



## PROTOCOLO DE DESCONEXIÓN DIGITAL

---

Asociación de Fibromialgia, SFC/EM y SQM de la Comunidad de Madrid

[www.afibrom.org](http://www.afibrom.org) · [apoyo@afibrom.org](mailto:apoyo@afibrom.org) · 913 555 627

## 1. Introducción

AFIBROM, como entidad comprometida con el bienestar integral de su equipo, establece el presente Protocolo de Desconexión Digital con el objetivo de garantizar el respeto al tiempo de descanso, permisos y vacaciones de las personas trabajadoras, voluntarias y colaboradoras.

Este protocolo se alinea con la normativa vigente, especialmente con la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y refuerza el compromiso de la entidad con la salud laboral, la conciliación y la sostenibilidad organizativa.

## 2. Ámbito de aplicación

El presente protocolo será de aplicación a:

- Personal laboral de AFIBROM
- Personas voluntarias
- Colaboradores y colaboradoras habituales
- Equipo directivo y de coordinación

## 3. Principios generales

AFIBROM adopta los siguientes principios:

- Respeto al tiempo de descanso y desconexión
- Promoción de una cultura organizativa saludable
- Uso responsable de las herramientas digitales
- Corresponsabilidad entre equipo y dirección
- Coherencia con la misión de cuidado hacia las personas

## 4. Derecho a la desconexión digital

Todas las personas vinculadas a AFIBROM tienen derecho a:

- No responder comunicaciones fuera de su horario laboral o de voluntariado
- No ser requeridas para tareas fuera del tiempo establecido, salvo causas excepcionales
- Disfrutar de sus vacaciones, permisos y descansos sin interrupciones

## 5. Normas de uso de las comunicaciones

Correo electrónico:

- Se evitará el envío de correos fuera del horario laboral
- En caso de envío fuera de horario, no se espera respuesta inmediata
- Se recomienda el uso de programación de envíos

Mensajería instantánea:

- Uso limitado a horario laboral o de actividad
- Evitar comunicaciones urgentes fuera de horario salvo casos excepcionales
- No generar presión de respuesta inmediata

Llamadas telefónicas:

- Se realizarán dentro del horario establecido
- Las llamadas fuera de horario deben responder a situaciones justificadas

## 6. Situaciones excepcionales

Se considerarán excepciones únicamente aquellas situaciones que impliquen:

- Urgencias relacionadas con la atención a personas usuarias
- Incidencias graves en actividades o servicios
- Situaciones organizativas críticas

## 7. Responsabilidad del equipo directivo

Las personas con responsabilidad en AFIBROM deberán:

- Respetar y hacer respetar este protocolo
- Evitar generar cultura de disponibilidad permanente
- Planificar adecuadamente las tareas
- Dar ejemplo en el uso responsable de la comunicación

## 8. Sensibilización y formación

AFIBROM promoverá acciones de sensibilización interna, buenas prácticas en el uso de herramientas digitales y formación en gestión del tiempo.

## 9. Seguimiento y evaluación

El protocolo será objeto de revisión periódica, evaluación de su cumplimiento y adaptación según necesidades organizativas.

## 10. Entrada en vigor

El presente protocolo ha sido presentado a la Junta Directiva de AFIBROM, que lo ha aprobado en fecha 27 de abril de 2026, procediéndose a su firma y a los trámites oportunos para su difusión.



---

## Gracias por apoyar a AFIBROM

**Juntos trabajamos por una sociedad más empática,  
inclusiva y comprometida con las personas afectadas  
por Fibromialgia, SFC/EM y SQM.**

**[www.afibrom.org](http://www.afibrom.org) · [apoyo@afibrom.org](mailto:apoyo@afibrom.org) · 91 355 56 27**