



Institut
de Recerca^R
Sant Pau

Protocol de Desconnexió Digital

© IR SANT PAU



Els continguts d'aquesta obra estan sotmesos a una llicència de Reconeixement-NoComercial (by-nc) de *Creative Commons*. La llicència completa es pot consultar a: <https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/>

Los contenidos de esta obra están sujetos a una licencia de Reconocimiento-NoComercial (by-nc) de *Creative Commons*. La licencia completa se puede consultar en: <https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/>

The contents of this work are subject to a Creative Commons Acknowledgement Non-Commercial (by-nc) license. The complete license can be consulted at: <https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/>



Redactat per / Redactado por / Written by:	Revisat i aprovat per / Revisado y aprobado por / Reviewed and approved by:		
Silvia Ribas Data/Fecha/Date: 2/12/2025	Òrgan / Órgano / Organ	Data/ Fecha/ Date	Direcció / Dirección / Management
	Patronato IR Sant Pau	29/1/2026	Jordi Surrallés
			Data/Fecha/Date:
Data/Fecha/Date:			David González
			Data/Fecha/Date:

	CATALÀ	CASTELLANO	ENGLISH
Idioma / Language	X		
Pàgina índex / Página índice / Index page			



ÍNDEX

1.	Introducció	3
2.	Objectiu	4
3.	Entorn de treball	4
4.	Abast	5
5.	Concreció del Dret a la desconnexió digital	6
6.	Garanties	11
7.	Comissió de Seguiment	12
8.	Procediment en cas d'incompliment	13
9.	Vigència	13
10.	Annex 2.....	14



1. Introducció

L'objectiu d'aquest protocol és fixar les normes que garanteixen el dret de les persones treballadores de la Fundació Institut de Recerca de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau a desconnectar digitalment un cop finalitzada la jornada.

S'ha comprovat que estar massa connectats pot afectar la vida personal i familiar i suposar un risc per a la salut. Per això, totes les empreses estan obligades a tenir un protocol de desconnexió digital.

Tot i que el personal no està obligat a seguir-lo estrictament, l'organització ha d'informar i sensibilitzar sobre la importància de desconnectar durant els temps de descans i d'utilitzar la tecnologia de manera responsable.

Així, en el marc d'aquest document, entenem per dret a la desconnexió digital, el dret de qualsevol persona treballadora a què, fora de l'horari laboral, es respecti el seu descans, les vacances i la vida personal i familiar. Això inclou no haver de respondre comunicacions laborals ni interactuar amb entorns digitals professionals fora de la jornada.

En conclusió, aquest protocol recull les mesures que permeten garantir el descans i millorar la salut, la qualitat de vida i la conciliació, complint amb la normativa vigent, especialment:

- ▶ La Llei de Prevenció de Riscos Laborals (Llei 31/1995, de 8 de novembre), que obliga les empreses a protegir la salut dels treballadors, incloent-hi els riscos psicosocials derivats de l'ús excessiu de mitjans digitals.
- ▶ L'article 88 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals (LOPDGDD), que reconeix el dret a la desconnexió digital en l'àmbit laboral per garantir el respecte al temps de descans, permisos i vacances.
- ▶ Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre de Trabajo a distancia (article 18).
- ▶ L'article 20 bis de l'Estatut dels Treballadors, incorporat per la Llei 10/2021, de 9 de juliol, de treball a distància, que estableix l'obligació de les empreses de definir polítiques internes de desconnexió digital.
- ▶ Ley 10/2021 de 9 de julio, de Trabajo a distancia (article 18)

Finalment, us animem a que, valoreu el vostre grau de desconnexió digital i us recomanem que realitzeu el test d'autoavaluació de desconnexió, que ajuda a identificar el nivell d'hiperconnexió de cada persona (vegeu Annex 1 i).



2. Objectiu

L'IR SANT PAU reconeix el dret de les persones treballadores a desconnectar digitalment un cop acabada la seva jornada laboral. Aquest dret és voluntari, no una obligació.

L'objectiu d'aquest document és explicar el protocol d'actuació que han de seguir tant l'IR SANT PAU com el personal que vulgui exercir aquest dret, amb la finalitat de:

- ▶ Garantir que les persones treballadores puguin gaudir del seu temps de descans i vacances.
- ▶ Preservar la seva intimitat personal i familiar.

Així, tot i que el protocol no és d'obligat compliment, és responsabilitat de tot el personal aplicar-lo, especialment per part de personal directiu i dels comandaments intermedis, per tal d'assolir els objectius següents:

- ▶ Vetllar pel compliment de la jornada anual prevista al conveni.
- ▶ Fomentar una gestió adequada del temps i de l'ús de les tecnologies i canals de comunicació.
- ▶ Impulsar l'autonomia i la responsabilitat de les persones treballadores per contribuir als objectius de l'IR SANT PAU.

3. Entorn de treball

Modalitats de treball

Per tal de facilitar la conciliació de la vida laboral, personal i familiar, i promoure un model de treball basat en la flexibilitat, l'autonomia, la responsabilitat i els resultats, reforçant la confiança i la corresponsabilitat entre comandaments i equips, l'IR SANT PAU va aprovar a l'any 2022, la normativa sobre teletreball i treball a distància amb el vistiplau del Comitè d'Empresa.

Així, el teletreball s'ha consolidat com una eina clau per garantir la continuïtat de l'activitat de l'IR Sant Pau.

Impacte dels nous escenaris de treball i de l'ús de les TIC

Els nous models de treball i l'augment de l'ús de les tecnologies ofereixen molts avantatges, però també poden comportar riscos per a la salut de les persones treballadores. Des d'una perspectiva preventiva, poden afectar tant el benestar físic com l'estat emocional.

Un dels riscos més destacats és la dificultat per desconnectar de la feina, fet que genera un estat de connexió permanent i difumina els límits entre el temps laboral i el temps de



descans. L'excés d'implicació i la sensació d'haver d'estar sempre disponibles poden donar lloc a problemes com la "productivitat tòxica", que pot provocar bloqueig mental i impedir gaudir del temps personal i d'oci.

Les jornades de teletreball tendeixen a allargar-se i la manca de desconnexió afecta el benestar general, tant a nivell personal com laboral, incrementant el risc d'aïllament social.

En resum, podem detectar els següents beneficis:

- Flexibilitat horària
- Increment de l'autonomia
- Millora de la conciliació de la vida laboral i familiar
- Disminució dels desplaçaments i dels riscos que d'aquests se'n deriven
- Millora del rendiment i increment de la satisfacció laboral
- Disminució de costos a l'entitat

Però també, els riscos següents:

- Augment de les hores de feina fora de l'horari de treball establert
- Superposició de la vida laboral amb la personal
- Dificultat per separar la vida laboral de la vida privada
- Augment de la càrrega de treball
- Estrès
- Desmotivació
- Aïllament
- Trastorns visuals
- Trastorns musculoesquelètics
- Trastorns psicosocials

4. Abast

Aquest document és aplicable a tot el personal de l'IR SANT PAU, independentment de la categoria professional i grau de comandament, condicions laborals, o la seva subjecció a una modalitat de teletreball.



Cap persona treballadora ha de patir conseqüències negatives pel fet d'exercir el seu dret a la desconnexió digital. Això inclou no penalitzar ni valorar negativament el fet de no respondre fora de l'horari laboral en avaluacions de rendiment o promocions internes.

5. Concreció del Dret a la desconnexió digital

Tot el personal de l' IR SANT PAU té el dret a la desconnexió digital, una vegada finalitzi la seva jornada laboral per a poder conciliar la vida professional i personal.

Per aquest motiu, l' IR SANT PAU reconeix explícitament el dret del seu personal a no atendre dispositius digitals i a no llegir ni respondre cap comunicació, independentment del canal (correu electrònic, telèfon, APPs de missatgeria instantània, etc.), fora de la seva jornada laboral, excepte en les circumstàncies excepcionals citades al punt 5.2.

A més a més, el dret a la desconnexió digital es concreta en el següent:

- ▶ Les persones treballadores poden realitzar comunicacions fora de l'horari de la seva jornada laboral amb total llibertat, tot informant a la persona destinatària mitjançant la incorporació d'un missatge com ara el següent:

"El meu horari laboral pot no coincidir amb el teu. No et sentis amb la obligació de donar resposta fora de la teva jornada laboral".

"Mi horario de trabajo puede no coincidir con el tuyo. No te sientas en la obligación de responder fuera de tu jornada laboral habitual."

"My working hours may not be yours. Please feel free not to reply outside of your normal schedule"

5.1. Mesures

Des de l'institut s'adoptaran les següents mesures per garantir el dret a la desconnexió digital:

5.1.1. Reunions i formació obligatòria

La convocatòria de reunions de treball, tant a nivell intern com amb persones externes a l'entitat, així com la formació obligatòria, es programaran tenint en consideració el temps aproximat de durada i, tret de circumstàncies excepcionals o que estiguin degudament justificades, no s'estendran més tard de la finalització de la jornada laboral de les persones treballadores que hi participin.

Les reunions s'hauran de convocar amb un marge raonable de 48 hores d'antelació, sempre que sigui possible, amb la finalitat que les persones convocades a una reunió puguin organitzar-se la feina.



5.1.2. Ús responsable dels aparells electrònics i aplicacions corporatives

Per al desenvolupament de l'activitat professional, només es podran fer servir aquells aparells i eines electròniques que siguin corporatives i que hagin estat validades seguint els requeriments de seguretat del departament de sistemes de l'IR SANY PAU.

5.1.3. Recomanacions per facilitar la desconnexió digital

Per afavorir la desconnexió digital, fora de l'horari laboral es recomana:

- ▶ Adoptar l'hàbit de no utilitzar els aparells i eines electròniques corporatives quan no estem treballant.
- ▶ Restringir l'ús d'aquests a l'activitat professional realitzada durant la jornada laboral.
- ▶ Evitar l'ús de qualsevol aplicació o eina de comunicació que no estigui inclosa dins els mitjans de comunicació corporatius, per a comunicacions relacionades amb la feina, especialment fora de l'horari laboral, com ara: aplicacions de missatgeria instantània personal, correus electrònics personals, números de telèfons personals.
- ▶ Evitar realitzar 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...).
- ▶ Tenir en compte l'horari de treball de les persones treballadores a les que adresem les comunicacions. En cas que sigui imprescindible redactar correus i comunicacions en franges horàries considerades no laborables (d'acord amb la normativa de jornada), el destinatari de la comunicació tindrà dret a no respondre fins al següent dia hàbil al que s'incorpori al seu lloc laboral i dins la seva jornada.
- ▶ Adoptar l'hàbit de compaginar les tasques que requereixin de connexió digital amb les tasques fora de línia, en la mesura que el lloc de treball ho permeti. Combinar, en la mesura del possible aquestes dues modalitats, pot maximitzar la qualitat de la feina (incloses les pauses per motiu de seguretat i higiene en el treball, en les quals podem fer estiraments musculars i exercicis visuals).
- ▶ Activar avisos de resposta automàtica en cas d'absència sempre que gaudim de vacances, assumptes personals, permisos... tot indicant el dia d'incorporació i, durant l'absència, els mitjans de contacte de les persones que puguin atendre les urgències, si és possible. 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.

Es proposa aquest text:

Bon dia,

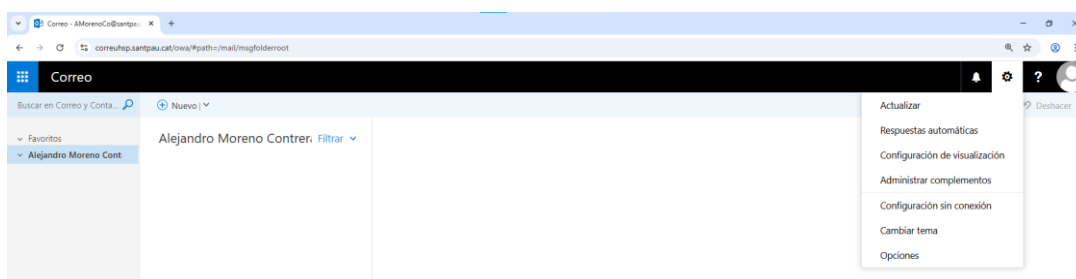
Moltes gràcies pel teu correu. Actualment estic fora de l'oficina. Estaré disponible a partir del dia.....

Per raons de confidencialitat, el teu correu no serà reenviat. Per casos d 'urgència pots posar-te en contacte amb: (....@santpau.cat).

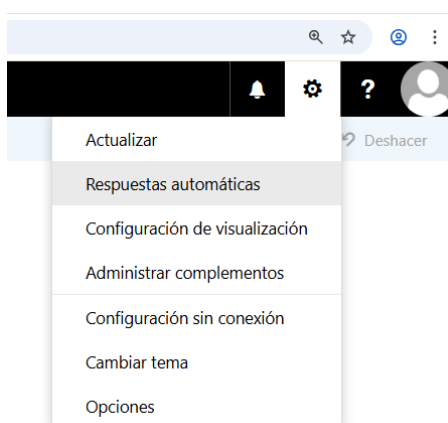
Moltes gràcies

Signatura

Pas 1: Entrem al correu de la forma habitual i fem click sobre l'engranatge



Pas 2: Introdueix l'interval de dates i el missatge – Guardar





Pas 3: Se'ns obrirà una finestra on haurem de fer click en “Enviar respuestas automáticas” i marcar la casella d’enviar “respuestas solo durante este período”. Podrem escollir l’hora en la qual comença i finalitza l’enviament automàtic.

Pas 4: A sota de la selecció del període d’enviament automàtic es troba la resposta que volem que s’envii per a les persones de dintre de l’organització mentre no estem. Dintre del quadre de text recomenem indicar les dates d’absència i mitja de comunicació alternatiu amb el responsable o el departament.

Enviar una respuesta una vez a cada remitente interno de mi organización con el siguiente mensaje:

Pas 5: Per acabar, es troba l’opció de reenviament automàtic a persones de fora de l’organització. Podeu decidir si marcar-la o no, també es pot decidir si només s’enviaran respostes als meus usuaris de la llista de contactes o a tothom. En el quadre de text podeu posar el que vulgueu.





entre d'altres. L' IR SANT PAU garantirà que aquestes excepcions s'apliquin amb transparència i que la decisió de contactar una persona treballadora fora del seu horari laboral estigui degudament justificada i prèviament notificada.

- ▶ Si per motiu d'urgència 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.

6. Garanties

La Gerència i la Direcció Científica implementarà les mesures de difusió i sensibilització necessàries per a l'efectivitat de la desconexió digital, informant i/o formant al tot el personal treballador, independentment de la seva categoria, sobre el bon ús de les tecnologies, els riscos, i bones pràctiques relacionades amb l'ús de les eines digitals.

Les persones treballadores que tinguin responsabilitat sobre una unitat, plataforma o grup de recerca han de complir especialment les polítiques de desconexió digital en disposar d'una posició referent respecte les persones que coordinen. Així doncs, els hi correspondrà:

- ▶ Fomentar l'ús adequat i responsable de les tecnologies amb el propòsit de donar compliment al dret a la desconexió digital.
- ▶ Liderar amb l'exemple, respectant i fomentant la desconexió digital entre els membres del seu equip, evitant qualsevol interacció amb el seu personal fora de l'horari de treball que tinguin establert.
- ▶ Supervisar i distribuir les càrregues de treball de manera equitativa i realista per evitar la necessitat de treballar fora de l'horari estipulat.
- ▶ Justificar i comunicar formalment qualsevol situació que requereixi la disponibilitat de l'equip fora de l'horari laboral, assegurant el seu caràcter excepcional.
- ▶ Promoure reunions de seguiment i espais de diàleg per garantir el compliment de la política i resoldre qualsevol dificultat identificada.
- ▶ S' efectuaran enquestes periòdiques per avaluar l'impacte de la desconexió digital en la satisfacció i el benestar dels treballadors i Formació específica per a directius i empleats sobre bones pràctiques digitals i gestió del temps.



7. Comissió de Seguiment

Clàusula X. Comissió de Seguiment de la Desconnexió Digital:

a) Constitució de la Comissió

Es constitueix la *Comissió de Seguiment de la Desconnexió Digital*, encarregada de vetllar pel compliment, aplicació i actualització de les mesures relacionades amb el dret a la desconnexió digital dins l'organització.

b) Composició

La Comissió estarà integrada pels següents membres:

- Un/a representant de l'Àrea de Recursos Humans,
- Dos membres designats pel Comitè d'Empresa,
- Un/a representant de Direcció.

La composició podrà ser revisada i modificada per acord mutu entre l'Empresa i la Representació Legal de les Persones Treballadores.

c) Funcions de la Comissió

La Comissió tindrà, entre d'altres, les funcions següents:

- Definir i actualitzar els criteris que determinen què es considera una situació d'emergència que pugui justificar la comunicació amb les persones treballadores fora de l'horari laboral.
- Valorar i analitzar les possibles situacions d'emergència que puguin sorgir i determinar si s'hi escau l'activació de protocols de contacte.
- Supervisar el compliment del dret a la desconnexió digital i proposar mesures per garantir-ne l'efectivitat.
- Resoldre dubtes, incidències i propostes relacionades amb la desconnexió digital.
- Revisar periòdicament les dades i informes relatius a l'aplicació d'aquest dret i elaborar recomanacions de millora.



d) Funcionament i reunions

- La Comissió es reunirà sempre que sigui necessari per valorar situacions d'emergència, a petició de qualsevol dels seus membres.
- Igualment, podrà convocar reunions ordinàries, amb una periodicitat mínima anual, per revisar el funcionament general de les mesures de desconnexió digital.
- Les reunions podran ser presencials o telemàtiques, segons les necessitats del moment.
- De cada reunió se'n redactarà una acta, que serà compartida amb les parts representades.

e) Acords i presa de decisions

Les decisions de la Comissió s'adoptaran per majoria ordinària.

8. Procediment en cas d'incompliment

En el cas de què es detecti un incompliment de la política de desconnexió digital, se seguiran els següents passos per esmenar aquesta irregularitat:

1. La persona treballadora que detecti l'incompliment haurà d'enviar un correu electrònic a les adreces indicades en l'apartat anterior, explicant el fet ocorregut i aportant les justificacions que verifiquin l'incompliment.
2. Es realitzarà una revisió de l'incident per determinar la seva naturalesa i la possible causa de l'incompliment, en cas de ser necessari es procedirà a amonestar i recordar que el present document afecta tots el personal de l'IR SANT PAU, independentment de la seva posició i càrrec.
3. La Comissió de Seguiment de Teletreball podrà aplicar mesures correctives que poden incloure sensibilització addicional, formació extra o l'adaptació de la planificació en cas que l'incompliment es degui a males pràctiques en la gestió del temps.
4. En cas d'infraccions reiteratives, la Gerència de l'IR SANT PAU podrà considerar mesures disciplinàries conforme a la legislació laboral vigent.

9. Vigència

Aquest document té una vigència de cinc anys (2025-2030) i es revisarà anualment, tret que es produeixin canvis legislatius o de qualsevol altre índole que obliguin a fer una revisió ad hoc.



10. Annex 2

SÍMPTOMES D' HIPERCONNEXIÓ DIGITAL

Cal mantenir-se atent a l'aparició de conductes que, sense arribar a evidenciar un aïllament social greu o una por manifesta a prescindir del mòbil o d'altres dispositius electrònics, poden mostrar alguns indicis propis d'aquestes situacions. Per això és recomanable fixar-nos si apareix algun dels senyals següents:

- Consultar de manera repetida, fora de l'horari laboral, qualsevol dispositiu digital on tinguem instal·lades les eines corporatives.
- Sentir inquietud o incomoditat quan no tenim els dispositius digitals a l'abast.
- Mostra de desconnexió o manca d'atenció respecte al que passa al nostre entorn immediat.
- Durant reunions o esdeveniments que requereixen concentració, mirar ràpidament i de forma recurrent si hi ha missatges nous als dispositius digitals.
- Experimentar neguit quan ens trobem en un lloc sense cobertura telefònica o sense accés a dades.

Quan aquests comportaments es converteixen en habituals, és un bon moment per revisar i valorar si estem desenvolupant una dependència excessiva dels dispositius digitals vinculats a la feina, fins al punt que pugui afectar negativament altres àmbits de la nostra vida.

SOLUCIONS A LA HIPERCONNEXIÓ DIGITAL

Per comprovar si la nostra percepció coincideix amb la realitat, és necessari revisar com utilitzem els dispositius digitals que l'IR SANT PAU posa a la nostra disposició per desenvolupar la feina. Si detectem que el nostre consum digital és més elevat del que seria habitual, o fins i tot una mica impulsiu, podem aplicar algunes de les mesures següents:

- Restringir l'ús dels dispositius corporatius i dels canals de comunicació a l'horari estrictament laboral.
- Desactivar totes les notificacions relacionades amb continguts corporatius fora de la jornada de treball.
- Evitar connectar-nos digitalment quan participem en activitats socials o en moments d'interacció directa amb altres persones.
- Fixar-nos un temps límit d'ús de pantalles durant el temps lliure.



- Planificar activitats d'oci i entreteniment que no requereixin connexió.

Aquestes estratègies ens poden ajudar a recuperar l'equilibri entre la vida digital i la vida fora de la xarxa, especialment si percebem alguna descompensació o una disminució de l'interès per l'entorn i les relacions personals.