

Protocolo de Desconexión Digital

1.	Justificación y legislación.	2
2.	Política y Declaración de principios.	4
3.	Definiciones.	5
4.	Ámbito de Aplicación.	6
5.	Acciones para asegurar el derecho de desconexión tecnológica.	8
6.	Derecho a la Desconexión Digital, NO Obligación.	11
7.	Repercusiones.	12
8.	Acciones de formación y sensibilización.	13
9.	Circunstancia de Fuerza Mayor.	14
10.	Seguimiento y evaluación.	15
11.	Histórico de modificaciones.	16

1. Justificación y legislación.

Los cambios tecnológicos han cambiado la propia forma de organizar el trabajo y de llevar a cabo la prestación del servicio. Esto, sin duda, ha supuesto la irrupción de nuevos factores de riesgo, especialmente de tipo psicosocial: **tecnoestrés** derivado de un exceso de control y de una falta de desconexión en el entorno laboral.

La sobreexposición tecnológica y la conectividad permanente, favorecidas con el uso de dispositivos digitales, producen impactos negativos en la salud mental, cardiovascular y musculoesquelética.

El derecho a la desconexión digital contribuye a garantizar el derecho al descanso, a la intimidad personal y familiar, a la conciliación y a una protección eficaz de la seguridad y salud de las personas trabajadoras.

La normativa actual protege el derecho a la desconexión digital y establece la obligación de elaborar una política interna que defina las modalidades de ejercicio del derecho a la desconexión y las acciones de formación y de sensibilización.

Fundación Down Zaragoza, para la discapacidad psíquica, defiende la mejora colectiva de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, así como de la protección de la conciliación de la vida familiar, laboral y personal.

Las leyes en las que se basan este protocolo son:

UNIÓN EUROPEA

Marco Estratégico de la UE en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (2021-2027):

Prioriza la digitalización y destaca la importancia del derecho a la desconexión digital.

Resolución del Parlamento Europeo, de 5 de julio de 2022, sobre la salud mental en el mundo laboral digital: Considera que el derecho a la desconexión es esencial para garantizar el bienestar mental de los trabajadores por cuenta ajena y por cuenta propia, en particular para las trabajadoras y los trabajadores en formas de trabajo atípicas, y debe complementarse con un enfoque preventivo y colectivo de los riesgos psicosociales relacionados con el trabajo

LEGISLACIÓN ESPAÑOLA

El art. 88 de la LOPDGDD (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, establece:

- Los trabajadores y los empleados públicos tendrán derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar.
- Las modalidades de ejercicio de este derecho atenderán a la naturaleza y objeto de la relación laboral, potenciarán el derecho a la conciliación de la actividad laboral y la vida personal y familiar y se sujetarán a lo establecido en la negociación colectiva o, en su defecto, a lo acordado entre la empresa y los representantes de los trabajadores.
- El empleador, previa audiencia de los representantes de los trabajadores, elaborará una política interna dirigida a trabajadores, incluidos los que ocupen puestos directivos, en la que definirán las modalidades de ejercicio del derecho a la desconexión y las acciones de formación y de sensibilización del personal sobre un uso razonable de las herramientas tecnológicas que evite el riesgo de fatiga informática. En particular, se preservará el derecho a la desconexión digital en los supuestos de realización total o parcial del trabajo a distancia, así como en el domicilio del empleado vinculado al uso con fines laborales de herramientas tecnológicas.

El artículo 20 bis **Estatuto de los Trabajadores** (Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores).

“Los trabajadores tienen derecho «a la desconexión digital y a la intimidad frente al uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización» tal y como se recoge en la normativa de protección de datos”.

*Cabe señalar que el artículo 20 bis fue añadido en el ET con la entrada en vigor de la nueva LOPDGDD en 2018.

Art. 18 Ley de Teletrabajo (Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia)

“Las personas que trabajan a distancia, particularmente en teletrabajo, tienen derecho a la desconexión digital fuera de su horario de trabajo en los términos establecidos en el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre”

2. Política y Declaración de principios.

En **Fundación Down Zaragoza, para la discapacidad psíquica**, reconocemos la importancia del equilibrio entre la vida laboral y personal como un factor clave para el bienestar y la productividad de nuestros empleados. En un mundo cada vez más digitalizado, somos conscientes de que la disponibilidad constante puede generar fatiga, estrés y afectar negativamente la salud mental y física de nuestros colaboradores.

Por ello, nos comprometemos a fomentar una cultura de trabajo que respete el tiempo de descanso de cada persona, garantizando su derecho a desconectarse de los dispositivos electrónicos y las herramientas de comunicación digital fuera de su horario laboral. Esta política tiene como objetivo establecer directrices claras para asegurar que nuestros empleados puedan disfrutar de su tiempo libre, permitiendo una recuperación adecuada y una vida personal plena.

Nuestros objetivos con esta política son:

- Respetar el Derecho a la Desconexión: Garantizar que todas las personas trabajadoras tengan el derecho a desconectarse de los medios digitales al finalizar su jornada laboral, evitando el contacto innecesario fuera de su horario de trabajo.
- Promover un Entorno de Trabajo Saludable: Fomentar prácticas laborales que prioricen el bienestar físico y mental de los empleados, reduciendo la fatiga informática y el estrés laboral.
- Garantizar la Productividad y el Compromiso: Reconocer que el descanso adecuado es fundamental para mantener altos niveles de productividad y compromiso en el lugar de trabajo.

3. Definiciones.

Desconexión Digital:

Derecho de las personas trabajadoras a no participar en actividades laborales y a no estar disponibles para comunicaciones laborales fuera de su horario de trabajo, excepto en circunstancias excepcionales.

Horario Laboral:

Período de tiempo durante el cual las personas trabajadoras están contratadas para realizar sus funciones laborales. Este horario puede estar definido por contrato, convenio colectivo o política de la empresa, e incluye las horas de inicio y fin de la jornada laboral, así como los descansos estipulados.

Medios Digitales:

Herramientas y tecnologías que permiten la comunicación electrónica, incluyendo correos electrónicos, teléfonos móviles, aplicaciones de mensajería instantánea, plataformas de colaboración en línea y otros dispositivos o software utilizados para realizar tareas laborales.

Disponibilidad:

Capacidad y expectativa de una persona trabajadora para responder a comunicaciones y realizar tareas relacionadas con su trabajo. En el contexto de la desconexión digital, se refiere al período durante el cual un trabajador o trabajadora no está obligado a estar disponible para tareas laborales.

Fatiga Informática:

Cansancio o agotamiento causado por el uso prolongado de dispositivos electrónicos y la exposición constante a información digital. Puede manifestarse como estrés, ansiedad, dolores físicos y disminución de la productividad.

Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC):

Conjunto de recursos tecnológicos utilizados para gestionar información y facilitar la comunicación, incluyendo computadoras, teléfonos, software, redes y otras infraestructuras tecnológicas.

Trabajo Remoto:

Modalidad de trabajo que permite a los empleados y empleadas realizar sus tareas laborales desde un lugar distinto al espacio físico de la empresa, generalmente utilizando herramientas digitales para comunicarse y colaborar.

Emergencia:

Situación imprevista y urgente que requiere la intervención inmediata de un empleado o empleada, justificada por la gravedad de la situación y la necesidad de una respuesta rápida. La definición de emergencia debe estar claramente delimitada por la empresa.

Situaciones Excepcionales:

Circunstancias especiales que, aunque no se consideren emergencias, requieren la atención del trabajador o trabajadora fuera del horario laboral debido a su relevancia o urgencia.

Derecho al Descanso:

Derecho de los empleados a disfrutar de períodos de tiempo libre, incluidos descansos durante la jornada laboral, días libres, vacaciones y cualquier otro tiempo libre estipulado por ley o contrato.

4. Ámbito de Aplicación.

El presente protocolo es de aplicación:

ÁMBITO PERSONAL

- Todos los empleados de **Fundación Down Zaragoza, para la discapacidad psíquica**, independientemente de su nivel jerárquico, tipo de contrato (temporal, indefinido, a tiempo completo o parcial), o área funcional.
- Destacamos la importancia de incluir a los Directivos y Mandos Intermedios: Los directivos y mandos intermedios también están sujetos a este protocolo, tanto en su calidad de empleados como en su rol de líderes, para garantizar el respeto a la desconexión digital de sus equipos.
- Colaboradores Externos: En caso de que la empresa colabore con personas autónomas, contratistas o proveedores externos, el protocolo se aplicará en la medida en que estas

personas participen en las actividades laborales regulares y su comunicación esté relacionada con el trabajo.

ÁMBITO ESPACIAL

- Oficinas y Espacios de Trabajo: El protocolo abarca tanto el trabajo realizado en las instalaciones físicas de la empresa como el trabajo remoto o teletrabajo.
- Teletrabajo: Se establecen directrices específicas para el trabajo remoto, asegurando que la desconexión digital se respete independientemente de la ubicación desde la que el empleado realice sus tareas.

ÁMBITO MATERIAL

- Medios de Comunicación: Se incluyen todos los medios de comunicación digitales utilizados en el contexto laboral, como correos electrónicos, teléfonos móviles, aplicaciones de mensajería instantánea, videollamadas y plataformas de colaboración en línea.
- Dispositivos Electrónicos: La política se aplica tanto a los dispositivos proporcionados por la empresa (ordenadores portátiles, teléfonos móviles corporativos, etc.) como a los dispositivos personales utilizados para el trabajo (BYOD - Bring Your Own Device- política empresarial que permite a las personas trabajadoras utilizar sus propios dispositivos personales).

5. Acciones para asegurar el derecho de desconexión tecnológica.

Comunicación

La emisión de comunicaciones de índole laboral a través de medios digitales no podrá tener lugar entre la finalización de la jornada laboral y el inicio de la siguiente. En caso de que este tipo de comunicaciones sean emitidas y/o recibidas fuera del citado horario, el emisor de las mismas deberá tener presente que el receptor podrá ejercitar su derecho a la desconexión digital y contestarlas únicamente dentro de su horario laboral

Ordenación del tiempo

Con carácter general en **Fundación Down Zaragoza, para la discapacidad psíquica**, se aplica un horario de trabajo flexible de 7,7 diarias, con horarios de entrada a partir de las 7:30 horas y hora máxima de salida a las 20:30.

Puestos de trabajo específicos, con rangos horarios diferentes, y que pueden incluir fines de semana, como limpieza, vivienda y tiempo libre, tienen horarios individuales diferenciados, registrados y firmados en hojas a parte a sus contratos.

Se considera el presente Protocolo como complementario al acuerdo de Registro de jornada.

Apagado de luces

Las luces en **Fundación Down Zaragoza, para la discapacidad psíquica**, se apagarán diariamente a las 20:30. Esta medida se aplicará en todos los edificios y zonas con la excepción de los espacios destinados a los equipos que, por la naturaleza de su trabajo, terminen su horario laboral más tarde. También se exceptúan los espacios destinados a los programas de vivienda y tiempo libre, así como los horarios especiales de limpieza. Se habilitarán zonas específicas para necesidades especiales y excepcionales en caso de que alguna persona necesite permanecer más tiempo en las instalaciones.

Derecho a no responder

Las personas trabajadoras de **Fundación Down Zaragoza, para la discapacidad psíquica**, tendrán derecho a no responder a ninguna comunicación, fuere cual fuere el medio utilizado (correo electrónico, WhatsApp, teléfono, etc.), una vez finalizada su jornada laboral, salvo que concurran las circunstancias señaladas en "Causas de fuerza mayor" (ver punto 9 del protocolo)

Vacaciones, asuntos propios, licencias, permisos, excedencias, incapacidad...

Fundación Down Zaragoza, para la discapacidad psíquica, garantizará a las personas trabajadoras el derecho a la desconexión digital durante el periodo que duren sus vacaciones, días de asuntos propios, libranzas, descanso diario y semanal, permisos, incapacidades o excedencias, en los mismos términos, incluido para el personal fuera de convenio.

Las personas trabajadoras tendrán la obligación de dejar un mensaje de aviso en el correo electrónico con la mención de “ausente”, indicando los datos de contacto de la persona trabajadora que hubiera sido designada por la empresa para su reemplazo, así como las fechas de duración de los periodos antes referidos.

Las personas trabajadoras contarán con protocolos de trabajo a seguir y los contactos necesarios para resolver situaciones que requieran respuesta inmediata y no sean aplazables a al regreso, de las personas responsables. Para que se pueda dar respuesta desde cualquier persona de la entidad designada para ello, gerencia, administración, directoras y coordinadoras elaborarán y dejarán descritos, localizables y entregados dichos protocolos.

Superiores Jerárquicos

Quienes tengan la responsabilidad sobre un equipo de personas deben cumplir especialmente las políticas de desconexión digital, al ser una posición referente respecto a los equipos que coordinan.

Por lo tanto, los superiores jerárquicos se abstendrán de requerir respuesta en las comunicaciones enviadas a las personas trabajadoras fuera de horario de trabajo o próximo a su finalización, siempre que pudieran suponer para los destinatarios de las mismas la realización de un trabajo efectivo que previsiblemente pueda prolongarse e invadir su tiempo de descanso. Por ello, las personas destinatarias de la comunicación tendrán derecho a no responder a la misma hasta el inicio de la siguiente jornada laboral.

En este sentido, en caso de enviar una comunicación que pueda suponer respuesta fuera del horario establecido al efecto, el remitente asumirá expresamente que la respuesta podrá esperar a la jornada laboral siguiente.

Los pies de mail de todas las direcciones electrónicas de Fundación Down Zaragoza contendrán la frase “Tu horario puede no ser el mío; no te sientas en la responsabilidad de responder este mail de inmediato”.

De igual forma, los grupos de whatsapp que se puedan organizar voluntariamente en los centros, mediante los móviles privados de los y las profesionales, tendrán la misma premisa de no sentir responsabilidad de responder a las comunicaciones de inmediato.

Reuniones y formación obligatoria

A efectos de garantizar el derecho a la desconexión digital en relación con la efectiva conciliación de la vida personal, familiar y laboral, la convocatoria de reuniones de trabajo, tanto a nivel interno como las que se lleven a cabo con clientes, así como la formación obligatoria, se realizarán teniendo en cuenta el tiempo aproximado de duración y, preferiblemente, no se extenderán hasta más tarde de la finalización de la jornada ordinaria de trabajo, a fin de que no se vea afectado el tiempo de descanso de las personas trabajadoras. Con carácter excepcional, y siempre que concurran las circunstancias establecidas en “Causas de fuerza mayor” (ver punto 9 del protocolo), el apartado anterior no será de aplicación.

6. Derecho a la Desconexión Digital, NO Obligación.

Fundación Down Zaragoza, para la discapacidad psíquica, reconoce y formaliza el derecho a la desconexión digital como un derecho, aunque no como una obligación, aplicable a todas las personas trabajadoras.

Esto implica expresamente que, aquellas personas trabajadoras que realicen comunicaciones fuera del horario establecido en esta política, podrán hacerlo con total libertad; sin embargo, o deberán configurar el envío diferido del correo o deberán asumir que no tendrán respuesta alguna hasta el día hábil posterior.

Las únicas excepciones serían las reconocidas en las circunstancias establecidas en “Causas de fuerza mayor” (ver punto 9 del protocolo), por lo que, para procurar la intervención o respuesta de alguna persona trabajadora, deberían aplicarse los mecanismos previstos en dicha medida.

7. Repercusiones.

Fundación Down Zaragoza, para la discapacidad psíquica, no podrá sancionar disciplinariamente a las personas trabajadoras con ocasión del ejercicio por parte de estas últimas de su derecho a desconexión digital en los términos establecidos en esta política.

Énfasis en la no discriminación y el buen ambiente laboral

Fundación Down Zaragoza, para la discapacidad psíquica, garantiza que el ejercicio del derecho a la desconexión digital no será motivo de discriminación o trato desigual. Ningún empleado será penalizado, amonestado o evaluado negativamente por no responder a comunicaciones laborales fuera de su horario establecido.

Protección del trabajador

La empresa se compromete a cumplir con la normativa y a garantizar que ningún empleado sufra represalias por hacer uso del derecho a la desconexión digital.

Cualquier intento de coacción o presión para que un empleado esté disponible fuera de horario será considerado una infracción grave.

8. Acciones de formación y sensibilización

Fundación Down Zaragoza, para la discapacidad psíquica, implementará acciones de formación y de sensibilización sobre un uso razonable de las herramientas tecnológicas corporativas, así como sobre el derecho de la desconexión digital y las medidas de sensibilización sobre las que se ampara el derecho a la desconexión digital.

Para lo cual se informará y/o formará a las personas trabajadoras sobre la necesaria protección de este derecho, y pondrá a disposición de las mismas, toda la información y/o formación que precisen para la comprensión y posterior aplicación de las mencionadas medidas protectoras del derecho a la desconexión digital.

Corresponde a quienes tengan la responsabilidad sobre un equipo y/o superiores jerárquicos de las personas trabajadoras, fomentar y educar mediante la práctica responsable de las tecnologías y con el propósito de dar cumplimiento al derecho a la desconexión digital.

9. Circunstancia de Fuerza Mayor

No serán de aplicación las medidas que garantizan el derecho a la desconexión digital, en los casos en que concurran circunstancias de “Causa de fuerza mayor”.

Estas “Causas de fuerza mayor” se refieren a situaciones extraordinarias, donde la conectividad con la persona trabajadora fuera de su horario laboral es imprescindible.

Los casos más comunes de fuerza mayor son los siguientes:

Emergencias

- Desastres naturales: Terremotos, inundaciones, incendios, etc., que afecten a las instalaciones de la empresa o a la seguridad de las personas trabajadoras.
- Accidentes laborales graves: Situaciones que pongan en riesgo la vida o la salud de un compañero o compañera de trabajo.
- Situaciones que pongan en riesgo la seguridad de los usuarios/as y/o de sus familias
- Incidencias de seguridad: Intrusos, robos, actos vandálicos o cualquier otra amenaza que requiera una respuesta inmediata.

Situaciones críticas para la empresa

- Pérdidas de datos: Si se produce una pérdida de información crucial para la continuidad del negocio, puede ser necesario contactar a empleados específicos para recuperar la información o tomar medidas correctivas.
- Averías en sistemas críticos: Fallas en sistemas informáticos o equipos esenciales que impidan la operación normal de la empresa.
- Trabajos críticos: Tareas que, por su naturaleza, deben realizarse en momentos específicos, como mantenimiento urgente o supervisión de procesos que no pueden interrumpirse.
- Crisis reputacionales: Situaciones que puedan dañar la imagen de la empresa y requieran una respuesta rápida y coordinada.
- Circunstancias que supongan un grave, inminente o evidente perjuicio empresarial o del negocio, cuya urgencia temporal necesita indubitadamente de una respuesta inmediata.

Eventos extraordinarios:

- Pandemias o epidemias: Situaciones que obliguen a la empresa a activar protocolos de emergencia y reorganizar el trabajo de manera urgente.
- Huelgas o manifestaciones: Si se producen protestas que afecten a las operaciones de la empresa, puede ser necesario contactar a las personas trabajadoras para informar sobre cambios en los horarios o lugares de trabajo
- Obligaciones legales: Circunstancias donde la ley exige que ciertas actividades se realicen sin importar el horario, como medidas de seguridad o cumplimiento normativo.

Consideraciones Importantes al Definir las Causas de Fuerza Mayor

- Justificación: Cada causa debe estar debidamente justificada y relacionada con la necesidad de garantizar la continuidad del negocio o la seguridad de las personas trabajadoras.
- Proporcionalidad: La respuesta de la empresa debe ser proporcional a la gravedad de la situación.
- Comunicación efectiva: Es fundamental establecer un protocolo claro de comunicación para informar a las personas trabajadoras sobre las causas de fuerza mayor y las acciones a seguir.
- Documentación: Se recomienda documentar todas las situaciones de fuerza mayor para poder justificar su ocurrencia y las medidas tomadas.

10. Seguimiento y evaluación

Periódicamente, se recogerán los datos necesarios para el seguimiento, asegurando la privacidad y el cumplimiento de las normativas de protección de datos.

Se preguntará anualmente a todas las personas trabajadoras:

- La frecuencia de las comunicaciones dentro del horario laboral (número de llamadas o emails recibidos fuera del horario laboral)
- El estrés que está generando la conectividad digital.

Se pondrá a disposición de toda la plantilla un canal para que las personas trabajadoras puedan reportar problemas o sugerencias relacionadas con la desconexión digital. El Canal de Denuncias de la entidad, habilitado para denunciar cualquier incidencia en la entidad, para cualquier asunto, será el utilizado para este tema también. <https://downzaragoza.org/politica-de-privacidad/>

11. Histórico de modificaciones

VERSIÓN 1

CREACIÓN DOCUMENTO

27 de marzo de 2026

Las medidas preventivas y el Protocolo concretarán estos objetivos y serán revisados con una periodicidad de un año.

En Zaragoza, a 27 de marzo de 2026

Firmado por:

(Representante de la empresa)

Ruth Gonzalo Bielsa, gerente

29102183F RUTH
GONZALO
BIELSA (R:
G50481522)

Firmado digitalmente
por 29102183F RUTH
GONZALO BIELSA (R:
G50481522)
Fecha: 2026.03.27
13:58:50 +01'00'

(Representante de las personas
trabajadoras)

Elena Ramos Romero,
presidenta del Comité.

29120404 - N