

Plantilla de política de uso de dispositivos digitales

Recurso de Nucleo360 · Actualizado en octubre de 2026 · <https://nucleo360.com/recursos/plantilla-politica-dispositivos-digitales/>

Si tu empresa entrega portátiles, móviles o cuentas de correo, la ley te obliga a tener unos criterios de uso escritos, elaborados con la participación de la representación legal e informados a la plantilla. Y si permites el uso privado, hay que especificar de modo preciso los usos autorizados.

Esta plantilla desarrolla el artículo 87 de la Ley Orgánica de Protección de Datos. Antes repasa qué exige exactamente la norma, porque la política mal hecha es justo la que deja sin efecto el control posterior.

Lo que exige la ley

«1. Los trabajadores y los empleados públicos **tendrán derecho a la protección de su intimidad en el uso de los dispositivos digitales** puestos a su disposición por su empleador.

2. El empleador podrá acceder a los contenidos derivados del uso de medios digitales facilitados a los trabajadores **a los solos efectos de controlar el cumplimiento de las obligaciones laborales o estatutarias y de garantizar la integridad de dichos dispositivos.**

3. Los empleadores deberán establecer criterios de utilización de los dispositivos digitales respetando en todo caso los estándares mínimos de protección de su intimidad de acuerdo con los usos sociales y los derechos reconocidos constitucional y legalmente. **En su elaboración deberán participar los representantes de los trabajadores.**

El acceso por el empleador al contenido de dispositivos digitales respecto de los que haya admitido su uso con fines privados requerirá que **se especifiquen de modo preciso los usos autorizados y se establezcan garantías para preservar la intimidad de los trabajadores**, tales como, en su caso, la determinación de los períodos en que los dispositivos podrán utilizarse para fines privados.

Los trabajadores deberán ser informados de los criterios de utilización a los que se refiere este apartado.»

Artículo 87 de la LOPDGDD · [texto consolidado en el BOE](#)

El Estatuto de los Trabajadores lo recoge también como derecho: las personas trabajadoras tienen derecho a la intimidad en el uso de los dispositivos digitales puestos a su disposición por el empleador, a la desconexión digital y a la intimidad frente a la videovigilancia y la geolocalización, en los términos de la legislación de protección de datos (artículo 20 bis).

Tres cosas que suelen fallar: no contar con la representación legal al elaborar los criterios, no informar a la plantilla de que existen, y permitir el uso privado «de hecho» sin decir en qué condiciones. Cualquiera de las tres debilita el control posterior.

La plantilla, lista para adaptar

Criterios de uso de los dispositivos digitales de [EMPRESA]

Versión: [1.0] · Entrada en vigor: [DD/MM/AAAA] · Elaborada con la participación de [representación legal o, si no la hay, indicar cómo se ha informado a la plantilla]

1 · A qué se aplica

A todos los dispositivos y servicios digitales que [EMPRESA] pone a disposición de su plantilla: [ordenadores y portátiles, móviles, tabletas, cuentas de correo, aplicaciones corporativas, acceso a la red y almacenamiento en la nube].

2 · Uso profesional

- ✓ Los dispositivos se entregan para el desempeño del puesto.
- ✓ No se instalará software ajeno al autorizado por [responsable de sistemas].
- ✓ Las credenciales son personales e intransferibles.
- ✓ [Normas de seguridad: bloqueo de pantalla, contraseñas, copias de seguridad, uso de redes públicas.]

3 · Uso privado

[**Opción A, no se permite:** no se autoriza el uso privado de los dispositivos de la empresa. Para asuntos personales, usa tus propios medios.]

[**Opción B, se permite con condiciones:** se autoriza un uso privado moderado, con estas condiciones:

- ✓ Usos autorizados: [navegación personal, mensajería personal...].
- ✓ Usos no autorizados: [descargas masivas, contenidos ilícitos, actividades que comprometan la seguridad...].
- ✓ Periodos: [pausas y fuera de la jornada].
- ✓ Garantías: guarda tus archivos personales en una carpeta llamada **[PRIVADO]**; la empresa no accederá a su contenido salvo que lo exija una investigación conforme al punto 4.]

4 · Cuándo accede la empresa

- ✓ Solo para controlar el cumplimiento de las obligaciones laborales y garantizar la integridad de los dispositivos.
- ✓ El acceso lo autoriza [cargo] y lo realiza [cargo o servicio técnico], dejando constancia de la fecha, el motivo y el alcance.
- ✓ Se avisará a la persona afectada [antes del acceso o, si no es posible, en cuanto se pueda], salvo que la propia investigación lo impida.
- ✓ Se accederá a lo mínimo necesario para el fin perseguido.

5 · Correo electrónico y aplicaciones

[Qué pasa con la cuenta de correo cuando alguien se ausenta largo tiempo o se va: redirección, mensaje automático, plazo de conservación y borrado.]

6 · Desconexión digital

Fuera de la jornada no se espera respuesta a mensajes ni correos. [Enlace a la política de desconexión digital.]

7 · Devolución y bajas

Al terminar la relación laboral o al cambiar de puesto, se devuelven los dispositivos conforme al acta de entrega. [Indica si se da ocasión de retirar los archivos personales y en qué plazo.]

8 · Incumplimientos y revisión

El incumplimiento se valorará conforme al régimen disciplinario del convenio colectivo aplicable. Esta política se revisa cada [12 meses] o cuando cambien los sistemas.

Informada a la plantilla el [fecha] por [vía]. Recibí: [nombre] · [fecha] · Firma: _____

Cómo implantarla

1. **Redacta el borrador** con lo que de verdad hacéis, no con lo que os gustaría.
2. **Dáselo a la representación legal** para que participe en su elaboración, como exige el artículo 87.3. Si no hay representación, deja constancia de cómo has informado a la plantilla.
3. **Informa a todas las personas** y guarda la constancia de la entrega.
4. **Entrégala con el equipo**, junto al acta de entrega, y en el manual de bienvenida.
5. **Revísala** cuando cambien las herramientas.

Preguntas frecuentes

¿Es obligatorio tener una política de uso de dispositivos digitales?

Sí. Los empleadores deben establecer criterios de utilización de los dispositivos digitales, con participación de los representantes de los trabajadores en su elaboración, e informar de ellos a la plantilla (artículo 87.3 de la LOPDGDD).

¿Puede la empresa revisar el correo o el ordenador de un trabajador?

Puede acceder a los contenidos derivados del uso de los medios digitales que facilita, pero solo para controlar el cumplimiento de las obligaciones laborales o estatutarias y garantizar la integridad de los dispositivos (artículo 87.2 de la LOPDGDD).

¿Se puede permitir el uso privado del móvil o del portátil de la empresa?

Sí, pero si se permite, el acceso de la empresa a su contenido exige que se especifiquen de modo preciso los usos autorizados y se establezcan garantías para preservar la intimidad, como determinar los periodos en que pueden usarse con fines privados (artículo 87.3 de la LOPDGDD).

¿Hay que contar con los representantes de los trabajadores?

Sí: en la elaboración de los criterios de utilización deben participar los representantes de los trabajadores (artículo 87.3 de la LOPDGDD).

¿Qué pasa si no hay representación legal en la empresa?

La obligación de establecer criterios y de informar de ellos a la plantilla sigue existiendo (artículo 87.3 de la LOPDGDD). Conviene dejar constancia de cómo se ha informado y consultarlo con tu asesoría.

Esta plantilla es un modelo orientativo. Revísala con tu delegado de protección de datos, si lo tienes, y con tu asesoría antes de aplicarla.

Fuentes

Todo lo que esta página afirma sobre la ley sale de estos textos oficiales:

- ✓ **LOPDGDD** (Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales). Derecho a la intimidad y uso de dispositivos digitales en el ámbito laboral (art. 87) y desconexión digital (art. 88).
- ✓ **Estatuto de los Trabajadores** (Real Decreto Legislativo 2/2015). Derechos a la intimidad en el entorno digital y a la desconexión (art. 20 bis).
- ✓ **RGPD** (Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos). Minimización de datos (art. 5.1.c) e información al recoger los datos (art. 13).

Recursos relacionados

- ✓ Plantilla de política de desconexión digital
- ✓ Plantilla de acta de entrega y devolución de equipos de trabajo
- ✓ Plantilla de política de uso de la inteligencia artificial en la empresa

La política se entrega con el equipo, y conviene que quede firmada. Con el gestor documental de Nucleo360, cada persona la firma por OTP desde cualquier dispositivo y queda guardada con el registro de cada acción.