

Desconexión digital y trabajo a distancia

Asistencia Técnica
18 de febrero de 2026



MI

Madrid
Ciudad
Corresponsable



Contenidos

1

Contexto

2

Marco normativo

3

Recomendaciones de prácticas
empresariales y profesionales.



MIA

Madrid
Ciudad
Corresponsable

Objetivos

1

Comprender
qué es la
desconexión
digital y por qué
es clave en el
trabajo a
distancia

2

Identificar
impactos
desiguales
según sexo

3

Conocer buenas
prácticas para
una gestión
saludable del
tiempo digital



MM

Madrid
Ciudad
Corresponsable

Contexto



MIW

Madrid
Ciudad
Corresponsable

¿Por qué hablamos de desconexión digital?



- La tecnología ha transformado la forma de trabajar.
- El teletrabajo amplía posibilidades... pero también riesgos.
- La hiperconectividad afecta a la salud, al bienestar y a la igualdad.

¿Qué es la desconexión digital?

La desconexión digital es un **derecho laboral** que protege la **salud** de las personas trabajadoras. Supone reconocer que, más allá de las obligaciones del puesto, todas las **personas necesitan tiempos de descanso, ocio y vida personal sin interferencias digitales del trabajo.**

Este derecho garantiza que nadie deba atender llamadas, correos electrónicos o mensajes fuera de su jornada. Se aplica en cualquier modalidad laboral: presencial, teletrabajo o híbrida. Implica una responsabilidad tanto individual como organizacional.

Trabajo a distancia y teletrabajo: conceptos clave

Trabajo a distancia: prestación laboral fuera del centro de trabajo, en el domicilio u otro lugar elegido, de forma regular.

Teletrabajo: trabajo a distancia realizado mediante el uso principal de medios digitales y tecnológicos.

Trabajo presencial: prestación de servicios en el centro de trabajo o en el lugar definido por la empresa.

Teletrabajo y conciliación: potencialidades

El teletrabajo **no debe identificarse automáticamente como una medida de conciliación**.
Puede favorecer la conciliación si se gestiona adecuadamente:

- Mayor autonomía en la organización del tiempo
- Reducción de desplazamientos
- Más flexibilidad para compatibilizar vida laboral y personal
- Oportunidades para una mejor corresponsabilidad

Hiperconectividad y trabajo a distancia (concretamente teletrabajo)

El trabajo a distancia puede:

- Difuminar los límites entre vida laboral y personal
- Alargar la jornada sin que se perciba
- Generar disponibilidad constante
- Dificultad para desconectar mentalmente del trabajo.



Riesgos psicosociales de la hiperconectividad

La hiperconectividad genera efectos negativos: estrés, ansiedad, fatiga digital, insomnio, dificultad para desconectar mentalmente, o trastorno depresivo. Además, contribuye a una peor conciliación de la vida personal y laboral, aumentando la sobrecarga y reduciendo el bienestar.



Atención: la exposición continua a la tecnología afecta al descanso y la recuperación física y emocional.

Efectos de la hiperconectividad digital



Tecnofatiga → Cansancio y agotamiento mental por uso excesivo de la tecnología.



Tecnoestrés → Estrés por sentir que no se tienen recursos suficientes para manejar las demandas tecnológicas.



Tecnoansiedad → Malestar o inseguridad al aprender o usar nuevas tecnologías.



Tecnofobia → Rechazo a usar herramientas digitales por tensión o malestar.



Infoxicación → Sobrecarga de información que provoca agotamiento mental.



Workaholism → Adicción al trabajo, potenciada por la conexión permanente.



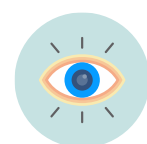
Madrid
Ciudad
Corresponsable

Posibles efectos en la salud física

El uso prolongado e inadecuado de la tecnología puede generar efectos en la salud corporal:



Trastornos del sueño → menos horas y peor calidad de descanso.



Síndrome visual informático (SVI) → cansancio ocular, visión borrosa y sequedad.



Dolores de cabeza frecuentes.



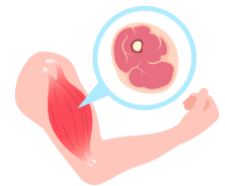
Text Neck (TN) → rigidez y dolor de cuello, hombros y espalda por mantener la cabeza inclinada.



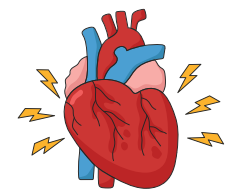
Inflamación en las palmas de las manos por uso reiterado de dispositivos.

Posibles efectos

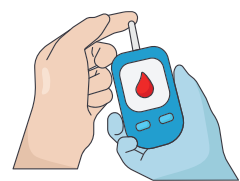
El uso prolongado e inadecuado de la tecnología puede generar efectos en la salud corporal:



Lesiones musculoesqueléticas.



Afecciones cardiovasculares y cerebrovasculares.



Mayor riesgo de diabetes tipo II.



Afecciones respiratorias y dermatológicas.

Desconexión digital y género

- Las mujeres asumen mayor carga mental y doble presencia.
- Mayor dificultad para establecer límites claros entre trabajo y vida personal.
- Uso del teletrabajo como estrategia de conciliación.



Desconexión digital y género

- Jornadas invisibles y alargamiento del tiempo de trabajo.
- Mayor impacto de la hiperconectividad en la salud de las mujeres.
- Más riesgo de insomnio, ansiedad y malestar emocional.
- La falta de corresponsabilidad intensifica estos efectos
- La normativa exige aplicar **principios de igualdad de oportunidades** en la implantación del trabajo a distancia.



[Video Carga mental](#)

Marco normativo





Marco legal básico

- [Marco Estratégico de la UE 2021–2027](#)
- [Estatuto de los Trabajadores](#) (art. 20 bis)
- [Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales](#) (art. 88).
- [Ley 10/2021 de trabajo a distancia.](#)



El derecho a la desconexión es una obligación para empresas y administraciones públicas.



Madrid
Ciudad
Corresponsable



Qué dice la normativa sobre el trabajo a distancia:

- La Ley 10/2021 de trabajo a distancia se aplica a las relaciones de trabajo que se desarrollen a distancia con carácter regular.
- Se entenderá que el trabajo a distancia es regular cuando, en un periodo de referencia de 3 meses se preste un mínimo del 30% de la jornada, o el porcentaje proporcional equivalente en función de la duración del contrato de trabajo.



Qué dice la normativa sobre el trabajo a distancia:

- El trabajo a distancia es **voluntario** para la persona trabajadora y la empresa.
- Requiere un **acuerdo por escrito**.
- Es **reversible** para la empresa y la persona trabajadora.
- Debe garantizar los mismos derechos que el trabajo presencial, incluida la desconexión digital.



Contenido mínimo del acuerdo de trabajo a distancia:

a) Medios, equipos y herramientas

- Medios y equipos necesarios para el trabajo a distancia
- Renovación y vida útil del material



Qué pone la empresa y cada cuánto se renueva.

b) Gastos y compensación

- Gastos derivados del trabajo a distancia
- Forma y cuantía de la compensación
- Cuándo y cómo se abona



El teletrabajo no puede suponer un coste para la persona trabajadora.



Madrid
Ciudad
Corresponsable



Contenido mínimo del acuerdo de trabajo a distancia:

c) Horario y disponibilidad

- Horario de trabajo
- Reglas de disponibilidad, si existen



Muy relacionado con la desconexión digital.

d) Trabajo presencial / trabajo a distancia

- Porcentaje de trabajo presencial y a distancia
- Distribución de la jornada



Muy útil para evitar “teletrabajo difuso”



Madrid
Ciudad
Corresponsable



Contenido mínimo del acuerdo de trabajo a distancia:

e) Centro de trabajo de adscripción

- Centro de trabajo al que queda adscrita la persona trabajadora

f) Lugar de trabajo a distancia

- Lugar elegido para prestar el trabajo a distancia

g) Reversibilidad

- Plazos de preaviso y condiciones para volver al trabajo presencial



Contenido mínimo del acuerdo de trabajo a distancia:

h) Medios de control empresarial

- Mecanismos de la empresa para verificar que el trabajo se realiza, respetando la intimidad, la protección de datos y la desconexión digital.

i) Incidencias técnicas

- Procedimiento ante problemas técnicos.

Evita conflictos sobre tiempos, responsabilidades y disponibilidad.

j) Protección de datos

- Instrucciones sobre protección de datos en trabajo a distancia

Dictadas por la empresa, previa información a la RLPT.



Contenido mínimo del acuerdo de trabajo a distancia:

k) Seguridad de la información

- Medidas de seguridad de la información

l) Duración del acuerdo

- Duración del acuerdo de trabajo a distancia.

Puede ser indefinida o por un periodo concreto

No depende de que el contrato sea indefinido

Siempre por escrito

Con reversibilidad pactada

Las **modificaciones** de las condiciones establecidas en el acuerdo del trabajo a distancia deberá ser objeto de acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora. Por escrito, antes de su aplicación.

Esta modificación será puesta en conocimiento de la RLPT.

“En el diseño de estos mecanismos se deberá evitar la perpetuación de roles y estereotipos de género y se deberá tener en cuenta el fomento de la corresponsabilidad entre mujeres y hombres, debiendo ser objeto de diagnóstico y tratamiento por parte del plan de igualdad que, en su caso, corresponda aplicar en la empresa.” [Ley 10/2021 de trabajo a distancia.](#)

Artículo 88, (LOPDGDD) Derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral.

1 . 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.

2. 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.

Artículo 88, (LOPDGDD) Derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral.

3. 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.

Obligaciones de las empresas en desconexión digital

En España, todas las organizaciones deben:

- ✓ Elaborar una política interna de desconexión digital (protocolo o procedimiento).
- ✓ Consultar antes con representantes personas trabajadoras si las hay.
- ✓ Establecer reglas de disponibilidad.
- ✓ Desarrollar formación y sensibilización para toda la plantilla.
- ✓ Comunicar, aplicar y supervisar el protocolo.

Derechos reforzados con la desconexión digital

El derecho a la desconexión digital contribuye a garantizar:



Derecho al descanso → evitar la “fatiga informática” y recuperar energías.



Derecho a la conciliación personal, familiar y laboral → separar vida laboral y privada.



Derecho a la intimidad personal y familiar → proteger la vida privada frente a la intromisión laboral.



Derecho a la protección eficaz en materia de seguridad y salud → prevenir riesgos psicosociales y físicos.

Alcance del derecho

El derecho a la desconexión digital no se aplica durante el tiempo de trabajo (incluidas horas extraordinarias).



Solo es válido durante el tiempo de descanso, que comprende:

- Horas fuera de la jornada laboral.
- Permisos y licencias.
- Vacaciones.

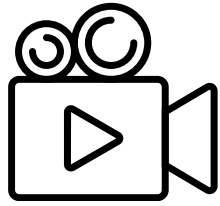


Idea clave: La desconexión protege tu descanso y tu vida personal, pero no sustituye las obligaciones laborales.



Madrid
Ciudad
Corresponsable

Para saber más:



[7 dudas frecuentes sobre la desconexión digital](#)

Recomendaciones de prácticas empresariales y profesionales



Elementos básicos

Toda organización debería:

- ▶ Formalizar un protocolo de desconexión digital.
- ▶ Definir límites claros de disponibilidad (horarios de trabajo definidos).
- ▶ Regular canales formales de comunicación.
- ▶ Planificar reuniones y plazos.
- ▶ Evitar la cultura de urgencia.

Elementos básicos

Toda organización debería:

▶ **Formalizar un protocolo de desconexión digital.**

- Documento accesible, consultado con la plantilla.
- Debe incluir medidas concretas, excepciones justificadas y canales definidos.

[Ejemplo protocolo](#)

Elementos básicos

Toda organización debería:

- ▶ **Definir límites claros de disponibilidad (horarios de trabajo definidos).**

Establecer horarios laborales definidos y respetarlos es esencial para proteger la salud.

- No enviar mensajes fuera de jornada.
- Evitar llamadas o correos durante descansos, fines de semana o vacaciones.
- Las excepciones deben estar justificadas y ser excepcionales.

Elementos básicos

Toda organización debería:

Regular canales formales de comunicación.

Usar canales definidos para la comunicación laboral ayuda a evitar la dispersión y la sobrecarga.

- Evitar el uso de WhatsApp o redes sociales para temas laborales.
- Establecer qué canal se usa para qué tipo de comunicación.
- Limitar los canales de urgencia y definir quién los gestiona.



Ejemplo buena práctica: Usar Teams para emergencias, gestionado por la persona responsable del área.

Elementos básicos

Toda organización debería:

Planificar reuniones y plazos.

La planificación evita la cultura de urgencia y mejora la eficiencia.

- Reuniones breves, con agenda clara y dentro del horario laboral.
- Plazos realistas que respeten los tiempos de descanso y comunicados con antelación.
- Evitar tareas “para ayer”, salvo excepciones.

Elementos básicos

Toda organización debería:

Evitar la cultura de urgencia.

La urgencia constante genera estrés, fatiga digital y deterioro del clima laboral.

- Cuestionar la idea de que todo es urgente.
- Promover una cultura que respete los ritmos humanos.
- Celebrar los logros sin presionar por la inmediatez.

Comunicación del protocolo de desconexión digital

La desconexión digital no termina cuando se aprueba un protocolo.

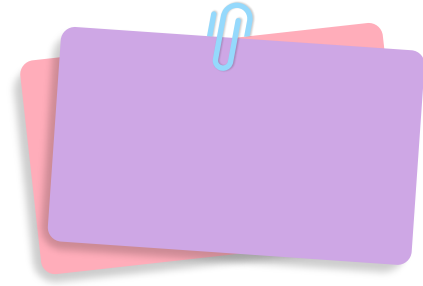
Para que se convierta en una práctica cotidiana, debe comunicarse y recordarse de forma constante.

Comunicación inicial:



- Presentar el protocolo en reuniones de equipo o espacios de formación interna.
- Explicar su sentido: bienestar, salud y equilibrio.

Difusión continua:



- Publicar recordatorios en la intranet, tableros o canales internos.
- Crear pequeños mensajes visuales. Microdesconexiones dentro de la jornada: “Respira, estira, sigue” o “Cinco minutos sin pantalla también es productividad”.

Final de jornada: “Fuera de horario, no es urgente”, “Desconectar también es un derecho”.

Implicación colectiva:



- Las jefaturas deben reforzar el ejemplo y responder solo en horario laboral.
- Los equipos pueden acordar revisiones periódicas para ajustar lo que no funcione.

El papel de la cadena de mando

La evidencia muestra que las personas con mayores responsabilidades jerárquicas son más propensas a no desconectar y a prolongar sus jornadas.

Por eso, la Ley establece que el derecho a la desconexión digital **incluye expresamente a los puestos directivos.**



*Idea clave: La desconexión digital es un **derecho transversal**, aplicable a toda la plantilla, sin excepciones.*



Si la dirección no da ejemplo, se normaliza la cultura de la hiperconexión en toda la organización.

Seguimiento y evaluación del protocolo

El protocolo de desconexión digital debe revisarse de forma periódica para:

- Comprobar si se respetan los límites, canales y horarios de comunicación.
- Valorar si mejora el descanso y la conciliación.
- Contar con la participación de la plantilla (encuestas, buzón de sugerencias, reuniones de seguimiento).
- Ajustar las medidas cuando se detecten dificultades, resistencias o necesidades nuevas.



Idea clave: El protocolo evoluciona con las personas. Escuchar a la plantilla es esencial para que funcione.

¿Cómo saber si funciona la desconexión digital?

Algunas señales de que la desconexión digital está funcionando en la organización:

- No recibo correos ni mensajes fuera de mi horario laboral.
- No siento presión por contestar de inmediato fuera de jornada.
- Las reuniones tienen inicio y cierre dentro de la jornada.
- Mi tiempo de descanso y vacaciones se respetan.
- La dirección da ejemplo desconectando también.

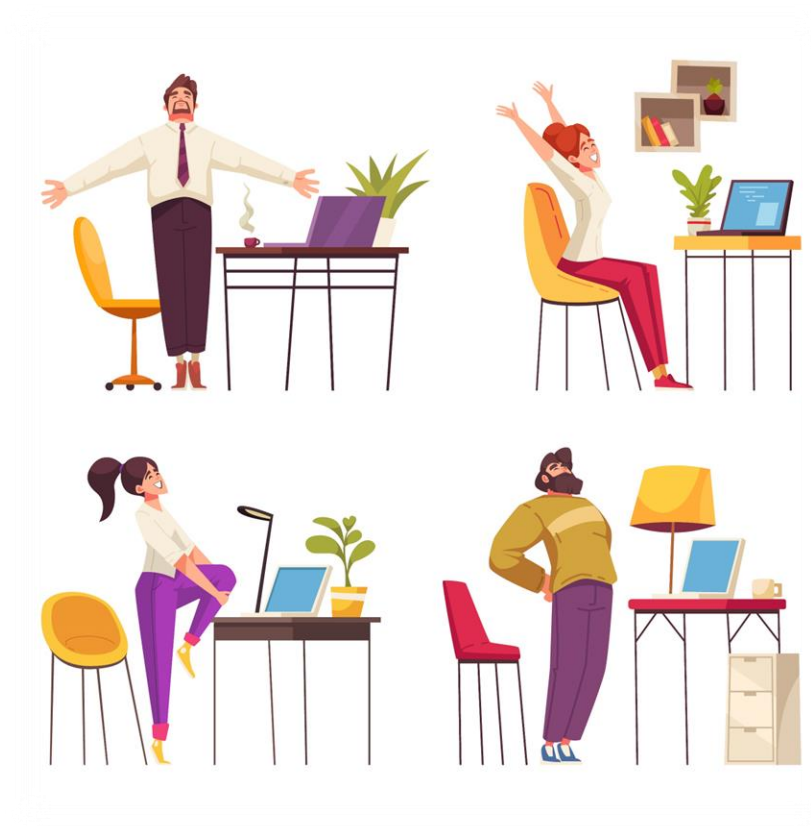
Rutinas de autocuidado para la plantilla

La desconexión digital empieza con hábitos cotidianos que nos ayuden a recuperar el equilibrio entre lo laboral y lo personal.

- **Hacer pausas activas**

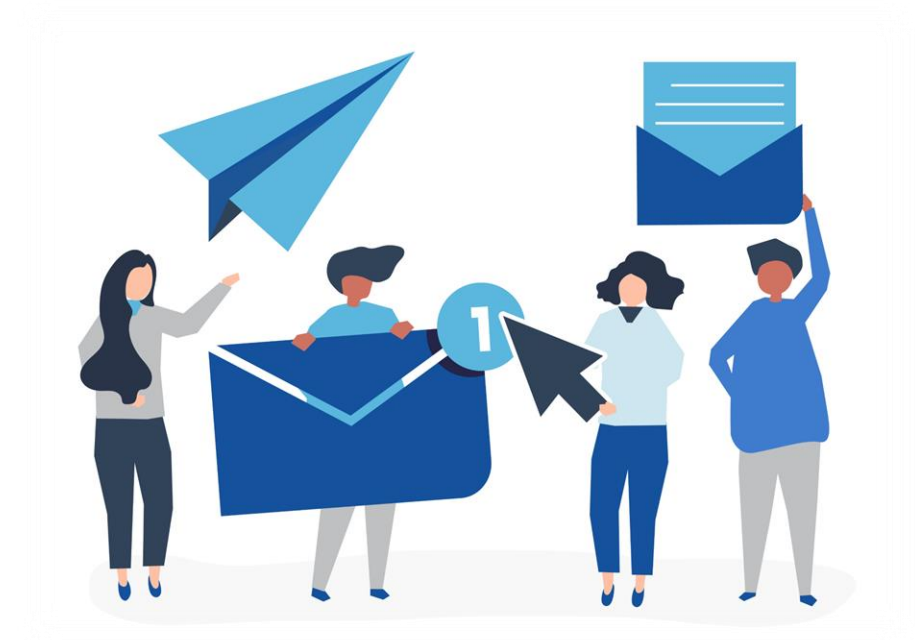
Interrumpir la jornada durante unos minutos para moverse, estirarse o respirar conscientemente ayuda a prevenir el agotamiento físico y mental.

No es tiempo “perdido”: es una inversión en concentración y bienestar.



Rutinas de autocuidado para la plantilla

- **Limitar la revisión de correos y mensajes**
 - ❑ Evita revisar constantemente el correo y los chats de trabajo.
 - ❑ Establece intervalos razonables de revisión (por ejemplo: al inicio de la jornada, una vez a media mañana, otra por la tarde).
 - ❑ Desactiva notificaciones no esenciales para evitar interrupciones continuas y mantener el foco.
 - ❑ No revises comunicaciones fuera del horario laboral, salvo casos excepcionales definidos por la organización.



Rutinas de autocuidado

- **Crear un ritual de cierre de jornada**

Apagar el ordenador, ordenar la mesa o escribir una breve lista de tareas pendientes puede marcar la transición entre el trabajo y la vida personal. Estos pequeños gestos envían al cerebro la señal de “he terminado por hoy”.



designed by freepik

Rutinas de autocuidado

- **Practicar ocio sin pantallas**

Recuperar actividades no digitales (leer, pasear, cocinar, hacer deporte o compartir tiempo con otras personas) reduce la sobreexposición tecnológica.



Estrategias para desconectar



Evitar correos y mensajes fuera del horario laboral.

Evita enviar mensajes o correos una vez finalizada la jornada.

Si surge algo urgente, valora si puede esperar al día siguiente.

Recuerda: escribir fuera de horario transmite la idea de disponibilidad constante



Idea clave: Desconectar no es falta de compromiso, es respeto por el descanso propio y ajeno.

Estrategias para desconectar



Configurar envíos de correos retardados para que lleguen en horario laboral.

Las herramientas tecnológicas permiten programar mensajes para que se envíen en horario laboral.

En Outlook, Gmail o similares, usa la opción “programar envío”. Así evitas interrumpir el descanso de otras personas, aunque trabajes a otra hora.



Buena práctica: adapta tu tecnología a la desconexión, no al revés.

Estrategias para desconectar



Añadir en la firma del correo una nota sobre desconexión.

Pequeños recordatorios en la firma del correo ayudan a normalizar la cultura del descanso digital.

Ejemplo:

“Este correo se envía en horario laboral. No es necesario responder fuera del suyo.”



Idea clave: Visibilizar el derecho a la desconexión refuerza el respeto colectivo hacia él.



Madrid
Ciudad
Corresponsable

Estrategias para desconectar



Usar la función “No molestar” en dispositivos y apps de reuniones.

La función “No molestar” permite silenciar llamadas, alertas o notificaciones durante los periodos de descanso.

Actívala en tu móvil, ordenador o plataformas de videollamadas.

También puedes configurar el modo “no molestar al volante” o “modo descanso”.



Idea clave: silenciar no es desconectarse del equipo, sino cuidar los tiempos de recuperación.

Estrategias para desconectar



Planificar reuniones con inicio y cierre dentro de la jornada ordinaria.

Fija horarios de inicio y fin claros.

Evita convocarlas en los últimos 15 minutos de la jornada.

Ten en cuenta las reducciones de jornada y los distintos husos horarios si los hubiera.



Idea clave: Una buena planificación también es una forma de desconexión



Beneficios de la desconexión digital

La desconexión digital no es solo un derecho, también aporta beneficios a nivel personal y organizacional:



Garantiza un descanso real y mejora la salud física y mental.



Favorece una mayor concentración y productividad en horario laboral.



Contribuye al bienestar emocional y reduce el estrés.



Madrid
Ciudad
Corresponsable

Beneficios de la desconexión digital



Genera un mejor clima laboral y confianza en la organización.



Mejora el absentismo, la siniestralidad y el compromiso.



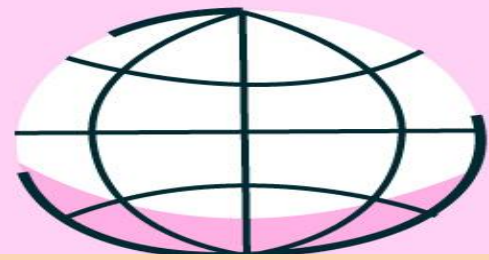
Facilita la conciliación personal, familiar y laboral.



Madrid
Ciudad
Corresponsable

¡Haz tu parte!

**Fuera del horario laboral,
¡desconecta!**



- Desconectar es un derecho para toda la plantilla y una responsabilidad empresarial.
- El teletrabajo necesita límites claros.
- La desconexión se aplica al tiempo fuera de nuestro horario laboral.
- La hiperconectividad perjudica la salud y la conciliación.

- La doble presencia que recae mayoritariamente en las mujeres hace que se intensifiquen los efectos de la hiperconectividad.
- Es importante promover acuerdos de equipo que respeten la conciliación.



MIM

Madrid
Ciudad
Corresponsable

GRACIAS



Contacto

Correo electrónico

Contacto@madridcorresponsable.es

Teléfono

639 05 65 81

Visítanos

madridcorresponsable.es