



Protocol de desconnexió digital

Setembre de 2025



Ajuntament de
Barcelona

 Barcelona
Activa

Índex

01. INTRODUCCIÓ	3
02. COMPROMÍS INSTITUCIONAL	4
03. MARC NORMATIU	5
04. OBJECTIUS	7
05. ÀMBIT D'APLICACIÓ I PRINCIPIS RECTORS	8
06. FORMES D'EXERCICI DEL DRET A LA DESCONNEXIÓ DIGITAL	9
06.1. APLICACIÓ GENERAL DEL DRET DE DESCONNEXIÓ	9
06.2. ENVIAMENT I RECEPCIÓ DE MISSATGES AMB TEMÀTICA LABORAL	9
06.3. RECOMANACIONS D'ÚS DELS DISPOSITIUS	10
06.4. ENVIAMENTS EN HORARI NO LABORAL	10
06.5. HORARI DE DISPONIBILITAT	10
06.6. HORARI DE LES REUNIONS	11
06.7. PRODUCTIVITAT EN EL TEMPS DE TREBALL	11
07. ACCIONS DE FORMACIÓ I SENSIBILITZACIÓ	12
07.1. ACCIONS DE SENSIBILITZACIÓ, INFORMACIÓ, COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ	12
07.2. ACCIONS FORMATIVES	12
07.3. INTERCANVI DE BONES PRÀCTIQUES SOBRE PRODUCTIVITAT	12
07.4. PROMOCIÓ D'UNA CULTURA DE LA RESPONSABILITAT	13
07.5. CONTACTE AMB EL SERVEI DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS	13
08. RESPONSABILITATS	14
09. EXCEPCIONS	15
10. SEGUIMENT DEL PROTOCOL I PROCEDIMENT DE RESOLUCIÓ DE CONFLICTES	16
11. APROVACIÓ	17

01. Introducció

Barcelona Activa reconeix la importància de garantir el dret a la desconexió digital de les seves persones treballadores. Aquest protocol té com a objectiu promoure un equilibri saludable entre la vida laboral i personal, assegurant el respecte pel temps de descans i els drets digitals.

El Protocol de desconexió digital és una eina essencial per protegir la salut i el benestar de les persones treballadores, assegurar un equilibri adequat entre el treball i la vida personal, i preservar el dret a la intimitat.

Aquest document recull la política interna i les mesures adoptades per Barcelona Activa per tal de garantir el dret a la desconexió digital. El Protocol de desconexió digital de Barcelona Activa es complementa amb altres polítiques adoptades per l'organització, com és el cas de les mesures per a l'organització del temps de treball, el règim de teletreball i les mesures de conciliació i corresponsabilitat.

Així mateix, aquest protocol ha estat elaborat tenint en compte els resultats de dos grups de treball participatiu, un amb equip tècnic i administratiu i un amb equip directiu.

Conforma un conjunt de polítiques que tenen la voluntat de fer de Barcelona Activa una organització eficient i productiva, alhora que té cura de les persones treballadores pel que fa al respecte i usos del seu temps.

ODS ASSOCIATS:



02. Compromís institucional

Des de la Direcció General de Barcelona Activa, s'assumeix el compromís ferm de la nostra organització amb el benestar de les persones que integren el nostre equip i amb la promoció d'un entorn laboral saludable, igualitari i equilibrat. En aquest sentit, la implementació i el compliment del Protocol de desconnexió digital és una peça fonamental de la nostra política interna, alineada amb els valors d'excel·lència, respecte, igualtat i sostenibilitat que guien la nostra activitat.

A Barcelona Activa entenem la desconnexió digital com un dret essencial per garantir el descans, la conciliació personal i laboral, i la preservació de la privacitat de les persones treballadores. La irrupció de les noves tecnologies ha transformat profundament les nostres dinàmiques laborals, sovint difuminant els límits entre el temps de treball i el temps personal. És responsabilitat de les organitzacions establir mesures clares i efectives per assegurar que aquestes eines, tan útils i necessàries, no esdevinguin una font de pressió constant o d'esgotament.

Amb aquest objectiu, el Protocol de desconnexió digital de Barcelona Activa no només defineix les directrius que regulen l'ús de dispositius digitals i canals de comunicació fora de la jornada laboral, sinó que també promou una cultura organitzativa basada en el respecte a aquests límits. És imprescindible que totes les persones que formen part de Barcelona Activa es comprometin amb aquest protocol per garantir-ne l'eficàcia.

Volem que aquesta política sigui una eina reguladora, però, sobretot, un mecanisme per conscienciar la nostra organització sobre els beneficis d'una desconnexió efectiva. Fomentar hàbits saludables en l'ús de la tecnologia i garantir un descans real contribueix a millorar el rendiment, la creativitat i la satisfacció personal i professional.

Barcelona Activa treballa constantment per adaptar les seves polítiques a les necessitats canviants de la societat i a les demandes d'un mercat laboral en transformació. Continuarem impulsant accions formatives i sessions informatives per assegurar que totes les persones treballadores comprenen la importància i l'abast d'aquest protocol. Alhora, promourem el diàleg i la participació activa dels nostres equips per identificar oportunitats de millora en les mesures adoptades.

Finalment, destaquem el compromís del conjunt de la direcció amb el Protocol de desconnexió digital amb la voluntat de garantir la sostenibilitat del nostre model organitzatiu i de funcionament. Apostem per una organització que sigui humana, responsable i conscient, capaç d'enfrontar els reptes del futur sense comprometre el benestar de les persones.

Lorenzo Di Pietro
Director General

03. Marc normatiu

El dret a la desconexió digital està reconegut en diverses normatives laborals i de protecció de dades a l'Estat espanyol. Aquest dret té com a objectiu garantir el respecte al temps de descans, permisos i vacances de les persones treballadores, així com preservar la seva intimitat personal i familiar, especialment en un context on les tecnologies digitals formen part essencial de la vida laboral. A continuació, es detallen els principals fonaments normatius que regulen aquest dret.

Article 88 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals (LOPDGDD)

Aquest article estableix que els treballadors i treballadores, tant del sector públic com privat, tenen dret a la desconexió digital fora del temps de treball legal o convencionalment establert. Això implica respectar els períodes de descans, permisos i vacances, així com garantir la intimitat personal i familiar. La normativa també preveu que les modalitats d'exercici d'aquest dret s'adaptin a la naturalesa i objecte de la relació laboral i promoguin la conciliació entre la vida laboral i personal. Aquestes modalitats poden estar definides per la negociació col·lectiva o, en defecte d'aquesta, per acords entre l'empresa i els representants de les persones treballadores.

A més, la LOPDGDD obliga a l'empresa a elaborar, prèvia audiència de la representació de les persones treballadores, una política interna que defineixi com s'exerceix aquest dret. Aquesta política ha d'incloure accions de formació i sensibilització sobre l'ús responsable de les eines tecnològiques per evitar la fatiga informàtica. En particular, es presta una atenció especial a la preservació d'aquest dret en casos de treball a distància o des del domicili.

Article 18 de la Llei 10/2021, de 9 de juliol, de treball a distància

Aquesta normativa reforça el dret a la desconexió digital, especialment per a les persones que treballen a distància o en modalitats de teletreball. Es recalca l'obligació empresarial de limitar l'ús de les eines tecnològiques durant els períodes de descans i de respectar els límits de la jornada laboral. Igual que la LOPDGDD, aquesta llei exigeix que les empreses elaborin polítiques internes, prèvia audiència de la representació de les persones treballadores, que defineixin les modalitats d'exercici del dret a la desconexió. Aquestes polítiques han d'incloure accions formatives i de sensibilització per garantir un ús equilibrat de les tecnologies i prevenir la fatiga informàtica.

Els convenis col·lectius també poden establir mesures i mecanismes específics per assegurar que aquest dret es pugui exercir de manera efectiva en el treball a distància, promovent una organització adequada de la jornada laboral. En definitiva, aquestes normatives tenen com a objectiu principal protegir el benestar de les persones treballadores i garantir que les noves tecnologies esdevinguin una eina de suport i no una font d'estrès o esgotament.

Article 20 bis de l'Estatut dels Treballadors

L'Estatut dels Treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, incorpora en l'article 20 bis el dret de les persones treballadores a la intimitat digital. Aquest article reconeix la desconexió digital com un element essencial en l'ús dels dispositius digitals proporcionats per l'empresa i estableix mesures per garantir que aquest dret es respecti en conformitat amb la legislació vigent en matèria de protecció de dades personals.

Article 27 del II Conveni Col·lectiu Barcelona Activa 2025-2027

El Conveni Col·lectiu de Barcelona Activa també incorpora el dret de les persones treballadores a la desconexió digital, donant compliment a la normativa esmentada anteriorment, i garantint així el respecte al seu temps de descans, permisos i vacances, tant si treballen de manera presencial com a distància. En aquesta norma s'estableix el compromís per part de l'empresa d'elaborar una política específica, que defineixi com s'exerceix aquest dret i promogui l'ús responsable de les eines tecnològiques, prestant especial atenció a la realització de la prestació laboral en teletreball. A més, es dóna una garantia expressa a les persones treballadores per exercir aquest dret sense tenir conseqüències negatives en el seu desenvolupament professional.

04. Objectius

El Protocol de desconnexió digital té tres objectius principals:



- 1. Garantir el dret a la desconnexió digital.** Assegurar l'aplicació de les disposicions legals en matèria de desconnexió digital, d'acord amb la Llei Orgànica 3/2018 de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals, i la resta de normativa vigent.
- 2. Promoure una cultura organitzativa saludable i igualitària.** Fomentar un entorn laboral que prioritzi el benestar emocional i físic. Això implica implementar mesures que redueixin l'estrès tecnològic i les pressions derivades de la hiperconnectivitat, creant una atmosfera laboral que valori la salut mental i el descans adequat de les persones treballadores, i que integri la perspectiva de gènere, tenint en compte les majors dificultats que poden tenir les dones per separar els espais laborals i personals, sobretot en l'exercici de la conciliació entre el treball a distància i les tasques domèstiques i de cures a la llar.
- 3. Millorar l'eficiència i l'organització per garantir la desconnexió digital.** Optimitzar la planificació i gestió de les tasques per assegurar que es compleixin dins l'horari laboral, evitant interrupcions fora de la jornada. Això inclou establir horaris clars de comunicació, fomentar metodologies de gestió del temps, organitzar reunions eficaces dins dels períodes acordats i sensibilitzar sobre els efectes negatius de la hiperconnectivitat.

05. Àmbit d'aplicació i principis rectors

Aquest protocol regula les pautes per garantir la desconnexió digital de les persones treballadores, entesa com el seu dret a no interactuar amb eines digitals vinculades a l'activitat laboral fora de la seva jornada de treball. Aquest dret garanteix el respecte pels temps de descans, les vacances, els permisos i la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, evitant la hiperconnectivitat i preservant la salut física, mental i emocional. La desconnexió digital implica limitar l'ús de dispositius i canals de comunicació laborals com el correu electrònic, la missatgeria instantània o les trucades, fora de la jornada laboral.

Aquest protocol és aplicable a totes les persones treballadores de Barcelona Activa.

Barcelona Activa té la responsabilitat de garantir un entorn on es respecti la desconnexió digital, partint dels següents principis rectors:

- 1. Respecte pels horaris laborals:** Garantir, llevat de circumstàncies excepcionals, que les comunicacions laborals es realitzin dins dels horaris establerts, protegint el temps de descans i la vida personal.
- 2. Corresponsabilitat:** Implicar tant l'organització com les persones treballadores en l'aplicació efectiva del protocol.
- 3. Benestar laboral:** Promoure un entorn de treball saludable i igualitari que previngui l'estrès tecnològic i fomenti el benestar emocional i físic.
- 4. Compliment normatiu:** Adaptar-se a la legislació vigent en aquesta matèria reconeguda a la Llei Orgànica 3/2018 de protecció de dades.
- 5. Flexibilitat i adaptabilitat:** Tenir en compte les necessitats específiques i situacions particulars de les persones treballadores i de l'organització.
- 6. Eficiència organitzativa:** Considerar la desconnexió digital com una oportunitat per incorporar pautes que permetin una millor organització del temps de treball.

06. Formes d'exercici del dret a la desconnexió digital

06.1 APLICACIÓ GENERAL DEL DRET DE DESCONNEXIÓ

- Amb caràcter general, els i les professionals no han de treballar i, per tant, no estan obligats ni obligades a respondre correus electrònics, missatges o trucades telefòniques fora de la seva jornada laboral, així com tampoc durant les vacances, baixes per malaltia o qualsevol altre període considerat fora del temps de treball efectiu.
- El dret a la desconnexió digital es garanteix independentment de la modalitat de jornada laboral, prestant especial atenció, en virtut de l'article 88.3 de la Llei Orgànica 3/2018, als supòsits del treball a distància.

06.2 ENVIAMENT I RECEPCIÓ DE MISSATGES AMB TEMÀTICA LABORAL

- No s'enviaran correus electrònics ni missatges per xarxes socials amb temàtica laboral entre les 20:00 h i les 7:30 h del matí, ni en caps de setmana ni festius, excepte en cas de necessitat i/o d'urgència segons els criteris establerts en aquest Protocol de desconnexió digital. En el cas que s'hagin d'enviar correus o missatges fora de l'horari, s'utilitzarà la configuració d'enviament retardat, en el benentès que aquesta utilització de l'enviament retardat no ha de ser habitual.
- Les persones treballadores tenen dret a no utilitzar els dispositius digitals facilitats per Barcelona Activa fora de la seva jornada laboral, ni durant els períodes de descans, permisos, baixes i vacances, així com a no llegir ni respondre cap comunicació, excepte en casos d'urgència degudament justificats segons el que s'estableix en aquest Protocol de desconnexió digital.
- L'enviament i recepció de missatges amb temàtica laboral es realitzarà mitjançant les eines i dispositius habilitats per Barcelona Activa a tal efecte.



06.3 RECOMANACIONS D'ÚS DELS DISPOSITIUS

- Des de la Direcció de Tecnologia es facilitaran guies* i instruccions per tal que les persones treballadores puguin desactivar les notificacions rebudes en els dispositius mòbils corporatius durant les hores de desconnexió digital.
- De forma general, no es recomana fer ús de les aplicacions de missatgeria corporatives utilitzades per a l'activitat laboral de Barcelona Activa en els dispositius mòbils personals.

06.4 ENVIAMENT D'ESTUDIS I INFORMES EN HORARI NO LABORAL

- No s'enviaran estudis ni informes els divendres o vigílies per a la seva revisió durant el cap de setmana o festius.
- Aquests s'hauran de fer arribar a les persones interessades entre dilluns i dijous prioritàriament, per tal de garantir el descans de les persones treballadores els caps de setmana.
- Tampoc es faran enviaments d'aquest tipus en períodes de vacances o permisos, o de baixa laboral.

06.5 HORARI DE DISPONIBILITAT

- S'inclourà en la comunicació dels programes i serveis de Barcelona Activa l'horari d'atenció al públic, per evitar que les persones treballadores se sentin amb la necessitat de respondre trucades, correus o missatges, fora d'aquest horari.
- A la signatura dels correus electrònics s'afegirà un missatge com el següent: *si rebeu aquest missatge fora del vostre horari laboral, no n'espero resposta fins que torneu a la feina.*
- Al final de la jornada immediatament anterior a l'inici de les vacances o absències, les persones treballadores activaran la resposta automàtica d'absència al seu compte de correu electrònic corporatiu, indicant la data de reincorporació a l'activitat. Així mateix, i d'acord amb les instruccions rebudes de la seva persona responsable, informaran de la persona que es farà càrrec de les seves tasques mentre duri l'absència.

* Guies recomanades:

- [Com retardar l'enviament de correu electrònic des d'outlook](#)
- [Com retardar l'enviament de correu electrònic des de dispositius Iphone](#)
- [Com retardar l'enviament de correu electrònic des de dispositius Android](#)
- [Com desactivar les notificacions a Teams en dispositius mòbils](#)
- [Com desactivar les notificacions del correu en dispositius Iphone](#)
- [Com desactivar les notificacions del correu en dispositius Android](#)



06.6 HORARI DE LES REUNIONS

- Els horaris per a reunions convocades per personal de Barcelona Activa seran entre les 9:30 i les 13:00 h, prioritàriament, podent-se flexibilitzar en cas de necessitat sempre i quan es justifiqui, i tenint sempre en compte l'horari dels àpats.
- En període d'horari ordinari, les convocatòries d'inici de reunions a les tardes es realitzaran entre les 15:00 h i les 16:30 h.
- En horari de jornada reduïda no es convocaran reunions per la tarda, a excepció que es justifiqui el motiu pel qual no es pot convocar en un altre moment.
- Com a pauta general, es recomana que les reunions virtuals tinguin com a màxim 1 h de durada, especificant l'hora d'inici i de finalització.

06.7 PRODUCTIVITAT EN EL TEMPS DE TREBALL

- Com a pauta general, en les sessions de formació interna, no s'utilitzaran telèfons mòbils ni tauletes digitals o altres elements electrònics no necessaris per a la seva impartició, excepte per prendre notes o en els moments de descans programats.
- Les sales de reunions disposaran d'espais assenyalats per a dipositar els telèfons mòbils i tauletes digitals a l'inici de les reunions. Els dispositius generals es podran conservar en cas que es justifiqui una necessitat puntual.

07. Accions de formació i sensibilització

Per tal d'aplicar el present protocol, Barcelona Activa es compromet a facilitar diferents recursos i a impulsar diverses accions a partir de la seva aprovació. Entre altres:

07.1 ACCIONS DE SENSIBILITZACIÓ, INFORMACIÓ, COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ

- S'organitzaran accions adreçades a totes les persones treballadores per a donar a conèixer el contingut del protocol, utilitzant materials com infografies, comunicats institucionals, publicacions al Portal de documentació corporativa, cartells als taulers d'anuncis, documents d'acollida, etc.
- S'organitzarà el Dia de la Desconnexió Digital, en el qual Barcelona Activa realitzarà accions comunicatives internes específiques per posar en valor la desconnexió digital i reconèixer alguna bona pràctica realitzada durant l'any.

07.2 ACCIONS FORMATIVES

- Cada any s'inclouran al Pla de formació interna de Barcelona Activa una o dues accions formatives adreçades al conjunt de la plantilla, orientades a conèixer el contingut i facilitar l'aplicació pràctica d'aquest protocol, i adquirir competències i fomentar un ús eficient i responsable de les eines digitals i de l'ús del temps de treball.
- Així mateix, també s'inclouran al Pla de formació amb periodicitat anual o bianual, accions formatives adreçades específicament a persones que ocupen llocs de treball directius i comandaments intermedis amb equips al seu càrrec, amb les mateixes finalitats i, especialment, amb la de garantir el coneixement i l'aplicació d'aquest protocol.

07.3 INTERCANVI DE BONES PRÀCTIQUES SOBRE PRODUCTIVITAT

- Es generaran espais per compartir eines i bones pràctiques que optimitzin les tasques i millorin la productivitat. Per exemple, extrapolar bones pràctiques d'algun departament que puguin ser útils a altres equips.



07.4 PROMOCIÓ D'UNA CULTURA DE LA RESPONSABILITAT

- Es fomentarà l'exemplaritat i la implicació de tota la plantilla per tal que cada persona treballadora assumeixi el seu paper i responsabilitat en la implementació del protocol.

07.5 CONTACTE AMB EL SERVEI DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

- Es podrà consultar, sempre que es consideri necessari, amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals sobre els possibles riscos i/o casos de tecnoestrès, així com analitzar l'impacte de les polítiques de desconnexió digital des del punt de vista dels riscos psicosocials.

08. Responsabilitats

Les responsabilitats per assegurar el compliment i aplicació efectiva d'aquest protocol es divideixen entre l'organització i les persones treballadores, promovent una cultura de corresponsabilitat.

Responsabilitat de l'organització	Responsabilitat de les persones treballadores
Recursos: Garantir la disponibilitat de les eines, recursos i suports necessaris per implementar el Protocol de desconnexió digital, incloent-hi tecnologies que permetin respectar els horaris laborals. Formació i sensibilització: Organitzar activitats formatives i campanyes de sensibilització per promoure el respecte al dret a la desconnexió digital. A més, proporcionar formació continua sobre bones pràctiques digitals. Supervisió: Establir mecanismes de seguiment per garantir que el protocol s'aplica correctament, analitzant-ne l'eficàcia i introduint millores segons les necessitats identificades.	Compliment: Respectar estrictament les mesures incloses al Protocol de desconnexió digital. Col·laboració: Informar l'organització de qualsevol incidència o incompliment relacionat amb el protocol, contribuint activament a la seva millora i efectivitat. Responsabilitat: Adoptar una gestió responsable de les eines digitals proporcionades per l'empresa i evitar-ne l'ús indegut fora de l'entorn laboral.

09. Excepcions

Tot i que, amb caràcter general, l'organització no incentivarà que les persones treballadores estiguin disponibles o connectades fora del seu horari laboral, poden sorgir situacions excepcionals que justifiquin el no compliment del Protocol de desconexió digital. Aquestes situacions seran degudament compensades amb temps de descans segons el que estableixi el conveni col·lectiu. S'entenen per "situacions excepcionals" les següents:

Comunicacions vinculades a emergències o situacions de força major	Es podran realitzar comunicacions en aquells casos que es produeixin emergències o situacions de força major que suposin un risc per a les persones treballadores o per a l'organització; enteses com a situacions que impliquin riscos per a la integritat física de les persones treballadores o risc de pèrdua o danys greus dels béns materials de BA.
Comunicacions vinculades a interrupcions del servei o a imprevistos en esdeveniments	Per necessitat d'intervenció en cas d'interrupció en la prestació de serveis de BA per tal de restablir-los o quan sigui imprescindible per assegurar el correcte desenvolupament d'algun acte organitzat per BA.
Situacions d'excepcionalitat en l'horari laboral	Situacions de prestació del servei que es desenvolupen fora de l'horari habitual, com per exemple en els casos d'assistència a congressos o viatges. Casos en els quals, degut al nivell de responsabilitat directiva que s'ocupa dins de l'organització, i sempre amb una motivació justificada, es requereixi una organització específica del temps de treball. Realització de manteniments i accions programades fora d'hores. Recepció i tractament d'alarmes fora d'hores.
Preparació de projectes estratègics	Moments de preparació i lliurament de projectes clau per a l'organització que hagin de donar resposta a un calendari que justifiqui les comunicacions fora de l'horari habitual, actuacions o projectes estratègics que requereixin un esforç intensiu o en horari excepcional, com ara operacions informàtiques complexes o la posada en marxa d'un nou servei.

Es garantirà que es restableixi la desconexió tan aviat com sigui possible, i que el temps addicional dedicat sigui compensat de conformitat amb allò disposat al Conveni Col·lectiu de Barcelona Activa. Les excepcions hauran de ser degudament justificades. En cas de desacord, qualsevol de les parts implicades podrà elevar la situació a la Comissió de processos de selecció i condicions de treball, a través de la bústia de Recursos humans i/o la bústia del Comitè d'empresa.

10. Seguiment del protocol i procediment de resolució de conflictes

Per tal d'assegurar una correcta implementació del protocol, s'habiliten els següents mecanismes:

- **Comissió de processos de selecció i condicions de treball**

Aquesta Comissió serà l'encarregada de supervisar l'aplicació del protocol. Quan s'inclogui a l'ordre del dia el tractament de qüestions relacionades amb la desconexió digital, caldrà convidar a la Comissió les persones referents del Servei de PRL i de la direcció de Tecnologia.

De manera general, la Comissió es reunirà semestralment per analitzar el desplegament del Protocol de desconexió digital. També es podrà reunir de manera extraordinària a petició de qualsevol de les persones que l'integrin o en el cas que arribi alguna queixa per incompliment del protocol.

- **Enquesta d'avaluació**

Es realitzarà una avaluació biennal mitjançant una enquesta anònima, oberta a totes les persones treballadores sobre el compliment del Protocol de desconexió digital i per identificar possibles millores, tot integrant la perspectiva de gènere i amb especial atenció al treball a distància o des del domicili. El resultat de l'enquesta es compartirà amb el Comitè de seguretat i salut laboral.

- **Bústia confidencial**

S'utilitzarà la bústia de Recursos humans i bústia del Comitè d'empresa per comunicar incidències relacionades amb la desconexió digital, garantint en ambdós que la informació traslladada es tracti de manera confidencial. L'Empresa o el Comitè d'empresa traslladaran a la Comissió de Processos de Selecció de manera immediata qualsevol comunicació que rebin.



11. Aprovació

Aquest document ha estat aprovat pel Comitè de direcció de Barcelona Activa al mes de juny de 2025 i objecte de consulta amb la representació legal de les persones treballadores al mes de juliol de 2025.