



# SwitchOff

## Fomentar el bienestar laboral en el trabajo remoto

Project No: 2022-1-PL01-KA220-VET-000085734



CC-BY-NC-SA



Este documento puede copiarse, reproducirse o modificarse de acuerdo con las normas anteriores. Además, debe hacerse referencia clara a los autores del documento y a todas las partes aplicables del aviso de copyright.

Todos los derechos reservados.

© Copyright 2023 SWITCHOFF

Responsable y editor: Instituto de Desarrollo, Evie Michailidis

Socios colaboradores: Crea360, Universidad de Verona, Mindshift, Cardet, AHE, Happsy

Fecha: 15/05/2023

Nivel de difusión:

Financiado por la Unión Europea. No obstante, los puntos de vista y opiniones expresados son exclusivamente los del autor o autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea o la Agencia Nacional (AN). Ni la Unión Europea ni NA pueden ser consideradas responsables de las mismas.



## Contenido de la tabla

Contenido de la tabla .....	3
Introducción .....	4
Módulo 1 .....	6
El papel de los profesionales y directivos de RRHH en el apoyo al "derecho a desconectar" de sus empleados .....	6
Capítulo 1a: Introducción al derecho a la desconexión .....	7
Retos y obstáculos a los que pueden enfrentarse los individuos y las organizaciones a la hora de aplicar el derecho a la desconexión .....	10
Capítulo 2a: El papel de los empleadores en la promoción del derecho a la desconexión - Mejores prácticas y estrategias.....	14
Capítulo 3a: Aplicación de políticas organizativas que apoyen el derecho a la desconexión.....	22
Beneficios de aplicar políticas organizativas que fomenten la desconexión: estudios basados en pruebas.....	23
Capítulo 4: Estudios de casos .....	31
Apéndice .....	35
Módulo 2: .....	38
Consejos y prácticas para que los trabajadores a distancia desconecten del trabajo .....	38
Capítulo 1b: Consejos para utilizar eficazmente las TIC para desvincularse psicológicamente del trabajo .....	39
Capítulo 2b: Buenas prácticas y consejos que pueden permitir a los empleados desvincularse psicológicamente del trabajo.....	54
Capítulo 3b: Recursos y herramientas útiles .....	66
Apéndice .....	70



## Introducción

En las últimas décadas, la digitalización del lugar de trabajo ha permitido a los trabajadores de diversos sectores desempeñar su labor en cualquier momento y lugar (Eurofound y OIT, 2017). El crecimiento exponencial del teletrabajo y el uso extensivo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) han provocado efectos contrapuestos. Por un lado, estos avances tecnológicos han conducido a una mayor eficiencia, pero este cambio ha dado lugar a una "cultura de estar siempre conectado las 24 horas del día, los 7 días de la semana", lo que ha repercutido en el bienestar de los trabajadores a distancia.

Los datos de Eurofound sugieren que los trabajadores a distancia tienen el doble de probabilidades de superar el límite de 48 horas de trabajo y de trabajar en su tiempo libre (horas no laborables). Estos datos han puesto de relieve la necesidad de un marco jurídico europeo que defina y regule directamente el derecho de los trabajadores a desconectar (CES, 2021). El derecho a la desconexión reconoce la importancia del equilibrio entre la vida laboral y personal y la necesidad de que los empleados dispongan de un tiempo dedicado fuera del trabajo para descansar, recargar pilas y dedicarse a actividades personales.

El presente kit de herramientas se ha desarrollado en el marco del proyecto SWITCH OFF. El objetivo del proyecto es ayudar a los directivos y a los formadores de FP a adquirir las competencias y los conocimientos adecuados sobre cómo facilitar la recuperación en el lugar de trabajo y ayudar a los trabajadores a distancia a desconectar del trabajo y restablecer sus recursos personales (emocionales, cognitivos, físicos) al final de su jornada laboral.

### El objetivo de este kit de herramientas es doble:

(1) Apoyar a los directivos, jefes de equipo y profesionales de RRHH en la adopción de buenas prácticas, estrategias y también en el ajuste o la aplicación de políticas organizativas que apoyen el "derecho a desconectar" de sus empleados.

(2) Proporcionar a los trabajadores a distancia los consejos necesarios para utilizar eficazmente las TIC y prácticas sobre cómo desvincularse psicológicamente del trabajo.



El conjunto de herramientas consta de los siguientes módulos y capítulos:

**Módulo 1: El papel de los profesionales y directivos de RRHH en el apoyo al "derecho a la desconexión" de sus empleados**

- Capítulo 1** Introducción al derecho de desconexión
- Capítulo 2** El papel de los empresarios en la promoción del derecho a la desconexión - Mejores prácticas y estrategias
- Capítulo 3** Aplicar políticas organizativas que apoyen el derecho a la desconexión
- Capítulo 4** Estudio de caso

**Módulo 2: Consejos y prácticas para que los trabajadores a distancia desconecten del trabajo**

- Capítulo 1b** Utilizar eficazmente las TIC para desvincularse psicológicamente del trabajo
- Capítulo 2b** Mejores prácticas y consejos que pueden permitir a los empleados desvincularse psicológicamente del trabajo
- Capítulo 3b** Recursos y herramientas útiles

A woman with long brown hair, wearing a white blazer over a white top, is smiling warmly at the camera. She is sitting at a desk with a pen in her hand. In the background, other people are blurred, suggesting an office environment. The entire image has a blue tint.

## Módulo 1

**El papel de los profesionales y directivos de RRHH en el apoyo al "derecho a desconectar" de sus empleados**



## Capítulo 1a: Introducción al derecho de desconexión

### Puntos clave - Objetivos de aprendizaje

- > Tomar conciencia de a qué se refiere el "derecho a la desconexión"
- > Comprender la importancia del derecho a la desconexión en el lugar de trabajo moderno
- > Conozca cuáles son algunos de los posibles retos y obstáculos en la aplicación del derecho a la desconexión

### Definir el "derecho a la desconexión"

Según Eurofound, el "derecho a la desconexión" se refiere al "derecho del trabajador a poder desconectarse del trabajo y abstenerse de participar en comunicaciones electrónicas relacionadas con el trabajo, como correos electrónicos u otros mensajes, durante las horas no laborales".

El derecho a la desconexión reconoce la importancia del equilibrio entre el trabajo y la vida privada y la necesidad de que los empleados dispongan de tiempo fuera del trabajo para descansar, recargar las pilas y dedicarse a actividades personales. Al establecer límites claros y promover una cultura laboral más saludable, pretende apoyar el bienestar y la productividad de los empleados.

### Por qué se ha convertido en una cuestión cada vez más importante en el lugar de trabajo moderno

El derecho a desconectar ha adquirido cada vez más importancia en el lugar de trabajo moderno como respuesta a los retos que plantea la conectividad constante, las preocupaciones por el equilibrio entre la vida laboral y personal, las consideraciones de salud mental, los problemas de productividad y la necesidad de protección jurídica. Destaca la importancia de establecer límites y fomentar una cultura laboral más saludable que respete el tiempo personal y el bienestar de los empleados.

**Más concretamente, el derecho a la desconexión se ha convertido en una cuestión cada vez más importante en el lugar de trabajo moderno debido a varios factores:**



Imagen de vecstock en Freepik.

**Avances tecnológicos:** La adopción generalizada de teléfonos inteligentes, ordenadores portátiles y otros dispositivos ha facilitado que los empleados estén constantemente conectados al trabajo. Aunque esta conectividad aporta beneficios como una mayor productividad y flexibilidad, también difumina los límites entre el trabajo y la vida personal. Como resultado, los empleados pueden encontrar difícil desconectar de la comunicación relacionada con el

trabajo y sentirse presionados para estar disponibles fuera de su horario laboral habitual (Becker et al., 2018; Johnson et al., 2018).



**Equilibrio trabajo-vida privada:** Mantener un equilibrio saludable entre el trabajo y la vida privada es crucial para el bienestar general. Cuando los empleados no pueden desconectar del trabajo, puede producirse un aumento del estrés, agotamiento e impactos negativos en su vida personal. El derecho a desconectar reconoce la importancia de establecer límites claros entre el trabajo y el tiempo personal, permitiendo a los empleados dar prioridad a su bienestar y participar en actividades fuera del trabajo.

Imagen de prostoooleh en Freepik.

**Problemas de salud mental:** La conectividad constante puede tener efectos adversos en la salud mental (Becker et al., 2018). Estar constantemente localizable para asuntos relacionados con el trabajo puede crear una sensación de estar siempre "conectado" y puede provocar sentimientos de ansiedad y agobio. El derecho a desconectar reconoce la necesidad de que los empleados dispongan de periodos dedicados de descanso y relajación, que son esenciales para el bienestar mental.



Imagen de stockking en Freepik.



Imagen de nikitabuida en Freepik.

**Productividad y eficacia:** Paradójicamente, una conectividad excesiva puede perjudicar la productividad. Los estudios han demostrado que ser interrumpido constantemente por mensajes y notificaciones relacionados con el trabajo puede perturbar la concentración y disminuir la eficiencia (Sonnentag, 2012). Al promover el derecho a desconectarse, los empresarios pueden contribuir a crear un entorno que permita a los empleados centrarse en sus tareas durante las horas de trabajo y recargarse durante su tiempo libre, lo que se traduce en una mejora de la productividad general.



**Evolución legal y reglamentaria:** Algunos países y jurisdicciones han reconocido la importancia del derecho a la desconexión y han puesto en marcha leyes o normativas para proteger a los trabajadores. Esto ha llamado más la atención sobre el tema y ha suscitado debates en todo el mundo sobre la necesidad de abordar los posibles efectos negativos de la conectividad constante.



Imagen de wirestock en Freepik.

Varios países han tomado medidas para reconocer y proteger el derecho a la desconexión. Por ejemplo, en 2017, Francia introdujo una ley que obliga a las empresas con más de 50 empleados a negociar con su plantilla para establecer un marco sobre cuándo pueden desconectarse los empleados de los dispositivos digitales (Couffe & Pralong, 2017). En la legislación francesa, el apartado "Derecho a la desconexión" aparece en el artículo 55 del capítulo II "Adaptación del derecho laboral a la era digital", artículo L2242-8 del Código Laboral. Del mismo modo, otros países, entre ellos Italia y España, también han aplicado leyes o reglamentos para salvaguardar el derecho a la desconexión.



## Retos y obstáculos a los que pueden enfrentarse los individuos y las organizaciones a la hora de aplicar el derecho

La aplicación del derecho a la desconexión puede presentar varios retos y obstáculos tanto para los individuos como para las organizaciones. Algunos de estos retos incluyen:

1. **Normas culturales y organizativas:** En muchos lugares de trabajo puede prevalecer una cultura de largas jornadas laborales, disponibilidad constante y una gran expectativa de capacidad de respuesta. Cambiar estas normas y establecer nuevos límites puede enfrentarse a la resistencia de los empleados que se han acostumbrado a estar siempre conectados. Del mismo modo, a las organizaciones puede resultarles difícil cambiar prácticas arraigadas y crear una cultura que apoye el derecho a desconectar.
2. **Falta de concienciación y comprensión: Es posible que** muchas personas y organizaciones no sean conscientes de los efectos negativos de la conectividad constante o no comprendan del todo los beneficios de desconectar del trabajo. Educar a los empleados y a la dirección sobre la importancia del equilibrio entre la vida laboral y personal, la salud mental y la productividad puede ser un obstáculo a la hora de aplicar el derecho a la desconexión.
3. **Dependencia de la tecnología:** Las herramientas y plataformas tecnológicas se han convertido en parte integrante de muchos procesos de trabajo, y los empleados pueden sentirse obligados a permanecer conectados para realizar eficazmente sus tareas. Superar la dependencia de la tecnología y encontrar soluciones alternativas que permitan a los empleados desconectar sin obstaculizar la productividad puede ser todo un reto.
4. **Resistencia de la dirección:** Los directivos y líderes pueden tener dudas sobre el impacto de la aplicación del derecho a la desconexión en la productividad, la capacidad de respuesta a los clientes o consumidores y las operaciones empresariales en general. Convencer a la dirección de los beneficios a largo plazo y abordar sus preocupaciones puede ser crucial para conseguir su apoyo a la implantación del derecho a la desconexión.
5. **Flexibilidad y trabajo a distancia:** El auge del trabajo a distancia y de los acuerdos laborales flexibles puede hacer más difícil definir los límites en torno a las horas de trabajo y la disponibilidad. Sin directrices y expectativas claras, los empleados pueden tener dificultades para desconectar del trabajo, especialmente cuando sus espacios de trabajo son también sus espacios personales.
6. **Cumplimiento y responsabilidad:** Establecer políticas o directrices para el derecho a desconectar es una cosa, pero garantizar el cumplimiento y la responsabilidad puede ser otro reto. Es posible que las organizaciones necesiten desarrollar mecanismos para controlar y abordar las infracciones, proporcionar apoyo a los empleados que se sienten presionados para estar constantemente conectados y responsabilizar a los directivos y líderes de la promoción del equilibrio entre la vida laboral y personal.



## Actividades

Actividad 1 - Retos y obstáculos	
<b>Duración de la actividad</b>	10 minutos
<b>Objetivo de la actividad</b>	El objetivo de esta actividad es ayudar a los profesionales y directivos de RRHH a reflexionar y anotar los retos y obstáculos a los que se enfrenta su organización a la hora de aplicar el derecho a la desconexión.
<b>Instrucciones</b>	Tómese un tiempo y reflexione sobre los retos y obstáculos a los que se enfrenta su organización a la hora de aplicar el derecho a la desconexión. Anote tres obstáculos/retos.

Actividad 2 - Superar retos y obstáculos	
<b>Duración de la actividad</b>	10 minutos
<b>Objetivo de la actividad</b>	El objetivo de esta actividad es ayudar a los profesionales y directivos de RRHH a pensar en posibles soluciones a los retos y obstáculos a los que se enfrenta su organización a la hora de aplicar el derecho a la desconexión.
<b>Instrucciones</b>	Anote tres posibles soluciones a los retos y obstáculos a los que se enfrenta su organización a la hora de aplicar el derecho a la desconexión. Intente ser lo más específico posible al describir sus soluciones.



## Evaluación

Pregunta 1	
<b>Tipo de herramienta de evaluación</b>	Seleccione una opción: <ul style="list-style-type: none"> <li>Pregunta de opción múltiple</li> </ul>
<b>Preguntas</b>	¿A qué se refiere el "derecho a la desconexión"?
<b>Posibles respuestas</b>	a) Derecho a apagar los dispositivos electrónicos. b) El derecho a desconectarse de la comunicación relacionada con el trabajo fuera del horario laboral. c) El derecho a tomar descansos durante las horas de trabajo. d) El derecho a desconectarse de Internet.

Pregunta 2	
<b>Tipo de herramienta de evaluación</b>	Seleccione una opción: <ul style="list-style-type: none"> <li>Pregunta de opción múltiple</li> </ul>
<b>Preguntas</b>	¿Cómo se puede aplicar y mantener el derecho a la desconexión en las organizaciones?
<b>Posibles respuestas</b>	a) Desarrollar políticas y directrices claras. b) Proporcionar formación y educación sobre el equilibrio entre la vida laboral y familiar. c) Supervisión y tratamiento de las infracciones. d) Todas las anteriores.



## Referencias

Becker, W. J., Belkin, L., & Tuskey, S. (2018, julio). Matándome suavemente: La vigilancia de las comunicaciones electrónicas y el bienestar de los empleados y sus cónyuges. En *Academy of management proceedings* (Vol. 2018, No. 1, p. 12574). Briarcliff Manor, NY 10510: Academia de Gestión.

Couffe, C. y Pralong, J. (2017), "Le droit à la déconnexion, une avancée pour les

¿Colaboradores?", Harvard Business Review, [en línea] Disponible en:

<http://www.hbrfrance.fr/chroniques-experts/2017/07/16369-droit-a-deconnexion-avancee-collaborateurs/>

Johnson, S. Robertson, I. y Cooper, C. (2018), *Bienestar: productividad y felicidad en el trabajo*, 2ª ed., Londres. Londres: Palgrave Macmillan.

Sonnentag, S. (2012). Desvinculación psicológica del trabajo durante el tiempo libre: Los beneficios de desvincularse mentalmente del trabajo. *Current Directions in Psychological Science*, 21(2), 114-118.

## Breve resumen y lecciones clave para llevar a casa

El "derecho a la desconexión" se refiere al derecho de los empleados a desconectarse de la comunicación relacionada con el trabajo fuera del horario laboral.

- > Aborda los efectos negativos de la conectividad constante sobre el equilibrio entre la vida laboral y personal y el bienestar mental.
- > Los avances tecnológicos han hecho que la conectividad constante sea más frecuente en el lugar de trabajo moderno.
- > El derecho a desconectar ha cobrado cada vez más importancia debido a la preocupación por el equilibrio entre la vida laboral y personal, la salud mental y la productividad.
- > Países como Francia han puesto en marcha leyes para proteger el derecho a la desconexión.
- > La aplicación del derecho a la desconexión se enfrenta a retos como la resistencia cultural, la dependencia tecnológica y la preocupación por la productividad.
- > Las organizaciones pueden hacer cumplir y mantener el derecho a la desconexión mediante políticas claras, formación y supervisión.

El derecho a la desconexión favorece el bienestar y la productividad de los trabajadores.



## Capítulo 2a: El papel de los empleadores en la promoción del derecho a la desconexión - Mejores prácticas y estrategias

### Puntos clave - Objetivos de aprendizaje

- > Tomar conciencia del papel del empresario en la promoción del derecho a la desconexión.
- > Comprenda las ventajas de contar con políticas claras sobre el derecho a la desconexión.
- > Familiarícese con las mejores prácticas para promover el derecho a la desconexión.
- > Implantar prácticas de comunicación y tecnología para favorecer el derecho a la desconexión.
- > Aprenda a incluir prácticas de conciliación y bienestar en su cultura organizativa.
- > Aprenda a apoyar el derecho a la desconexión de sus empleados.

### Responsabilidades de los empresarios y de los profesionales/directivos de RRHH en la promoción del derecho a la desconexión

A la hora de promover el derecho a la desconexión, las principales responsabilidades de los empresarios y de los profesionales de RRHH incluyen la creación y aplicación de políticas que establezcan límites claros entre el trabajo y la vida personal. Entre otras cosas, esto implica fijar horarios de trabajo razonables, animar a los empleados a que tomen descansos y vacaciones y desalentar la comunicación después del trabajo o las horas extraordinarias excesivas. También deben proporcionar la formación y los recursos adecuados para garantizar que los empleados puedan gestionar eficazmente su carga de trabajo y dar prioridad a su bienestar. Además, los empresarios y los profesionales/directivos de RRHH deben predicar con el ejemplo, fomentando una cultura de empresa que respete el equilibrio entre la vida laboral y personal y apoye a los empleados para que mantengan unos límites saludables entre su vida profesional y personal. Al promover activamente el derecho a la desconexión, los empresarios y los profesionales/directivos de RRHH contribuyen a crear un entorno laboral más sostenible y satisfactorio.

A continuación le presentamos ejemplos de buenas prácticas que los empresarios podrían aplicar a la hora de promover el derecho a la desconexión de sus empleados.



## Buenas prácticas sobre el derecho a la desconexión

LiveWell: la app de Zúrich que fomenta el bienestar y la felicidad de los empleados	
<b>Tema/Área</b>	Bienestar de los empleados
<b>Tipo de buena práctica</b>	Herramientas, aplicaciones o plataformas en línea
<b>Fecha de publicación</b>	Mayo de 2022
<b>Socios/red</b>	a) Zurich Portugal b) Portugal c) Empresario
<b>Descripción de los métodos/enfoque</b>	A través de la app LiveWell, Zurich Portugal -empresa que opera en el sector de los seguros- pretende reforzar su preocupación por el bienestar holístico de sus empleados en varias dimensiones, a saber, física, mental, social y financiera. Con la app, la empresa quiere estar más cerca de sus empleados, contribuyendo de forma sencilla, práctica y relajada a reforzar o introducir pequeños gestos cotidianos para que se conviertan en rutinas saludables y felices, no sólo para los empleados sino también para sus familias. La aplicación contiene consejos y contenidos personalizados, para resultar más atractiva. En la práctica, invita a los usuarios a fijar uno de los cinco objetivos de salud disponibles -energía, forma física, felicidad, pérdida de peso o estrés- y a definir sus principales intereses, como el sueño, la salud financiera, la salud mental, las relaciones, la paternidad o la medicina alternativa, así como los indicadores a medir.
<b>Objetivo</b>	Con la aplicación LiveWell, Zurich Portugal pretende promover un estilo de vida saludable entre sus 500 empleados y concienciarles sobre la importancia de una vida activa. También pretende una conciliación ajustada entre la vida personal, familiar y profesional, ya que entiende que esto es esencial para la felicidad de los trabajadores.
<b>Visión general de las lecciones aprendidas que son relevantes para el proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Priorizar el bienestar y la felicidad de los trabajadores reforzando los hábitos saludables de conciliación de la vida laboral y familiar, como el derecho a desconectar.</li> <li>• Promover la conciliación de la vida personal, familiar y profesional de los trabajadores, animándoles a planificar sus actividades en función de su derecho a la desconexión.</li> </ul>
<b>Enlace web</b>	<a href="http://www.zurich.com.pt/pt-pt/a-zurich/sala-deimprensa/comunicados-imprensa/2022/30-mai">http://www.zurich.com.pt/pt-pt/a-zurich/sala-deimprensa/comunicados-imprensa/2022/30-mai</a> [enlace sólo disponible en portugués]





<b>Campaña "Mind Your Mind" de EDP</b>	
<b>Tema/Área</b>	Bienestar de los empleados
<b>Tipo de buena práctica</b>	Campaña por la salud mental en el lugar de trabajo
<b>Fecha de publicación</b>	2020
<b>Socios/red</b>	a) Grupo EDP b) Portugal c) Empresario
<b>Descripción de los métodos/enfoque</b>	La campaña "Mind your Mind" aborda cuestiones de salud mental y está desarrollada por el grupo EDP -empresa que opera en el sector energético- para sus casi 13.000 empleados, promoviendo cada mes de octubre diversas iniciativas relacionadas con el tema. Esta iniciativa forma parte de la estrategia de bienestar de la empresa, con cinco pilares definidos centrados en la salud física, mental, profesional, financiera y emocional. Como parte de esta estrategia, el grupo EDP promueve charlas con expertos en diferentes temas de salud mental y bienestar, con el objetivo de concienciar a los empleados sobre la importancia de cuidar su bienestar psicológico. El grupo EDP también organiza periódicamente talleres y retos para animar a los empleados a adoptar hábitos de vida saludables, en concreto relacionados con el ejercicio físico, la atención plena y otras prácticas que contribuyen a un mejor equilibrio entre la vida laboral y personal y al control del estrés y las emociones. Se apoyan estrategias a pequeña escala, como fomentar pequeñas pausas de atención plena a lo largo del día.
<b>Objetivo</b>	La empresa quiere ser un ejemplo de responsabilidad social y promover el bienestar y la salud mental de sus empleados. El grupo EDP quiere que otras empresas sigan su ejemplo y ayuden a sus empleados a lograr una vida más equilibrada y a sentirse respaldados por sus instituciones para que puedan, a su vez, llevarse a casa sus nuevas habilidades para afrontar la salud mental y mejorar sus vidas y las de sus familias.
<b>Visión general de las lecciones aprendidas que son relevantes para el proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover momentos de atención plena en pequeñas pausas a lo largo del día ayuda a desconectar el "piloto automático".</li> <li>• Promover charlas, talleres y otras iniciativas sobre salud mental y cómo desconectar del trabajo ayuda a los trabajadores a sentirse apoyados y les proporciona nuevas habilidades para alcanzar el bienestar.</li> </ul>
<b>Enlace web</b>	<a href="http://www.edp.com/en/people/well-being-and-benefits">www.edp.com/en/people/well-being-and-benefits</a>



## Estrategias prácticas sobre el derecho a la desconexión que pueden utilizar los empresarios y los profesionales/directivos de RR.HH.

Estrategia 1 - Política de tiempo protegido	
<b>Breve descripción de la estrategia</b>	La "política de tiempo protegido" es una estrategia práctica que los empresarios y los profesionales/directivos de RRHH pueden aplicar para promover el derecho a la desconexión de sus equipos, si no existe plena autonomía en la gestión de las horas de trabajo por parte de los propios trabajadores. Esta política designa periodos de tiempo específicos durante el día, en los que se anima a los empleados a dar prioridad a las actividades personales y no relacionadas con el trabajo, sin la expectativa de comunicaciones o tareas relacionadas con el trabajo. Las pausas y su duración, así como el momento del día en que tienen lugar pueden acordarse con cada trabajador y sus necesidades. También debe definirse una hora de inicio y fin de la jornada laboral. Antes y después de esta hora, debe garantizarse la desconexión total de la comunicación y las actividades relacionadas con el trabajo.
<b>Propósito/objetivo de la estrategia</b>	El propósito es crear ventanas de tiempo dedicadas en las que los empleados puedan desconectar del trabajo y centrarse en su bienestar personal, su familia, sus aficiones u otros compromisos no laborales. El objetivo es fomentar el equilibrio entre el trabajo y la vida privada, reducir la fatiga y el agotamiento, y apoyar a los empleados para que logren una integración saludable del trabajo y la vida personal.

Estrategia 2 - Duelos de desconexión	
<b>Breve descripción de la estrategia</b>	 <p>"Duelos de desconexión" es una estrategia que transforma el derecho a desconectar en una atractiva competición dentro de la organización. Se anima a los empleados a participar voluntariamente en "duelos" semanales en los que compiten para ver quién puede desconectarse con mayor eficacia durante las horas designadas. Se pueden dar puntos y recompensas a los ganadores.</p>
<b>Propósito/objetivo de la estrategia</b>	El objetivo de la estrategia "Duelos de desconexión" es hacer que el derecho a desconectar sea divertido y atractivo al tiempo que se refuerza la importancia del equilibrio entre la vida laboral y personal. Al convertirlo en un juego, se motiva a los empleados a desconectarse de los dispositivos digitales y las herramientas de comunicación relacionadas con el trabajo, lo que reduce el agotamiento, mejora el bienestar y fomenta una cultura de respeto del tiempo personal.



## Actividad

<b>Mejorar el derecho a la desconexión de los trabajadores a distancia: exploración y acción en colaboración Superación de retos y obstáculos</b>	
<b>Duración de la actividad</b>	45 minutos
<b>Objetivo de la actividad</b>	El objetivo de esta actividad de colaboración es implicar a empresarios, profesionales/directivos de RRHH y trabajadores a distancia en un diálogo reflexivo y abierto. Pretende profundizar en su comprensión de los beneficios y retos asociados al derecho a la desconexión de los trabajadores a distancia, fomentando al mismo tiempo la creación de estrategias prácticas para apoyar el equilibrio entre la vida laboral y personal.
<b>Instrucciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para esta actividad, necesitará un facilitador interno o externo para la sesión de reflexión. Puede realizarse cara a cara o en formato digital.</li> <li>• Introducción y contexto (5 minutos): el animador explica los objetivos de la actividad a los participantes, haciendo hincapié en la importancia del equilibrio entre la vida profesional y la vida privada y en las consideraciones únicas para los trabajadores a distancia en relación con el derecho a la desconexión.</li> <li>• Lluvia de ideas sobre los beneficios y los retos (15 minutos): el animador pide a los participantes que se reúnan en pequeños grupos de debate (de 4 a 6 miembros) y encarga a cada grupo que haga una lluvia de ideas y discuta sobre 2-3 beneficios potenciales de la aplicación del derecho a la desconexión específicamente para los trabajadores a distancia. El facilitador debe animar a los participantes a que recurran a sus experiencias y puntos de vista personales. Cada grupo debe utilizar un rotafolio (si es presencial) o una pizarra blanca (si es en línea) para anotar sus ideas.</li> <li>• Desarrollo de estrategias (10 minutos): tras el debate sobre los beneficios y los retos, el animador pide a cada grupo que piense en una estrategia o iniciativa práctica que pueda aplicarse a nivel organizativo para abordar uno de los beneficios o retos identificados, haciendo hincapié en la necesidad de soluciones procesables y eficaces.</li> <li>• Presentación, debate y recapitulación (15 minutos): cada grupo elige a un orador principal para que presente las ventajas, los retos y las estrategias correspondientes que ha identificado. El animador resume los puntos clave de la actividad y anima a los participantes a comprometerse a aplicar las estrategias identificadas, como plan de acción, dentro de su organización para apoyar el derecho a la desconexión de los trabajadores a distancia.</li> </ul>



## Herramienta de evaluación

Pregunta 1		
<b>Tipo de herramienta de evaluación</b>	<b>de de</b>	Pregunta de opción múltiple
<b>Preguntas</b>		De las siguientes estrategias promovidas por los directivos, ¿cuál(es) puede(n) ayudar eficazmente a los trabajadores a desconectar del trabajo y mejorar su bienestar?
<b>Posibles respuestas</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Desalentar la comunicación no esencial fuera de las horas de trabajo.</li> <li>b) Gestionar la carga de trabajo de los empleados de forma realista.</li> <li>c) Muestre asertividad y proteja siempre los intereses de la organización.</li> <li>d) Promueva y fomente las pausas y las estrategias de atención plena.</li> </ul>

Pregunta 2		
<b>Tipo de herramienta de evaluación</b>	<b>de de</b>	Pregunta de opción múltiple
<b>Preguntas</b>		La aplicación del derecho a desconectar del trabajo no sólo beneficia a los trabajadores, sino que también ofrece numerosas ventajas a los empresarios. De la siguiente lista, ¿cuáles son las cuatro ventajas para los empresarios?
<b>Posibles respuestas</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Cultura organizativa centrada en el individuo y sus necesidades.</li> <li>b) Atracción de talentos.</li> <li>c) Compromiso de los empleados.</li> <li>d) Más horas de disponibilidad de los trabajadores.</li> <li>e) Reducción del absentismo.</li> <li>f) Presentismo.</li> <li>g) Mejora de la productividad.</li> <li>h) Ausencia de desplazamientos.</li> </ul>



## Referencias

Durkovic, L. (2023, 3 de enero). El derecho a desconectar: Por qué los líderes deben animar a los empleados a desconectar. Trello. [blog.trello.com/the-right-to-disconnect](https://blog.trello.com/the-right-to-disconnect).

Fox, K. E., Johnson, S. T., Berkman, L. F., Sianoja, M., Soh, Y., Kubzansky, L. D., & Kelly, E. L. (2021). Organizational - and group-level workplace interventions and their effect on multiple domains of worker well-being: A systematic review. *Work & Stress*, 0(0), 1-30. [www.tandfonline.com/doi/abs/10.1080/02678373.2021.1969476](https://www.tandfonline.com/doi/abs/10.1080/02678373.2021.1969476).

Gruman, J. (s.f.). Cómo pueden las empresas ayudar mejor a los empleados a desconectar del trabajo. The Conversation. [theconversation.com/how-businesses-can-best-help-employees-disconnect-from-work-174522](https://theconversation.com/how-businesses-can-best-help-employees-disconnect-from-work-174522).

Kelly, E. L., Berkman, L. F., Kubzansky, L. D., Lovejoy, M. (12 de octubre de 2021). 7 estrategias para mejorar la salud y el bienestar de sus empleados. *Harvard Business Review*, [hbr.org/2021/10/7-strategies-to-improve-your-employees-health-and-well-being?ab=hero-subleft-1](https://hbr.org/2021/10/7-strategies-to-improve-your-employees-health-and-well-being?ab=hero-subleft-1).

Kelly, E. L., (13/1/2022). Las empresas deben afrontar cómo afectan las condiciones de trabajo al bienestar de sus empleados. *FastCompany*. [www.fastcompany.com/90712607/companies-need-to-confront-how-work-conditions-affect-the-well-being-of-their-employees](https://www.fastcompany.com/90712607/companies-need-to-confront-how-work-conditions-affect-the-well-being-of-their-employees).

Kelly, E. L., (20/01/2022). Happier, Healthier, Hybrid: MIT Research Finds Hybrid Work Schedules Promote Employee Well-being. *Staffing.com*. [www.staffing.com/hybrid-work-schedule-benefits/](https://www.staffing.com/hybrid-work-schedule-benefits/).

Lovejoy, M., Kelly, E. L., Kubzansky, L. D., & Berkman, L. F. (2021). Rediseño del trabajo para el siglo XXI: Estrategias prometedoras para mejorar el bienestar de los trabajadores. *American Journal of Public Health*, e1-e9. [pubmed.ncbi.nlm.nih.gov/34499532/](https://pubmed.ncbi.nlm.nih.gov/34499532/).

Mucha, R. (2021, 7 de septiembre). Cómo ayudar a sus empleados a desconectar del trabajo. *HRMorning*. [www.hrmorning.com/articles/helping-your-employees-disconnect-from-work/](https://www.hrmorning.com/articles/helping-your-employees-disconnect-from-work/).



## Breve resumen y lecciones clave para llevar a casa

- > Los empresarios deben reconocer la importancia del derecho a la desconexión, que permite a los empleados desconectar de las responsabilidades relacionadas con el trabajo fuera del horario laboral, fomentando el bienestar y el equilibrio entre trabajo y vida privada.
- > Los empresarios desempeñan un papel crucial en la promoción del derecho a la desconexión. Deben dar prioridad al equilibrio entre el trabajo y la vida privada, establecer políticas claras y predicar con el ejemplo para fomentar un entorno laboral propicio.
- > Aplicar las mejores prácticas, como fijar horarios de trabajo razonables, abordar la comunicación después del trabajo, proporcionar flexibilidad y ofrecer formación, ayuda a los empresarios a apoyar el derecho a desconectar de forma eficaz.
- > Promover el derecho a la desconexión beneficia a los empresarios gracias a la mejora del bienestar de los empleados, el aumento de la retención y la atracción de talentos, la mejora de la productividad y la concentración y una cultura organizativa positiva.
- > Los empresarios pueden aprovechar la tecnología para apoyar el derecho a desconectar reduciendo al mínimo la comunicación después del trabajo, estableciendo expectativas claras, promoviendo el bienestar digital y aplicando políticas tecnológicas flexibles.
- > Crear una cultura de trabajo que valore el equilibrio entre la vida laboral y personal y dé prioridad al bienestar de los empleados contribuye a una cultura organizativa positiva y fomenta el compromiso, la satisfacción y la lealtad de los empleados.



## Capítulo 3a: Aplicación de políticas organizativas que apoyen el derecho a la desconexión

### Objetivos clave de aprendizaje

- > Comprender la importancia de aplicar políticas para salvaguardar el derecho a la desconexión de los trabajadores a distancia en el dinámico entorno laboral actual.
- > Identificar los elementos clave de las políticas organizativas eficaces que promueven el equilibrio entre la vida laboral y personal, el bienestar de los empleados y una cultura laboral de apoyo.
- > Obtener información sobre las estrategias basadas en pruebas y las mejores prácticas para comunicar, formar y evaluar las políticas con el fin de garantizar su aplicación y cumplimiento satisfactorios.

### Introducción

En el entorno laboral actual, dinámico y en rápida evolución, surgen continuamente nuevos retos. Estas cuestiones requieren enfoques proactivos y adaptables para abordar las necesidades cambiantes de las organizaciones y de su mano de obra. Para hacer frente a estos retos, las organizaciones deben establecer políticas organizativas bien adaptadas que salvaguarden el bienestar de los empleados alineándose con las características y requisitos específicos de la empresa.

### Definición de políticas organizativas

En el contexto organizativo, las políticas organizativas se refieren a las **directrices y principios formales establecidos por las organizaciones para regular diversos aspectos del trabajo y el comportamiento en el lugar de trabajo (Petts et al., 2022)**. Las pruebas empíricas subrayan que las políticas organizativas pueden contrarrestar varios aspectos críticos que, si no se regulan adecuadamente, pueden representar una amenaza para el bienestar de los empleados como, por ejemplo, las cuestiones éticas, la discriminación y el acoso, la percepción de injusticia organizativa, el mal equilibrio entre la vida laboral y personal, y el trabajo a distancia no regulado (Mohammad et al., 2019). Esta última cuestión está recibiendo mucha atención últimamente debido a la difusión de la modalidad de trabajo a distancia y a que la falta de respeto del derecho de los empleados a desconectar puede acarrear varias consecuencias negativas, como la incapacidad para desvincularse psicológicamente del trabajo, la falta de tiempo de recuperación y, en casos extremos, el agotamiento (Hayes et al., 2021). Por lo tanto, en este capítulo ofreceremos orientación sobre cómo aplicar políticas organizativas que salvaguarden el derecho a la desconexión de los trabajadores. Se discutirán los elementos clave de dichas políticas organizativas, incluyendo su alcance, objetivos y estrategias de aplicación.



## Beneficios de aplicar políticas organizativas que fomenten la desconexión: estudios basados en pruebas

Como ya se ha mencionado, la aplicación de políticas organizativas que apoyen y fomenten la desconexión laboral puede reportar varios beneficios.

1. **Mejora el equilibrio entre la vida laboral y personal** al ofrecer a los teletrabajadores la posibilidad de alcanzar un equilibrio entre el trabajo y la vida personal y, al mismo tiempo, favorece la recuperación del trabajo, necesaria para restablecer los recursos cognitivos y físicos. La posibilidad de recuperarse del trabajo puede conducir potencialmente a **reducir el estrés y prevenir el agotamiento** entre los trabajadores, que la literatura científica sabe que son especialmente comunes en lo que respecta al trabajo a distancia (Hayes et al., 2020; Hayes et al., 2021).
2. Permitir que los teletrabajadores desconecten y tengan un tiempo designado para no trabajar puede **aumentar el rendimiento durante las horas de trabajo** (Petitta & Ghezzi, 2023). Es más probable que los empleados descansados y recuperados estén **concentrados, motivados y rindan más** cuando se dedican activamente a sus tareas laborales (Bhattacharya et al., 2020).
3. Desarrollar políticas organizativas para salvaguardar el bienestar de los empleados también puede ser una **ventaja muy competitiva** para la reputación y la marca de la empresa. Al ofrecer beneficios atractivos a los empleados, paquetes de remuneración competitivos y oportunidades de desarrollo profesional, las políticas orientadas al bienestar, especialmente las relacionadas con el derecho a la desconexión, son cada vez más importantes para **atraer talentos a las organizaciones** (Yasin & Huseynova, 2020). A medida que el equilibrio entre la vida laboral y personal y el bienestar de los empleados ganan protagonismo, los candidatos buscan activamente empresas que den prioridad a estos aspectos en sus políticas organizativas (Muraya et al., 2021).
4. Cuando las empresas demuestran su compromiso con unas prácticas de contratación justas, la igualdad de oportunidades y el bienestar de los empleados, se vuelven más atractivas para los solicitantes de empleo. Estas políticas organizativas también pueden **fomentar la satisfacción y la lealtad de los empleados, lo que se traduce en mayores tasas de retención** (Rodríguez-Sánchez et al., 2020).



Imagen de wirestock en Freepik

## ¿Qué ocurre si una empresa no cumple su palabra de aplicar las políticas?



Imagen de freepik en [Freepik](#)

1. No aplicar las políticas anunciadas o hacer caso omiso de las políticas organizativas existentes puede tener graves repercusiones para una empresa. Además de **dañar la credibilidad de la empresa y erosionar la confianza entre las partes interesadas**, también puede tener **consecuencias negativas para la moral y el compromiso de los empleados**, lo que afecta al rendimiento general (Yang et al., 2022).

2. El incumplimiento de las políticas **expone a la empresa a riesgos legales y reglamentarios**, que pueden dar lugar a sanciones o demandas.

3. Puede tener **efectos** de gran alcance **en la cultura y la reputación de la empresa**, creando una atmósfera de incoherencia y desprecio por las normas.

4. En el contexto del trabajo a distancia, la falta de aplicación de políticas organizativas que salvaguarden el derecho a la desconexión puede dar lugar a un fenómeno preocupante conocido como **presentismo** (Rhule et al., 2020). Los empleados a distancia pueden sentirse obligados a seguir trabajando incluso cuando están enfermos o indispuestos, por miedo a las consecuencias negativas o a la inseguridad laboral. Este comportamiento puede conducir a una reducción de la productividad, al agotamiento y a una disminución del bienestar

general. Para mitigar el impacto perjudicial del presentismo y promover un entorno de trabajo saludable, las organizaciones deben establecer directrices y expectativas claras sobre las bajas por enfermedad en entornos de trabajo a distancia. Debe animarse a los empleados a dar prioridad a su bienestar y a tomarse el tiempo libre necesario para recuperarse cuando lo necesiten. Deben proporcionarse a los trabajadores a distancia el apoyo y los recursos adecuados, como el acceso a las prestaciones sanitarias y a los servicios de salud mental, para que puedan ocuparse eficazmente de su bienestar.



## Una guía paso a paso sobre cómo desarrollar una política sobre el derecho a la desconexión

### Paso 1 - Identificar el objetivo político

- **Realice una evaluación de las necesidades:** Comience por realizar una evaluación exhaustiva del entorno laboral actual, las experiencias de los empleados y los retos existentes relacionados con el equilibrio entre la vida laboral y personal y la conectividad constante. Esto puede implicar la recopilación de datos a través de encuestas, entrevistas, grupos de discusión o el análisis de la investigación y la literatura existentes. Identifique las cuestiones y los problemas específicos a los que se enfrentan los empleados en relación con el derecho a la desconexión.
- **Revise las políticas y prácticas organizativas existentes:** Evalúe las políticas, directrices o prácticas organizativas existentes en la organización. Determine si abordan adecuadamente la cuestión de la conciliación de la vida laboral y familiar y el derecho a la desconexión. Identifique cualquier laguna o área de mejora que deba abordarse en la nueva política.
- **Implicar a las partes interesadas: Implice a las partes interesadas relevantes en el proceso de desarrollo de la política.** Puede tratarse de empleados, profesionales de recursos humanos, directivos y representantes de los departamentos o equipos pertinentes. Existen varios enfoques para implicar a las partes interesadas a lo largo del proceso. En primer lugar, la organización de grupos de discusión brinda la oportunidad de mantener debates en profundidad y explorar diversas perspectivas. Además, las reuniones en el ayuntamiento con líderes y empleados fomentan la transparencia, lo que permite mantener debates abiertos, abordar las preocupaciones y recibir sugerencias. Los talleres o las sesiones de formación pueden educar a los empleados sobre los beneficios de la política, lo que genera el apoyo de la plantilla. Las plataformas de colaboración en línea o los portales de intranet crean foros de debate accesibles para que las partes interesadas aporten ideas. Las reuniones individuales con las principales partes interesadas permiten debates y comentarios personalizados. Utilizar varios canales de comunicación en una campaña de comunicación garantiza que las partes interesadas estén bien informadas. Por último, el nombramiento de representantes de los empleados o de un grupo de trabajo sobre políticas garantiza que se tengan en cuenta las perspectivas de los empleados, promoviendo un proceso de desarrollo de políticas colaborativo.
- **Defina el planteamiento del problema:** Articule claramente el problema o la cuestión que la política pretende abordar. Utilice la información obtenida de la evaluación de necesidades y del compromiso de las partes interesadas para redactar un planteamiento del problema conciso y específico.



- **Establezca el propósito y el alcance de la política:** Defina claramente el propósito y el alcance de la política. Determine las metas y objetivos generales que la política pretende alcanzar.
- **Considere los requisitos legales y reglamentarios:** Considere cualquier requisito legal o reglamentario que pueda afectar al proceso de desarrollo de la política.
- **Redacte el borrador de la política y obtenga su aprobación:** Elabore un borrador de la política y preséntelo a los responsables clave, como los altos directivos o el consejo de administración, para su aprobación. Aborde cualquier preocupación o pregunta que surja durante el proceso de aprobación y haga las revisiones necesarias (Prager et al., 2022).

## Paso 2 - Comunicar y formar

- **Defina un plan de difusión:** Desarrolle un plan de comunicación para informar eficazmente a los empleados sobre la nueva política. Lleve a cabo sesiones de formación o talleres para garantizar que los empleados comprenden la política, sus implicaciones y sus funciones y responsabilidades en el cumplimiento de la misma.
- **Documentación política clara y concisa:** Elabore un documento de política bien redactado que sea claro, conciso y fácilmente comprensible.
- **Anuncio por correo electrónico o memorando:** Envíe un correo electrónico formal o un memorando a todos los empleados, partes interesadas y partes relevantes para anunciar la nueva política.
- **Sesiones de formación:** Lleve a cabo sesiones de formación para asegurarse de que los empleados tienen todas las habilidades y conocimientos relevantes necesarios para adherirse a la nueva política.
- **Talleres interactivos o ejercicios de juegos de rol:** Organice talleres interactivos o ejercicios de juegos de rol para reforzar la comprensión y la aplicación de la política. Este enfoque práctico permite a los empleados practicar la aplicación de la política en escenarios realistas y fomenta la participación activa y el compromiso.
- **Los directivos como defensores:** Forme a los directivos y supervisores para que comuniquen y refuercen eficazmente la política con sus respectivos equipos.
- **Comunicación continua:** Mantenga canales de comunicación regulares para proporcionar actualizaciones, recordatorios o aclaraciones sobre la política. Utilice boletines por correo electrónico, reuniones en toda la empresa o plataformas de mensajería interna para mantener a los empleados informados y comprometidos (Petts et al., 2022).

## Paso 2 - Supervisar y evaluar

- **Encuestas y cuestionarios:** Diseñar y administrar encuestas o cuestionarios a los empleados, las partes interesadas o las partes relevantes puede proporcionar información valiosa sobre su conocimiento, comprensión y percepciones de la política. Estas



herramientas pueden recopilar datos cuantitativos y cualitativos para evaluar la eficacia de la política, su cumplimiento y las áreas susceptibles de mejora.

- **Entrevistas y grupos de discusión:** La realización de entrevistas o grupos de discusión con las principales partes interesadas puede proporcionar información cualitativa en profundidad sobre sus experiencias, retos y sugerencias en relación con la política. Estos métodos permiten debates abiertos y la exploración de diversas perspectivas.
- **Indicadores clave de rendimiento (KPI) y métricas:** La definición de KPI y métricas específicas relacionadas con la política puede permitir la medición cuantitativa de su impacto y eficacia.
- **Estudios de casos y evaluación comparativa:** El análisis de estudios de casos o la realización de ejercicios de evaluación comparativa con organizaciones similares o con las mejores prácticas del sector pueden aportar información sobre las estrategias de aplicación de políticas que han tenido éxito y sobre las posibles áreas de mejora (Da et al., 2022).

## Actividad

Análisis de casos prácticos	
<b>Duración de la actividad</b>	30 minutos
<b>Objetivo de la actividad</b>	El objetivo de la actividad es analizar y dar respuestas razonadas y fundamentadas a las preguntas presentadas en el estudio de caso sobre la aplicación de una política de trabajo a distancia en la empresa multinacional. El objetivo es identificar las consideraciones clave para la creación de la política, anticipar los retos potenciales, sugerir estrategias para superarlos, ofrecer recomendaciones para una comunicación y formación eficaces de los empleados, evaluar los beneficios y riesgos de la política y desarrollar un plan de acción para su aplicación con éxito.
<b>Instrucciones</b>	<p>Lea detenidamente el siguiente estudio de caso y analice el escenario presentado. Aplique los conocimientos y los pasos descritos en el capítulo para responder a las preguntas que se plantean a continuación. Tenga en cuenta el proceso de creación y aplicación de la política, así como los posibles retos y las mejores prácticas analizadas.</p> <p>Análisis del caso: La política de trabajo a distancia de una empresa</p> <p>La corporación en cuestión, una empresa multinacional, desea implantar una política de trabajo a distancia para ofrecer más flexibilidad a sus empleados y atraer a los mejores talentos. Se ha encargado al departamento de Recursos Humanos que desarrolle la política y garantice una implantación sin problemas. El equipo ejecutivo apoya la iniciativa pero quiere asegurarse de que la productividad y la comunicación se mantienen de forma eficaz.</p>



## Evaluación

Pregunta 1		
<b>Tipo de herramienta de evaluación</b>	<b>de de</b>	Pregunta abierta
<b>Preguntas</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• [Basándose en los pasos descritos en el capítulo, identifique y explique las consideraciones clave que debe tener en cuenta el departamento de Recursos Humanos a la hora de crear la política de trabajo a distancia para la empresa.</li> <li>• ¿Cuáles son algunos de los retos/obstáculos potenciales a los que puede enfrentarse la empresa durante la aplicación de la política de trabajo a distancia? Sugiera estrategias o mejores prácticas para superar estos retos.</li> <li>• ¿Cómo puede la empresa comunicar y formar eficazmente a los empleados sobre la política de trabajo a distancia? Proporcione recomendaciones y métodos específicos para garantizar la comprensión, el compromiso y el cumplimiento.</li> <li>• Evalúe los beneficios y riesgos potenciales de la aplicación de la política de trabajo a distancia para la empresa. Tenga en cuenta factores como la satisfacción de los empleados, la productividad, la conciliación de la vida laboral y familiar y la cultura organizativa.</li> <li>• Elabore un plan de acción que describa los pasos y el calendario para la aplicación con éxito de la política de trabajo a distancia en la Corporación. Incluya los hitos clave, las partes responsables y las estrategias de comunicación].</li> </ul>

## Referencias

Bhattacharya, S., & Mittal, P. (2020). El impacto de las necesidades individuales en el rendimiento de los empleados durante el teletrabajo. *Australasian Accounting, Business and Finance Journal*, 14(5), 65-85.

Da, S., Fladmark, S. F., Wara, I., Christensen, M., & Innstrand, S. T. (2022). Cambiar o no cambiar: un estudio de los cambios en el lugar de trabajo durante la pandemia de COVID-19. *Revista Internacional de Investigación Medioambiental y Salud Pública*, 19(4), 1982.

Yang, Y., Yan, R., & Meng, Y. (2022). No se puede desconectar ni fuera del horario laboral: cómo afecta el comportamiento de conectividad laboral fuera del horario laboral a la prosperidad laboral y familiar de los empleados. *Fronteras de la psicología*, 13, 865776.

Hayes, S. W., Priestley, J. L., Moore, B. A., & Ray, H. E. (2021). Estrés percibido, agotamiento relacionado con el trabajo y trabajo desde casa antes y durante la COVID-19: Un examen de los trabajadores en Estados Unidos. *SAGE Open*, 11(4), 21582440211058193.



Hayes, S. W., Priestley, J. L., Ishmakhametov, N., & Ray, H. E. (2020). "No trabajo desde casa, vivo en el trabajo": Estrés percibido y agotamiento relacionado con el trabajo antes y durante el COVID-19.

Maurya, K. K., Agarwal, M., & Srivastava, D. K. (2021). Equilibrio trabajo-vida percibido y gestión del talento organizativo: papel mediador de la marca del empleador. *International Journal of Organization Theory & Behavior*, 24(1), 41-59.

Mohammad, J., Quoquab, F., Halimah, S., & Thurasamy, R. (2019). El ocio en Internet en el lugar de trabajo y la productividad de los empleados: El papel mediador de la satisfacción de los empleados. *Internet Research*, 29(4), 725-748.

Petitta, L., y Ghezzi, V. (2023). ¿Alejados, desconectados o desvinculados? Examining the Effects of Psychological Disconnectedness and Cynicism on Employee Performance, Wellbeing, and Work-Family Interface. *Revista Internacional de Investigación Medioambiental y Salud Pública*, 20(13), 6318.

Petts, R. J., Mize, T. D., & Kaufman, G. (2022). Políticas organizativas, cultura del lugar de trabajo y compromiso laboral percibido de madres y padres que se acogen al permiso parental. *Investigación en ciencias sociales*, 103, 102651.

Prager, F., Rhoads, M., & Martínez, J. N. (2022). El cierre económico de COVID-19 y el futuro de las prácticas flexibles en el lugar de trabajo en la región de South Bay del condado de Los Ángeles. *Política de transporte*, 125, 241-255.

Rodríguez-Sánchez, J. L., González-Torres, T., Montero-Navarro, A., & Gallego-Losada, R. (2020). Inversión de tiempo y recursos para la conciliación: El efecto en la retención del talento. *Revista Internacional de Investigación Medioambiental y Salud Pública*, 17(6), 1920.

Ruhle, S. A., Breitsohl, H., Aboagye, E., Baba, V., Biron, C., Correia Leal, C., ... & Yang, T. (2020). "Trabajar o no trabajar, esa es la cuestión"-Tendencias recientes y vías de investigación sobre el presentismo. *European Journal of Work and Organizational Psychology*, 29(3), 344-363.

Yasin, R., Huseynova, A., & Atif, M. (2023). La gestión ecológica de los recursos humanos, una puerta de entrada a la marca del empleador: Mediating role of corporate environmental sustainability and corporate social sustainability. *Responsabilidad social de las empresas y gestión medioambiental*, 30(1), 369-383.



## Breve resumen y lecciones clave para llevar a casa

- > La aplicación de políticas organizativas para la desconexión en el trabajo a distancia mejora el equilibrio entre la vida laboral y personal, reduce el estrés y aumenta el rendimiento de los empleados.
- > El incumplimiento de las políticas organizativas puede dañar la reputación de la empresa, la confianza y la moral de los empleados.
- > Una guía paso a paso incluye la definición de los objetivos políticos, la implicación de las partes interesadas y la obtención de la aprobación.
- > Una comunicación eficaz a través de talleres, sesiones de formación y plataformas en línea mejora la comprensión de las políticas.
- > Supervisar el impacto de las políticas mediante encuestas, entrevistas y KPI ayuda a tomar decisiones informadas y a introducir mejoras.



## Capítulo 4: Estudios de caso

### Objetivos clave del aprendizaje

- > Comprender los factores que conducen al desarrollo del concepto de desconexión laboral
- > Conozca las organizaciones que han aplicado con éxito el derecho a la desconexión
- > Aplicar prácticas de desconexión laboral ya implantadas en todo el mundo
- > Identificar los retos y obstáculos a los que podría enfrentarse la aplicación del derecho a la desconexión

En este capítulo, presentamos algunos ejemplos reales de organizaciones que han aplicado con éxito el derecho a la desconexión, así como estudios de casos de aquellas que se han enfrentado a retos u obstáculos.

### Casos de éxito

A continuación se enumeran algunos ejemplos de organizaciones que han introducido con éxito políticas de apoyo al derecho a la desconexión de sus empleados:

1. **Volkswagen:** En 2021, la empresa alemana Grupo Volkswagen introdujo una política denominada "Work Smart, Live Smart". Esta política incluye directrices para los empleados sobre cómo desconectar del trabajo. Algunas de las medidas incluidas en la política están relacionadas con la reducción de la frecuencia de las comunicaciones fuera del horario laboral y el fomento del uso de herramientas digitales para gestionar mejor la carga de trabajo de los empleados. Además, también se han introducido programas de formación tanto para directivos como para empleados con el objetivo de concienciar sobre la importancia del equilibrio entre la vida laboral y personal. Por último, se ha puesto en marcha un programa de asistencia a los empleados con el fin de proporcionar tanto apoyo como recursos relacionados a los empleados que sufren estrés laboral.
2. **Daimler:** En 2014, la empresa alemana introdujo una política llamada "Correo en vacaciones" que se aplicó en un intento de reducir la cantidad de correos electrónicos que los empleados recibían durante sus vacaciones. Con esta política, todos los correos electrónicos recibidos durante sus vacaciones se eliminaban automáticamente.
3. **Barilla:** En 2016, la empresa italiana introdujo un acuerdo que ofrecía la posibilidad a los empleados designados con tareas que pueden realizarse a distancia, de trabajar fuera de las instalaciones de la empresa. Esta posibilidad comenzó con un límite de 32 horas al mes, excepto los empleados que tuvieran hijos u otras tareas de cuidado, que podían ampliarlo a 64 horas al mes. Los empleados sólo podían ser contactados a través de dispositivos de la empresa durante las horas de trabajo en los locales de la empresa. Parte del acuerdo

fue también la formación, tanto a los empleados como a los directivos, sobre la importancia de la conciliación de la vida laboral y familiar, el suministro de herramientas tecnológicas para gestionar mejor la carga de trabajo y el cultivo de una cultura que valore la vida personal de sus empleados.

4. **Enel:** En 2016, la empresa italiana introdujo un proyecto piloto y en 2020 la política global de "trabajo inteligente" que incluye directrices claras sobre las horas de trabajo y anima a los empleados a desconectar del trabajo fuera del horario laboral. Parte del enfoque es también la formación tanto de directivos como de empleados sobre la importancia de desconectar del trabajo fuera de las horas designadas, fomentando el uso de herramientas digitales (por ejemplo, calendarios en línea y aplicaciones de gestión de tareas) para una mejor gestión de la carga de trabajo, y estableciendo expectativas claras sobre los tiempos de respuesta y la comunicación durante las horas no laborables. Otra parte del enfoque de Enel es la "gestión del estrés", que incluye la provisión de recursos y apoyo (por ejemplo, acceso a servicios de asesoramiento) a los empleados para gestionar el estrés y mantener su bienestar.

## Retos y obstáculos

Aparte de todos los estudios de casos de éxito mencionados anteriormente, también hay ejemplos de empresas que se enfrentan a diversos retos y obstáculos que pueden repercutir negativamente en el proceso de introducción de acciones de apoyo a la desconexión laboral. A continuación se enumeran ejemplos de este tipo de empresas:

**Apple:** Dada la naturaleza global de la cadena de suministro de Apple, los proveedores y contratistas suelen estar dispersos en diferentes zonas horarias. Esto crea una situación en la que los individuos y los equipos necesitan colaborar y comunicarse eficazmente a pesar de enfrentarse a diferencias horarias significativas. Aunque esta interconexión tiene numerosas ventajas, también conlleva desafíos, uno de los cuales es la dificultad para desconectar del trabajo

**PricewaterhouseCoopers (PwC):** La empresa ofrece sus servicios a clientes internacionales y normalmente los plazos de los proyectos son relativamente ajustados. A los empleados que son principalmente consultores y auditores les resulta difícil desconectar del trabajo especialmente durante las auditorías financieras, que se consideran periodos punta.

**Bloomberg:** Los empleados (por ejemplo, periodistas y analistas) que trabajan en empresas relacionadas con noticias y datos financieros, necesitan mantenerse informados y preparados para responder a las noticias de última hora. Así, la naturaleza de sus responsabilidades les impone dificultades para desconectar del trabajo.



## Actividades

Actividad 1 - "Desconexión-Plan de acción"	
<b>Duración de la actividad</b>	60 minutos
<b>Objetivo de la actividad</b>	El objetivo de la actividad es analizar y dar respuestas razonadas y fundamentadas a las preguntas presentadas en el estudio de caso sobre la aplicación de una política de trabajo a distancia en la empresa multinacional. El objetivo es identificar las consideraciones clave para la creación de la política, anticipar los retos potenciales, sugerir estrategias para superarlos, ofrecer recomendaciones para una comunicación y formación eficaces de los empleados, evaluar los beneficios y riesgos de la política y desarrollar un plan de acción para su aplicación con éxito.
<b>Instrucciones</b>	<p>Lea detenidamente el siguiente estudio de caso y analice el escenario presentado. Aplique los conocimientos y los pasos descritos en el capítulo para responder a las preguntas que se plantean a continuación. Tenga en cuenta el proceso de creación y aplicación de la política, así como los posibles retos y las mejores prácticas analizadas.</p> <p>Análisis del caso: La política de trabajo a distancia de una empresa La corporación en cuestión, una empresa multinacional, desea implantar una política de trabajo a distancia para ofrecer más flexibilidad a sus empleados y atraer a los mejores talentos. Se ha encargado al departamento de Recursos Humanos que desarrolle la política y garantice una implantación sin problemas. El equipo ejecutivo apoya la iniciativa pero quiere asegurarse de que la productividad y la comunicación se mantienen de forma eficaz.</p>

## Referencias

Connley, C. (2017, 17 de agosto). *Esta empresa tiene una ingeniosa forma de liberar a los empleados del correo electrónico en vacaciones*. CNBC. <https://www.cnbc.com/2017/08/17/one-companys-genius-way-to-free-employees-from-email-on-vacation.html>

"Bueno para ti" empieza por cuidar a los empleados (2017, 26 de julio). Grupo Barilla. <https://www.barillagroup.com/en/press-room/press-releases/good-for-you-starts-from-caring-for-the-employees/>

Henshall, A. (2022, 25 de febrero). *¿Puede existir el "derecho a desconectar" en un mundo de teletrabajo?* <https://www.bbc.com/worklife/article/20210517-can-the-right-to-disconnect-exist-in-a-remote-work-world>

Rosen, R. J. (2014, 14 de agosto). *Los empleados de Daimler pueden configurar los correos electrónicos para que se borren automáticamente durante las vacaciones*. The Atlantic. <https://www.theatlantic.com/business/archive/2014/08/daimlers-german-employees-can-set-emails-to-auto-delete-during-vacation/376068/>



*¿Debe borrarse el correo electrónico de las vacaciones?* (2014, 14 de agosto). BBC News.  
<https://www.bbc.com/news/magazine-28786117>

Viale, E. (s.f.). *How Enel Is Involving Employees in Future of Work Plans*. www.linkedin.com.  
<https://www.linkedin.com/pulse/how-enel-involving-employees-future-work-plans-enrico-viale/>

*Conciliación, cuidado de las personas y bienestar de la empresa* | RSC ENEL 2016. (s.f.).  
<http://enel2016csr.message-asp.com/en/sustainability-report-2016/our-commitment/our-people/work-life-balance-people-care-and-company>

## Breve resumen y lecciones clave para llevar a casa

- Existen varios casos de éxito de organizaciones y gobiernos nacionales que han introducido políticas relacionadas con la desconexión laboral.
- Hay factores como los husos horarios, la naturaleza de las responsabilidades, que imponen barreras a la puesta en marcha de acciones de desconexión laboral.
- Un Plan de Acción puede prepararse en diferentes plazos, lo que permite a una empresa comenzar con las acciones inmediatas y, al mismo tiempo, tener la posibilidad de aplicar acciones más exigentes en el futuro.



## Apéndice

### Capítulo 1 - Herramienta de evaluación respuestas correctas

Pregunta 1	
Tipo de herramienta de evaluación	Seleccione una opción: <ul style="list-style-type: none"> <li>Pregunta de opción múltiple</li> </ul>
Preguntas	¿A qué se refiere el "derecho a la desconexión"?
Posibles respuestas	a) Derecho a apagar los dispositivos electrónicos. <b>b) El derecho a desconectarse de la comunicación relacionada con el trabajo fuera del horario laboral.</b> c) El derecho a tomar descansos durante las horas de trabajo. d) El derecho a desconectarse de Internet.

Pregunta 2	
Tipo de herramienta de evaluación	Seleccione una opción: <ul style="list-style-type: none"> <li>Pregunta de opción múltiple</li> </ul>
Preguntas	¿Cómo se puede aplicar y mantener el derecho a la desconexión en las organizaciones?
Posibles respuestas	a) Desarrollar políticas y directrices claras. b) Proporcionar formación y educación sobre el equilibrio entre la vida laboral y familiar. c) Supervisión y tratamiento de las infracciones. <b>d) Todas las anteriores.</b>



## Capítulo 2 - Herramienta de evaluación respuestas correctas

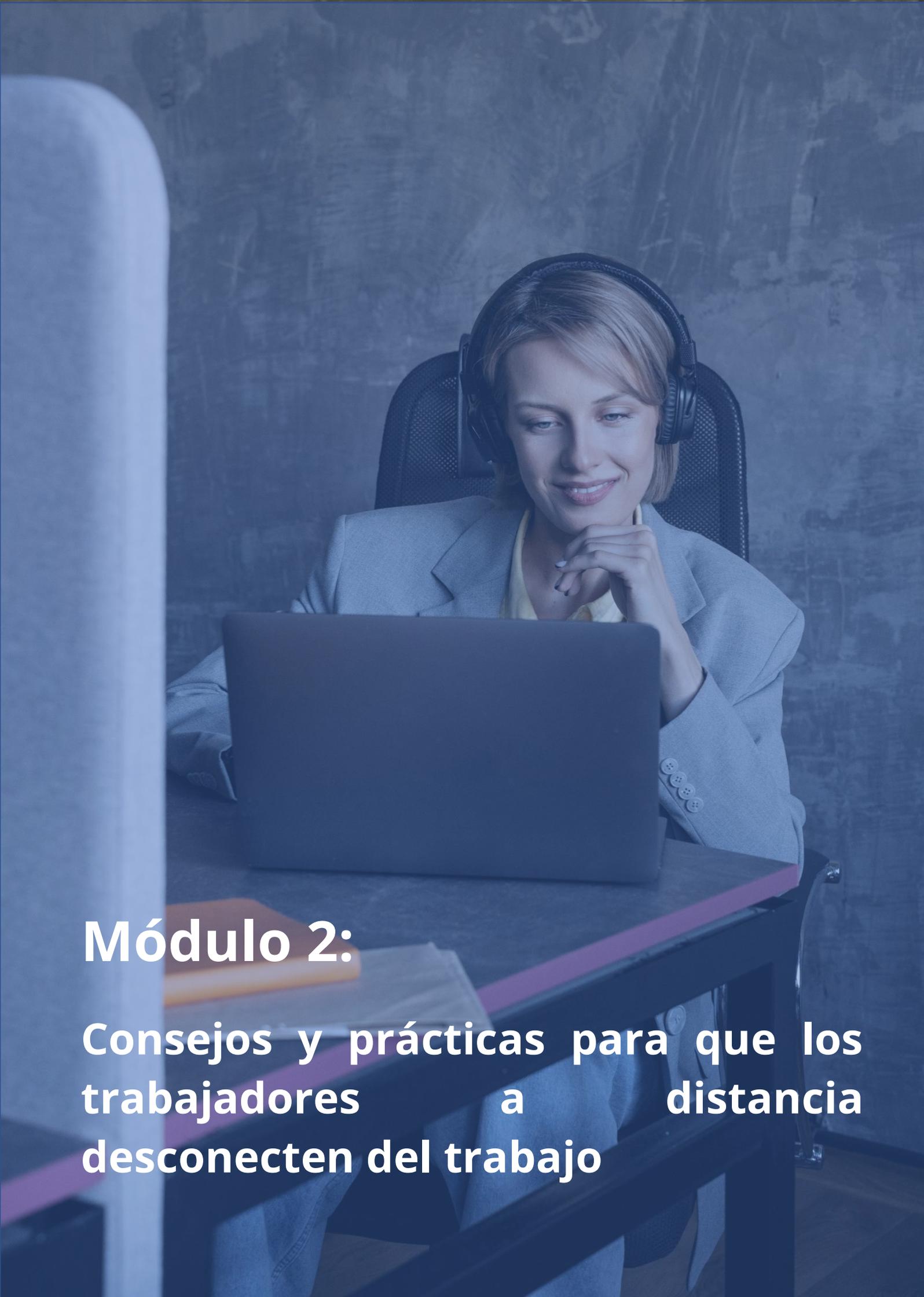
Pregunta 1		
<b>Tipo de herramienta de evaluación</b>	<b>de de</b>	Pregunta de opción múltiple
<b>Preguntas</b>		De las siguientes estrategias promovidas por los directivos, ¿cuál(es) puede(n) ayudar eficazmente a los trabajadores a desconectar del trabajo y mejorar su bienestar?
<b>Posibles respuestas</b>		<p>a) <b>Desalentar la comunicación no esencial fuera de las horas de trabajo.</b></p> <p>b) <b>Gestionar la carga de trabajo de los empleados de forma realista.</b></p> <p>c) Muestre asertividad y proteja siempre los intereses de la organización.</p> <p>d) <b>Promueva y fomente las pausas y las estrategias de atención plena.</b></p> <p>e) Contactar lo menos posible con los trabajadores.</p>

Pregunta 2		
<b>Tipo de herramienta de evaluación</b>	<b>de de</b>	Pregunta de opción múltiple
<b>Preguntas</b>		La aplicación del derecho a desconectar del trabajo no sólo beneficia a los trabajadores, sino que también ofrece numerosas ventajas a los empresarios. De la siguiente lista, ¿cuáles son las cuatro ventajas para los empresarios?
<b>Posibles respuestas</b>		<p>a) Cultura organizativa centrada en el individuo y sus necesidades.</p> <p>b) <b>Atracción de talentos.</b></p> <p>c) <b>Compromiso de los empleados.</b></p> <p>d) Más horas de disponibilidad de los trabajadores.</p> <p>e) <b>Reducción del absentismo.</b></p> <p>f) Presentismo.</p> <p>g) <b>Mejora de la productividad.</b></p> <p>h) Ausencia de desplazamientos.</p>



## Capítulo 4 - Actividad 1: Plantilla del plan de acción

Acción	Persona responsable	Prioridad <i>(por ejemplo Alto, Medio, Bajo)</i>	Estado <i>(por ejemplo, En curso, No iniciado, Puede comenzar)</i>	Inicie	Fin	Notas



## **Módulo 2:**

**Consejos y prácticas para que los  
trabajadores a distancia  
desconecten del trabajo**



## Capítulo 1b: Consejos para utilizar eficazmente las TIC para desvincularse psicológicamente del trabajo

### Objetivos clave de aprendizaje:

- > Aplique técnicas digitales eficaces de gestión de tareas para aumentar la productividad y lograr una sensación de logro.
- > Comprender el papel de la comunicación de tareas para lograr la clausura y el desapego psicológico del trabajo.
- > Implemente estrategias para mantener límites claros entre la comunicación por correo electrónico laboral y personal.
- > Practique la participación digital consciente para controlar la sobrecarga de información y crear un espacio mental para la relajación.
- > Utilice las funciones de bienestar digital y gestione las notificaciones para mejorar el equilibrio entre la vida laboral y personal y reducir las distracciones relacionadas con el trabajo.

## Consejo 1. Gestión digital de tareas para mejorar la productividad

<b>Breve descripción de la punta</b>	Aproveche las herramientas y aplicaciones digitales diseñadas específicamente para la gestión de tareas y la productividad. Organizando sus tareas, estableciendo prioridades y tachándolas de su lista digital de tareas pendientes, podrá gestionar eficazmente su carga de trabajo. Completar sus tareas y marcarlas en su lista digital de tareas pendientes le da una sensación de logro, lo que le permite desvincularse mentalmente del trabajo con tranquilidad.
<b>Propósito/objetivo de la punta</b>	Este consejo pretende ayudar a los empleados a priorizar sus tareas, completarlas con eficacia y experimentar una sensación de logro. Si los empleados tienen una visión clara de sus tareas y de su progreso, pueden desvincularse mentalmente del trabajo, sabiendo que han logrado lo que se habían propuesto.
<b>Fuentes en línea pertinentes</b>	<a href="https://trello.com/">https://trello.com/</a> <a href="https://todoist.com/">https://todoist.com/</a> <a href="https://monday.com/">https://monday.com/</a> <a href="https://asana.com/">https://asana.com/</a>
<b>Notas adicionales</b>	Anime a los empleados a dividir las tareas en subtareas manejables y a asignarles plazos realistas. Esto les ayudará a mantenerse centrados, motivados y con más probabilidades de lograr una sensación de finalización.

## Actividad 1 - Evaluación de la herramienta de gestión de tareas

<b>Duración de la actividad</b>	60 minutos
<b>Objetivo de la actividad</b>	Mejorar su capacidad como responsable de RRHH para evaluar y seleccionar la herramienta de gestión de tareas más adecuada a las necesidades de su organización.
<b>Instrucciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le hemos proporcionado una lista de herramientas populares de gestión de tareas, como Trello, Todoist, Asana y Monday.com. Tómese su tiempo para familiarizarse con sus características y funcionalidades.</li> <li>Evalúe cada herramienta en función de los criterios que más importen a su organización, como la facilidad de uso, las capacidades de colaboración, las opciones de personalización y la integración con otras herramientas que utilice.</li> <li>Compare y contraste las herramientas, teniendo en cuenta las necesidades y preferencias específicas de su organización. Piense en cómo se alinea cada herramienta con el flujo de trabajo y los objetivos de su equipo.</li> <li>Seleccione la herramienta de gestión de tareas más adecuada para su organización y cree un plan de implantación. Considere</li> </ul>



los pasos para incorporar a los empleados e impartir la formación necesaria para garantizar una transición fluida.

**Hoja de actividades**

Herramienta	Facilidad de uso	de Capacidades de colaboración	de Opciones de personalización	de Integración	Valoración global (1 -5)	Notas
Trello						
Asana						
Lunes						
Todoist						

Describa los pasos que dará para introducir la herramienta elegida en su equipo y garantizar el éxito de su adopción.

- Paso 1:
- Paso 2:
- Paso 3:

Utilice esta hoja de actividades para evaluar y comparar las herramientas de gestión de tareas basándose en los criterios proporcionados. Valore cada herramienta en una escala de 1 a 5 (siendo 1 la más baja y 5 la más alta) para cada criterio. Anote los puntos fuertes, los puntos débiles o cualquier característica específica que destaque.

Utilice el espacio proporcionado para esbozar su plan de implantación. Describa los pasos que dará para introducir la herramienta elegida en su equipo, asignar responsabilidades y garantizar una transición satisfactoria. Piense en consideraciones como la formación, la comunicación y los ajustes necesarios en los procesos existentes.

## Consejo 2. Separe la cuenta de correo electrónico del trabajo para establecer límites

<b>Breve descripción de la punta</b>	Es importante separar la cuenta de correo electrónico únicamente para los asuntos relacionados con el trabajo. Esto le permite confinar la comunicación relacionada con el trabajo a una cuenta específica y establecer límites claros entre el trabajo y la vida personal. La comunicación eficaz es esencial para el trabajo a distancia, pero es igualmente importante saber cuándo desconectarse.
<b>Propósito/objetivo de la punta</b>	El propósito de este consejo es crear una separación clara entre la correspondencia electrónica laboral y la personal. Al cerrar la sesión de la cuenta de correo electrónico del trabajo fuera de las horas de trabajo designadas, los empleados pueden desvincularse de la comunicación relacionada con el trabajo y mantener un equilibrio más saludable entre la vida laboral y personal.
<b>Fuentes en línea pertinentes</b>	N/A
<b>Notas adicionales</b>	Es esencial comunicar el uso de cuentas de correo electrónico separadas a colegas, clientes y supervisores para gestionar sus expectativas y garantizar unos canales de comunicación eficaces.

## Actividad 2 - Crear límites entre el trabajo y la vida privada por correo electrónico

<b>Duración de la actividad</b>	30 minutos
<b>Objetivo de la actividad</b>	Ayude a los empleados a comprender la importancia de utilizar cuentas de correo electrónico de trabajo separadas y proporcione orientación para comunicar esta práctica de forma eficaz dentro de la organización.
<b>Instrucciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comience explicando la importancia de separar las cuentas de correo electrónico laborales de las personales para mantener los límites entre la vida laboral y personal y reducir el estrés relacionado con el trabajo.</li> <li>Hable de las ventajas de utilizar una cuenta de correo electrónico de trabajo independiente, como la mejora de la concentración, la reducción de las distracciones y la mejora del equilibrio entre la vida laboral y personal.</li> <li>Anime a los empleados a reflexionar sobre sus prácticas actuales de correo electrónico y a evaluar si tienen una separación clara entre el correo electrónico laboral y el personal.</li> <li>Proporcione directrices sobre cómo crear una cuenta de correo electrónico de trabajo independiente, incluida la selección de una dirección de correo electrónico profesional, la configuración de filtros de correo electrónico y notificaciones, y</li> </ul>



	<p>la sincronización de la cuenta con las herramientas de comunicación relacionadas con el trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Discuta la importancia de comunicar el uso de una cuenta de correo electrónico de trabajo independiente con colegas, clientes y supervisores.</li> <li>• Proporcione consejos sobre cómo comunicar eficazmente este cambio, como el envío de un breve correo electrónico explicando la finalidad y las ventajas de la cuenta separada.</li> </ul>
--	--

**Hoja de actividades**

Establecer límites entre el correo electrónico y la vida laboral	Nombre de su empresa
Reflexione sobre sus prácticas actuales de correo electrónico:	<p>¿Tiene actualmente una separación clara entre su correo electrónico laboral y personal?</p> <p>¿Qué retos o problemas ha experimentado por no tener una cuenta de correo electrónico de trabajo separada?</p>
Separe su cuenta de correo electrónico profesional/de trabajo de la cuenta de correo electrónico privada:	<p>-Establezca filtros de correo electrónico para separar los correos relacionados con el trabajo.</p> <p>-Ajuste la configuración de las notificaciones por correo electrónico para minimizar las distracciones durante las horas no laborables.</p>
Comunicar el uso de una cuenta de correo electrónico de trabajo separada:	<p>-Elabore un correo electrónico para informar a sus colegas, clientes y supervisores sobre su nueva cuenta de correo electrónico laboral.</p> <p>-Incluya el propósito y los beneficios de utilizar una cuenta separada.</p> <p>-Abordar cualquier preocupación o pregunta que puedan tener.</p>

<b>Consejo 3. Compromiso digital consciente para el control de la información</b>	
<b>Breve descripción de la punta</b>	Practique el compromiso digital consciente siendo intencionado y consciente de sus actividades en línea. Tómese descansos regulares de las redes sociales, los sitios web de noticias y otras plataformas potencialmente distractoras.
<b>Propósito/objetivo de la punta</b>	El objetivo de este consejo es ayudar a los empleados a minimizar la sobrecarga de información y crear un espacio mental para la relajación y el desapego del trabajo. Controlando sus interacciones digitales, los empleados pueden centrarse en su vida personal y reducir la tentación de participar constantemente en contenidos relacionados con el trabajo.
<b>Fuentes en línea pertinentes</b>	<a href="https://www.headspace.com/">https://www.headspace.com/</a>
<b>Notas adicionales</b>	Anime a los empleados a establecer límites de tiempo específicos para su consumo de medios sociales y noticias y a explorar técnicas de atención plena para mejorar su concienciación y autorregulación.

<b>Actividad 3 - Autoevaluación del compromiso digital consciente</b>	
<b>Duración de la actividad</b>	15 minutos
<b>Objetivo de la actividad</b>	Evaluar y reflexionar sobre los actuales hábitos de compromiso digital de los empleados y promover un uso consciente de las plataformas en línea para el crecimiento personal y el apoyo a los empleados.
<b>Instrucciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comience explicando la importancia de la participación digital consciente para que los empleados apoyen su propio bienestar y ayuden eficazmente a los empleados.</li> <li>Distribuya entre los empleados la hoja de actividades de autoevaluación del compromiso digital consciente.</li> <li>Indique a los empleados que evalúen honestamente sus hábitos actuales de compromiso digital puntuando cada afirmación en una escala del 1 al 5, siendo 1 "Totalmente en desacuerdo" y 5 "Totalmente de acuerdo".</li> <li>Tras completar la autoevaluación, anime a los empleados a reflexionar sobre sus respuestas e identificar las áreas de mejora y crecimiento personal.</li> <li>Facilite un debate de grupo en el que los empleados puedan compartir sus puntos de vista, retos y estrategias para practicar un compromiso digital consciente a la vez que apoyan a los empleados.</li> <li>Resuma la actividad haciendo hincapié en la importancia de establecer límites, tomar descansos y modelar un compromiso digital saludable para el bienestar de los empleados.</li> </ul>



<p><b>Hoja de actividades (si procede)</b></p>	<p><b>Valore cada afirmación en una escala de 1 a 5, siendo 1 "Totalmente en desacuerdo" y 5 "Totalmente de acuerdo".</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Soy consciente del tiempo que paso en las plataformas de los medios sociales.</li> <li>2. Regularmente hago pausas para dejar de comprobar los correos electrónicos y las notificaciones.</li> <li>3. Limito conscientemente mi exposición a los sitios web de noticias y a los artículos en línea.</li> <li>4. Soy consciente del impacto de un compromiso digital excesivo en mi bienestar.</li> <li>5. Practico técnicas de atención plena para regular mis actividades en línea.</li> <li>6. Establezco límites de tiempo específicos para el uso de las redes sociales.</li> <li>7. Doy prioridad a las actividades fuera de línea y a las relaciones personales sobre el compromiso en línea.</li> <li>8. Puedo desconectarme de los contenidos relacionados con el trabajo durante las horas no laborables.</li> <li>9. Gestiono activamente las notificaciones que recibo en mis dispositivos digitales.</li> <li>10. Evalúo y ajusto regularmente mis hábitos de compromiso digital.</li> </ol> <p><b>Puntuación total:</b></p> <p><b>Puntuación total inferior a 30: Bajo compromiso digital consciente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Este rango de puntuación sugiere que los empleados podrían beneficiarse de la aplicación de prácticas de compromiso digital más conscientes. Es posible que estén experimentando un mayor nivel de sobrecarga de información y que les cueste desvincularse de las actividades digitales relacionadas con el trabajo. Se recomienda centrarse en incorporar técnicas de atención plena y establecer límites más estrictos con las plataformas digitales.</li> </ul> <p><b>Puntuación total entre 30 y 50: Compromiso digital consciente moderado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Este rango de puntuación indica que los empleados tienen cierto nivel de compromiso digital consciente, pero aún pueden encontrarse con desafíos ocasionales a la hora de gestionar sus actividades en línea. Pueden mejorar aún más su bienestar digital perfeccionando sus estrategias de gestión del tiempo, aplicando descansos regulares y reforzando su autorregulación.</li> </ul> <p><b>Puntuación total superior a 50: Alto compromiso digital consciente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los empleados que puntúan en este rango demuestran una gran capacidad para relacionarse de forma consciente con las plataformas digitales. Han establecido con éxito límites, gestionan eficazmente la sobrecarga de información y dan prioridad a su bienestar. Pueden servir de modelo para los demás y considerar la posibilidad de</li> </ul>
--	--



	<p>compartir sus estrategias con los colegas para apoyar una cultura de compromiso digital consciente.</p>
--	--



## Consejo 4. Características del bienestar digital

<b>Breve descripción de la punta</b>	Utilizar las funciones de bienestar digital de los dispositivos y aplicaciones para gestionar el tiempo dedicado a las TIC.
<b>Propósito/objetivo de la punta</b>	Las funciones de bienestar digital, como los límites de tiempo de pantalla y el modo de concentración, animan a los empleados a ser más conscientes de su uso de las TIC. Estableciendo restricciones y gestionando el tiempo de pantalla, los empleados pueden mejorar su capacidad para desconectar del trabajo y fomentar un equilibrio más saludable entre la vida laboral y personal.
<b>Fuentes en línea pertinentes</b>	<a href="https://www.sciencedirect.com/science/article/abs/pii/S0747563222003624">https://www.sciencedirect.com/science/article/abs/pii/S0747563222003624</a>
<b>Notas adicionales</b>	Anime a los empleados a revisar y ajustar regularmente su configuración de bienestar digital en función de la evolución de sus necesidades laborales y personales.

## Actividad 4 - El bienestar digital en acción

<b>Duración de la actividad</b>	20 minutos
<b>Objetivo de la actividad</b>	Evaluar y mejorar el conocimiento y la utilización por parte de los empleados de las funciones de bienestar digital para mejorar el equilibrio entre la vida laboral y personal y la productividad.
<b>Instrucciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducir el concepto de bienestar digital a los empleados, haciendo hincapié en la importancia de utilizar las funciones de bienestar digital para gestionar el uso de las TIC.</li> <li>• Elija y pruebe una de las funciones de bienestar digital en su teléfono móvil. Resuma la actividad haciendo hincapié en la importancia de establecer límites, tomar descansos y modelar un compromiso digital saludable para el bienestar de los empleados.</li> </ul>
<b>Hoja de actividades (si procede)</b>	<b>Autorreflexión:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cómo le ayuda esto a desconectar?</li> <li>• ¿Con qué frecuencia puede utilizarlo?</li> <li>• ¿En qué situación puede utilizarlo?</li> <li>• Piense en configurar su teléfono y hacer el plan de utilizar las funciones de bienestar digital de su teléfono.</li> </ul>

## Consejo 5. Desactive las notificaciones de trabajo

<b>Breve descripción de la punta</b>	Desactive las notificaciones de las aplicaciones y plataformas relacionadas con el trabajo durante las horas no laborables, incluidas las notificaciones por correo electrónico, las alertas de las herramientas de gestión de proyectos y las aplicaciones de mensajería instantánea.
<b>Propósito/objetivo de la punta</b>	Este consejo pretende reducir las distracciones y promover el desapego psicológico del trabajo durante las horas no laborales. Si los empleados desactivan las notificaciones, pueden evitar las interrupciones constantes, lo que les permite centrarse en su tiempo y actividades personales. Ayuda a crear límites claros entre el trabajo y la vida personal, lo que permite a los empleados desconectar de los asuntos relacionados con el trabajo y mejorar el equilibrio entre trabajo y vida privada.
<b>Fuentes en línea pertinentes</b>	N/A
<b>Notas adicionales</b>	Anime a los empleados a gestionar de forma proactiva la configuración de sus notificaciones en los distintos dispositivos y aplicaciones para asegurarse de que las notificaciones relacionadas con el trabajo se silencian durante las horas no laborables. Esto puede implicar ajustar la configuración dentro de los clientes de correo electrónico, las herramientas de gestión de proyectos y las apps de mensajería instantánea.

## Actividad 5 - Taller de gestión de notificaciones

<b>Duración de la actividad</b>	30 minutos
<b>Objetivo de la actividad</b>	Orientar a los profesionales de RRHH en la gestión de las notificaciones relacionadas con el trabajo para promover el equilibrio entre la vida laboral y personal y reducir las distracciones.
<b>Instrucciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comience hablando de la importancia de desactivar las notificaciones de trabajo durante las horas no laborales para mejorar el desapego psicológico y el equilibrio entre la vida laboral y personal.</li> <li>Distribuya a los participantes la hoja de actividades del taller de gestión de notificaciones.</li> <li>Anime a los participantes a completar la hoja de actividades respondiendo a las preguntas y poniendo en práctica el plan de acción.</li> <li>Facilite un debate de grupo en el que los participantes puedan compartir sus experiencias, retos y estrategias para gestionar eficazmente las notificaciones relacionadas con el trabajo.</li> <li>Proporcione consejos prácticos y técnicas para ajustar la configuración de las notificaciones en diferentes dispositivos y aplicaciones.</li> <li>Concluya el taller, resumiendo los puntos clave y haciendo hincapié en la importancia de gestionar las notificaciones de forma proactiva para</li> </ul>



	fomentar una integración más saludable entre el trabajo y la vida privada.
<b>Hoja de actividades (si procede)</b>	<p><b>Hoja de actividades de gestión de notificaciones</b></p> <p>¿Cómo afectan las notificaciones relacionadas con el trabajo a su equilibrio entre trabajo y vida privada? (Respuesta abierta)</p> <p><b>Reflexione sobre su configuración actual de notificaciones:</b></p> <p>a) ¿Qué aplicaciones y plataformas relacionadas con el trabajo tienen activadas las notificaciones en horario no laboral?</p> <p>b) ¿Con qué frecuencia recibe notificaciones relacionadas con el trabajo fuera del horario laboral designado?</p> <p><b>Plan de acción:</b></p> <p>a) Enumere las aplicaciones y plataformas relacionadas con el trabajo que deben tener desactivadas las notificaciones durante las horas no laborables.</p> <p>b) Describa los pasos específicos que dará para ajustar la configuración de las notificaciones en cada dispositivo y aplicación.</p> <p>c) Establezca un calendario para la aplicación de estos cambios.</p>

<b>Consejo 6. Periodo sin TIC</b>	
<b>Breve descripción de la punta</b>	<p>Designe un periodo específico cada día o semana en el que se desconecte por completo de las TIC. Puede ser durante las tardes, los fines de semana o cualquier otro momento que se adapte a su horario. Evite utilizar los dispositivos digitales para actividades relacionadas con el trabajo durante este periodo y céntrese en cambio en aficiones fuera de línea, tiempo de calidad con sus seres queridos o actividades de autocuidado.</p>
<b>Propósito/objetivo de la punta</b>	<p>El propósito de este consejo es crear un tiempo dedicado para que los empleados desconecten de las TIC y logren un verdadero desapego psicológico del trabajo. Designando un periodo libre de TIC, los individuos pueden tomarse un descanso refrescante de la conectividad constante. Esta pausa les permite rejuvenecer, recargarse y centrarse en actividades fuera de línea, fomentando el equilibrio entre la vida laboral y personal y el bienestar general.</p>
<b>Fuentes en línea pertinentes</b>	N/A



<b>Notas adicionales</b>	Anime a los empleados a comunicar su periodo libre de TIC designado a sus compañeros, jefes y clientes, asegurándose de que todos comprenden su disponibilidad durante este tiempo. Establecer límites claros y atenerse a ellos es crucial para lograr el deseado distanciamiento psicológico del trabajo.
--------------------------	---



<b>Actividad 6 - Taller de aplicación del periodo sin TIC</b>	
<b>Duración de la actividad</b>	15 minutos
<b>Objetivo de la actividad</b>	Orientar a los profesionales de RRHH en la gestión de las notificaciones relacionadas con el trabajo para promover el equilibrio entre la vida laboral y personal y reducir las distracciones.
<b>Instrucciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comience el taller explicando el concepto y los beneficios de los periodos sin TIC para promover el equilibrio entre la vida laboral y personal y el bienestar psicológico.</li> <li>• Distribuya a los participantes la hoja de actividades del Taller de Implementación del Periodo Sin TIC.</li> <li>• Indique a los empleados que reflexionen sobre sus rutinas de trabajo actuales e identifiquen un periodo adecuado para su propio tiempo libre de TIC.</li> <li>• Anime a los participantes a completar la hoja de actividades describiendo el periodo libre de TIC que han designado, las actividades fuera de línea que piensan realizar y las estrategias para comunicar su disponibilidad durante este tiempo.</li> <li>• Facilite un debate en grupo en el que los participantes puedan compartir sus ideas, retos y mejores prácticas para implantar periodos sin TIC en su organización.</li> <li>• Proporcionar orientación sobre la comunicación eficaz de los periodos sin TIC con colegas, directivos y clientes, haciendo hincapié en la importancia de establecer límites y gestionar las expectativas.</li> </ul>



<p><b>Hoja de actividades (si procede)</b></p>	<p><b>Hoja de actividades del taller de aplicación del periodo sin TIC</b></p> <p>Reflexione sobre sus rutinas de trabajo actuales:</p> <p><b>Reflexione sobre su configuración actual de notificaciones:</b></p> <p>a) ¿Con qué frecuencia se desconecta totalmente de las TIC para pasar tiempo personal?</p> <p>b) ¿Cuáles son los retos a los que se enfrenta para lograr el desapego psicológico del trabajo?</p> <p><b>Designe un periodo libre de TIC:</b></p> <p>a) Identifique un periodo específico cada día o semana para su tiempo libre de TIC.</p> <p>b) Determine la duración y la frecuencia de su periodo sin TIC.</p> <p><b>Actividades fuera de línea:</b></p> <p>a) Enumere las aficiones, actividades o prácticas de autocuidado fuera de línea a las que piensa dedicarse durante su tiempo libre de TIC.</p> <p>b) Dé prioridad a las actividades que le ayuden a relajarse, rejuvenecer y desvincularse de los asuntos relacionados con el trabajo.</p> <p><b>Estrategia de comunicación:</b></p> <p>a) Esboce estrategias para comunicar su periodo libre de TIC designado a colegas, directivos y clientes.</p> <p>b) Considere la posibilidad de establecer respuestas automáticas por correo electrónico o notificaciones fuera de la oficina durante este tiempo.</p>
--	--

## Breve resumen y lecciones clave para llevar a casa

- > Dividir las tareas en subtareas y asignar plazos realistas mejora la concentración, la motivación y la sensación de haberlas completado.
- > Cierre la sesión de la cuenta de correo electrónico del trabajo fuera de las horas de trabajo designadas para desvincularse de la comunicación relacionada con el trabajo.
- > Separando la correspondencia electrónica laboral de la personal, los empleados pueden dar prioridad a su bienestar personal.
- > Cree carpetas o secciones designadas en su dispositivo para las aplicaciones relacionadas con el trabajo y las personales.
- > Separe visualmente las aplicaciones de trabajo de las personales para reforzar la frontera entre el trabajo y la vida personal.
- > Establezca límites claros entre el trabajo y el tiempo personal para garantizar una separación saludable y evitar el agotamiento.
- > Silenciando las notificaciones, los empleados pueden desconectar por completo de los asuntos relacionados con el trabajo y centrarse en su tiempo y actividades personales.



- > Diseñe un periodo específico cada día o semana para desconectarse por completo de las TIC.
- > Evite utilizar dispositivos digitales para actividades relacionadas con el trabajo durante el periodo designado como libre de TIC.
- > Informe a sus colegas, clientes y supervisores sobre el uso de una cuenta de correo electrónico de trabajo independiente para gestionar sus expectativas y garantizar unos canales de comunicación eficaces.

## Capítulo 2b: Buenas prácticas y consejos que pueden permitir a los empleados desvincularse psicológicamente del trabajo

### Objetivos clave del aprendizaje

- > Aprenda cómo las prácticas de atención plena pueden ayudarle a desvincularse psicológicamente del trabajo.
- > Aprenda cómo la autocompasión puede mejorar el bienestar y contribuir a un lugar de trabajo más saludable y productivo.
- > Descubra cómo los límites pueden ayudar a distinguir entre las obligaciones relacionadas con el trabajo y el tiempo personal.

### Estrategias prácticas

Estrategias prácticas para desconectar, incluidos consejos para fijar límites, gestionar y establecer una comunicación clara con colegas y supervisores.

#### Estrategia 1: Atención plena

<p><b>Breve descripción de la punta</b></p>	 <p>La atención plena es un método eficaz para fomentar el desapego psicológico del propio trabajo. Implica centrar deliberadamente la atención en el momento presente manteniendo una actitud de no juicio y aceptación hacia los propios pensamientos y sentimientos. Los empleados pueden adquirir una mayor conciencia de sus estados mentales y emocionales practicando la atención plena, lo que les ayuda a desvincularse del estrés laboral y a crear un equilibrio saludable entre el trabajo y la vida privada.</p> <p>Foto de prostooleh en <a href="#">Freepik</a></p>
<p><b>Propósito/objetivo de la punta</b></p>	<p>Para los trabajadores a distancia, la práctica de la atención plena puede ser especialmente beneficiosa para ayudarles a desconectar del trabajo y crear una separación clara entre el trabajo y la vida personal. La práctica de la atención plena requiere constancia e intención. Como trabajador a</p>



	<p>distancia, puede desarrollar la capacidad de desconectar del trabajo, fomentar un equilibrio más saludable entre la vida laboral y personal y alimentar su bienestar general añadiendo prácticas de mindfulness a su rutina diaria. Los empleados que dedican tiempo a cultivar la atención plena pueden desarrollar las habilidades y la mentalidad necesarias para el distanciamiento psicológico del trabajo, lo que se traduce en un aumento del bienestar general y del rendimiento.</p>
<p><b>Fuentes en línea pertinentes</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hülshager, U. R., Alberts, H. J. E. M., Feinholdt, A., &amp; Lang, J. W. B. (2013). Beneficios de la atención plena en el trabajo: El papel de la atención plena en la regulación de las emociones, el agotamiento emocional y la satisfacción laboral. <i>Journal of Applied Psychology</i>, 98(2), 310-325. <a href="https://doi.org/10.1037/a0031313">https://doi.org/10.1037/a0031313</a></li> <li>• Hyland, P. K., Lee, R. A., &amp; Mills, M. J. (2015). Mindfulness en el trabajo: Un nuevo enfoque para mejorar el rendimiento individual y organizativo. <i>Industrial and organizational Psychology</i>, 8 (4), 576-602. <a href="https://doi.org/10.1017/iop.2015.41">https://doi.org/10.1017/iop.2015.41</a></li> <li>• Cómo practicar la atención plena a lo largo de su jornada laboral</li> <li>• Mindfulness en el trabajo: Crear calma y concentración en el lugar de trabajo</li> </ul>
<p><b>Notas adicionales</b></p>	<p>Anime a los empleados a dividir las tareas en subtareas manejables y a asignarles plazos realistas. Esto les ayudará a mantenerse centrados, motivados y con más probabilidades de lograr una sensación de finalización.</p>



## Actividad

Actividad 1 - Respiración consciente	
<b>Duración de la actividad</b>	5-10 minutos
<b>Objetivo de la actividad</b>	Orientar a los profesionales de RRHH en la gestión de las notificaciones relacionadas con el trabajo para promover el equilibrio entre la vida laboral y personal y reducir las distracciones.
<b>Instrucciones</b>	Practicar la respiración consciente puede ayudar a los trabajadores a generar un momento de quietud y conciencia del momento presente en medio de sus ajetreadas jornadas laborales. Puede realizarse durante un descanso o al concluir la jornada laboral para ayudar a la relajación, la reducción del estrés y la separación psicológica de los pensamientos y problemas relacionados con el trabajo.
<b>Hoja de actividades (si procede)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Observe sin juzgar: Mientras respira, obsérvela sin intentar controlarla o cambiarla. Simplemente preste atención a la calidad de sus inhalaciones y exhalaciones, así como a las sensaciones que acompañan a cada respiración.</li> <li>2. Guíe su atención con suavidad: Es normal que su mente se desvíe a lo largo de esta actividad. Cuando sienta que su mente divaga, devuélvala suavemente a la respiración. Utilice la respiración como ancla para devolver su atención al momento presente.</li> <li>3. Cultive la conciencia sin prejuicios: Mientras practica, mantenga en mente una actitud no crítica hacia sus pensamientos y experiencias. Si nota algún juicio o distracción, reconózcalos sin dejarse atrapar por ellos y vuelva a centrarse en la respiración.</li> <li>4. Practique durante un tiempo determinado: Comience con un periodo modesto, como de 5 a 10 minutos, y amplíe gradualmente la duración de su práctica a medida que vaya ganando confianza. Si es necesario, ponga un cronómetro o utilice una aplicación de meditación para controlar el tiempo.</li> <li>5. Vuelva suavemente su atención a su entorno al final de la práctica: Cuando esté listo para terminar la práctica, devuelva suavemente su atención a su entorno. Piense en cómo se siente después de la práctica y lleve esa sensación de atención plena al resto de su día.</li> </ol>



## Evaluación

Pregunta 1		
<b>Tipo de herramienta de evaluación</b>	<b>de de</b>	Pregunta de opción múltiple
<b>Preguntas</b>		¿Qué es la atención plena?
<b>Posibles respuestas</b>		a) Prestar atención al momento presente sin juzgarlo b) Aplicar técnicas de relajación profunda c) Multitarea y realización simultánea de múltiples tareas d) Todas las anteriores

Pregunta 2		
<b>Tipo de herramienta de evaluación</b>	<b>de de</b>	Pregunta de opción múltiple
<b>Preguntas</b>		¿Cómo puede ser beneficioso el mindfulness para el desapego psicológico del trabajo?
<b>Posibles respuestas</b>		a) Ayudando a los individuos a permanecer plenamente presentes en el momento actual b) Aumentando la autoconciencia del estrés y las emociones relacionadas con el trabajo c) Cultivando una actitud no crítica hacia los pensamientos relacionados con el trabajo d) Todas las anteriores

Pregunta 3		
<b>Tipo de herramienta de evaluación</b>	<b>de de</b>	Declaración verdadero/falso
<b>Preguntas</b>		La atención plena es una práctica que requiere constancia y regularidad para experimentar sus beneficios.

<b>Posibles respuestas</b>	a) Verdadero b) Falso
----------------------------	--------------------------

## Estrategia 2: Autocompasión

<b>Breve descripción de la punta</b>	 <p>La autocompasión es un método eficaz para fomentar el desapego psicológico en el trabajo. Implica tratarse a uno mismo con amor, tolerancia y aceptación, sobre todo en momentos difíciles o estresantes.</p> <p>Foto de nakaridore en <a href="#">Freepik</a></p>
<b>Propósito/objetivo de la punta</b>	Los trabajadores que practican la autocompasión pueden crear un entorno laboral agradable y de apoyo, mejorar su bienestar general y contribuir a un lugar de trabajo más saludable y productivo. Permite a los empleados aportar todo su ser al trabajo, generando sentimientos de contento, satisfacción y resiliencia.
<b>Referencias/ fuentes en línea</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dodson, S. J., &amp; Heng, Y. T. (2022). Autocompasión en las organizaciones: A review and future research agenda. <i>Journal of Organizational Behavior</i>, 43(2), 168-196. <a href="https://doi.org/10.1002/job.2556">https://doi.org/10.1002/job.2556</a></li> <li>• Jennings, R. E., Lanaj, K., &amp; Kim, Y. J. (2023). Autocompasión en el trabajo: Una perspectiva de autorregulación sobre sus efectos beneficiosos para el rendimiento laboral y el bienestar. <i>Personnel Psychology</i>, 76(1), 279-309. <a href="https://doi.org/10.1111/peps.12504">https://doi.org/10.1111/peps.12504</a></li> <li>• <a href="#">Cómo llevar la autocompasión al trabajo con usted</a></li> <li>• <a href="https://www.youtube.com/watch?v=Dmw1gceM5OY&amp;t=1403s">https://www.youtube.com/watch?v=Dmw1gceM5OY&amp;t=1403s</a></li> </ul>
<b>Notas adicionales</b>	Al incorporar la autocompasión a su rutina laboral, puede cultivar una relación más equilibrada y afectuosa consigo mismo y con su trabajo. Puede desprenderse de los factores estresantes relacionados con el trabajo, mantener una mejor perspectiva y fomentar el bienestar tanto dentro como fuera de la oficina practicando la autocompasión.



<b>Actividad 2 - Pausa de autocompasión</b>	
<b>Duración de la actividad</b>	5-10 minutos
<b>Objetivo de la actividad</b>	Esta práctica le permite hacer una breve pausa en su jornada laboral para fomentar la autocompasión y crear un entorno interior más propicio. Fomenta el bienestar, la resiliencia y una relación sana con uno mismo en el trabajo al contrarrestar la autocrítica.
<b>Instrucciones</b>	Practicar la respiración consciente puede ayudar a los trabajadores a generar un momento de quietud y conciencia del momento presente en medio de sus ajetreadas jornadas laborales. Puede realizarse durante un descanso o al concluir la jornada laboral para ayudar a la relajación, la reducción del estrés y la separación psicológica de los pensamientos y problemas relacionados con el trabajo.
<b>Hoja de actividades (si procede)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Encuentre un lugar tranquilo y cómodo donde pueda pasar un rato sin interrupciones. Ponga un cronómetro de 5-10 minutos.</li> <li>2. Para centrarse, cierre los ojos o suavice la mirada y respire profundamente unas cuantas veces.</li> <li>3. Considere una circunstancia laboral reciente que haya sido difícil o desagradable. Tome nota de cualquier idea o sentimiento autocrítico que surja en relación con este escenario.</li> <li>4. Ahora, cambie su enfoque a una afirmación o declaración de autocompasión que le hable a usted. "Puedo ser amable conmigo misma en estos momentos difíciles", por ejemplo. "Merezco compasión y comprensión". "Reconozco mis esfuerzos y me doy permiso para cuidar de mí mismo". "Que me acepte tal como soy, con todos mis defectos y virtudes".</li> <li>5. Repítase en silencio esta afirmación de autocompasión, dejando que la asimile con cada respiración. Mientras sigue respirando, considere la posibilidad de tratarse a sí mismo con amabilidad y empatía, como lo haría con un amigo íntimo o un ser querido.</li> <li>6. Tome nota de cualquier sensación de calidez, consuelo o alivio que se produzca mientras practica la autocompasión. Permítase recibir y aceptar esta autocompasión por completo, abrazándola como una fuente de apoyo y aliento.</li> <li>7. Cuando surjan pensamientos de distracción o juicios autocríticos, reconózcalos con suavidad y sin juzgarlos antes de volver a prestar atención a la afirmación de autocompasión.</li> <li>8. Cuando suene el temporizador, tómese un momento para reflexionar sobre cómo se siente.</li> </ol>



	9. Lleve consigo la intención de la autocompasión al volver al trabajo, ofreciéndose amabilidad y comprensión a sí mismo en momentos de lucha o estrés.
--	---

## Herramienta de evaluación

Pregunta 1		
<b>Tipo de herramienta de evaluación</b>	de	Pregunta de opción múltiple
<b>Preguntas</b>		¿Qué es la autocompasión?
<b>Posibles respuestas</b>		a) Tratar a los demás con amabilidad y comprensión b) Tratarse a uno mismo con amabilidad y comprensión c) Criticarse a uno mismo por los errores y las carencias d) Todas las anteriores

Pregunta 2		
<b>Tipo de herramienta de evaluación</b>	de	Pregunta de opción múltiple
<b>Preguntas</b>		¿Cómo puede beneficiar la autocompasión a los trabajadores en el lugar de trabajo?
<b>Posibles respuestas</b>		a) Reducir el estrés y promover el bienestar b) Mejorar la colaboración y el trabajo en equipo c) Aumento de la autocrítica y el perfeccionismo d) Todas las anteriores

Pregunta 3		
<b>Tipo de herramienta de evaluación</b>	de	Pregunta de opción múltiple
<b>Preguntas</b>		¿Qué es la autocompasión?



<b>Posibles respuestas</b>	a) Participar en prácticas de atención plena b) Desafiar la autoconversación negativa y sustituirla por pensamientos de autocompasión c) Buscar el apoyo de colegas o mentores d) Todas las anteriores
----------------------------	---

### Pregunta 4

<b>Tipo de herramienta de evaluación</b>	Declaración verdadero/falso
<b>Preguntas</b>	La autocompasión puede contribuir a aumentar la satisfacción laboral y la resiliencia en el lugar de trabajo.
<b>Posibles respuestas</b>	a) Verdadero b) Falso

### Estrategia 3: Límites

<b>Breve descripción de la punta</b>		<p>Establecer límites puede ayudar a los empleados a desvincularse psicológicamente de su trabajo. Los empleados pueden lograr un equilibrio saludable entre el trabajo y la vida personal estableciendo limitaciones explícitas a las actividades relacionadas con el trabajo y dedicando un tiempo específico a la vida personal. Definir las horas de trabajo, evitar las horas extraordinarias innecesarias y restringir la comunicación relacionada con la empresa durante las horas no laborables forman parte del establecimiento de límites. Esto permite a los empleados desvincularse de su trabajo, aliviar el estrés y participar en actividades que fomentan la relajación y el bienestar. Los empleados pueden mejorar su bienestar mental y emocional aplicando este método, lo que redonda en una mayor productividad y satisfacción laboral.</p> <p>Foto de nakaridore en <a href="#">Freepik</a></p>
--------------------------------------	--	--



<b>Propósito/objetivo de la punta</b>	<p>La estrategia pretende establecer una clara distinción entre las tareas relacionadas con el trabajo y el tiempo personal, permitiendo a los individuos recuperarse y rejuvenecer fuera de las horas de trabajo. Los empleados pueden reducir el agotamiento, mejorar la salud mental, aumentar la productividad, fortalecer las relaciones y lograr el equilibrio entre el trabajo y la vida personal mediante la creación de límites. En general, el objetivo de esta estrategia es establecer un entorno laboral más sostenible y gratificante en el que las personas puedan ser productivas y comprometerse al tiempo que preservan su bienestar mental y emocional fuera de las horas de trabajo.</p>
<b>Fuentes en línea pertinentes</b>	<p>Thewordsmithm. (2022, 25 de enero). How to say no to your boss and still be a team player-and other ways to set boundaries while WFH. CNBC.</p> <p><a href="https://www.cnbc.com/2022/01/25/how-to-set-better-work-life-boundaries-while-working-from-home-.html">https://www.cnbc.com/2022/01/25/how-to-set-better-work-life-boundaries-while-working-from-home-.html</a></p>



## Actividad

Actividad 1 - Práctica de fijación de límites	
<b>Duración de la actividad</b>	15 minutos
<b>Objetivo de la actividad</b>	El objetivo de esta actividad es ayudar a las personas a recordar que establecer límites es fundamental para mantener su bienestar y establecer un equilibrio saludable entre la vida laboral y personal.
<b>Instrucciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Identifique sus límites:</b> Piense en las áreas de su vida en las que necesita establecer límites. Podrían estar relacionados con el trabajo, las conexiones personales, las obligaciones sociales o incluso el uso de la tecnología.</li> <li><b>Defina sus límites:</b> Defina claramente sus límites para cada región. Establezca límites como no leer correos electrónicos de trabajo después de una hora determinada, rechazar invitaciones sociales de última hora cuando necesite tiempo personal o limitar el uso del teléfono durante las comidas.</li> <li><b>Comunique sus límites:</b> Una vez que haya establecido sus límites, comuníquelos a las personas que importan en su vida. Informe a sus compañeros de trabajo, amigos y familiares sobre sus límites para que la gente entienda y respete su necesidad de espacio y tiempo personal.</li> <li><b>Practique decir "no":</b> Establecer límites implica con frecuencia decir "no" a peticiones o invitaciones que contradicen sus límites establecidos. Practique decir "no" de forma asertiva y respetuosa cuando sea apropiado, sin sentirse culpable ni disculparse indebidamente.</li> <li><b>Mantenga sus límites:</b> Mantenga unos límites coherentes. A menos que sea absolutamente necesario, no haga excepciones. Puede resultar difícil al principio, pero la gente acabará aceptando sus límites.</li> <li><b>Ajuste y evalúe:</b> Evalúe con regularidad el grado de éxito con el que mantiene sus límites y cómo están afectando a su bienestar. Sea flexible a la hora de modificar sus límites a medida que cambien sus necesidades y prioridades.</li> </ol>





## Evaluación

Pregunta 1	
<b>Tipo de herramienta de evaluación</b>	Seleccione una opción: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pregunta de opción múltiple</li> <li>• Declaración verdadero/falso</li> <li>• Pregunta abierta</li> </ul>
<b>Preguntas</b>	Establecer límites significa aislarse de los demás y evitar cualquier interacción social.
<b>Posibles respuestas</b>	Declaración verdadero/falso

Pregunta 2	
<b>Tipo de herramienta de evaluación</b>	Seleccione una opción: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pregunta de opción múltiple</li> <li>• Declaración verdadero/falso</li> <li>• Pregunta abierta</li> </ul>
<b>Preguntas</b>	¿Cómo puede el establecimiento de límites mejorar las relaciones con los demás?
<b>Posibles respuestas</b>	a) Dominando a los demás e imponiendo su voluntad. b) Evitando cualquier comunicación o interacción. c) Promoviendo una comunicación abierta y respetuosa. d) Cambiando constantemente sus límites en función de las exigencias de los demás.

Pregunta 3	
<b>Tipo de herramienta de evaluación</b>	Seleccione una opción: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pregunta de opción múltiple</li> <li>• Declaración verdadero/falso</li> <li>• Pregunta abierta</li> </ul>
<b>Preguntas</b>	Establecer límites es esencial para mantener un equilibrio saludable entre el trabajo y la vida privada y evitar el agotamiento.
<b>Posibles respuestas</b>	Declaración verdadero/falso



## Breve resumen y lecciones clave para llevar a casa

- > La atención plena consiste en estar plenamente presente en el momento presente, sin juicios ni apegos al pasado o al futuro. Centre su atención en lo que está sucediendo ahora mismo.
- > Practique el no juicio y la aceptación: Aborde sus pensamientos, sentimientos y experiencias con una actitud de aceptación y sin prejuicios. Permita que las cosas sean como son sin resistirse a ellas ni cambiarlas.
- > Tome conciencia de sus sentidos y experimente por completo el momento actual a través de la vista, el oído, el tacto, el gusto y el olfato. Involucrar sus sentidos le ayuda a permanecer en el momento presente.
- > Al incorporar la autocompasión a su rutina laboral, podrá cultivar una relación más equilibrada y cuidadosa consigo mismo y con su trabajo.
- > Practicar el establecimiento de límites saludables puede mejorar el bienestar mental y emocional, lo que conduce a una mayor productividad y satisfacción laboral.



## Capítulo 3b: Recursos y herramientas útiles

Esta sección enumera recursos y herramientas que los particulares y las organizaciones pueden utilizar para promover el derecho a la desconexión, incluidas aplicaciones, sitios web y otras herramientas tecnológicas, así como libros, artículos y otros materiales educativos.

**El objetivo de este capítulo es:**

- > para explorar las distintas herramientas y recursos que los empleados pueden utilizar para desconectar del trabajo;
- > inspiración para buscar diversas fuentes de conocimiento sobre la desconexión laboral de los empleados;
- > La superación personal en la adquisición de conocimientos y el aprendizaje de métodos y herramientas para desconectar al empleado del trabajo.

### Recursos

Recurso 1: Derecho a la desconexión: Explorando las prácticas de las empresas	
<b>Descripción de la herramienta/Recurso</b>	Eurofound ha recopilado una selección de buenas prácticas que las empresas de la UE aplican para promover el derecho a la desconexión de sus empleados. Las buenas prácticas se aplican principalmente a los empleados a distancia y se basan en el supuesto de que tanto la salud mental como la física de los empleados son extremadamente importantes y se traducen en la calidad del funcionamiento de los empleados y de toda la organización. El material se ha preparado en formato pdf, que puede descargarse. El informe en formato PDF está disponible para su descarga gratuita. El pedido de una versión impresa requiere un pago.
<b>Grupo destinatario</b>	Profesionales de RRHH Especialistas en políticas de bienestar de los empleados.
<b>Objetivo</b>	El objetivo de este recurso es proporcionar a los trabajadores un conjunto de buenas prácticas relacionadas con el derecho de los trabajadores a la desconexión
<b>Utilidad de la herramienta/recurso</b>	Utilizando este recurso, los profesionales de RRHH pueden obtener ideas sobre cómo promover el derecho de los empleados a desconectar.
<b>Enlace web</b>	<a href="https://www.eurofound.europa.eu/publications/report/2021/right-to-disconnect-exploring-company-practices">https://www.eurofound.europa.eu/publications/report/2021/right-to-disconnect-exploring-company-practices</a>
<b>Referencias</b>	Eurofound (2021), Derecho a la desconexión: Exploring company practices, Oficina de Publicaciones de la Unión Europea, Luxemburgo



## Recurso 2: Trabajar a distancia con éxito de forma sucinta

<b>Descripción de la herramienta/Recurso</b>	El material en forma de libro electrónico presenta soluciones sobre cómo organizar el trabajo a distancia. Está dirigido especialmente a los empleados. El objetivo del libro electrónico es ayudar a los empleados a aprender a organizar el trabajo a distancia, pero también a gestionar su salud mental y física, de modo que sea posible mantener el equilibrio entre la vida laboral y personal. El material se ha preparado en formato pdf, mobi y epub y está disponible para su descarga.
<b>Grupo destinatario</b>	Gerentes Trabajadores a distancia Líderes de equipo
<b>Objetivo</b>	El libro electrónico puede ayudar al lector a aprender: <ul style="list-style-type: none"> <li>• cómo organizar un espacio de trabajo remoto en casa,</li> <li>• cómo gestionar el tiempo, mantenerse comprometido y colaborar con otros trabajadores a distancia,</li> <li>• cómo gestionar un equipo de trabajo a distancia,</li> <li>• cómo conciliar su vida personal y laboral</li> </ul>
<b>Utilidad de la herramienta/recurso</b>	La organización puede recomendar el manual como folleto de autoformación para empleados y directivos.
<b>Enlace web</b>	<a href="https://www.synctfusion.com/succinctly-free-ebooks/successful-remote-working-succinctly">https://www.synctfusion.com/succinctly-free-ebooks/successful-remote-working-succinctly</a>
<b>Referencias</b>	Barbieri, L. (2022), El éxito del trabajo a distancia de forma sucinta, Synctfusion

## Recurso 3: Estrategias individuales para superar las deficiencias en la conciliación de la vida laboral y familiar: Evidencias de entrevistas a lo largo de la vida en siete países europeos

<b>Descripción de la herramienta/Recurso</b>	El estudio presenta los resultados de entrevistas realizadas en varios países europeos. Los resultados de las entrevistas proporcionan información sobre posibles prácticas para apoyar el equilibrio entre la vida laboral y familiar de los empleados.  El material se ha preparado en formato pdf, que puede descargarse.
<b>Grupo destinatario</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directores de RRHH</li> <li>• Directivos responsables de las actividades en el ámbito del apoyo al bienestar de los empleados.</li> </ul>

<b>Objetivo</b>	<p><b>El material puede:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inspirar a los responsables de RRHH para que creen actividades en el ámbito del apoyo al desapego de los empleados hacia el trabajo,</li> <li>Ayudar a los directivos a comprender las necesidades de los empleados,</li> <li>dotar a los directivos de ideas sobre cómo apoyar a los empleados en su derecho a desconectar</li> </ul>
<b>Utilidad de la herramienta/recurso</b>	El recurso puede servir de inspiración a las organizaciones para crear soluciones que apoyen el derecho de los empleados a desconectar del trabajo.
<b>Enlace web</b>	<a href="https://euroship-research.eu/wp-content/uploads/2023/02/EUROSHIP-Working-Paper-No.-22-Work-Life-Balance.pdf">https://euroship-research.eu/wp-content/uploads/2023/02/EUROSHIP-Working-Paper-No.-22-Work-Life-Balance.pdf</a>
<b>Referencias</b>	Ibáñez, Z., León, M., Maestripieri, L. (2022), Estrategias individuales para superar las deficiencias en la conciliación de la vida laboral y familiar: Evidence from life-course interviews in seven European countries , EUROSHIP Documento de trabajo nº 22

#### Recurso 4: Derecho a la desconexión - película

<b>Descripción de la herramienta/Recurso</b>	<p>El estudio presenta los resultados de entrevistas realizadas en varios países europeos. Los resultados de las entrevistas proporcionan información sobre posibles prácticas para apoyar el equilibrio entre la vida laboral y familiar de los empleados.</p> <p>El material se ha preparado en formato pdf, que puede descargarse.</p>
<b>Grupo destinatario</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Directores de RRHH</li> <li>Directivos responsables de las actividades en el ámbito del apoyo al bienestar de los empleados.</li> </ul>
<b>Objetivo</b>	<p><b>El material puede:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inspirar a los responsables de RRHH para que creen actividades en el ámbito del apoyo al desapego de los empleados hacia el trabajo,</li> <li>Ayudar a los directivos a comprender las necesidades de los empleados,</li> <li>dotar a los directivos de ideas sobre cómo apoyar a los empleados en su derecho a desconectar</li> </ul>
<b>Utilidad de la herramienta/recurso</b>	El vídeo es una presentación breve y sencilla que puede servir de apoyo a una campaña de información sobre el derecho a la desconexión.
<b>Enlace web</b>	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=quVd-czO67c">https://www.youtube.com/watch?v=quVd-czO67c</a>



## Recurso 5: Evaluación de la legislación sobre el "derecho a la desconexión" y su impacto en la productividad de los empleados

<b>Descripción de la herramienta/Recurso</b>	Este informe de investigación destaca la eficacia del derecho a la desconexión en la productividad de los trabajadores.
<b>Grupo destinatario</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsables políticos</li> <li>• Directores de RRHH</li> </ul>
<b>Objetivo</b>	<p><b>El objetivo del artículo es:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• explicar científicamente la eficacia de la aplicación del derecho a la desconexión,</li> <li>• destacar la relación entre el derecho a la desconexión y la productividad de los trabajadores,</li> <li>• proporcionar recomendaciones sobre cómo las organizaciones pueden aplicar políticas internas sobre el derecho a la desconexión.</li> </ul>
<b>Utilidad de la herramienta/recurso</b>	El artículo presenta un intento de explicar científicamente la importancia del derecho a la desconexión, que proporciona una base empírica para promover el tema
<b>Enlace web</b>	<a href="https://www.ijmar.org/v5n3/18-008.html">https://www.ijmar.org/v5n3/18-008.html</a>
<b>Referencias</b>	Pansu, L.(2018), "Evaluation of 'Right to Disconnect' Legislation and Its Impact on Employee's Productivity ", International Journal of Management and Applied Research, Vol. 5, No. 3, pp. 99-119

## Breve resumen y lecciones clave para llevar a casa

Internet contiene muchos recursos para organizaciones y empleados relacionados con el derecho a la desconexión. Merece la pena utilizar los que tienen una base científica o los que recomienda la Unión Europea. En este capítulo, presentamos algunos recursos clave que pueden utilizar los profesionales de RRHH, los directivos y los empleados que deseen beneficiarse del derecho a desconectar del trabajo.



## Apéndice

### Capítulo 2b - Herramienta de evaluación respuestas correctas

#### Estrategia 1

Estrategia 1 - Pregunta 1		
Tipo de herramienta de evaluación	de de	Pregunta de opción múltiple
Preguntas		¿Qué es la atención plena?
Posibles respuestas		<b>a) Prestar atención al momento presente sin juzgarlo</b> b) Aplicar técnicas de relajación profunda c) Multitarea y realización simultánea de múltiples tareas d) Todas las anteriores

Estrategia 1 - Pregunta 2		
Tipo de herramienta de evaluación	de de	Pregunta de opción múltiple
Preguntas		¿Cómo puede ser beneficioso el mindfulness para el desapego psicológico del trabajo?
Posibles respuestas		a) Ayudando a los individuos a permanecer plenamente presentes en el momento actual b) Aumentando la autoconciencia del estrés y las emociones relacionadas con el trabajo c) Cultivando una actitud no crítica hacia los pensamientos relacionados con el trabajo <b>d) Todas las anteriores</b>

Estrategia 1 - Pregunta 3		
Tipo de herramienta de evaluación	de de	Declaración verdadero/falso
Preguntas		La atención plena es una práctica que requiere constancia y regularidad para experimentar sus beneficios.



Posibles respuestas	a) Verdadero b) Falso
---------------------	--------------------------

Estrategia 2 - Pregunta 1	
Tipo de herramienta de evaluación	Pregunta de opción múltiple
Preguntas	¿Qué es la autocompasión?
Posibles respuestas	a) Tratar a los demás con amabilidad y comprensión <b>b) Tratarse a uno mismo con amabilidad y comprensión</b> c) Criticarse a uno mismo por los errores y las deficiencias d) Todas las anteriores

Estrategia 2 - Pregunta 2	
Tipo de herramienta de evaluación	Pregunta de opción múltiple
Preguntas	¿Cómo puede beneficiar la autocompasión a los trabajadores en el lugar de trabajo?
Posibles respuestas	<b>a) Reducir el estrés y promover el bienestar</b> b) Mejorar la colaboración y el trabajo en equipo c) Aumento de la autocrítica y el perfeccionismo d) Todas las anteriores

Estrategia 2 - Pregunta 3	
Tipo de herramienta de evaluación	Pregunta de opción múltiple
Preguntas	¿Qué es la autocompasión?
Posibles respuestas	a) Participar en prácticas de atención plena b) Desafiar la autoconversación negativa y sustituirla por pensamientos de autocompasión c) Buscar el apoyo de colegas o mentores <b>d) Todas las anteriores</b>

Estrategia 2 - Pregunta 4	
Tipo de herramienta de evaluación	Declaración verdadero/falso
Preguntas	La autocompasión puede contribuir a aumentar la satisfacción laboral y la resiliencia en el lugar de trabajo.
Posibles respuestas	a) Verdadero b) Falso

Estrategia 3 - Pregunta 1	
Tipo de herramienta de evaluación	Seleccione una opción: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pregunta de opción múltiple</li> <li>• Declaración verdadero/falso</li> <li>• Pregunta abierta</li> </ul>
Preguntas	Establecer límites significa aislarse de los demás y evitar cualquier interacción social.
Posibles respuestas	a) Verdadero b) Falso

Estrategia 3 - Pregunta 2	
Tipo de herramienta de evaluación	Seleccione una opción: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pregunta de opción múltiple</li> <li>• Declaración verdadero/falso</li> <li>• Pregunta abierta</li> </ul>
Preguntas	¿Cómo puede el establecimiento de límites mejorar las relaciones con los demás?
Posibles respuestas	a) Dominando a los demás e imponiendo su voluntad. b) Evitando cualquier comunicación o interacción. c) <b>Promoviendo una comunicación abierta y respetuosa.</b> d) Cambiando constantemente sus límites en función de las exigencias de los demás.



Estrategia 3 - Pregunta 3	
<b>Tipo de herramienta de evaluación</b>	Seleccione una opción: <ul style="list-style-type: none"><li>• Pregunta de opción múltiple</li><li>• Declaración verdadero/falso</li><li>• Pregunta abierta</li></ul>
<b>Preguntas</b>	Establecer límites es esencial para mantener un equilibrio saludable entre el trabajo y la vida privada y evitar el agotamiento.
<b>Posibles respuestas</b>	a) <b>Verdadero</b> b) Falso

[www.switchoffthework.eu](http://www.switchoffthework.eu)



# SwitchOff

Fomentar el bienestar laboral  
en el trabajo remoto

Project No: 2022-1-PL01-KA220-VET-000085734



Co-funded by  
the European Union

