

Guía Práctica para garantizar el derecho a la Desconexión Digital

 Miércoles, 10 de Junio de 2020 14:50:18



GUÍA PRÁCTICA PARA LA DESCONEXIÓN DIGITAL 1. EL DERECHO A LA DESCONEXIÓN DIGITAL La Ley de Protección de Datos ha incorporado estas últimas semana a su redacción el reconocimiento del llamado “Derecho a la Desconexión Digital” (en trámite parlamentario) para trabajadores/as y empleados/as públicos con el fin de garantizar de que estos no tengan que atender a cuestiones relacionadas con su empleo en momentos de descanso, permisos y vacaciones. Según la norma, “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 docente vinculado al uso con fines laborales de herramientas tecnológicas”. Por otro lado, se establece que la forma de ejercer este derecho será conforme a lo acordado en el marco de la negociación colectiva, y atenderá a “la naturaleza y objeto de la relación laboral” al tiempo que “potenciará el derecho a la conciliación de la actividad laboral y la vida personal y familiar”. La medida forma parte de un nuevo título de la norma, que añade 21 nuevos artículos bajo el epígrafe de “Garantía de los derechos digitales”. Un título que, además, acompañará al propio nombre de la ley. El reconocimiento del derecho a la desconexión no sólo se recogerá en esta ley, sino que además se llevará, junto con otros derechos digitales reconocidos en la nueva norma, al propio Estatuto de los Trabajadores y al Estatuto Básico del Empleado Público. 2. ¿QUÉ ES LA DESCONEXIÓN DIGITAL? Es el derecho de los trabajadores y las trabajadoras a un “descanso digital” que les libere de responder llamadas, contestar mensajes, atender correos electrónicos u otras actividades telemáticas fuera de su horario laboral. La ley, además, contempla que los centros educativos tendrán que elaborar un protocolo interno dirigido a los docentes y trabajadores no docentes, para definir tanto la forma en la que se ejerce este derecho a la desconexión, como las acciones de formación y de sensibilización del personal a desarrollar “sobre un uso razonable de las herramientas tecnológicas que evite el riesgo de fatiga informática”. 3. COMO LLEVAR A CABO LA DESCONEXIÓN DIGITAL En tanto la norma no sea aprobada, hay que atender a una serie de recomendaciones que indicamos a continuación para garantizar el derecho a la “desconexión digital” del profesorado: El horario de teletrabajo con “conexión” (por ejemplo, para la celebración de reuniones de coordinación o de cualquier tipo) debe ser consensuado por el propio claustro estableciéndose claramente, además, el horario para enviar o recibir información digital. Siempre habrá que garantizar que se ajuste a la jornada laboral igual que si fuera de manera presencial en el centro y respetando el tiempo de periodicidad no fija establecido para el trabajo personal en casa. A partir de lo anterior, es recomendable que los/as docentes establezcan su propio horario de trabajo hasta cumplir la jornada laboral. No atender ninguna red social o correo electrónico de carácter laboral fuera del horario de trabajo establecido. Silenciar o no atender los grupos de WhatsApp, Telegram o aplicaciones similares relacionados con el centro, fuera del horario laboral establecido. Aplicar lo mismo a los mensajes individuales. Usar direcciones de correo corporativas y/o exclusivas a la hora de enviar o recibir cualquier documento relacionado con el centro educativo. Recordar que los fines de semana, días festivos y periodos vacacionales son para descansar. 4. RELACIÓN CON LAS FAMILIAS DE LOS ALUMNOS/AS El horario de atención a las familias debe ser similar al que se tenía de manera presencial. Ciertamente pueden existir modificaciones, pero siempre garantizando que, como máximo, se cumplan el mismo horario que en la actividad educativa presencial. Recordar que el docente, en ningún caso, está obligado a facilitar su número de

teléfono personal para la atención a las familias ni, por tanto, participar en ningún grupo de WhatsApp, Telegram o similar. Ello siempre tendrá carácter voluntario. En caso de, voluntariamente, querer facilitar el número de teléfono personal y/o participar en grupos de WhatsApp o similar, atenderlo siempre dentro del horario laboral establecido, procediendo a silenciar o no atender mensajes individuales o grupos fuera del mismo. Usar direcciones de correo corporativas y/o exclusivas a la hora de mandar o recibir cualquier documento relacionado con los alumnos y alumnas. Recordar que los fines de semana, días festivos y periodos vacacionales son para descansar y para el ocio personal y familiar.

5. TOMA MEDIDAS Y AUTOEVALÚATE Es importante autoevaluarse para saber exactamente en qué situación te encuentras y si es necesario tomar medidas para garantizar una saludable “desconexión digital” de tu actividad laboral. Para, reflexiona y calcula las horas que has trabajado esta semana: ¿Estás trabajando más de 37 horas y media a la semana por obligación? ¿Estás permanentemente pendiente de los correos o mensajes que te llegan del centro o de las familias? ¿Consideras que te llegan muchos mensajes o correos acuciándote a realizar determinadas tareas a horas o en días impropios? ¿Estás cansado/a, nervioso/a, tienes dificultad para concentrarse, [dolor](#) de cabeza, taquicardia, [insomnio](#), irritabilidad, etc? Sí has contestado SÍ a cualquiera de estas preguntas es necesario que te plantees seriamente adoptar medidas personales y plantearlo en tu claustro a fin de proteger tu salud y la de tus compañeros/as. DESCONECTA ¡YA! [Descarga la Guía Práctica para la Desconexión Digital en pdf.](#)