias excepcionales que puedan suponer perjuicio para la entidad”.

Convocatorias y asistencias a reuniones de trabajo, presenciales o telemáticas, serán dentro de la jornada de trabajo/horario habitual sin prolongarse su duración más allá de la finalización de la jornada de trabajo/horario habitual, respetando los tiempos de descanso, fines de semana y festividades oficiales a nivel local, regional y nacional.

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

Para poder dar respuesta adecuada a esta cuestión puede utilizarse los mecanismos tanto en correo electrónico como en TEAMS de envío en un momento determinado.

- Desde TEAMS. Pinchar en el botón derecho del ratón sobre la flecha de envío del mensaje. Aparecerá la hora y día en la que se quiere remitir el mensaje.
- Desde Outlook 365, pinchar sobre la flecha hacia abajo al lado de enviar. En el desplegable pinchar en “programar envío”. Colocar la fecha y hora de envío del mensaje.

c) Para una mejor gestión del tiempo de trabajo, se convocarán reuniones, jornadas formativas y similares con suficiente antelación y estimarán un tiempo para que la jornada de trabajo la planifique la persona trabajadora.

d) Las personas trabajadoras de Plena inclusión C-LM no podrán ser recriminadas o sancionadas por no tener estado conectadas o pendientes de los deberes que les ocupan en horas de trabajo durante los días de vacaciones, permisos, fines de semana, horas de descanso entre jornada y jornada, etc., que les corresponden por ley.

e) Mandos intermedios y puestos directivos (aquellos que supongan tener un equipo de personas a su cargo) cumplirán con especial cuidado las políticas de desconexión digital por la posición de referencia respeto a los equipos que coordinan.

Las personas de superior jerarquía no solicitarán respuesta en las comunicaciones enviadas al personal a su cargo fuera de horario de trabajo, ni en horario muy próximo a la finalización del horario laboral, si esta respuesta requiriera que para contestar deban prolongar su horario laboral.

7.- PERSONAS TRABAJADORAS EN MODALIDAD NO PRESENCIAL TOTAL O PARCIAL

La entidad garantizará el derecho a la desconexión digital a las personas trabajadoras independientemente de que realicen su jornada de manera presencial o a distancia, debiendo cumplirse todas las medidas indicadas en el punto anterior.

8.- USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

Trabajadores/as deberán hacer un uso adecuado y responsable de las herramientas tecnológicas (ordenador, teléfono móvil, tablet, etc.) puestas a su disposición por Plena inclusión C-LM, evitando su utilización fuera del horario laboral.

Los sistemas y equipos informáticos de la entidad son de uso profesional, y se prohíbe usarlo para fines personales. El acceso a Internet está limitado a las personas trabajadoras que precisen utilizarlo. Solo se realizarán consultas que sean exclusivas de su trabajo.

No estará permitido acceder a los correos electrónicos de otros/as usuarios/as sin su autorización, salvo que fuera preciso por cuestiones profesionales o de interés o utilidad para la Federación. Tampoco se permite usar la cuenta de correo electrónico para razones distintas para las que se asignarán.

9.- SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN DE LAS MEDIDAS DEL PROTOCOLO

Excepcionalmente, ante una emergencia, un caso fortuito o fuerza mayor puede interrumpirse temporalmente la aplicación de estas medidas. A continuación, se presentan algunos ejemplos, no excluyentes, de situaciones que se considerarán como casos de fuerza mayor o de excepción:

- Cuando por las características del puesto, la persona trabajadora ha establecido un pacto de disponibilidad y queda obligado a estar disponible y localizable. Con todo, esta disponibilidad queda limitada por el horario de guardias no presenciales establecido y la empresa no requerirá la contestación fuera de este horario.
- Ante cualquier evento imprevisto que afecte gravemente a la entidad, a sus instalaciones, o a la seguridad de sus trabajadores o usuarias, puede requerirse al/ a la trabajador/a para tomar medidas inmediatas.
- Ante caída del sistema informático que necesite ser reparada para restaurar y garantizar el correcto funcionamiento de la entidad y sus servicios.
- Ante cualquier imprevisto que sea necesario atender para garantizar la continuidad del servicio de atención a las personas usuarias, que pueda afectar negativamente a la calidad de este servicio o a la seguridad de las personas atendidas.
- Para cumplir con plazos de los que dependa recibir una subvención/obligación legal/notificación/ tributaria extraordinarias.
- Situaciones de crisis como un accidente o desastre natural en los que se necesite que las personas trabajadoras puedan ser requeridas.
- Eventos especiales o actividades programadas que requieran la presencia de las personas trabajadoras.

Es importante tener en cuenta que, en cualquiera caso de fuerza mayor, la entidad compensará a las personas trabajadoras otorgando tiempo de descanso adicional en proporción al tiempo y esfuerzo requerido en estos casos, debiéndose hacer todo el posible por mantener el equilibrio entre la vida personal y laboral de las personas trabajadoras y respetar su derecho a la desconexión digital en la medida del posible.

10.- FORMACIONES

La gestión de las formaciones que reciben las personas trabajadoras debe garantizar el derecho a la desconexión digital. Por tanto, se tratará de respetar las siguientes prácticas siempre que sea posible:

- . Realizar las acciones formativas preferiblemente en horario laboral, y tratando de adaptar su horario de forma que facilite la asistencia de todas las personas trabajadoras.
- . Para cumplir con las medidas del área de Formación del Plan de Igualdad, se comunicarán las ofertas de acción formativa a las personas trabajadoras en situación de IT o excedencia si tienen autorizada por escrito la comunicación de estas.
- . Tratar de planificar la formación con suficiente anticipación para que las personas trabajadoras puedan organizarse y ajustar su horario de trabajo para poder asistir a la mismas.
- . Ofertar formación on line, que permitirá completar las formaciones en ritmo y horario adaptado a sus necesidades.
- . Tratar de limitar la duración de las formaciones y ajustar el contenido para poder completarlas en el tiempo esencialmente necesario.

11.- VIGENCIA DEL PROTOCOLO. PUBLICIDAD. MODIFICACIONES

La vigencia de este Protocolo se iniciará desde el momento de su firma por parte de Plena inclusión C-LM

Plena Inclusión C-LM dará la debida publicidad a este protocolo entre sus personas trabajadoras y personal directivo para su efectiva implantación y realizará actividades formativas con la misma finalidad.

Este protocolo podrá ser objeto de modificación cuando se estime oportuno, debiendo dejar constancia de la causa de modificación y la fecha de esta.

12.- SEGUIMIENTO

Será responsable de hacer seguimiento del cumplimiento de las medidas desenvueltas en este protocolo la persona responsable del departamento de personal. En caso de detectar prácticas que incumplan el protocolo por parte de las personas trabajadoras, se podrán manifestar por correo del director técnico: ivanherran@plenainclusionclm.org para su conocimiento y, en su caso, adoptar medidas oportunas que garanticen su cumplimiento.

En Toledo a 22 de noviembre de 2024

Firmado por el trabajador:

Firmado por la Federación: