



PROTOCOLO DE DESCONEXIÓN DIGITAL



Contenido

1. COMPROMISO DE LA ORGANIZACIÓN	3
2. MARCO LEGAL	3
3. OBJETIVOS Y FINALIDAD	5
4. PARTES SUSCRIPTORAS	5
5. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA	6
6. EXCEPCIONES.....	6
7. MEDIDAS DE ACTUACIÓN	7
8. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN	8



1. COMPROMISO DE LA ORGANIZACIÓN

Los cambios sociales, culturales y organizacionales han dado lugar a modificaciones sustanciales en las fórmulas del trabajo, así como en las necesidades personales y familiares de las personas trabajadoras.

Desde **FUNDACION DE LA COMUNITAT VALENCIANA CENTRO DE ESTUDIOS AMBIENTALES DEL MEDITERRANEO (en adelante CEAM o Fundación CEAM)** somos conscientes que la garantía del derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que trabajan en la misma es un valor central en la gestión de Recursos Humanos.

Como organización, queremos construir un espacio de trabajo donde nuestro equipo pueda desarrollar su trabajo en un contexto de bienestar. Sabemos que el éxito de nuestra organización se debe a las mujeres y los hombres que conforman nuestra entidad, y por ello nos comprometemos a garantizar **su derecho a la desconexión digital**, aprobando un Protocolo que regule las relaciones en el uso de dispositivos y en nuestras comunicaciones que vele por la separación de jornada de trabajo y la vida personal o familiar, como medidas que ayuden a organizar los tiempos de trabajo y, con ello, mejorar el bienestar y la conciliación de nuestro personal.

Como organización, tenemos el convencimiento de que solo alcanzaremos la calidad total y la excelencia velando por el derecho a la conciliación personal, familiar y laboral de las personas que conforman **FUNDACION CEAM**.

El Protocolo de Desconexión Digital pretende regular el uso de dispositivos informáticos y de comunicación en orden de garantizar el derecho del personal a separar vida laboral de la vida personal y familiar con el objeto de garantizar el bienestar laboral de la plantilla.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Desconexión Digital: Proceso mediante el cual el personal deja de utilizar dispositivos electrónicos y medios de comunicación digitales relacionados con el trabajo fuera del horario laboral establecido, con el fin de garantizar el descanso y la desconexión mental.

Horario Laboral: Período del día durante el cual el personal está obligado a realizar sus funciones laborales. Este horario está definido por **CEAM** y puede variar según el contrato de trabajo y la normativa vigente.

Tiempo de Respuesta: Intervalo de tiempo en el cual se espera que una persona responda a correos electrónicos, mensajes, o llamadas relacionadas con el trabajo. Fuera del horario de trabajo, el tiempo de respuesta no es aplicable según el protocolo de desconexión digital.

Bienestar Laboral: Estado de satisfacción y salud general del personal en su entorno de trabajo. El bienestar laboral incluye aspectos físicos, emocionales y sociales, y se ve favorecido por prácticas como la desconexión digital.

Disponibilidad: Capacidad y disposición de una persona para atender y realizar tareas laborales. La disponibilidad está regulada por el horario de trabajo y el protocolo de desconexión digital, limitando la misma fuera de los horarios establecidos para proteger el descanso.

3. MARCO LEGAL

El derecho a la **Desconexión Digital** queda recogido en el Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), que establece que los empleados públicos deben disfrutar de este derecho en los términos establecidos por la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

el artículo 20 del Estatuto de los Trabajadores del siguiente modo *“los trabajadores tienen derecho a la intimidad en el uso de 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”*.

Asimismo, se vuelve a hacer hincapié en la **Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personal y garantía de los Derechos Digitales, donde se establece, en su artículo 88** que:

o *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.*

o *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.*

o *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.*

Y, finalmente, en la **Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia, se hace referencia, en su artículo 18** respecto a que *“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”.

Queda, por tanto, establecida la justificación normativa de interponer medidas eficaces y realistas para asegurar el cumplimiento de los derechos en materia de desconexión digital de todas las personas trabajadoras.

4. OBJETIVOS Y FINALIDAD

Con carácter general, el objetivo del presente procedimiento es asegurar los derechos en materia de desconexión digital del personal que trabaja para **FUNDACION CEAM**.

En cuanto a los objetivos específicos que persigue el presente protocolo se encuentran:

- Introducir medidas dirigidas a velar por el derecho a la desconexión digital.
- 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.
- Formar y sensibilizar al personal sobre un uso razonable de las herramientas tecnológicas que evite el riesgo de fatiga informática.
- Prevenir el tecnoestrés, la fatiga informática, conectividad digital permanente, el mayor aislamiento laboral, la pérdida de la identidad corporativa con un modelo organizativo que reduzca los agentes no permiten desconectar.
- Implantar medidas dirigidas a la separación de jornada laboral de jornada familiar y personal.
- Regular aspectos concretos del teletrabajo que puedan ayudar a conciliar vida personal, familiar y laboral.

5. PARTES SUSCRIPTORAS

El presente Protocolo se ha elaborado por parte de una comisión conformada por representantes designados por el Patronato y con la participación del personal representante de la plantilla (RLT) constituida por las siguientes personas:

En representación de la empresa:

- Amalia Muñoz Cintas, Directora Ejecutiva
- Salvadora Cabrera Avellá, Directora Administración y Finanzas

Por parte de la representación de la plantilla:

- Pilar Zamora González, Secretaria Dirección
- Javier Carreño Ridaura, Responsable Mantenimiento
- Cristina Gimeno Colera

La presente Comisión ha acordado y suscribe el presente documento, constituyendo asimismo la Comisión de Seguimiento de las medidas que se lleven a cabo, pudiendo contar con la colaboración de aquellas personas que puedan considerarse claves para realizar las actividades.



El seguimiento de las medidas deberá realizarse de forma periódica conforme estipula el calendario de actuación descrito en este mismo documento.

En cualquier momento, las medidas podrán ser revisadas con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna de las medidas en función de los efectos que se vayan apreciando.

La composición de la Comisión de Seguimiento es la que figura, sin perjuicio de que ambas partes puedan proceder a la sustitución de sus miembros en función de causas justificadas.

Dicha comisión acuerda reunirse mínimo una vez al año, o en cualquier momento que así lo solicite una de las partes.

Sus funciones serán las siguientes:

- Dinamización y control de la puesta en marcha de las acciones propuestas en el Protocolo.
- Supervisión de la ejecución del Protocolo de Desconexión Digital.
- Recopilación e interpretación de la información obtenida a través de las diferentes herramientas de seguimiento, en especial sobre los indicadores.
- Valoración del impacto de las acciones implantadas.
- Proposición de acciones de mejora, que corrijan posibles deficiencias detectadas, así como de nuevas acciones que contribuyan a consolidar el compromiso empresarial con el derecho a la desconexión digital.

6. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

El presente Protocolo de Desconexión Digital va dirigido a todo el personal de **CEAM**, independientemente de su forma de contratación.

El ámbito territorial se localiza en Paterna (VALENCIA) y Alicante, siendo los centros de trabajo de la organización:

- Parque Tecnológico de Paterna C/ Charles R. Darwin 14, 46980 Paterna Valencia
- Univesridad de Alicante Edificio fase II, Carretera de San Vicente 03690 San viente del Raspei

El actual Protocolo de Desconexión Digital tendrá una vigencia de cuatro años, desde el día de su firma y se mantendrá vigente en tanto la normativa legal o convencional no obligue a su revisión o que la experiencia indique su necesario ajuste, pudiéndose establecer acciones específicas dirigidas a grupos de interés de la entidad.

7. EXCEPCIONES

En aquellos puestos con especial responsabilidad dentro de la organización (personal responsable, mandos intermedios o análogos), así como para aquellas personas con cargos directivos, no serán de aplicación las medidas que garantizan el derecho a la desconexión digital en aquellos casos en que puntualmente concurren circunstancias de causa de fuerza mayor o que supongan un grave, inminente o evidente perjuicio y que, por tanto, requieran alguna



actuación precisa de sus personas trabajadoras en ese momento concreto , o incluso si por sus funciones deben hacer guardias.

8. MEDIDAS DE ACTUACIÓN

FUNDACION CEAM ha establecido una serie de medidas para asegurarse que, dentro de la empresa, se está aplicando las medidas establecidas para asegurarse lo establecido en este protocolo:

MEDIDA 1:

Difusión del protocolo y compromiso con la Desconexión Digital. La organización se encargará de la difusión del presente protocolo, así como del compromiso de la organización en materia de Desconexión Digital, a toda la plantilla.

MEDIDA 2:

Sensibilización en Desconexión Digital. Se realizarán acciones de formación y sensibilización sobre la protección y respeto del derecho a la desconexión digital y sobre un uso razonable y adecuado de las TIC, dirigidas a todos los niveles de la organización, y para ello pondrá a disposición de todas las personas trabajadoras, la información y/o formación necesaria.

MEDIDA 3:

Desconexión Digital y personal Directivo. Aquellas personas trabajadoras que ostenten puestos que supongan tener un equipo de personas a su cargo (mandos intermedios o puestos directivos) deben cumplir especialmente las políticas de desconexión digital, al tener una posición de referencia respecto a los equipos que coordinan.

MEDIDA 4:

Reuniones dentro de la jornada de trabajo. A efectos de garantizar el derecho a la desconexión digital en relación con la efectiva conciliación de la vida personal, familiar y laboral, la convocatoria y asistencia a reuniones de trabajo, presenciales o telemáticas, se hará dentro de los límites de la jornada de trabajo/horario, no pudiendo extenderse la duración de estas más allá de la finalización de la jornada de trabajo/horario.

Como buena práctica para un uso más eficiente y racional del tiempo de trabajo, se establece no convocar reuniones que finalicen más allá de las 18:00 horas de la tarde, de lunes a jueves; de las 15:00 horas los viernes o vísperas de festivo.

Las convocatorias para, cualquier actividad fuera de los límites de la jornada y horario ordinaria no podrán realizarse:

- En días o tardes no laborables o festivos
- En vísperas de días no laborables o festivos
- Durante los días de jornadas reducidas por fiesta mayor y similares

No será de aplicación lo previsto en el párrafo anterior si concurren excepciones justificadas que supongan un grave o evidente perjuicio a la entidad. Las convocatorias para cualquier otra actividad (congresos, reuniones, eventos, información, etc.) deberán llevarse a cabo dentro de los límites de la jornada de trabajo/horario, si bien, si fuesen convocadas en horario fuera de los

límites de la jornada de trabajo, dicha convocatoria se hará con indicación expresa de la voluntariedad en cuanto a su asistencia y con una antelación mínima de 72 horas.

MEDIDA 5:

Convocatoria de cursos de formación. Se considera formación obligatoria la formación exigida por temas regulatorios, legales o porque sea reconocida por la organización como necesaria. Dicha formación tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo. Así, las convocatorias a los cursos de formación obligatoria, se procurará preferentemente hacerlas dentro de la jornada de trabajo/horario y su realización tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo.

MEDIDA 6:

Convocatoria y duración de las reuniones. Para una mejor gestión del tiempo de trabajo, se procurará convocar las reuniones, jornadas de formación, etc.... con la antelación suficiente y estimando una duración para que las personas trabajadoras puedan planificar su jornada, evitando alargamientos de esta.

MEDIDA 7:

Llamadas fuera de la jornada/en periodos vacacionales. Como forma de evitar las llamadas fuera de la jornada laboral, o en periodos vacacionales, el personal podrá dejar el teléfono de trabajo (o bloquear la SIM) cuando finalice su jornada laboral. Del mismo modo, en casos de ausencia superior a 1 día, deberá redirigir las llamadas a otro número de la entidad, que haya sido acordado con su equipo de trabajo y/o responsable directo/a.

MEDIDA 8:

Horario de las reuniones y/o formaciones. Para favorecer las prácticas de conciliación y corresponsabilidad del personal, el horario de las reuniones y/o formaciones deberá ajustarse a las horas centrales de la jornada de trabajo, de forma que las personas que estén disfrutando de permisos de flexibilidad horaria o reducciones de jornada puedan asistir a las mismas.

MEDIDA 9:

Formación en conciliación. Dadas las repercusiones negativas de la escasa conciliación en la salud psicosocial de la plantilla, se desarrollará una formación en materia de usos del tiempo y conciliación como forma de sensibilizar a la plantilla en este sentido.

9. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN

Para poder comprobar la implantación correcta del presente protocolo de desconexión digital, se realizará una reunión final y resumen de resultados **a la finalización de la vigencia** sobre los logros y las dificultades durante la ejecución. Además, podrán contemplar la adopción de medidas correctoras, así como la incorporación de todas aquellas medidas que la organización considere necesarias para la garantía de los derechos en cuanto a la desconexión digital de las personas trabajadoras. En el Anexo 1.1 se facilita una ficha para el seguimiento de las acciones. La plantilla también podrá dirigirse a la Comisión de Seguimiento en el caso de que considere que las medidas son ineficaces, insuficientes o que no se cumple con las mismas, remitiendo un correo electrónico a info@ceam.es e indicando en el asunto: “DESCONEXION DIGITAL”



Sin perjuicio de lo anterior, si hubiera cambios sustanciales en la organización o en la forma de trabajo (p.ej. pasar de modalidad presencial a teletrabajo), se podrá actualizar el presente documento para adaptarse a la nueva realidad de la organización.