

¿Qué medidas se deben adoptar en la empresa para garantizar la desconexión digital?

Te indicamos a continuación 12 consejos para ayudar a las empresas y a sus personas trabajadoras a implantar acciones en el entorno laboral dirigidas a garantizar la desconexión digital:

1

Establecer una **política de empresa** e implantar un **protocolo de desconexión digital** adaptado a las características y necesidades de cada empresa y sus personas trabajadoras, previa consulta y participación con los representantes de los trabajadores.

2

Formar e informar a la plantilla sobre los riesgos asociados a la conexión permanente, la gestión del tiempo y la gestión del cambio tecnológico.

3

Realizar campañas de sensibilización dirigidas a toda la plantilla (altos cargos, mandos intermedios y personal de base) sobre la incidencia del uso inadecuado de las TIC* en el equilibrio vida-trabajo y sobre la necesidad de separar la vida laboral, de la personal o familiar.



4

Implantar **instrucciones, circulares y guías de buenas prácticas en el manejo de las TIC**, con el objetivo de evitar un uso inadecuado una vez concluye la jornada laboral.

5

Hacer un uso racional de las herramientas digitales de trabajo que la empresa pone a disposición de la plantilla. Evitar, en la medida de lo posible, el uso de estas herramientas fuera del horario laboral, salvo que se den circunstancias de excepcionalidad que lo justifiquen.

6

Respetar los tiempos de descanso diario, semanal, permisos o vacaciones. Evitar, en la medida de lo posible, **el envío de comunicaciones profesionales finalizada la jornada laboral** del emisor o la de los destinatarios. Si resulta necesario el envío, no se debe esperar una contestación inmediata.

Más información



1/2

* TIC: Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Plan General de Actividades Preventivas 2023



¿Qué medidas se deben adoptar en la empresa para garantizar la desconexión digital?

Te indicamos a continuación 12 consejos para ayudar a las empresas y a sus personas trabajadoras a implantar acciones en el entorno laboral dirigidas a garantizar la desconexión digital:

7

Crear protocolos específicos y medidas que garanticen la no interrupción de los descansos o periodos vacacionales; instalar programas automáticos que imposibiliten la recepción y envío de correos electrónicos o el acceso remoto al servidor de la empresa fuera del horario laboral o limitar su uso a determinadas horas o en determinados días.

8

Hacer un uso responsable del móvil en el trabajo, evitar hacer llamadas telefónicas fuera del horario laboral, salvo que concurran circunstancias que lo justifiquen.

9

Al remitir correos electrónicos fuera del horario de trabajo, utilizar, preferentemente, la configuración de envío retardado para hacer llegar los mensajes dentro del horario laboral del destinatario y promover esta práctica dentro de la organización.



10

En periodos vacacionales, es aconsejable crear mensajes de respuesta automática en el e-mail proporcionando los datos de contacto de aquellas personas que estén disponibles y puedan atender las consultas que se requieran en ausencia de la persona trabajadora.

11

Diseñar procedimientos que faciliten la comunicación interna entre el personal, especialmente en remoto, para evitar el aislamiento y los contactos fuera del horario laboral.

12

Organizar el tiempo de trabajo planificando tanto la cantidad de trabajo previsible como lo inesperado y el plazo de finalización, estableciendo prioridades para evitar la multitarea y la prolongación de la jornada laboral.

Más información



2/2