



Desconectar es un derecho

La desconexión digital es un derecho fundamental de los trabajadores recogido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de *Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales* (Art. 88.1: *Derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral*) y expresamente reconocido para el empleado público por la *Ley del Estatuto Básico del Empleado Público* (Art. 14. *Derechos individuales*, apartado j bis, del Real Decreto Legislativo 5, 2015, de 30 de octubre; última actualización 31/12/2020).

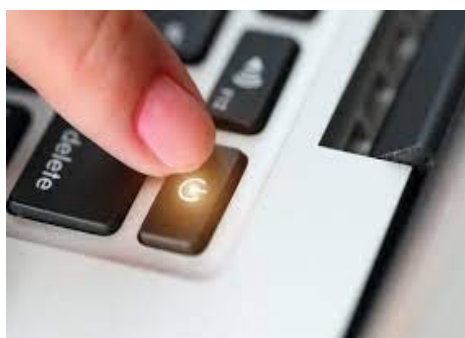
Desconectar es saludable

La desconexión digital tras la jornada de trabajo es un hábito saludable y necesario para garantizar la conciliación familiar propia y ajena, y, en todo caso, un deber de obligado cumplimiento para no perjudicar tu fructífera relación con otros compañeros, tus propios alumnos o sus familias.



Desconectar es saber

1. Utilizar con sensatez tus canales de comunicación habituales. Por eso:
 - a. Evita el uso de *Whatsapp* fuera del horario lectivo: el grupo de *Whatsapp* no es ni una herramienta oficial de comunicación ni un chat entre amigos, sino un recurso de comunicación alternativo basado en la buena voluntad de sus usuarios. Abusar de él afecta a su eficacia y puede generar malestar entre tus compañeros.
 - b. Programa el envío de tus emails: el correo corporativo oficial permite la opción de programar el envío de tus mensajes para que lleguen a su destinatario justo en el momento oportuno, sin invadir su privacidad ni la disponibilidad de sus dispositivos.
 - c. Utiliza coherentemente el servicio de comunicaciones de *Séneca/iSéneca*: si sabes que cualquier comunicación oficial debe realizarse a través de la plataforma *Séneca/iSéneca*, asegúrate también de hacerlo durante el horario legalmente establecido para ello.
2. Respetar escrupulosamente la duración de tus reuniones de acuerdo con el horario previsto. Piensa que cualquier alteración o demora al respecto supone irremediablemente una intromisión en la vida privada de tus compañeros y en la planificación de su día a día.



RECUERDA:

- Los fines de semana, días festivos y vacaciones tus compañeros tienen derecho a descansar.
- No hay información laboral tan importante que no pueda esperar a la próxima jornada.
- No es más profesional quien más trabaja / hace trabajar a otros en período no lectivo: gestiona adecuadamente tu propio horario y sé respetuoso con el tiempo privado de los demás