

# **Orientacions per facilitar la desconnexió digital en l'entorn professional i personal**

Desconnectar per ser més conscients i guanyar en resultats

Juny 2020

**innogenT**



**Generalitat  
de Catalunya**

La connectivitat a través dels dispositius mòbils ha passat a ser un fet absolutament quotidià a les nostres vides. Qualsevol telèfon mòbil intel·ligent suma ara les funcionalitats que anys enrere cobrien diferents dispositius i dona cobertura a una gran varietat de necessitats. Això fa que, tot i que amb finalitats tant diverses com la professional, la lúdica, l'educativa o la social, utilitzem els dispositius de pantalla durant uns períodes de temps cada cop més perllongats. Trobar la mesura d'ús justa és un repte important.

## 1. Què és la desconnexió digital en l'àmbit professional?

La desconnexió digital és un concepte de difícil delimitació, ateses les enormes implicacions que el món digital té en el nostre dia a dia. A la pràctica, alguns àmbits no són susceptibles de desconnexió (si és que algú volgués fer una interpretació en sentit estricte) atès que es nodreixen de paràmetres digitals: telefonia, banca digital, aplicacions mèdiques, etc. En darrer terme, elements essencials de la nostra vida tenen una base digital o electrònica.

En aquest document, concebem la desconnexió digital en l'àmbit professional com la limitació de l'ús de la tecnologia en la comunicació (en especial, tot i que no únicament, la tecnologia que té a veure amb la missatgeria i els correus electrònics).

Entenem per *dret a la desconnexió digital en l'àmbit professional* el dret de la persona col·laboradora d'una organització a no respondre fora de l'horari laboral a comunicacions i a missatges del lloc de treball que li arribin per mitjans electrònics (telèfon, ordinador o qualsevol altre dispositiu electrònic) i, de manera més àmplia, el dret a no interactuar amb entorns electrònics o digitals per raó de la feina, amb la finalitat de garantir el dret al descans i a la intimitat personal i familiar.

En la concreció d'aquest dret en l'àmbit laboral, cal harmonitzar aquests elements:

- Els horaris generals de l'organització.
- Les franges de presència obligada o de disponibilitat efectiva.
- La capacitat d'autoorganització del temps de treball de l'empleat, respectant els horaris de disponibilitat, però amb uns marges tan amplis i elàstics com sigui possible, especialment en els moments en què els serveis essencials es vegin alterats, com ha estat, per exemple, mentre han durat els efectes organitzatius de la crisi sanitària derivada de la COVID-19, la qual ha tingut un especial impacte a les llars amb nens i persones dependents.



Per garantir l'efectivitat d'aquest dret, que va aflorant a poc a poc en els cossos legals reguladors o que incideixen en la prestació de serveis professionals, podem convenir les següents orientacions:

- Reconeixement del meu dret: es tracta d'un dret de la persona que per a la seva efectivitat i natural gaudi hi té un enorme impacte l'acció o no acció de tercers. És per això que bona part de les orientacions proposades en aquesta guia van encaminades a facilitar la pròpia desconnexió digital, però també la de les altres persones.
- Afecta el treballador propi però també hem de procurar respectar-lo a professionals subcontractats o col·laboradors externs.
- Implica el compromís dels quadres directius i del conjunt de comandaments de la Generalitat de Catalunya de nodrir una cultura, dins dels seus equips de treball, que consideri que el dret a la desconnexió digital dels empleats públics és un bé que s'ha de protegir i preservar.

Es tracta, en general, d'un dret per a la concreció del qual les organitzacions poden adoptar diverses estratègies, les quals impliquen, en ordre creixent, diferents graus d'intervenció:

- Reconeixement del dret (a no respondre, a desconnectar dispositius electrònics, etc.).
- Establiment d'un sistema d'avisos, alarmes, recordatoris, etc.
- Prohibició de comunicacions laborals fora de la jornada.
- Desconnexió de la xarxa de l'organització o bloqueig de la recepció de comunicacions o d'accés a aplicacions.

### **Modalitats del dret a la desconnexió digital per raó de representativitat i compromís polític**

Aquests principis s'han d'entendre sense perjudici que les persones de l'organització que exerceixen una acció essencialment política i estratègica **mantinguin entre si o davant de la ciutadania** les accions de coordinació, comunicació i connectivitat que estimin oportunes i que requereixin l'acció de representació i direcció política a la qual han accedit.

Interpretarem que aquest dret a la desconexió digital en l'àmbit professional no s'aplica (o s'aplica de manera limitada) a les persones que actuen en virtut d'un mandat representatiu (nomenades per la presidència o per una persona nomenada per la presidència) per raó de la naturalesa del lloc que ocupen. Per tant, no tenen aquest dret:

- els titulars d'òrgans superiors: de conselleries i de màximes instàncies de representació institucional.
- el personal alt càrrec: titulars de direccions generals, de secretaries generals o sectorials.
- el personal eventual.

## 2. Orientacions i bones pràctiques per garantir el dret a la desconexió digital professional de les altres persones

L'efectivitat de tot dret implica que el reconeguin les altres persones, grups i institucions. Per això, hi ha una sèrie de bones pràctiques que, si se segueixen de manera generalitzada, faciliten la desconexió digital de l'àmbit professional i garanteixen tant la pròpia desconexió com la de la resta de companys i col·laboradors.



Ressenyem a continuació algunes d'aquestes bones pràctiques que ens ajudaran a respectar el dret a la desconexió digital dels altres i que els altres respectin el nostre dret a la desconexió digital:

**1. Convocar reunions virtuals preferentment en la franja horària de presència o de disponibilitat obligatòria, de 9 h a 14 h**



A l'hora de convocar reunions de treball, prioritzarem sempre que sigui possible la franja horària que, d'acord amb la normativa de regulació de la jornada de treball, sigui obligatòria per a la majoria del personal, i tindrem en compte les especificitats que puguin tenir determinats col·lectius, per exemple els empleats amb fills

menors de 12 anys.

Si s'han de fer reunions fora d'aquesta franja, les hem de convocar sempre amb un marge raonable de 48 hores d'antelació, amb la finalitat que les persones convocades puguin organitzar-se la feina.

**2. Utilitzar les eines electròniques de comunicació que la institució ha adoptat com a corporatives**



Els departaments de la Generalitat de Catalunya han adoptat eines electròniques per a ús corporatiu, seguint les orientacions i la política general determinada pels òrgans transversals, els quals han validat els requeriments de seguretat i eficàcia d'aplicacions i solucions orientades a facilitar la comunicació i la coordinació

dels equips. Precisament emprarem aquestes solucions validades i adoptades amb caràcter exclusiu en comunicar-nos en remot amb l'equip i els col·laboradors en l'horari de treball. Aquest criteri s'ha d'adoptar amb independència que el dispositiu mitjançant el qual es produeix la comunicació (emissió o recepció) sigui corporatiu o personal.

A mode d'exemple, actualment els mitjans acceptats corporativament són:

- el Teams.
- el Zoom (per a activitats sense requeriments de seguretat especials).
- el correu electrònic @gencat.cat.

En canvi, no són mitjans corporatius, i per tant cal evitar-ne l'ús, especialment en horari no laboral:

- el WhatsApp.
- el correus tipus @gmail.com.

És especialment desaconsellable l'ús del WhatsApp (o d'altres eines de xat que funcionin amb un número de telèfon) per qüestions laborals i fora de l'horari laboral quan la persona de l'equip o el col·laborador a qui ens adrecem no disposa de mòbil corporatiu i, per tant, ens ha facilitat el seu número de telèfon privat com a mostra de confiança personal.

### 3. Evitar enviar correus electrònics de feina i/o comunicacions en la franja horària de 19 a 7.30 h



En la mesura que sigui possible, evitarem enviar correus electrònics de feina, o comunicacions orientades a provocar una acció professional (directrius, ordres, sol·licituds, enviament d'informació d'anàlisi o d'informació que s'ha de tenir en consideració, documentació d'estudi, petició o aportació d'opinió...) en la franja horària

de 19 a 7.30 h, en el cas de persones subjectes a horari general, i en caps de setmana o festius declarats com a tals en els calendaris laborals.

A l'hora de requerir una resposta a un correu enviat i no contestat pel destinatari, tindrem en compte els casos de les persones que tenen horaris especials, si han fet informar per algun mitjà actiu quin és el seu horari, diferent de l'habitual, per exemple, amb un avís automàtic del correu del tipus *el meu horari és*.

En cas que sigui imprescindible redactar correus i comunicacions en franges horàries considerades no laborables (d'acord amb la normativa de jornada i horaris), caldrà optar preferentment pel correu diferit, i programar-ne l'enviament a primera hora de l'horari general laborable.

Si, per motiu d'urgència pública, és imprescindible enviar comunicacions, caldrà redactar-les en termes operatius i d'assignació de responsabilitats clares, amb indicació del tipus de resposta esperada i el termini, i adreçar-les només a les persones imprescindibles per resoldre l'assumpte. En cas de gestió d'urgències d'aquest tipus, caldrà acompanyar el correu d'un missatge fora de línia (trucada de veu).

#### 4. Adoptar l'hàbit de compaginar moments de desconnexió digital amb fer feina fora de línia



L'augment del temps de connexió en l'exercici de la feina ha anat guanyant pes en els darrers anys i ha esdevingut primordial arran del teletreball. No obstant això, hi ha dimensions de l'àmbit laboral que continuen permetent, o fins i tot requerint, accions fora de línia.

Determinades lectures, fer estones per a la ideació, dibuix d'esbossos i prototipatges, poden fer-se fora de línia. Cal combinar aquestes dues modalitats, la modalitat en línia i fora de línia, per maximitzar la qualitat de la nostra feina, sense oblidar les pauses per motiu de seguretat i higiene en el treball, en les quals podem fer estiraments musculars i exercicis visuals. Com a exercici visual, podem portar la mirada a punts llunyans i/o tancar el ulls per disminuir els estímuls visuals i procurar moments de relaxació sensorial.

#### 5. Activar avisos de resposta automàtica en cas d'absència per vacances o permisos



Els treballadors hem de tenir un paper important a l'hora de facilitar que les altres persones ens reconguin el nostre dret a la desconnexió digital.

Per aquest motiu, hem de garantir que els altres coneixen els nostres lapses de desconnexió digital professional.

Cal ser molt curosos i mantenir actualitzada la informació sobre la nostra disponibilitat, especialment en relació amb els dies de gaudiment de vacances i permisos, i configurar sempre la comunicació de la nostra absència de l'oficina fora de l'horari general i del calendari festiu general.

- Cal activar avisos de resposta automàtica (ex. «seré fora de l'oficina...»), sempre que gaudim de vacances, assumptes personals, permisos, llicències... i indicar mitjans de contacte de les persones que puguin atendre les urgències, també si es tracta de situacions d'absència de curta durada.
- No cal configurar avisos de resposta automàtica quan es tracti de caps de setmana, festes del calendari laboral general, o en les franges horàries de desconnexió general diària. Cal considerar si el personal que té horaris especials ha de configurar avisos de resposta automàtica.

## 6. No utilitzar els mitjans de l'organització fora de la jornada laboral



D'acord amb les polítiques de l'organització per a l'ús dels mitjans corporatius, no s'hauria d'utilitzar l'ordinador portàtil, el mòbil de l'organització o qualsevol altre component electrònic corporatiu que tinguem a disposició quan no estem treballant. Cal ser molt conscients que el seu ús s'ha de restringir a l'activitat

professional durant la jornada laboral.

## 3. Orientacions per a una desconexió digital en l'àmbit privat

La tecnologia digital ha comportat un canvi de paradigma en les nostres vides, especialment des de la irrupció de les tauletes i els telèfons intel·ligents, que donen accés a un món de continguts de tot tipus en un entorn digital.

Aquesta irrupció ha afectat la nostra percepció de la realitat, conducta o convivència familiar. Els efectes i recursos que ens ha portat la societat de la informació són incalculables: l'accés a fonts del coneixement no havia estat mai tant a l'abast de tothom i mai com ara havia estat possible la comunicació immediata amb persones que poden estar a milers de quilòmetres.

D'altra banda s'han incrementat exponencialment els lladres del temps i elements de distracció que, sense control, ens poden fer perdre l'equilibri en determinats àmbits de la vida que es basen en un comportament i una execució essencialment fora de línia: l'esport, el gaudi de la natura, les relacions amb la família i els amics, l'activitat d'acord amb els ritmes circadianis...

### 1. Cal parar atenció als símptomes d'hiperconnexió

Per això, cal estar alerta a l'aparició de comportaments que, tot i no que no comportin episodis evidents d'aïllament social agut, com el dels hikikomoris, o tot i no arribar a ser casos de fòbia a estar sense mòbil, sí que poden presentar alguns trets propis d'aquests supòsits.



Per aquest motiu, és recomanable estar atents al moment en què es pugui manifestar algun dels signes següents, de manera habitual:

Per aquest motiu, és recomanable estar atents al moment en què es pugui manifestar algun dels signes següents, de manera habitual:



- En llevar-nos la primera cosa que fem és activar les dades o el wifi del nostre dispositiu mòbil, o bé no podem apagar-lo durant la nit.
- Estem intranquils si no tenim el mòbil a prop.
- Mostrem falta d'atenció a allò que succeeix al nostre voltant.
- En les reunions o actes que requereixen atenció comprovem, de manera ràpida i amb certa continuïtat, si hem rebut missatges als nostres dispositius mòbils.
- Consultem continguts al mòbil o a la tauleta mentre fem algun àpat, fins i tot si tenim persones al davant.
- Sentim inquietud si estem en un espai sense cobertura telefònica o dades de cobertura mòbil.
- Si no entren missatges o avisos al mòbil, comprovem que la connexió wifi o les dades estan operatives.
- Anem d'app en app o de xarxa en xarxa sense un objectiu específic, per passar el temps lliure.

Quan aquests trets de comportament esdevenen habituals, ha arribat el moment de comprovar i autoavaluar si patim un excés de dependència dels dispositius digitals que pugui anar en detriment d'altres àmbits vitals.

Pot passar, també, que algunes persones no tinguin aquesta percepció de dependència.

Per validar si l'autopercepció s'adiu amb els fets, disposem d'aplicacions que ens permeten conèixer aquest grau d'accés. Alguns dispositius ja porten una part d'aquestes utilitats de sèrie, com és el cas dels informes diaris d'ús de les aplicacions que faciliten alguns dispositius.

Pel que fa al mòbil, hi ha eines que mesuren amb una notable precisió no només el temps que una aplicació ha estat activa (informes d'ús) sinó les interaccions actives que ha tingut l'usuari amb el dispositiu, els moments en què adrecem la nostra atenció al mòbil per fer comprovacions, per exemple:

- Moment, que proporciona estratègies senzilles dissenyades per utilitzar el telèfon d'una manera saludable.
- Checky, que respon a la pregunta de quants cops al dia comprovo si tinc notificacions al telèfon, i permet detectar patrons compulsius.
- App Usage, que fa l'historial d'ús i compta els accessos al mòbil.

## **2. I si cal que em replantegi l'ús que faig dels meus dispositius digitals?**

En el cas que, segons el monitoratge del comportament, el nostre consum digital sigui més alt del que havíem previst, o més compulsiu del que creïem, podem explorar algunes de les solucions que sorgeixen en el nostre entorn, per exemple:

- L'antropologia del silenci. En els darrers temps han proliferat publicacions, que sovint han esdevingut best-sellers, que ens proposen tornar a connectar amb el nostre jo interior per contrarestar la força centrífuga d'uns entorns que ens impel·leixen cap a la distracció i cap a l'acceleració (per exemple: *Hacia una vida con sentido en un mundo frenético*, de Michael Harris).
- Moments d'atenció plena (*mindfulness*), la meditació i el ioga.
- L'exercici amb migdiada (*napercise*), una pràctica que ofereixen alguns gimnasos de grans ciutats i que consisteix a combinar 15 minuts d'estiraments amb 45

minuts de migdiada (amb música i un entorn adequat) per compensar la falta de descans.

- Tècniques de conversa i de diàleg: llibres sobre comunicació, clàssics o moderns, d'acompanyament i de pràctica són elements facilitadors de millora. Podem recórrer, a mode introductori, a la conversa TED a càrrec de Celeste Headlee amb el títol *10 ways to have a better conversation*.
- La dieta digital: per poder gaudir de tots els elements positius que ens ha portat la connexió digital, hem de limitar els elements que poden ser més nocius per al nostre benestar psicològic.

Recomanacions per a una dieta digital saludable:

- o Posem-nos un límit de temps d'ús de les pantalles en el lleure.
- o Programem activitats lúdiques i recreatives fora de línia.
- o Evitem l'ús del mòbil quan estiguem presencialment en activitats de caire socialitzador o que permeten la connexió amb altres persones.
- o Eliminem les notificacions d'entrada de continguts (notificacions automàtiques) al mòbil en les franges horàries que ens marquem de contingut fora de línia i/o no laborals.
- o Apaguem el mòbil en anar a dormir o activem el mode avió. Procurem tenir-lo en una habitació que no sigui el nostre dormitori.



Aquestes són algunes de les tècniques o eines que podem emprar per retornar a l'equilibri entre la vida en línia i la vida fora de línia, en cas que veiem que es produeix algun tipus de desajustament o de pèrdua d'interès per la realitat i les relacions que ens envolten, però qualsevol altre mitjà o motivació que ens permeti

reconnectar amb el nostre jo i avançar en la nostra construcció com a persones és vàlid.

**innogenT**

[innogenT.politiquesdigitals@gencat.cat](mailto:innogenT.politiquesdigitals@gencat.cat)



**Generalitat  
de Catalunya**