



**PROTOCOLO DE DESCONEXIÓN DIGITAL DE LA EMPRESA
G CONSULTING WORLD TEAM, S.L.**



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN Y MARCO NORMATIVO
2. OBJETO
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN
4. ACCIONES DE IMPLANTACIÓN/FORMACIÓN/SENSIBILIZACIÓN
5. MEDIDAS A ADOPTAR PARA REVISIÓN
6. VIGENCIA
7. FIRMA

PROTOCOLO DE DESCONEXIÓN DIGITAL

G CONSULTING WORLD TEAM, S.L.

1. INTRODUCCIÓN Y 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 G CONSULTING WORLD TEAM, S.L., 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 basa 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 empresa 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).

2. OBJETIVO

Este protocolo pretende dar a conocer a la plantilla de G CONSULTING WORLD TEAM, S.L., la normativa de aplicación en materia de derecho a la desconexión digital y las reglas de actuación con el objetivo de dar cumplimiento a dicha normativa.

El protocolo tiene como objetivo establecer una delimitación clara entre el tiempo de trabajo y el tiempo de descanso del personal de la empresa, mediante la adopción de medidas que tiendan a asegurar el respeto al tiempo de descanso y vacaciones, así como el respeto a su intimidad familiar y personal, resultando de obligado cumplimiento por parte de toda la plantilla de G CONSULTING WORLD TEAM, S.L.

Para ello, el presente protocolo define las pautas internas para garantizar el derecho a la desconexión digital de todo el personal de G CONSULTING WORLD TEAM, S.L.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este protocolo será de aplicación a todas las personas que trabajan en G CONSULTING WORLD TEAM, S.L., independientemente de si desarrollan sus tareas de forma presencial o a distancia. De igual manera, tampoco influirá la forma contractual.

Los empleados de G CONSULTING WORLD TEAM, S.L., se comprometen al uso adecuado de los medios tecnológicos e informáticos puestos a disposición por la empresa evitando en la medida de lo posible su empleo fuera de la jornada de trabajo.

4. ACCIONES DE IMPLANTACIÓN/FORMACIÓN/SENSIBILIZACIÓN

- A. *G CONSULTING WORLD TEAM, S.L.*, 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 empresa, 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 empresa, correos electrónicos, chat de empresa o cualquier otro que pueda utilizarse.

- B. 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 concurran las causas de urgencia justificadas señaladas en el apartado D.
- C. 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.
- D. 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 *G CONSULTING WORLD TEAM, S.L.*, 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. Lo anterior no será aplicado a los puestos de trabajo que tengan reconocido un complemento de disponibilidad horaria.

- E. 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.
- F. 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”*.
- G. Los empleados no podrán ser discriminados en su desarrollo profesional ni sancionados por el ejercicio del derecho a la desconexión digital.

5. MEDIDAS A ADOPTAR PARA REVISIÓN

G CONSULTING WORLD TEAM, S.L., ha establecido una serie de medidas para asegurarse que, dentro de la empresa, se esté aplicando las medidas establecidas para asegurar lo determinado en este protocolo:

- Toda comunicación laboral se realizará a través de las herramientas y dispositivos puestos a disposición del empleado por la empresa.
- La persona asignada como responsable de la supervisión digital dentro de la empresa será Mónica Zabala Clúa, técnica de selecciones.
- Se podría consultar siempre que se necesite al equipo asignado como responsable de la supervisión digital y/o encargado de la prevención de riesgos laborales, 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 el personal del equipo asignado como responsable de la supervisión digital, encargado de la gestión y bienestar de los empleados de G CONSULTING WORLD TEAM, S.L..
- En caso de que algún empleado de G CONSULTING WORLD TEAM, S.L., considere que no se está llevando a cabo las medidas adecuadas para asegurarnos la desconexión digital puede ponerlo en conocimiento del equipo asignado como responsable de la supervisión digital a través del email denuncias@gteam.es

6. VIGENCIA

El presente protocolo será de aplicación al día siguiente de su firma y será susceptible de posibles modificaciones para la mejor adecuación y adaptación de las novedades que puedan ir surgiendo en la materia

7. FIRMA

En Zaragoza, a 9 de febrero de 2024, por los representantes de la empresa y los representantes legales de los trabajadores.

| | |
|---|--|
|  |  |
| Empresa: Javier Bardaji Bofill | RLT: Alejandro Ballesta López |
|  |  |
| Empresa: Mónica Zabala Clúa | RLT: Fernando Cid Carazo |
| |  |
| | RLT: Pedro Echeverribar Aliaga |