



off.

Desconexión digital

**Protocolo de desconexión Digital**

**V.1 – Diciembre 2023**



# ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN Y CONTEXTO NORMATIVO
2. FINALIDAD
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN
4. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN
5. MEDIDAS PARA GARANTIZAR EL EJERCICIO
  - a. Comunicaciones
  - b. Reuniones y similares
6. ACCIONES DE FORMACIÓN Y DE SENSIBILIZACIÓN UN USO REZONABLE SOBRE DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS CORPORATIVAS, ASÍ COMO SOBRE EL DERECHO A LA DESCONEXIÓN DIGITAL.
7. REVISIÓN DE LA POLÍTICA
8. DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA

## 1. INTRODUCCIÓN Y CONTEXTO NORMATIVO

Los cambios tecnológicos producidos en las últimas décadas han provocado modificaciones estructurales en el ámbito de las relaciones laborales. Es innegable que hoy en día el fenómeno de la «*interconectividad digital*» está incidiendo en las formas de ejecución del trabajo mudando los escenarios de desenvolvimiento de las ocupaciones laborales hacia entornos externos a las clásicas unidades productivas: organizaciones, centros y puestos de trabajo. En este contexto, el lugar de la prestación laboral y el tiempo de trabajo, como típicos elementos configuradores del marco en el que se desempeña la actividad laboral, están diluyéndose en favor de una realidad más compleja en la que impera la conectividad permanente afectando, sin duda, al ámbito personal y familiar de los trabajadores y trabajadoras.

Esta es la situación que ha impulsado al legislador a reconocer el derecho a la desconexión digital una vez finalizada la jornada laboral, como un derecho de las personas trabajadoras a no responder mails o mensajes profesionales fuera de su horario de trabajo, con la finalidad de garantizar el tiempo de descanso y vacaciones de los trabajadores.

Con la entrada en vigor de la LOPDGDD (artículo 91) se hace obligatoria la regulación de las organizaciones de las medidas de desconexión digital. El empleador deberá fijar los criterios de utilización de los dispositivos digitales a través de protocolos internos y deberá contar con la colaboración de los representantes de los trabajadores en la elaboración de dichos criterios. Básicamente se podría definir como la limitación al uso de las tecnologías para garantizar el tiempo de descanso, permisos y vacaciones de los empleados y la intimidad personal y familiar, por lo que, a modo de ejemplo, fuera del horario laboral los empleados no estarían obligados a responder llamadas, SMS, mensajes de texto o correo electrónicos del trabajo.

Además, se exige la **elaboración de una política interna** en la que se definan las modalidades de ejercicio de este derecho y las acciones de formación y sensibilización del personal sobre el uso de los medios tecnológicos. Se impone, por tanto, dos deberes al responsable: el de elaborar una política interna de uso y garantizar la integridad de los dispositivos y el de informar a las personas trabajadoras sobre los criterios de uso. Deberá especificarse los usos autorizados de un modo preciso y si pueden ser utilizados con fines privados

**Este derecho tiene que ver con la conciliación entre la vida laboral y la personal o familiar, la salud del empleado y las tecnologías de la información cada vez más presentes en nuestro día a día, como en el caso del teletrabajo.** Por tanto, se podría considerar una expresión, en el ámbito laboral, de los derechos fundamentales a la intimidad y a la integridad física.

## **Garantía de los derechos digitales (LOPDGDD) y Estatuto de los Trabajadores**

### **A. Derechos frente al uso de dispositivos**

**Artículo 20 bis. Derechos de los trabajadores a la intimidad en relación con el entorno digital y a la desconexión.**

*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».*

Artículo del texto estatutario en clara relación con el tratado art. 88LOPDGDD y:

**Artículo 87 LOPDGDD. Derecho a la intimidad y uso de dispositivos digitales en el ámbito laboral**

*«1. Los trabajadores y los empleados públicos tendrán derecho a la protección de su intimidad en el uso de los dispositivos digitales puestos a su disposición por su empleador.*

*2. El empleador podrá acceder a los contenidos derivados del uso de medios digitales facilitados a los trabajadores a los solos efectos de controlar el cumplimiento de las obligaciones laborales o estatutarias y de garantizar la integridad de dichos dispositivos.*

*3. Los empleadores **deberán establecer criterios de utilización** de los dispositivos digitales **respetando en todo caso los estándares mínimos de protección de su intimidad de acuerdo con los usos sociales y los derechos reconocidos constitucional y legalmente.** En su elaboración **deberán participar los representantes de los trabajadores.***

*El acceso por el empleador al contenido de dispositivos digitales respecto de los que haya admitido su uso con fines privados requerirá que se especifiquen de modo preciso los usos autorizados y se establezcan garantías para preservar la intimidad de los trabajadores, tales como, en su caso, la determinación de los períodos en que los dispositivos podrán utilizarse para fines privados.*

*Los trabajadores deberán ser informados de los criterios de utilización a los que se refiere este apartado».*

### **B. Derechos frente a dispositivos de videovigilancia y grabación de sonidos**

**Artículo 89**

*«1. Los empleadores podrán tratar las imágenes obtenidas a través de sistemas de cámaras o videocámaras para el ejercicio de las funciones de control de los trabajadores o los empleados públicos previstas, respectivamente, en el artículo 20.3 del Estatuto de los Trabajadores y en la legislación de función pública, **siempre que estas funciones se ejerzan dentro de su marco legal y con los límites inherentes al mismo.***

**Los empleadores habrán de informar con carácter previo, y de forma expresa, clara y concisa, a los trabajadores o los empleados públicos y, en su caso, a sus representantes, acerca de esta medida.**

*En el supuesto de que se haya captado la comisión flagrante de un acto ilícito por los trabajadores o los empleados públicos se entenderá cumplido el deber de informar cuando existiese al menos el dispositivo al que se refiere el artículo 22.4 de esta ley orgánica.*

2. *En ningún caso se admitirá la instalación de sistemas de grabación de sonidos ni de videovigilancia en lugares destinados al descanso o esparcimiento de los trabajadores o los empleados públicos, tales como vestuarios, aseos, comedores y análogos.*

3. *La utilización de sistemas similares a los referidos en los apartados anteriores para la grabación de sonidos en el lugar de trabajo se admitirá únicamente cuando resulten relevantes los riesgos para la seguridad de las instalaciones, bienes y personas derivados de la actividad que se desarrolle en el centro de trabajo y siempre **respetando el principio de proporcionalidad, el de intervención mínima** y las garantías previstas en los apartados anteriores. La supresión de los sonidos conservados por estos sistemas de grabación se realizará atendiendo a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 22 de esta ley».*



**El uso requerirá la previa información, «expresa, clara y concisa», a los trabajadores y, en su caso, a sus representantes.**

**La ley prevé también el caso del descubrimiento casual de la «comisión flagrante de un acto ilícito por los trabajadores», en cuyo caso «se entenderá cumplido el deber de informar cuando existiese al menos el dispositivo al que se refiere el art. 22.4 de esta Ley Orgánica», es decir, a través de colocación de un dispositivo informativo en lugar suficientemente visible (el cartel de videovigilancia o dispositivo que cumpla los estándares previstos en la norma).**

Solo se admite la utilización de **sistemas de grabación de sonidos (micrófonos)** en el lugar de trabajo en caso de riesgos “*relevantes*” para la seguridad de las instalaciones, bienes y personas derivados de la actividad que se desarrolle en el centro de trabajo y respetando en todo caso los principios de proporcionalidad e intervención mínima. El tratamiento de los sonidos también implica la **supresión** de los datos en el **plazo máximo de un mes salvo cuando hubieran de ser conservados para acreditar la comisión de actos que atenten contra la integridad de personas, bienes o instalaciones**, en cuyo caso deberán ser puestas a disposición de la autoridad competente en un plazo máximo de 72 horas desde que se tuviera conocimiento de la existencia de la grabación (art. 22.3 de la LOPDGDD).

### **Teletrabajo**

El derecho a la desconexión digital debe ser ineludiblemente preservado cuando se imponga la realización de algún tipo de trabajo a distancia o cuando se trate de que el trabajador se vea

obligado a utilizar en su domicilio herramientas tecnológicas. Se trata de un mínimo legal insoslayable por la negociación colectiva y aplicable ex lege y que debe ser garantizado, en virtud del desarrollo que en este punto realiza la LOPDGDD, el artículo 18.4 de la Constitución, y en el Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre.

Tendrá la consideración de **trabajo a distancia** aquel en que *la prestación de la actividad laboral se realice de manera preponderante en el domicilio del trabajador o en el lugar libremente elegido por este, de modo alternativo a su desarrollo presencial en el centro de trabajo de la empresa*. El acuerdo por el que se establezca el trabajo a distancia se formalizará por escrito y los trabajadores bajo esta modalidad tendrán los mismos derechos que los que prestan sus servicios en el centro de trabajo (art. 13 del ET).<sup>1</sup>

Sin embargo, este tipo de prestación de servicios presenta posibles inconvenientes: protección de datos, brechas de seguridad, tecnoestrés, horario continuo, fatiga informática, conectividad digital permanente, mayor aislamiento laboral, pérdida de la identidad corporativa, deficiencias en el intercambio de información entre las personas que trabajan presencialmente y aquellas que lo hacen de manera exclusiva a distancia, dificultades asociadas a la falta de servicios básicos en el territorio, como la conectividad digital o servicios para la conciliación laboral y familiar, o traslado a la persona trabajadora de costes de la actividad productiva sin compensación alguna, entre otros.<sup>2</sup>

## A. Derechos relacionados con el teletrabajo

### 1. Derechos relacionados con el uso de medios digitales en el ámbito del teletrabajo

#### a) Derecho a la intimidad y a la protección de datos

<sup>1</sup> Es decir, el teletrabajo constituye una relación laboral *«propiciada por las nuevas tecnologías que mejoran la calidad de vida de nuestra sociedad y permiten nuevas formas de relacionarse que deben ser reguladas legalmente y amparadas por la legislación vigente, que no puede quedar burlada»*. Debiendo, *«asimilar a la presencia física la presencia virtual»*. (STSJ de Madrid n.º 469/1999, de 30 de septiembre de 1999, ECLI:ES:TSJM:1999:10912).

<sup>2</sup> Recientemente, la STSJ de Madrid n.º 962/2020, de 4 de noviembre de 2020, ECLI:ES:TSJM:2020:10055 (anterior al RDL 28/2020), ha analizado el derecho a la desconexión digital fijado por el art. 88LOPDGDD de un teletrabajador, llegando a la conclusión de que **cuando sea tiempo de trabajo efectivo no es aplicable el derecho de desconexión digital**:

*«a) En tiempo de descanso el trabajador tiene derecho a la desconexión digital, esto es, a mantener inactivos sus dispositivos o medios de comunicación, de manera que no reciba mensajes de la empresa o de sus compañeros de trabajo por razones laborales;*

*b) No afecta al derecho a la desconexión digital (y, por tanto, a la intimidad personal y familiar) el que la empresa ordene la realización de trabajo efectivo y retribuido fuera del horario normal, porque entonces ya no hablamos de tiempo de descanso, sino de tiempo de trabajo. Obviamente ello implica que el tiempo de conexión del trabajador para realizar actividades laborales, también cuando se realiza a distancia y por medios electrónicos, tiene la consideración de tiempo de trabajo, con las consecuencias legales que de ello se derivan;*

*c) Si dicho trabajo se realiza más allá de la jornada se tratará de horas extraordinarias que con carácter general son voluntarias, salvo pacto en contrario;*

*d) En otro caso, si la realización de trabajo efectivo (presencial o a distancia) fuera del horario normal implica un cambio del mismo o de la jornada ordinaria, estaremos ante una modificación unilateral de las condiciones de trabajo, que según los casos puede ser sustancial (regulada por el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores) o no».*

La organización no podrá exigir la instalación de programas en dispositivos propiedad de la persona trabajadora, ni la utilización de estos dispositivos en el desarrollo del trabajo a distancia, y deberá elaborar una política en la que se regule la desconexión digital.

**Artículo 17. Derecho a la intimidad y a la protección de datos.**

1. La utilización de los medios telemáticos y el control de la prestación laboral mediante dispositivos automáticos garantizará adecuadamente el derecho a la intimidad y a la protección de datos, en los términos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de acuerdo con los principios de idoneidad, necesidad y proporcionalidad de los medios utilizados.

2. La organización no podrá exigir la instalación de programas o aplicaciones en dispositivos propiedad de la persona trabajadora, ni la utilización de estos dispositivos en el desarrollo del trabajo a distancia.

3. Las organizaciones deberán establecer criterios de utilización de los dispositivos digitales respetando en todo caso los estándares mínimos de protección de su intimidad de acuerdo con los usos sociales y los derechos reconocidos legal y constitucionalmente. En su elaboración deberá participar la representación legal de las personas trabajadoras.

Los convenios o acuerdos colectivos podrán especificar los términos dentro de los cuales las personas trabajadoras pueden hacer uso por motivos personales de los equipos informáticos puestos a su disposición por parte de la organización para el desarrollo del trabajo a distancia, teniendo en cuenta los usos sociales de dichos medios y las particularidades del trabajo a distancia».

**b) Derecho a la desconexión digital**

La organización podrá poner en marcha las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por la persona trabajadora de sus obligaciones y deberes laborales, incluida la utilización de medios telemáticos, guardando en su adopción y aplicación la consideración debida a su dignidad, y deberá establecer criterios de utilización de los dispositivos digitales respetando en todo caso los estándares mínimos de protección de la intimidad de sus empleados.

**Artículo 18. Derecho a la desconexión digital.**

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

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



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

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

## B. Registro horario en caso de teletrabajadores

Dentro del posible incumplimiento del registro horario, a estas alturas es sobradamente conocida la obligación de las organizaciones de garantizar el registro diario de jornada, que deberá incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora, sin perjuicio de la existencia de flexibilidad horaria (**art. 34 del ET**, sancionado según el art. 7.5 de la LISOS que tratamos en el siguiente aparato)<sup>3</sup>.

<sup>3</sup> La STSJ de Castilla y León, rec. 2229/2015, de 3 de febrero de 2016, **ECLI:ES:TSJCL:2016:281**, ha ratificado expresamente la condena a la empresa al pago de horas extraordinarias sobre la base de la inexistencia de control de la jornada de un teletrabajador, en base a argumentos como:

Ese argumento no puede ser acogido en las circunstancias del caso por lo siguiente:

- a) El tiempo de trabajo en el domicilio es tiempo de trabajo exactamente igual que el realizado fuera del mismo;
- b) El control del tiempo de trabajo es responsabilidad de la empresa, que debe igualmente registrar la jornada del trabajador día a día y totalizarla en el periodo fijado para el abono de las retribuciones, entregando copia del resumen al trabajador en el recibo correspondiente (art. 35.5 del ET).
- c) El respeto de los límites de jornada y descansos forma parte del derecho del trabajador a la protección de su seguridad y salud (Directiva 2003/88/CE), que es responsabilidad del empresario, a partir de la obligada evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva. Aunque el trabajador preste su trabajo en su domicilio corresponde a la empresa establecer las pautas necesarias sobre tiempo de trabajo para garantizar el cumplimiento de los límites de jornada y descansos.
- d) El derecho a la intimidad y la inviolabilidad del domicilio son derechos del trabajador que mora en él y no de la empresa, por lo que no pueden ser invocados por ésta en contra del trabajador. En el caso del trabajo a domicilio, si la empresa establece normas sobre tiempo de trabajo e instrumentos de declaración y control, como es su obligación, será el trabajador el que pueda rechazar los mismos. Por otra parte, en el caso del trabajo desarrollado con conexión a la internet el control del ejercicio laboral a distancia, mediante la comprobación de la conexión del trabajador a la intranet empresarial y de su actividad en la red, no supone en principio y en condiciones normales invasión del espacio protegido bajo el concepto de domicilio y además es susceptible de inspección y control por la Administración Laboral. Ese control empresarial en este caso se ha omitido por completo.
- e) Por consiguiente solamente si la empresa ha establecido pautas claras sobre tiempo de trabajo respetuosas con la regulación legal y convencional sobre jornada y descansos y si además establece, de acuerdo con el trabajador, instrumentos de declaración y control del tiempo de trabajo a distancia o en el domicilio, sería posible admitir que una conducta del trabajador en el interior de su domicilio en vulneración de dichas pautas y omitiendo los instrumentos de control empresarial pudiera dar lugar a exceptuar el pago de las correspondientes horas y su cómputo como tiempo de trabajo. Pero en ausencia de esas pautas y criterios y de unos mínimos instrumentos de control no puede admitirse tal excepción, que sería equivalente a crear un espacio de total impunidad y alegaldad en el trabajo a distancia y en el domicilio.



## **Derechos digitales en la negociación colectiva**

### **Artículo 91 LOPDGDD. *Derechos digitales en la negociación colectiva*<sup>4</sup>**

*Los convenios colectivos podrán establecer garantías adiciones de los derechos y libertades relacionados con el tratamiento de los datos personales de los trabajadores y la salvaguarda de derechos digitales en el ámbito laboral.*

Respetando los derechos de información y participación reconocidos en vía Convenio y Estatuto de los Trabajadores, podemos estandarizar:

- a) Cuando el Protocolo o Política interna para garantizar el respeto del tiempo de descanso de los empleados y de su intimidad personal y familiar se recojan vía convenio colectivo se negociarán por las partes legitimadas para ello según el ET.
- b) En caso de que en convenio colectivo no se regulen este tipo de procedimientos sería conveniente llegar a un acuerdo de la organización con la representación legal de los trabajadores o formalizar un documento interno consultado a la representación legal de los trabajadores y sobre todo, que sea conocido por las personas trabajadoras.
- c) La adopción de cualquier medida en relación con el uso por el empleador de estos dispositivos y el tratamiento de datos obtenidos de su uso, deberá tanto contar con la previa comunicación expresa, clara e inequívoca a la representación legal de los trabajadores, como atender a la existencia de un fin legítimo, y respetar los principios de proporcionalidad e intervención mínima.
- d) Todas las personas deberán ser informados de los derechos que les asisten relativos a la protección de sus datos de carácter personal, así como del contenido de los criterios de utilización del uso de dispositivos digitales en el ámbito laboral y del tratamiento, información y datos obtenidos a través de dichos sistemas.
- e) Los datos de carácter personal objeto de tratamiento deberán ser adecuados, pertinentes y limitados en relación con los fines para los que son tratados. Todos los derechos contenidos en este capítulo quedan afectos al posible ejercicio los trabajadores de sus derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento y supresión de datos.
- f) Sin perjuicio de lo específicamente recogido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales relativos a la seguridad y salud de los trabajadores, es obligación del directivo la de consultar a los mismos, con la debida antelación, sobre la adopción de cualquier decisión relativa a la planificación y la organización del trabajo en la organización y la introducción de nuevas tecnologías, en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y la salud de los trabajadores, derivadas de la elección de los equipos, la determinación y la adecuación de las condiciones de trabajo y el impacto de los factores ambientales en el trabajo. En este sentido, el Anexo del Real Decreto 488/1997, de 14 de abril,

<sup>4</sup> SJS Cáceres n.º 155/2020, de 7 de septiembre de 2020, ECLI:ES:JSO:2020:4029

sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización, establece que *«no deberá utilizarse ningún dispositivo cuantitativo o cualitativo de control sin que las trabajadoras y los trabajadores hayan sido informados y previa consulta con sus representantes»*.



## 2. FINALIDAD

El presente documento favorece el equilibrio entre la vida laboral y la vida personal, garantizando el descanso en aras de respetar la vida familiar y potenciar la conciliación en beneficio de la persona, bajo la aplicación de criterios saludables, éticos y lógicos desde una perspectiva integral para la persona en pro de su salud desde el punto de vista social, físico y mental, tal y como promueve la Organización Mundial de la Salud (OMS)

De acuerdo con la Ley 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales, con el Estatuto de los Trabajadores y con el Real Decreto Ley 28/2020, de 22 de septiembre sobre Trabajo a Distancia, se desarrolla la presente Política a fin de cumplimentar las Políticas desarrolladas en materia de Protección de Datos y expresar el firme convencimiento del COORDINADORA DE ONGD LA RIOJA CONGDCAR con el bienestar de las personas en el ámbito laboral.



### 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta Política resulta aplicable a todos los empleados que desarrollan su actividad laboral y profesional en el COORDINADORA DE ONGD LA RIOJA CONGD CAR, en el marco de su horario oficial y de acuerdo con las condiciones particulares, si las hubiese, pactadas en cada caso con el COORDINADORA DE ONGD LA RIOJA CONGD CAR



## 4. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

☞ La presente Política se aplicará a la totalidad de los trabajadores del COORDINADORA DE ONGD LA RIOJA CONGD CAR Quedan pues incluidos en el ámbito de aplicación de la presente política, todos aquellos empleados que puedan estar adscritos a programas de trabajo a distancia, independientemente del tipo de contrato suscrito.

☞ La desconexión digital es un derecho y, en consecuencia, no constituye obligación ninguna, condicionante o contraprestación por parte del empleado.

☞ El COORDINADORA DE ONGD LA RIOJA CONGD CAR reconoce en todo caso 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, el COORDINADORA DE ONGD LA RIOJA CONGD CAR garantizará que los empleados puedan ejercer su derecho a la desconexión digital. Este derecho atenderá a la naturaleza y objeto de la relación laboral y con la diferencia entre tiempo efectivo de trabajo y tiempo personal y de descanso, contribuirá a la conciliación de la vida personal y familiar de los trabajadores.

☞ Se hará un uso racional de las herramientas digitales de trabajo que el COORDINADORA DE ONGD LA RIOJA CONGD CAR pone a disposición del trabajador.

☞ 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.

☞ 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 empleado se hubiera derivado un perjuicio para la organización y/o para el resto de los empleados.

☞ El derecho a la desconexión digital se concretará en la presente Política elaborada conforme a lo establecido en la Ley y se regirá, en términos generales, de acuerdo con las siguientes reglas o modalidades de ejercicio:

1. Como norma general, los trabajadores del COORDINADORA DE ONGD LA RIOJA CONGD CAR no enviarán mensajes de correo electrónico fuera de su horario laboral estando prohibido el envío, además, en fines de semana, festivos y vacaciones salvo situaciones de urgencia, extrema necesidad o fuerza mayor.
2. Sin perjuicio de lo establecido, ningún trabajador podrá exigir respuesta al mensaje de correo electrónico enviado fuera del horario laboral del destinatario. De igual modo, evitará marcar el correo electrónico como urgente si no es estrictamente necesario.



## 5. MEDIDAS PARA GARANTIZAR EL EJERCICIO DEL DERECHO A LA DESCONEXIÓN

### 5.1. COMUNICACIONES

- Como norma general, la emisión de comunicaciones de índole laboral a través de medios digitales no podrá tener 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. Lo anteriormente indicado no resultaría de aplicación en:
  - Situaciones de urgencia, extrema necesidad, a saber: supuestos que puedan suponer un grave riesgo hacia las personas o un potencial perjuicio para la organización hacia su actividad, cuya urgencia requiera de la adopción de medidas especiales o repuestas inmediatas;
  - Situaciones de fuerza mayor.
- Utilización sistemática de mensajes automáticos de fuera de la oficina que estuvieran disponibles en los sistemas corporativos de mensajería y correo electrónico, tales como, por ejemplo “envío diferido” en los correos remitidos fuera del horario laboral o durante las vacaciones, bajas por enfermedad, etc.
- Utilización por parte del emisor de herramientas de programación que pudieran estar disponibles en los sistemas de correo electrónico o mensajería, tales como, por ejemplo, programación de envío de correos electrónicos, para que sean recibidos dentro del horario laboral del receptor.
- En este tipo de mensajes automáticos durante periodos de ausencia, indicar las fechas en las que el trabajador no estará disponible y designar el correo o los datos de contacto de la persona que hará de backup del trabajador durante su ausencia.
- En cualquier caso, 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 de respuesta inmediata a menos que existan razones de extrema gravedad o urgentes.*

### 5.2. REUNIONES Y SIMILARES

- Planificación de reuniones dentro del horario laboral, como norma general, salvo excepciones de fuerza mayor. El horario general es de 9,00h a 14,00h y de 16,00h a 19,00h, pero hay diferencias entre las personas trabajadoras, por lo que se intentará adaptar al horario de cada una de ellas.
- Como norma general, las reuniones tendrán una duración de 45 minutos

- Como norma general, evitar las convocatorias -en sentido orientativo y nunca limitativo- de formación, reuniones, videoconferencias, presentaciones, etc. fuera de la jornada laboral ordinaria diaria de los trabajadores.
- En la medida de lo posible, efectuar las convocatorias a sesiones indicadas en el párrafo anterior con la antelación suficiente para que los trabajadores puedan planificar su jornada.
- Como norma general, incluir en las convocatorias 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 o 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.

Estas medidas podrán ser revisadas periódicamente por la Junta General, en caso de que fuera necesario adaptarlas a nuevas y futuras necesidades de la organización.

## **6. ACCIONES DE FORMACIÓN Y DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE UN USO RAZONABLE DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS CORPORATIVAS, ASÍ COMO SOBRE EL DERECHO A LA DESCONEXIÓN DIGITAL.**

- El COORDINADORA DE ONGD LA RIOJA CONGD CAR potenciará el respeto al tiempo de descanso de los trabajadores tras la finalización de su jornada laboral.
- El COORDINADORA DE ONGD LA RIOJA CONGD CAR difundirá internamente la presente Política mediante:
  - Los oportunos comunicados periódicos internos para todos los trabajadores
  - La puesta a disposición, de manera particular, a cada uno de los empleados.
- El COORDINADORA DE ONGD LA RIOJA CONGD CAR impartirá sesiones de formación y concienciación sobre el uso racional de las herramientas tecnológicas. Estas acciones podrán ser revisadas periódicamente por la Junta General.
- En aras del compromiso del COORDINADORA DE ONGD LA RIOJA CONGD CAR por mantener un ambiente laboral sano y conciliador, todos sus miembros, con independencia de su categoría, nivel o posición ocupada, deben colaborar en la correcta aplicación de la presente Política
- Mediante el preceptivo correo electrónico se remitirá a todos los trabajadores el presente documento. De este modo, todos los trabajadores del COORDINADORA DE ONGD LA RIOJA CONGD CAR quedarán debidamente informados de los criterios contenidos en el presente documento. En caso de que algún trabajador no disponga de correo electrónico profesional, se le hará entrega en formato papel.
- La presente Política es de obligado cumplimiento para todos los trabajadores del COORDINADORA DE ONGD LA RIOJA CONGD CAR En caso de incumplimiento de la misma, será de aplicación el régimen sancionador previsto en el Estatuto de los Trabajadores así como, en su caso, el contenido en el Convenio Colectivo vigente que resulte de aplicación; ello sin perjuicio de cualesquiera acciones civiles o incluso penales que pudieran derivarse del citado incumplimiento.



## 7. REVISIÓN DE LA POLÍTICA

La presente Política podrá ser revisada de forma periódica a fin de incluir en ella cuantas modificaciones y actualizaciones se considere necesarias para su buen funcionamiento y eficacia final.



## 8. DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA

Esta Política estará disponible en las oficinas del COORDINADORA DE ONGD LA RIOJA CONGDCAR donde quedará a disposición de manera individualizada a cada uno de los empleados en el momento de la firma del contrato, en caso de ser una incorporación con posterioridad a la entrada en vigor de la política, o en el momento de aprobación de la misma para aquellos empleados activos.

