



PROTOCOLO DESCONEXIÓN DIGITAL

Aseo y Limpiezas de Torremolinos, S. A.

MARCO NORMATIVO

ÁMBITO DE APLICACIÓN

ACCIONES DE IMPLANTACIÓN/ FORMACIÓN/ SENSIBILIZACIÓN

MEDIDAS A ADOPTAR PARA REVISIÓN

Vigencia

MARCO NORMATIVO

Para favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral 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*, se garantiza el descanso de los empleados y se reconoce expresamente su derecho a la desconexión digital una vez finalizada su jornada laboral.

En Aselimsa, hemos elaborado este protocolo de medidas en materia del ejercicio del derecho a la desconexión que implica expresamente la desconexión de los dispositivos digitales, no estar obligados en ningún caso a responder emails, mensajes y llamadas profesionales fuera de su horario laboral, ni durante los permisos de cualquier tipo, días libres y/o vacaciones del empleado.

Las leyes en las que se basan este protocolo son:

- **El art. 88 de la LOPDGDD** (*Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales*), establece:
 - 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.
 - 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 entidad y los representantes de los trabajadores.
 - 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.

- **Estatuto de los Trabajadores** (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 de Teletrabajo** (Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia).

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este protocolo será de aplicación a todas las personas que trabajan en *Aselimsa*, independientemente de si desarrollan sus tareas de forma presencial o a distancia. De igual manera, tampoco influirá la forma contractual.

Los empleados de *Aselimsa*. se comprometen al uso adecuado de los medios tecnológicos e informáticos puestos a disposición por la entidad evitando en la medida de lo posible su empleo fuera de la jornada de trabajo.

ACCIONES DE IMPLANTACIÓN/ FORMACIÓN/ SENSIBILIZACIÓN

ACCIÓN 1

Aselimsa garantiza a los trabajadores el derecho a la desconexión digital una vez finalizada la jornada laboral.

Esta acción será de aplicación a todo el personal de la entidad, independientemente de su modalidad de trabajo (presencial o trabajo a distancia), modalidad contractual o cualquier condición laboral concreta.

A estos efectos, se tendrán en cuenta todos los dispositivos y herramientas susceptibles de mantener la jornada laboral más allá de los límites legales, en particular: ordenadores portátiles, aplicaciones móviles propias de la entidad, correos electrónicos, chat de la entidad o cualquier otro que pueda utilizarse.

ACCIÓN 2

Se reconoce el derecho de los empleados a no atender los dispositivos digitales fuera de su jornada de trabajo, ni durante los tiempos de descanso, permisos, licencias y/o vacaciones, y a no leer, ni responder a ninguna comunicación, independientemente del medio utilizado, salvo que concurren las causas de urgencia justificadas señaladas en el apartado Acción 4.



ACCIÓN 3

La convocatoria y la asistencia a reuniones se hará dentro de los límites de la jornada laboral, respetando el tiempo de descanso y las festividades correspondientes a las localidades donde se esté presente, además se deberá indicar la hora de inicio y finalización.

ACCIÓN 4

Se considerará que pueden darse circunstancias excepcionales de causa de fuerza mayor, cuando se trate de supuestos que puedan suponer un grave o evidente riesgo para *Aselimsa*, cuya urgencia requiera una respuesta inmediata por parte del empleado. En tales casos no serán de aplicación las medidas que garantizan el derecho a la desconexión digital.

Los tiempos que el empleado haya dedicado fuera de su jornada laboral como consecuencia de dichas circunstancias serán compensados, mediante días u horas de libre disposición.

ACCIÓN 5

Para una mejor gestión del tiempo de trabajo, al fin de la jornada inmediatamente anterior al inicio de vacaciones o ausencias, los trabajadores procurarán activar la respuesta automática por ausencia en su cuenta de correo electrónico corporativa y la fecha de reinicio de la actividad. Así como designar sus tareas en caso de requerirse a un compañero de su mismo equipo.

ACCIÓN 6

El derecho a la desconexión digital se garantiza independientemente de la modalidad de jornada laboral. Prestando especial atención, en virtud del artículo 88.3 de la Ley Orgánica 3/2018, a *“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”*.

ACCIÓN 7

Los empleados no podrán ser discriminados en su desarrollo profesional ni sancionados por el ejercicio del derecho a la desconexión digital.

MEDIDAS A ADOPTAR PARA REVISIÓN

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

- Toda comunicación laboral se realizará a través de las herramientas y dispositivos puestos a disposición del empleado por la entidad.
- Se podría consultar siempre que se necesite a la persona designada como Responsable de la Supervisión Digital: *Antonio Díaz Romero y a Laura Mezquita Vivar* encargados de la dirección de



la entidad, sobre los posibles riesgos y/o casos de tecnoestrés y analizar el impacto de las políticas de desconexión digital desde el punto de vista de los riesgos psicosociales.

- Se realizarán encuestas a los trabajadores de forma anual junto con la evaluación de riesgos del puesto de trabajo sobre la desconexión digital.
- Para realizar una correcta revisión y seguimiento del cumplimiento del presente protocolo de desconexión digital, se supervisará que se cumplen las actuaciones indicadas en el presente acuerdo por Antonio Díaz Romero y Laura Mezquita Vivar, encargados de la gestión y bienestar de los empleados de Aselimsa.

En caso de que algún empleado de Aselimsa considere que no se está llevando a cabo las medidas adecuadas para asegurarnos la desconexión digital puede ponerlo en conocimiento a la persona designada a través del email: laura@aselimsa.es

VIGENCIA

Este documento será susceptible de posibles modificaciones para la mejor adecuación y adaptación de las novedades que puedan ir surgiendo en la materia.

La Entidad
Aseo y Limpiezas de Torremolinos, S. A.