PROTOCOLO DE DESCONEXIÓN DIGITAL

Siena EDUCACIÓN

ÚLTIMA REVISIÓN MARZO 2025

1. Objeto y Justificación *3*

2. Declaración de Principios *4*

3. Marco Normativo *5*

3.1. Principales normas de referencia **5**

3.2. Adaptación al sector de Siena Educación **5**

4. Ámbito de Aplicación *6*

5.Derecho a la Desconexión Digital *7*

6. Medidas Organizativas y Técnicas *9*

6.1. Limitación de comunicaciones fuera de horario laboral **9**

6.2. Organización de reuniones, formaciones y eventos **9**

6.3. Uso responsable de herramientas y dispositivos digitales **10**

6.4. Responsabilidad del personal directivo y responsables de área **10**

7. Formación, Información y Sensibilización *10*

7.1. Formación periódica **10**

7.2. Información clara y accesible **11**

7.3. Sensibilización y cultura organizacional **11**

7.4. Ejemplo y liderazgo **11**

8. Supervisión, Seguimiento y Evaluación *11*

8.1. Responsable del seguimiento **11**

8.2. Canal de comunicación y registro de incidencias **12**

8.3. Evaluación y revisión periódica **12**

9. Vigencia y Actualización *12*

10. Anexos *13*

1. Objeto y Justificación

La finalidad de este protocolo es establecer y garantizar el derecho efectivo a la desconexión digital para todas las personas trabajadoras de Siena Educación, S.A, en adelante Siena Educación, en todas sus áreas y modalidades de trabajo (presencial, teletrabajo, formación online, editorial, eventos, etc.). El protocolo marca las bases para un uso responsable de las tecnologías, estableciendo límites claros a la disponibilidad fuera de la jornada laboral y asegurando que las comunicaciones profesionales, independientemente del canal (correo electrónico, plataformas de formación, mensajería, etc.), se produzcan dentro del tiempo de trabajo establecido.

Para Siena Educación, cuyo modelo de negocio depende en gran medida de la comunicación constante, la edición digital y la formación a distancia, la finalidad principal es proteger a sus equipos del riesgo de una hiperconectividad que puede derivar en agotamiento, pérdida de productividad y deterioro del clima laboral. Se trata de fomentar una cultura de respeto al tiempo personal y familiar, adaptando las exigencias del entorno digital a los valores educativos y de bienestar que inspiran la actividad de la compañía.

La implantación de este protocolo reporta múltiples beneficios, entre los que destacan:

Mejora de la salud física y mental: Al reducir la exposición continuada a pantallas y la presión de la conectividad permanente, se previenen problemas como la fatiga informática, el insomnio, el estrés y el agotamiento emocional.

Fomento de la conciliación personal, familiar y laboral: Permite a cada profesional de Siena Educación disfrutar plenamente de sus tiempos de descanso, permisos y vacaciones, y dedicar tiempo de calidad a su vida privada, favoreciendo así el equilibrio entre sus responsabilidades laborales y personales.

Prevención del tecnoestrés y la fatiga digital: Al acotar el uso de herramientas tecnológicas fuera del horario laboral, se minimiza la sobrecarga digital y se evita la saturación informativa, ayudando a mantener un alto nivel de motivación y compromiso en los equipos.

Impulso de una cultura organizacional saludable y sostenible: El respeto al derecho a la desconexión digital contribuye a crear un entorno de trabajo más humano, colaborativo y eficiente, alineado con los valores educativos y sociales de Siena Educación.

Cumplimiento normativo y reputación responsable: El protocolo asegura el cumplimiento de la legislación vigente, posicionando a Siena Educación como referente en buenas prácticas laborales y responsabilidad social.

2. Declaración de Principios

Siena Educación, asume el compromiso firme de proteger el derecho de todo su personal a la desconexión digital, como parte fundamental de su política de bienestar y de su cultura organizacional.

Este protocolo se inspira en los siguientes principios:

Respeto al tiempo personal y familiar

Siena Educación reconoce que la calidad del trabajo depende, en gran medida, de la calidad del descanso y la posibilidad de desconectar de las obligaciones profesionales una vez finalizada la jornada laboral. Por ello, el respeto a los tiempos de descanso, permisos y vacaciones es irrenunciable, sea cual sea el área o función desempeñada (edición, formación, consultoría, comunicación, etc.).

Compromiso con la salud y el bienestar

La empresa prioriza el cuidado de la salud física y emocional de sus equipos, especialmente ante los riesgos asociados al uso excesivo de la tecnología: tecnoestrés, fatiga informática y dificultades para conciliar la vida personal y profesional.

Cultura de confianza y corresponsabilidad

Se fomenta un entorno laboral basado en la confianza y la responsabilidad individual y colectiva. Cada persona debe hacer un uso responsable de las herramientas digitales y respetar el derecho de sus compañeros/as a desconectar, evitando comunicaciones fuera del horario de trabajo salvo causa justificada.

Adaptación a la diversidad de funciones y perfiles

Reconocemos la heterogeneidad de los equipos de Siena Educación, que integran perfiles de redacción, formación online, gestión de proyectos, atención a clientes y administración. Este protocolo se adapta a la realidad de cada puesto y modalidad de trabajo, respetando la naturaleza específica de cada área sin perder de vista el objetivo común de garantizar el derecho a la desconexión.

Transparencia, formación y mejora continua

La empresa se compromete a informar y sensibilizar periódicamente a todo el personal sobre el uso responsable de las tecnologías, actualizando este protocolo conforme evolucionen las necesidades, los retos digitales y la normativa aplicable.

No discriminación y equidad

Ninguna persona trabajadora será sancionada, discriminada o perjudicada en su desarrollo profesional por ejercer su derecho a la desconexión digital, independientemente de su modalidad contractual o posición dentro de la organización.

3. Marco Normativo

3.1. Principales normas de referencia

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD):

El artículo 88 reconoce expresamente el derecho de todas las personas trabajadoras y empleados públicos a la desconexión digital, garantizando el respeto a su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como a su intimidad personal y familiar.

Establece que el empleador deberá definir, previa consulta a la representación legal de los trabajadores, las modalidades de ejercicio de este derecho y promover acciones de formación y sensibilización sobre el uso razonable de las tecnologías para evitar el riesgo de fatiga informática.

Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre):

Reconoce el derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y la necesidad de establecer medidas organizativas que lo hagan efectivo.

Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia y Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia:

Refuerzan la importancia de garantizar la desconexión digital, especialmente en los supuestos de trabajo remoto o teletrabajo, muy relevantes para Siena Educación dada su actividad de formación online y la flexibilidad de muchos de sus equipos.

Reglamento General de Protección de Datos (RGPD - Reglamento (UE) 2016/679):

Incide en la protección de los datos personales y el respeto a la intimidad en el uso de dispositivos y herramientas digitales.

3.2. Adaptación al sector de Siena Educación

El marco normativo se interpreta y aplica atendiendo a la naturaleza específica de Siena Educación, caracterizada por:

- La gestión intensiva de canales y herramientas digitales (editorial, formación, eventos, comunicación, etc.).

- La coexistencia de personal en diferentes modalidades de trabajo (presencial, teletrabajo).
- La participación en proyectos educativos que pueden requerir coordinación fuera del horario habitual, lo que hace aún más necesario el establecimiento de límites y el cumplimiento de la ley en beneficio del bienestar de los equipos.

Siena Educación asume el cumplimiento riguroso de estas normativas y las incorpora a su cultura organizacional a través de este protocolo.

4. Ámbito de Aplicación

El presente Protocolo de Desconexión Digital es de aplicación a todas las personas que colaboran o trabajan en Siena Educación S.A., con independencia de su modalidad contractual, área de trabajo o ubicación física.

¿A quién afecta este protocolo?

- **Personal propio** de todas las áreas y departamentos: redacción y edición de publicaciones, comunicación y marketing, formación online y presencial, gestión de eventos, administración, atención al cliente, gestión de bases de datos, tecnología y sistemas, entre otros.
- **Docentes, tutores/as y formadores/as** vinculados a las distintas plataformas y proyectos formativos (INAV ESO, INAV FP, Aula Siena, etc.), tanto en modalidad presencial como online o a distancia.
- **Colaboradores/as externos y freelance** que desarrollan tareas continuas o puntuales para Siena Educación y que hacen uso de herramientas y canales digitales de la empresa.

- **Personal directivo y mandos intermedios**, responsables de equipos o de la coordinación de proyectos.
- **Personal en régimen de teletrabajo, híbrido o flexible**, así como quienes desempeñen su labor de forma presencial en cualquiera de las sedes o centros de trabajo de Siena Educación.

¿En qué situaciones se aplica?

En el desarrollo de cualquier actividad laboral o profesional para Siena Educación, incluyendo la utilización de dispositivos electrónicos, correo corporativo, plataformas formativas, herramientas colaborativas, redes sociales y aplicaciones de mensajería profesional.

Independientemente del lugar en el que se preste el servicio. Oficinas centrales, delegaciones, centros educativos, domicilio del trabajador/a o en eventos externos.

Durante todo el ciclo de relación laboral o profesional con Siena Educación, siempre que el uso de medios digitales se vincule a la actividad para la empresa.

¿Hay exclusiones?

Solo se contemplan excepciones justificadas y reguladas en el propio protocolo (por ejemplo, situaciones de urgencia, incidencias técnicas críticas, organización de eventos que requieran atención fuera de horario habitual o cierre de publicaciones que no puedan demorarse). Estas situaciones serán siempre la excepción y se regularán de forma específica.

Con este enfoque inclusivo, Siena Educación garantiza que todos los equipos, colaboradores y áreas de la empresa se benefician por igual del derecho a la desconexión digital, promoviendo un entorno de trabajo saludable y respetuoso para todos los perfiles profesionales implicados.

5.Derecho a la Desconexión Digital

Siena Educación reconoce y garantiza el derecho efectivo de todo su personal a la desconexión digital fuera del horario laboral establecido. Este derecho implica no responder, ni atender comunicaciones, requerimientos o tareas profesionales fuera del tiempo de trabajo, salvo en las situaciones excepcionales que se recogen en este protocolo.

Alcance y contenido del derecho

Derecho a no responder comunicaciones fuera del horario laboral	Todo el personal tiene derecho a no leer ni responder correos electrónicos, mensajes, llamadas o cualquier otra comunicación profesional, independientemente del canal (correo corporativo, plataformas educativas, mensajería, etc.), fuera de su jornada laboral, durante los descansos, permisos y vacaciones.
Protección frente a la presión digital	Ninguna persona trabajadora podrá ser penalizada, sancionada o ver limitado su desarrollo profesional por ejercer su derecho a la desconexión digital, ni por no atender comunicaciones o tareas fuera del tiempo de trabajo.
Ámbitos de especial atención	Este derecho aplica de igual manera en todas las áreas. Es especialmente relevante en momentos de alta demanda, como cierres de publicación, organización de eventos o gestión de incidencias en plataformas digitales, donde se debe velar por el respeto a los tiempos de descanso y desconexión.
Excepciones justificadas	Solamente en casos de urgencia justificada, fuerza mayor o incidencias críticas que requieran una intervención inmediata para evitar un perjuicio grave para la empresa, podrá requerirse la atención fuera de horario laboral. Estas situaciones deben estar debidamente justificadas, ser la excepción y no la norma, y su uso será revisado periódicamente.

Objetivo del derecho

El objetivo de este derecho es preservar la salud, el bienestar y la conciliación personal, familiar y laboral de todo el personal, promoviendo una cultura organizativa basada en el respeto al tiempo personal y la eficiencia profesional.

Siena Educación se compromete a crear un entorno donde este derecho se respete y se integre en las dinámicas de trabajo diarias, fomentando el uso responsable de la tecnología y el respeto a los límites establecidos.

6. Medidas Organizativas y Técnicas

Para garantizar el derecho efectivo a la desconexión digital en Siena Educación, se implementan las siguientes medidas y recomendaciones prácticas adaptadas a la actividad de la empresa, sus áreas y canales de comunicación:

6.1. Limitación de comunicaciones fuera de horario laboral

Llamadas y envío de correos electrónicos y mensajes:

Se evitará, salvo causa justificada, llamadas telefónicas o el envío de correos electrónicos, mensajes a través de plataformas de formación, mensajería instantánea profesional (Microsoft Teams, WhatsApp corporativo, etc.) o cualquier otra comunicación profesional fuera del horario laboral.

Configuración de envío programado:

Se recomienda utilizar la función de envío programado en los correos electrónicos para que los mensajes lleguen a los destinatarios dentro de su jornada laboral, especialmente cuando se trabaja en equipos con diferentes husos horarios o jornadas flexibles.

No exigibilidad de respuesta inmediata:

El personal no está obligado a responder comunicaciones recibidas fuera del horario de trabajo. Las urgencias deberán estar debidamente justificadas y comunicadas por los canales establecidos.

6.2. Organización de reuniones, formaciones y eventos

Convocatorias dentro del horario laboral

Las reuniones presenciales y virtuales, sesiones de formación, tutorías, webinars y demás eventos se organizarán y desarrollarán prioritariamente dentro del horario laboral habitual de los equipos participantes.

Respeto a los tiempos de descanso y festividades

Se evitará convocar reuniones o actividades profesionales en días festivos, periodos vacacionales o fuera del horario establecido, salvo en situaciones excepcionales previamente justificadas

6.3. Uso responsable de herramientas y dispositivos digitales

- **Herramientas corporativas:** El uso de plataformas de edición, formación online, redes sociales profesionales y otros canales digitales corporativos se limitará al horario laboral, salvo situaciones excepcionales previstas en este protocolo.

- **Respuestas automáticas y mensajes de ausencia:** Se recomienda activar respuestas automáticas en el correo corporativo y en las plataformas colaborativas durante periodos de ausencia (vacaciones, permisos, bajas, etc.), informando de la indisponibilidad y facilitando un contacto alternativo en caso necesario.

> ***Ejemplo de mensaje de ausencia:*** *"Gracias por tu mensaje. Actualmente me encuentro fuera de la oficina y no tendré acceso al correo hasta el día DD/MM/AAAA. Para asuntos urgentes, por favor, contacta con [nombre y correo de la persona de referencia]."*

6.4. Responsabilidad del personal directivo y responsables de área

- **Liderazgo en la aplicación del protocolo:** El personal directivo y los responsables de área deben actuar como ejemplo en el cumplimiento de las medidas, evitando enviar comunicaciones fuera de horario y respetando los tiempos de descanso de sus equipos.

- **Difusión de buenas prácticas:** Se promoverá la formación y la sensibilización sobre el uso saludable de la tecnología, así como la actualización periódica de estas medidas para adaptarlas a las nuevas necesidades y realidades digitales.

7. Formación, Información y Sensibilización

El compromiso de Siena Educación con la desconexión digital incluye la implantación de acciones específicas de formación, información y sensibilización para todo el personal, adaptadas a la realidad digital de la empresa y a los retos del sector educativo y de la comunicación.

7.1. Formación periódica

Todo el personal recibirá formación, sobre el contenido del protocolo, los riesgos del uso excesivo de la tecnología, y las mejores prácticas para una desconexión digital saludable.

Se adaptarán las acciones formativas según los perfiles y áreas (redacción, formación online, comunicación, eventos, administración, etc.), incorporando ejemplos y situaciones prácticas propias de la actividad de Siena Educación.

7.2. Información clara y accesible

El protocolo de desconexión digital se difundirá de forma accesible a través de los canales internos de comunicación garantizando que todo el personal conozca sus derechos y deberes en materia de desconexión.

Se informará puntualmente sobre cualquier actualización o mejora del protocolo, así como sobre los resultados de las evaluaciones y revisiones periódicas.

7.3. Sensibilización y cultura organizacional

Se desarrollarán campañas de sensibilización para recordar la importancia de la desconexión digital, la necesidad de respetar los tiempos de descanso y las buenas prácticas en el uso de herramientas tecnológicas.

Se pondrán a disposición del personal materiales informativos (guías, infografías, buenas prácticas) que faciliten la comprensión y aplicación del protocolo en el día a día.

Se fomentará la participación y el diálogo sobre la desconexión digital en encuestas de clima recogiendo sugerencias y necesidades para adaptar las acciones a la realidad de los equipos.

7.4. Ejemplo y liderazgo

El equipo directivo y los responsables de área actuarán como referentes, promoviendo una cultura de respeto al derecho a la desconexión y favoreciendo la adopción de estas medidas en todos los niveles de la organización.

8. Supervisión, Seguimiento y Evaluación

Para asegurar la correcta implantación y efectividad del Protocolo de Desconexión Digital, Siena Educación establece mecanismos claros de supervisión, seguimiento y evaluación en los siguientes términos:

8.1. Responsable del seguimiento

Dentro de Siena Educación, la persona responsable encargada de velar por el cumplimiento, actualización y mejora continua del protocolo será **D. Daniel Crespo Robledo.**

8.2. Canal de comunicación y registro de incidencias

Se habilitará un canal confidencial dentro del canal del informante para que cualquier persona pueda consultar dudas, proponer mejoras o comunicar incidencias relacionadas con el incumplimiento del derecho a la desconexión digital.

Todas las incidencias o quejas serán atendidas de forma ágil, garantizando la confidencialidad y la no represalia, e implementando las medidas correctoras que correspondan en cada caso.

8.3. Evaluación y revisión periódica

El protocolo será objeto de revisión periódica, al menos cada dos años, o antes si se producen cambios relevantes en la actividad, la estructura organizativa o las tecnologías utilizadas en Siena Educación.

Asimismo, siempre que se detecten incidencias, se reciban propuestas de mejora o se obtengan resultados de encuestas de clima laboral y satisfacción del personal, se analizarán y recopilarán en un informe específico. Este informe servirá de base para valorar posibles actualizaciones del protocolo, garantizando así que siga respondiendo a las necesidades reales de la plantilla y a las circunstancias de la organización.

9. Vigencia y Actualización

El presente **Protocolo de Desconexión Digital** entrará en vigor en la fecha de su aprobación y firma por la dirección de Siena Educación, siendo de aplicación inmediata para todo el personal y colaboradores incluidos en su ámbito.

El protocolo será de obligado cumplimiento desde el momento de su difusión interna y la comunicación oficial a todos los equipos y personas afectadas.

NOTA: La presente Política de Desconexión Digital ha sido revisada y aprobada el 17 de marzo de 2025 por el responsable del protocolo y la dirección de Siena Educación, S.A.

10. Anexos

A. Ejemplos de mensajes de ausencia y respuestas automáticas

Ejemplo 1: Ausencia por vacaciones o permiso

"Gracias por tu mensaje. Actualmente me encuentro de vacaciones (o disfrutando de un permiso) y no tendré acceso al correo electrónico hasta el día DD/MM/AAAA. Si tu consulta es urgente, puedes dirigirte a [nombre, cargo y correo electrónico del contacto alternativo].

A mi regreso responderé a tu mensaje lo antes posible.

Gracias por tu comprensión."

Ejemplo 2: Fuera de horario laboral

"Este mensaje ha sido recibido fuera de mi horario laboral habitual. Te responderé tan pronto como sea posible dentro de mi jornada de trabajo.

Recuerda que, en Siena Educación, respetamos el derecho a la desconexión digital.

Gracias por tu comprensión."

Ejemplo 3: Mensaje general de ausencia

"Gracias por tu correo. Actualmente me encuentro fuera de la oficina. A partir del día DD/MM/AAAA volveré a estar disponible.

Para asuntos urgentes, puedes contactar con [nombre, cargo y correo de la persona de referencia].

Un saludo."

B. Pasos para comunicar una incidencia relacionada con la desconexión digital:

1. **Identifica la situación:** Recoge la fecha, la hora, el canal utilizado (correo, WhatsApp, plataforma, etc.), el nombre de la persona implicada y una breve descripción de lo ocurrido.

2. **Accede al canal habilitado:** Accede al canal del informante (https://compliance.legalsending.com/canal/?C=48602879019026117) para realizar un comunicado, seleccionando el siguiente tipo de comunicado: *"Incumplimiento de la legislación y/o normas internas"*, para enviar el formulario interno que encontrarás más abajo.

3. **Describe la incidencia:** Expón los hechos de forma objetiva, incluyendo si fue reiterado, si ha supuesto presión o dificultad para ejercer el derecho a la desconexión, o si afecta a más personas.

4. **Recibe confirmación:** La persona responsable confirmará la recepción y te informará del seguimiento del caso.

5. **Participa, si se requiere:** Si es necesario, podrías aportar información adicional o participar en una reunión aclaratoria.

6. **Cierre y medidas:** La resolución será comunicada, con las medidas correctoras y de mejora, garantizando en todo momento la confidencialidad y la no represalia.

C. Preguntas frecuentes (FAQ) para personas empleadas y colaboradores/as

¿Tengo la obligación de responder mensajes fuera de mi jornada laboral? No. El protocolo garantiza tu derecho a no responder comunicaciones profesionales fuera de tu horario, durante tus descansos, permisos o vacaciones.

¿Qué hago si recibo una solicitud urgente fuera de horario? Debes valorar si se trata de una situación de verdadera urgencia o fuerza mayor, tal y como contempla el protocolo. Si tienes dudas, consulta con tu responsable o la comisión de seguimiento.

¿Qué situaciones justifican una excepción a la desconexión? Solo aquellas de urgencia real, fuerza mayor o incidencias críticas que, de no atenderse, puedan causar un perjuicio grave a la empresa (por ejemplo, caída de una plataforma educativa en medio de una actividad relevante, cierre editorial impostergable, incidentes graves en eventos).

¿Qué ocurre si sufro presiones o represalias por ejercer mi derecho a desconexión? El protocolo prohíbe cualquier represalia o discriminación. Comunícalo por el canal de incidencias, se garantizará la protección de tus derechos.

¿Puedo proponer mejoras al protocolo o sugerir buenas prácticas? Sí. Toda sugerencia o mejora puede ser enviada por los canales habilitados y será valorada en la siguiente revisión del protocolo.

COMUNICACIÓN FRENTE A POSIBLES SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO EN MATERIA DE DESCONEXION DIGITAL EN SIENA EDUACIÓN

Datos referentes a la situación: Descripción de los hechos: **(**Incluir un relato de los hechos denunciados, adjuntado las hojas numeradas que sean necesarias, incluyendo fechas en las que tuvieron lugar los hechos siempre que sea posible)

Lugar:

Centro de trabajo:

Fuera del centro de trabajo:

Datos referentes a la persona Informante:

Nombre y Apellidos:

Departamento/ Puesto de trabajo:

Se tenga por presentada la queja o denuncia y se inicie el procedimiento previsto en el protocolo.

Localidad y fecha:

Firma y autorización de la persona trabajadora o que tenga relación con Siena Educación, S.A. expuesta a la posible situación de incumplimiento en materia de desconexión digital.

Los datos son de carácter personal y serán tratados con máxima confidencialidad conforme a lo dispuesto en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales. Usted puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a esos datos. Del mismo modo les será de aplicación lo establecido en la Ley 2/2023 de 20 de febrero, reguladora de la Protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.