

PROTOCOLO DE DESCONEXIÓN DIGITAL



Asociación Tinerfeña
de Esclerosis Múltiple



ÍNDICE

1. MARCO NORMATIVO

2. OBJETIVO

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

4. PRINCIPIOS GENERALES

5. HORARIO DE REFERENCIA

6. EXCEPCIONES

7. MEDIDAS ORGANIZATIVAS

8. TELETRABAJO

9. RESPONSABILIDADES

10. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN

CLÁUSULA FINAL

Fecha de aprobación: 25 febrero de 2026

Órgano de aprobación: Junta Directiva

1. MARCO NORMATIVO

El presente Protocolo se fundamenta en el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el artículo 20 bis del Estatuto de los Trabajadores, la normativa en materia de prevención de riesgos laborales y el Convenio Colectivo General de Centros y Servicios de Atención a Personas con Discapacidad.

ATEM reconoce el derecho de todo su personal a la desconexión digital fuera de su jornada laboral, garantizando el respeto a su tiempo de descanso, permisos, vacaciones y conciliación familiar.

2. OBJETIVO

Establecer medidas internas que aseguren el respeto al tiempo de descanso, la prevención de riesgos psicosociales, la reducción del estrés tecnológico y una adecuada organización del trabajo digital.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Protocolo es de aplicación a todo el personal contratado, personal técnico y sanitario, coordinación, dirección, personal en modalidad online o domiciliaria y cualquier persona que utilice dispositivos digitales en el desempeño de su actividad profesional en ATEM.

4. PRINCIPIOS GENERALES

- **Respeto al horario laboral:** No se exigirá respuesta a correos electrónicos, llamadas, mensajes o comunicaciones digitales fuera del horario contractual.
- **No penalización:** No se podrá sancionar ni perjudicar profesionalmente a ningún trabajador/a por no responder fuera de su jornada.
- **Planificación adecuada:** Las comunicaciones internas deberán realizarse dentro del horario laboral.

5. HORARIO DE REFERENCIA

El horario de trabajo será el establecido en el contrato laboral de cada profesional. Fuera de dicho horario se considerará tiempo de descanso y será de aplicación el derecho a desconexión digital.

6. EXCEPCIONES

Se considerarán excepciones únicamente en casos de emergencia grave debidamente justificada, tales como riesgo vital de una persona usuaria o situación urgente que no pueda esperar al siguiente horario laboral.

En estos casos, la intervención será proporcional, quedará registrada y el tiempo podrá ser compensado conforme a la normativa laboral vigente.

7. MEDIDAS ORGANIZATIVAS

- Fomento del envío programado de correos electrónicos.
- Evitar mensajes en grupos fuera de horario.
- Uso responsable del WhatsApp profesional.
- Formación periódica en bienestar digital.
- Separación entre dispositivos personales y corporativos cuando sea posible.

8. TELETRABAJO

El personal que realice atención online, seguimiento telefónico o gestión digital mantendrá igualmente el derecho a desconexión fuera de su jornada.

9. RESPONSABILIDADES

Dirección: Garantizar el cumplimiento del protocolo y no fomentar cultura de disponibilidad permanente.

Personal: Respetar los horarios de compañeros/as y realizar comunicaciones dentro de la jornada laboral salvo urgencia real.

10. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN

El presente Protocolo será revisado anualmente dentro del Sistema Integrado de Gestión de la entidad.

CLÁUSULA FINAL

ATEM reafirma su compromiso con la salud laboral, la conciliación y el respeto al derecho a la desconexión digital como elemento esencial para garantizar una intervención profesional de calidad y sostenible en el tiempo.

Y para que así conste a efectos oportunos, se expide la presente en San Cristóbal de La Laguna,
25febrero de 2026

Firmado:
M^a Ángeles González Rodríguez
Presidenta de ATEM

Firmado:
Nieves Gloria García Rodríguez
Secretaria de ATEM