



## ANUNCI

SEGELL  
DOSRIU  
S

# POP



Exp. 668/2022

Aquesta forma de treball pot aportar importants beneficis a l'organització, amb l'exigència d'identificar objectius i d'avaluar el grau de compliment, així com als empleats i empleades, que poden desenvolupar parcialment la seva feina des del seu domicili veient incrementades les possibilitats de conciliació de la vida professional i personal.

El teletreball no és només una modalitat de treball, sinó una nova forma de concebre les relacions laborals.

El teletreball implica treballar per resultats, mesurant i avaluant, conceptes tots ells allunyats sovint de la gestió pública.

Els gestors públics, amb la part política al capdavant, han de vetllar perquè els recursos humans que executen les polítiques públiques ho facin amb la confiança de que ho faran d'igual manera presencialment o telemàtica. Millor dit, han de ser capaços de buscar maneres d'humanitzar i conciliar les relacions laborals amb les personals.

Aquest sistema s'ha demostrat que és manifestament més eficaç, sostenible i conciliador que la modalitat presencial, de la qual no es prescindeix, sinó que es complementa. Són temps de canvis profunds i d'oportunitats de millora.

En quant al marc normatiu en primer lloc, s'ha de parlar que en l'àmbit de la Unió Europea, el 16 de juliol de 2002 es va signar, a Brussel·les, l'Acord marc Europeu sobre teletreball, adoptat a iniciativa de la comissió Europea pels interlocutors socials més rellevants de l'àmbit europeu, amb la finalitat d'impulsar aquesta modalitat de prestació de serveis.

L'article 47 del reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, habilita les Administracions públiques per a l'establiment de les jornades de treball dels funcionaris públics, i l'article 51 preveu, pel que fa al règim de jornada de treball del personal laboral, que s'ha d'atendre al que es disposa en aquest mateix text legal i en la legislació laboral corresponent.

Pel que fa a la normativa laboral, la Llei 3/2012, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reforma del mercat laboral, va regular per primera vegada el treball a distància, modificant la redacció de l'article 13 de la Llei de l'estatut dels Treballadors, actual Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat pel Reial decret llei 2/2015, de 23 d'octubre.

L'article 108.2.g) del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, estableix que la jornada i l'horari de treball es determinaran per reglament en funció de la millor atenció als administrats, dels objectius assenyalats en els serveis i del bon funcionament d'aquests i d'aquesta disposició es desprèn que la forma de prestació dels serveis en règim del teletreball, atès que modifica el règim general de jornada i horari, s'ha de regular mitjançant disposició reglamentària.

Finalment la Llei 10/2021, de 9 de juliol, de treball a distància estableix la regulació suficient per donar respostes a diverses necessitats, equilibrant l'ús d'aquestes noves formes de prestació del treball a distància i les avantatges que suposa per a empreses i persones treballadores d'un costat i establir un marc de drets.

Per tots aquests motius l'equip de govern de l'Ajuntament de Dosrius ha decidit impulsar i promoure el teletreball, a temps parcial, com a forma d'organització del treball dintre la institució, fixant en aquest reglament els requisits i el procediment d'autorització per a la prestació de serveis en aquesta modalitat de treball.

## 1. DEFINICIÓ DE TELETREBALL

S'entén per prestació de serveis en la modalitat de teletreball a l'Ajuntament de Dosrius la forma d'organització del treball en virtut de la qual una part de la jornada de treball setmanal es desenvolupa de

C/ Sant Antoni, 1 · 08319 Dosrius (El Maresme) · Tel. 93 791 80 14 · Fax. 93 791 90 80 · [dosrius@dosrius.cat](mailto:dosrius@dosrius.cat) · [dosrius.cat](http://dosrius.cat)

|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a: |                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Codi Segur de Validació                                                      | 838c22ee1d7e43f871ec4926e0b6b8001                                                                                                                                                                                                                   |
| Uri de validació                                                             | <a href="https://sedesinformacio.abisccloud.com/abisccloud/tx/validarxibaweb/catala.asp?verificadorfirma.asp?nodebsisni=025">https://sedesinformacio.abisccloud.com/abisccloud/tx/validarxibaweb/catala.asp?verificadorfirma.asp?nodebsisni=025</a> |
| Metadades                                                                    | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original                                                                                                                                                                                           |
| Data document: 06/09/2022                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                     |



Exp. 668/2022

forma remota, en espais diferents de la seu de l'Ajuntament, mitjançant l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació

## 2. OBJECTE DEL REGLAMENT

L'objecte d'aquest reglament és regular la prestació de serveis dels treballadors de l'Ajuntament de Dosrius en la modalitat de teletreball.

El teletreball a l'Ajuntament, que és voluntari per als treballadors i treballadores, es podrà realitzar des del domicili del treballador o treballadora o des d'altres dependències, garantint el compliment de les normes fixades per l'Ajuntament a aquest efecte.

El teletreball a l'Ajuntament no serà total, sinó que cobrirà un percentatge de la jornada laboral setmanal dels treballadors o treballadores de l'Ajuntament, que podrà ser de fins a un 40% de la jornada horària o equivalent a 2 dies laborals de la jornada setmanal com a màxim. En tot cas, en casos excepcionals i sempre que el pla de treball ho contempli es podrà augmentar el percentatge de jornada laboral de teletreball, prèvia autorització del responsable de l'àrea.

La realització del teletreball ha d'estar en tots els casos supeditada a les necessitats del servei de l'Ajuntament (per exemple, pot quedar suspesa per necessitats del servei, per obligació d'assistir a reunions dins o fora de la seu de l'Ajuntament, per assistència a sessions de formació obligatòria, etc.). A més a més, la qualitat del servei públic que realitzen els treballadors de la institució no es pot veure afectada pel tipus d'organització del treball escollida. És a dir, la prestació del servei no presencial ha de ser equivalent a la prestació que ha de realitzar el treballador o treballadora quan està en servei presencial.

El teletreball té uns objectius que tenen un impacte en la vida del treballador/a:

- Adoptar una gestió basada en la confiança, la iniciativa i l'autonomia dels treballadors públics.
- Millorar la motivació en el treball, per tant, el rendiment laboral.
- Aprofundir en les mesures que ajudin a conciliar les responsabilitats laborals i familiars.
- Flexibilitzar i distribuir el temps de treball sense que es vegi afectada la qualitat del servei públic, superant la cultura del treball presencial.

El teletreball és per a l'Administració una oportunitat per a:

- Innovar en el servei públic a través d'una millora en els processos de treball.
- Millorar la qualitat de vida dels treballadors propiciant una veritable conciliació entre la vida laboral i la personal.
- Establir confiança entre el treballador/a i el/la supervisor/a esdevé un valor clau a l'organització.
- Reduir el temps en els desplaçaments i tot el que es deriva d'ells: despeses, risc d'accidents, sostenibilitat mediambiental...
- Produir una millora de les condicions de treball per a diferents col·lectius amb necessitats de mobilitat.

## 3. FINALITATS QUE PERSEGUEIX L'AJUNTAMENT AMB LA IMPLEMENTACIÓ DEL TELETREBALL

Els objectius que es pretenen assolir amb la implementació del teletreball a la institució són:

- Optimització de la utilització i el funcionament dels mitjans tecnològics per a funcions que exerceixen els treballadors o treballadores que presten serveis a l'Ajuntament.
- Implementació d'un sistema de gestió per resultats i avaluació per objectius, que es pugui fer extensiu a tots els treballadors de la institució.
- Conciliació de la vida professional i familiar dels treballadors.
- Millora de la qualitat de vida dels treballadors, de manera que es fomenti la protecció de la seva salut.
- Estalvi de costos i de temps de desplaçament dels treballadors de la institució.

C/ Sant Antoni, 1 · 08319 Dosrius (El Maresme) · Tel. 93 791 80 14 · Fax. 93 791 90 80 · [dosrius@dosrius.cat](mailto:dosrius@dosrius.cat) · [dosrius.cat](http://dosrius.cat)

|                                                                              |                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a: |                                                                                                                                                                                                 |
| Codi Segur de Validació                                                      | 838c22ee1d7e43f871ec4926e0b6b8001                                                                                                                                                               |
| Uri de validació                                                             | <a href="https://sedesinformatica01.abisccloud.com/abisccloud/verificadorfirma.asp?nodebsisni=025">https://sedesinformatica01.abisccloud.com/abisccloud/verificadorfirma.asp?nodebsisni=025</a> |
| Metadades                                                                    | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original                                                                                                                                       |
| Data document: 06/09/2022                                                    |                                                                                                                                                                                                 |



Exp. 668/2022

#### 4. PRINCIPIS DE VOLUNTARIETAT I NO ALTERACIÓ DEL RÈGIM JURÍDIC DEL PERSONAL

L'accés al teletreball té caràcter voluntari, reversible i nominatiu i no comporta alteració del seu règim jurídic, de l'aplicació de l'acord/conveni de condicions de treball vigent i de la resta de normes de funció pública o laboral que resultin d'aplicació.

El seu establiment serà acordat pel superior, el cap d'àrea, o el màxim responsable orgànic i el treballador.

L'establiment del teletreball no comporta cap modificació del règim retributiu pel treballador o treballadora que hi accedeixi.

L'establiment del teletreball no comporta cap modificació de les funcions pròpies del lloc de treball del treballador o treballadora que hi accedeixi.

L'establiment del teletreball tampoc comporta cap modificació en el total d'hores a realitzar respecte de la jornada que tingui assignada cada treballador o treballadora que hi accedeixi, exceptuant els supòsits de reducció a què tingui dret per les raons previstes en la normativa.

#### 5. LLOCS DE TREBALL DE L'AJUNTAMENT SUSCEPTIBLES DE TELETREBALL

Són susceptibles de teletreball els llocs que puguin ser exercits de forma autònoma i no presencial, atenent a les seves característiques específiques i els mitjans requerits per al seu desenvolupament, i es puguin controlar mitjançant procediments telemàtics sense requerir la presència permanent de l'empleat o empleada a la seu de l'Ajuntament.

No són susceptibles de ser exercits mitjançant la modalitat de teletreball els llocs de treball la prestació efectiva dels quals només queda garantida amb la presència física de l'empleat o empleada a la seu de l'Ajuntament.

En el cas del personal que estigui d'atenció al públic, però que part de la seva feina comporti tasques internes, aquestes podran ser desenvolupades en la modalitat de teletreball.

#### 6. REQUISITS QUE HAN DE COMPLIR ELS TREBALLADORS I TREBALLADORES MUNICIPALS PER SER AUTORITZATS A TELETREBALLAR

El personal de l'Ajuntament que estigui interessat a prestar serveis en règim de teletreball ha de reunir els requisits següents, des de la data d'inici de l'autorització per a teletreballar:

- Estar en situació administrativa de servei actiu. Les persones que hagin optat per la llicència d'edat a temps parcial no podran exercir la seva jornada en la modalitat de teletreball.
- Disposar dels sistemes de comunicació i connectivitat a internet suficients per poder complir amb el que estableix la clàusula 16.
- Posseir els coneixements imprescindibles, informàtics i telemàtics que l'exercici de les funcions i tasques objecte de teletreball requereixi.

Els requisits exigits s'han de posseir durant tot el període de temps en què es prestin els serveis de teletreball.

Tindran especial consideració i es prioritzaran les sol·licituds de les persones treballadores que estigui en les següents situacions:

- Que tingui un/a fill/a menor de 14 anys.
- Que tingui al seu càrrec una persona dependent.
- Que la persona treballadora tingui reconeguda una discapacitat del 33% o superior.

C/ Sant Antoni, 1 · 08319 Dosrius (El Maresme) · Tel. 93 791 80 14 · Fax. 93 791 90 80 · [dosrius@dosrius.cat](mailto:dosrius@dosrius.cat) · [dosrius.cat](http://dosrius.cat)

|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a: |                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Codi Segur de Validació                                                      | 838c22ee1d7e43f871ec4926e0b688001                                                                                                                                                                                                                     |
| Uri de validació                                                             | <a href="https://sedesinformatica01.abisccloud.com/abisccloud/tx/validarxaweb/catala.asp?verificadorfirma.asp?nodebsisni=025">https://sedesinformatica01.abisccloud.com/abisccloud/tx/validarxaweb/catala.asp?verificadorfirma.asp?nodebsisni=025</a> |
| Metadades                                                                    | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original                                                                                                                                                                                             |
| Data document: 06/09/2022                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                       |





- Que s'esdevingui una causa sobrevinguda, com per exemple, malaltia d'un membre de la unitat familiar, un accident domèstic, incapacitat sobrevinguda per poder-se desplaçar a la feina o qualsevol altra causa que requereixi que el treballador/a necessiti quedar-se al seu domicili.

## 7. PLA PERSONAL DE TREBALL

- Tasques a realitzar (durant el període a què fa referència la sol·licitud).
- Concreció dels dies o part dels dies de la jornada setmanal que es realitzarà per mitjà del teletreball.
- Establiment de la forma en què el treballador posarà en coneixement del cap l'horari que farà durant la part flexible de l'horari de treball, a fi de poder planificar la cobertura del servei i de poder garantir el seu dret a la desconnexió digital fora de la jornada de treball.
- Règim de control i seguiment dels objectius i avaluació periòdica i final i de les tasques realitzades.
- Previsió de períodes o moments puntuals en què l'autorització del teletreball quedarà en suspens per necessitats del servei.

Si el lloc de treball ho requereix es pot valorar per part del responsable fer mes del 40% de la jornada de teletreball

Es vetllarà per una distribució uniforme de les autoritzacions per garantir una presència adequada en cada departament o direcció.

El pla personal de treball ha de respectar el contingut íntegre del reglament i resta de previsions de caràcter organitzatiu i de serveis que siguin aprovades a l'Ajuntament.

El pla personal de treball és un document modificable en qualsevol moment per acord mutu entre les parts.

Setmanalment el personal en règim de teletreball haurà de reportar un llistat de les tasques efectivament realitzades. Aquest llistat l'eleva al seu superior i al Departament de Recursos Humans, als efectes de fiscalització, control i custòdia en relació al compliment de les tasques realitzades i com aquestes es vehiculen cap a una consecució dels objectius a assolir per qualsevol integrant del personal de l'Ajuntament.

El Departament de Recursos Humans custodiarà els plans personal de treball dels treballadors de la institució.

C/ Sant Antoni, 1 · 08319 Dosrius (El Maresme) · Tel. 93 791 80 14 · Fax. 93 791 90 80 · [dosrius@dosrius.cat](mailto:dosrius@dosrius.cat) · [dosrius.cat](http://dosrius.cat)

|                         |                                                                                                                                           |                              |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Metadades               | Origen: Origen administració                                                                                                              | Estat d'elaboració: Original |
| Uri de validació        | <a href="https://sede.simplifica71.abiscloud.com/abis/idr/ax/idiarxabs">https://sede.simplifica71.abiscloud.com/abis/idr/ax/idiarxabs</a> |                              |
| Codi Segur de Validació | 838c22e61dfe43f877eac392660b8785001                                                                                                       |                              |



## 8. DRETS I DEURES DELS TREBALLADORS I TREBALLADORES AUTORITZATS/DES A TELETREBALLAR

El personal de l'Ajuntament que desenvolupi les tasques mitjançant la modalitat de teletreball tindrà els drets i deures que es desprenen de la normativa que és d'aplicació als treballadors de l'Ajuntament, sense que pel fet de teletreballar hi pugui haver cap variació retributiva, o cap diferència respecte a les oportunitats de formació i de promoció professional.

El personal que presti serveis en la modalitat de teletreball tindrà, a més dels drets reconeguts en la normativa que els és d'aplicació, els drets i deures següents:

- Dret a renunciar, en qualsevol moment a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball.
- Dret a la desconnexió digital i dret que se li garanteixi, fora del seu horari de treball, el respecte al seu temps de descans i a la intimitat personal i familiar d'acord amb l'horari establert en el pla personal de cada treballador o treballadora, i d'acord amb el reglament vigent.
- Deure d'assistir i superar, si escau, la formació específica obligatòria en qualsevol matèria que acordin els òrgans de govern i, de forma especial, en les matèries següents: prevenció de riscos laborals, ciberseguretat, protecció de dades i seguiment per objectius.
- Deure de complir les indicacions que aprovi la institució, en matèria de ciberseguretat, protecció de dades, prevenció de riscos laborals i seguiment per objectius.
- Deure de complir la jornada laboral setmanal establerta.
- Deure de complir la franja horària de disponibilitat obligatòria, que coincideix amb l'horari de permanència obligada a l'Ajuntament. Les franges horàries de disponibilitat obligatòries en la modalitat de treball a distància són les següents:
  - En horari comú: de dilluns a divendres de 9,30 a 13,30 i la tarda setmanal assignada.
  - En horari d'estiu i Nadal: de dilluns a divendres de 9,30 a 13,30.
  - El temps restant fins a completar la jornada setmanal s'ha de realitzar de manera flexible entre les 7,00 hores i les 20,00 hores.
- Deure de realitzar el treball de forma totalment presencial, si les necessitats del servei ho requereixen.
- Deure d'assistir a les sessions de formació periòdiques que tinguin declarat caràcter obligatori.
- Deure de participar en els qüestionaris o altres instruments d'avaluació i de millora del teletreball que determini la Comissió Mixta de l'Ajuntament.

## 9. PROCEDIMENT D'AUTORITZACIÓ DEL TELETREBALL

Els treballadors o treballadores de l'Ajuntament de Dosrius que compleixin els requisits establerts en aquest reglament, que ocupin places susceptibles de ser objecte de teletreball, que estiguin interessats a realitzar teletreball i que hagin subscrit amb els seus caps el pla personal de treball a què fa referència l'apartat 6 d'aquesta reglament, hauran de presentar una sol·licitud a través del portal de l'empleat, plataforma que s'habiliti pel personal o registre d'entrada si no està habilitat el portal.

En la sol·licitud caldrà indicar el següent:

- El període de temps per al qual es demana el teletreball, que ha de ser d'un màxim d'un any, revisable per l'Administració.
- El percentatge de la jornada setmanal que es té interès de realitzar de forma no presencial.
- La preferència en la realització del teletreball: jornades senceres o mixtes (Dijous mati o mati i tarda)

|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a: |                                                                                                                                                                                                                                       |
| Codi Segur de Validació                                                      | 838c22ee1d7e43f871ec4926e0b6b8001                                                                                                                                                                                                     |
| Uri de validació                                                             | <a href="https://sedesinformatica01.abciscod.com/abciscod/tx/cid/arxaweb/catala.asp?verificafirma.asp?nodebsisni=025">https://sedesinformatica01.abciscod.com/abciscod/tx/cid/arxaweb/catala.asp?verificafirma.asp?nodebsisni=025</a> |
| Metadades                                                                    | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original                                                                                                                                                                             |
| Data document: 06/09/2022                                                    |                                                                                                                                                                                                                                       |



Exp. 668/2022

Les sol·licituds seran resoltes per l'alcaldia en un termini no superior a quinze dies des de la data de presentació.

Tant les sol·licituds com les resolucions que es resolguin tindran caràcter individual i seran vàlides per al període de temps que estableixi la resolució, mentre el treballador o treballadora ocupi el lloc de treball per al qual està autoritzat a realitzar teletreball.

#### 10. AVALUACIÓ DE SERVEIS I PRÒRROGA DE L'AUTORITZACIÓ PER TELETREBALLAR

El personal teletreballador serà avaluat periòdicament pel seu superior, cap d'àrea, o màxim responsable orgànic, en els termes i amb la freqüència que quedi determinada en el pla personal de treball.

Així mateix, un mes abans que finalitzi el període de temps que el treballador o treballadora està autoritzat a teletreballar, el seu superior, cap d'àrea, o màxim responsable orgànic haurà d'emetre un informe d'avaluació final. Aquest informe es comunicarà a la persona autoritzada, al regidor o regidora de personal i al Departament de Recursos humans als efectes que s'escaiguin, entre d'altres arxiu i custòdia.

Si l'avaluació final del superior és favorable, la prestació de serveis en modalitat de teletreball podrà ser prorrogada per períodes iguals, sempre que no hi hagi canvis en les condicions de treball i que les necessitats del servei ho permetin.

Abans d'emetre un informe d'avaluació desfavorable s'ha de donar tràmit d'audiència al treballador o treballadora afectat.

#### 11. RENÚNCIA DE L'AUTORITZACIÓ PER TELETREBALLAR

L'autorització de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball resta sense efectes, de manera immediata, en cas que el treballador o treballadora hi renunciï expressament.

#### 12. REVOCACIÓ DE L'AUTORITZACIÓ PER TELETREBALLAR

L'autorització de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball queda automàticament revocada en cas que la persona autoritzada passi a ocupar un altre lloc dins de l'organització de l'Ajuntament.

L'autorització de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball també quedarà revocada en els casos següents:

- Per necessitats de servei que requereixen la modalitat de treball presencial de forma permanent, degudament explicades en un informe justificatiu pels òrgans de govern de l'Ajuntament.
- Si reiterades avaluacions periòdiques del supervisor o supervisora no són favorables, a causa de l'incompliment dels objectius fixats en el pla personal de treball de cadatreballador o treballadora.

La revocació de l'autorització per teletreballar s'haurà de realitzar després d'un tràmit d'audiència del treballador o treballadora afectat.

#### 13. SUSPENSIO DE L'AUTORITZACIÓ PER TELETREBALLAR

L'autorització del teletreball pot quedar suspesa temporalment (en una o en diverses ocasions durant el període de temps autoritzat) a causa de necessitats del servei degudament justificades.

Aquestes necessitats del servei (per exemple, assistència a reunions dins o fora de la seu de l'Ajuntament, assistència a sessions de formació obligatòria, etc.), hauran de ser comunicades pels caps del departament als treballadors amb la màxima antelació possible.

Aquesta suspensió deguda a necessitats del servei no comportarà en cap cas que els dies autoritzats a teletreballar es puguin canviar per altres dies d'aquella setmana, ni recuperar o acumular a les setmanes següents.

C/ Sant Antoni, 1 · 08319 Dosrius (El Maresme) · Tel. 93 791 80 14 · Fax. 93 791 90 80 · [dosrius@dosrius.cat](mailto:dosrius@dosrius.cat) · [dosrius.cat](http://dosrius.cat)

|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a: |                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Codi Segur de Validació                                                      | 838c22ee1d7e43f871ec4926e0b688001                                                                                                                                                                                                                     |
| URI de validació                                                             | <a href="https://sedesinformatica01.abisccloud.com/abisccloud/tx/validarxaweb/catala.asp?verificadorfirma.asp?nodebsisni=025">https://sedesinformatica01.abisccloud.com/abisccloud/tx/validarxaweb/catala.asp?verificadorfirma.asp?nodebsisni=025</a> |
| Metadades                                                                    | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original                                                                                                                                                                                             |
| Data document: 06/09/2022                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                       |



Exp. 668/2022

L'autorització del teletreball també pot quedar suspesa temporalment per circumstàncies sobrevingudes que afectin la persona autoritzada, per problemes del treballador o treballadora amb el seu equip informàtic o amb els sistemes de comunicació i connectivitat. En aquests casos, la persona autoritzada haurà de prestar els serveis en règim presencial fins que aquests problemes siguin resolts.

#### 14. DISTRIBUCIÓ DE LA JORNADA SETMANAL

És obligatòria la presència a la seu de l'Ajuntament d'aproximadament el 60% de la jornada setmanal de cada treballador o treballadora (equivalent o anàleg a 3 dies laborables).

El 40% de la jornada setmanal (equivalent a 2 dies laborables) podrà ser no presencial i es podrà distribuir en jornades senceres (dies) o en jornades de tarda. En casos excepcionals i si les necessitats del servei ho permeten i/o ho aconsellen i sempre que el pla de treball ho contempli es podrà augmentar el percentatge de jornada laboral de teletreball, prèvia autorització del responsable de l'àrea.

Les jornades equivaldran a les establertes als convenis reguladors del personal.

En cas que els dies assenyalats pel treballador o treballadora per teletreballar siguin festius, aquests no es podran canviar per altres dies ni recuperar o acumular a les setmanes següents.

Per la realització del treball a distància, el treballador o treballadora tindrà una franja horària de disponibilitat obligatòria que en la modalitat de treball a distància són les següents:

- En horari comú: de dilluns a divendres de 9,30 a 13,30 i la tarda setmanal assignada.
- En horari d'estiu: de dilluns a divendres de 9,30 a 13,30.
- El temps restant fins a completar la jornada setmanal s'ha de realitzar de manera flexible entre les 6,00 hores i les 20,00 hores, d'acord amb l'acordat amb el responsable de l'àrea.

Durant aquest període de temps, el personal que teletreballa ha d'estar disponible per atendre trucades, correus electrònics, participar en reunions telemàtiques o realitzar altres accions de coordinació.

La resta de jornada que es realitzi un règim de teletreball admetrà flexibilitat, amb el benentès que és obligació i responsabilitat del treballador o treballadora complir la seva jornada laboral setmanal amb les pauses i descansos fixats en el reglament, tant durant el dia com entre jornades.

La jornada realitzada en la modalitat de teletreball es registrarà mitjançant el sistema de control portal de l'empleat, plataforma que s'habiliti pel personal o comunicació al responsable del fitxador personal, i constituirà una declaració responsable de la persona treballadora.

Per al còmput de la jornada setmanal, la dedicació horària dels dies en què es presti serveis mitjançant teletreball es computarà en els mateixos termes que preveu el reglament.

D'acord amb el Pla de treball es poden valorar modificacions excepcionals amb el responsable d'àrea.

Aquestes adaptacions han de ser raonables i proporcionades en relació a les necessitats de la persona treballadora i amb les necessitats organitzatives i les càrregues de treball.

El dret previst en aquest apartat és un dret individual de cadascuna de les persones progenitores o cuidadores i el seu exercici ha de ser justificat, raonable i proporcionat en relació amb la situació de l'organització. En cas que ambdues persones progenitores o cuidadores treballin a l'Administració es considera convenient que aquest dret s'exerceixi de forma corresponsable, garantint l'equitat de gènere i mantenint un equilibri en el repartiment de les tasques domèstiques i de cures.

#### 15. MITJANS TECNOLÒGICS PER A LA PRESTACIÓ DE SERVEIS EN LA MODALITAT DE TELETREBALL

C/ Sant Antoni, 1 · 08319 Dosrius (El Maresme) · Tel. 93 791 80 14 · Fax. 93 791 90 80 · [dosrius@dosrius.cat](mailto:dosrius@dosrius.cat) · [dosrius.cat](http://dosrius.cat)

|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a: |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Codi Segur de Validació                                                      | 838c22ee1d7e43f871ec4926e0b6b88001                                                                                                                                                                                                                                  |
| URI de validació                                                             | <a href="https://sedesinformatica01.abisccloud.com/abisccloud/tx/xv/diari/xarxa/web/catala.asp?verificadorfirma.asp?nodebsisini=025">https://sedesinformatica01.abisccloud.com/abisccloud/tx/xv/diari/xarxa/web/catala.asp?verificadorfirma.asp?nodebsisini=025</a> |
| Metadades                                                                    | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original                                                                                                                                                                                                           |
| Data document: 06/09/2022                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                     |



Exp. 668/2022

L'Ajuntament posarà a disposició del personal els mitjans informàtics que consideri necessaris i adequats per a la prestació dels serveis en la modalitat de teletreball. En relació a aquests extrems, el personal en règim de teletreball haurà de signar el model de declaració responsable que consta en l'annex 2 del present Reglament.

El personal autoritzat a prestar serveis en la modalitat de teletreball emprarà l'equip informàtic que l'Ajuntament posi a la seva disposició. També serà el responsable del bon ús i de la seguretat de l'equip en els termes establerts a continuació.

La persona autoritzada haurà de garantir la connectivitat a internet, vetllar perquè aquesta connectivitat estigui plenament operativa i resoldre les incidències amb l'operador o operadora amb la màxima celeritat.

El personal autoritzat es connectarà a la xarxa local de l'Ajuntament mitjançant la VPN (xarxa privada virtual) proporcionada pels Serveis Informàtics.

L'Ajuntament prestarà el servei de suport en relació amb les eines i els mitjans que posi a disposició de la persona que té autoritzat el teletreball. El suport tècnic de l'Ajuntament en cap cas atindrà qüestions i consultes no vinculades amb els mitjans proporcionats per l'Ajuntament. En aquest cas, el suport tècnic serà a càrrec de la persona que té autoritzat el teletreball.

El personal autoritzat a prestar serveis en la modalitat de teletreball haurà de seguir les recomanacions d'ús i normes de seguretat en matèria de ciberseguretat que li comuniqui l'Ajuntament, i complir els requeriments tècnics i les condicions d'utilització dels mitjans tecnològics de conformitat amb les instruccions que es dictin sobre l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC).

El personal autoritzat a prestar serveis en modalitat de teletreball també haurà de seguir les indicacions específiques que els Serveis Informàtics de l'Ajuntament donin, per garantir un nivell de seguretat adequat.

Així mateix, han d'establir mecanismes per assegurar el contacte entre les persones treballadores, amb independència de la modalitat de prestació de serveis, a fi d'evitar la sensació d'aïllament ocupacional. (plataformes de treball col·laboratiu del tipus o similars a Microsoft Teams).

El personal en règim de teletreball haurà de complir:

- Que l'espai de treball garanteix la mateixa seguretat i confidencialitat en el desenvolupament de les tasques a realitzar en règim de teletreball que en el treball presencial i compleix amb totes les mesures sobre Prevenció de Riscos Laborals equivalents a les requerides si l'espai de treball fos en règim presencial. No es realitzarà teletreball en cap entorn que no garanteixi la seguretat i la confidencialitat tant lògica com física de les dades que pugui tractar.
- Que es farà un ús professional dels dispositius excepte en els supòsits de caràcter excepcional per a temes de conciliació personal que em permeten les normes TIC de la institució.
- Que no es portarà a terme cap ús personal dels dispositius.
- Que no s'instal·larà programari o aplicacions alienes a les que estan instal·lades als equips proporcionats per la institució.
- Que la connectivitat al domicili serà mitjançant
  - Fibra òptica
  - ADSL
  - RDSI
  - 3G/4G/LTE/5G
- Que davant qualsevol incidència que comprometi la confidencialitat, la integritat o la disponibilitat

C/ Sant Antoni, 1 · 08319 Dosrius (El Maresme) · Tel. 93 791 80 14 · Fax. 93 791 90 80 · [dosrius@dosrius.cat](mailto:dosrius@dosrius.cat) · [dosrius.cat](http://dosrius.cat)

|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a: |                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Codi Segur de Validació                                                      | 838c22ee1d7e43f871ec4926e0b6b8001                                                                                                                                                                                                                           |
| Uri de validació                                                             | <a href="https://sedesinformatica01.abisccloud.com/abisccloud/tx/validarxarxaweb/catala.asp?verificadorfirma.asp?nodebsisni=025">https://sedesinformatica01.abisccloud.com/abisccloud/tx/validarxarxaweb/catala.asp?verificadorfirma.asp?nodebsisni=025</a> |
| Metadades                                                                    | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original                                                                                                                                                                                                   |
| Data document: 06/09/2022                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                             |



Exp. 668/2022

de la informació (per exemple, pèrdua accidental dels dispositius de teletreball, enviament de correus electrònics amb informació que contingui dades personals, etc.) es comunicarà immediatament o tan bon punt es tingui coneixement a la Direcció de Serveis Informàtics, a l'Assessoria Jurídica i al delegat o delegada de protecció de dades.

G. Que ha llegit i entén la política de teletreball que consta en el reglament sobre el procediment per autoritzar la prestació de serveis en la modalitat de teletreball al personal de l'Ajuntament de Dosrius.

H. Que no s'utilitzarà en cap moment la connectivitat mitjançant wifis públiques.

En relació a aquests extrems, el personal en règim de teletreball haurà de signar el model de declaració responsable que consta en l'annex 1 del present Reglament.

#### 16. VALIDACIÓ DEL LLOC DE TREBALL I CONNECTIVITAT

Amb l'aplicació efectiva del teletreball, l'Ajuntament ha de tenir la seguretat que l'entorn de treball fora de les instal·lacions de la institució revesteix les garanties de confidencialitat i seguretat en relació amb el tractament d'informació o documentació que contingui dades personals o estratègiques o confidencials responsabilitat de l'Ajuntament, i que compleix amb els requisits sobre prevenció de riscos laborals.

Per aquest motiu, el teletreballador o teletreballadora haurà de declarar de forma responsable que l'entorn de teletreball compleix aquestes característiques.

Així mateix, haurà de garantir que la connectivitat amb internet, de forma preferent, es farà mitjançant fibra òptica i el router (per cable lan o wifi) privat del teletreballador o teletreballadora. Es prohibeix l'ús de les wifis públiques.

Si el treballador o treballadora té constància de una violació de seguretat mentre està teletreballant ho ha de comunicar a les persones de contacte del departament d'informàtica la institució de la mateixa forma que si estigués en treball presencial.

La declaració responsable esmentada s'haurà de fer segons el model que s'adjunta com a annex i formarà part del Pla personal del treballador o treballadora.

#### 17. PRESTACIÓ DE SERVEIS OCASIONALS EN LA MODALITAT DE TELETREBALL

Si es declaren episodis ambientals de contaminació, emergències sanitàries o altres situacions d'emergència derivades de plans de protecció civil, la Comissió de Govern podrà acordar, amb caràcter excepcional, que tot el personal de la institució realitzi les tasques que té encomanades en la modalitat de teletreball a temps complet durant el període de temps que aquests episodis abastin.

#### 18. DESCONNEXIÓ DIGITAL

L'article 88 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals estableix el dret a la desconexió digital en l'àmbit laboral: "Els treballador/adors i els empleats i empleades públics tenen dret a la desconexió digital a fi de garantir, farà del temps de treball establert legalment o convencionalment, el respecte del seu temps de descans, permisos i vacances, així com de la seva intimitat personal i familiar."

L'article 18 de la Llei 10/2021, de 9 de juliol, de treball a distància també regula el dret a la desconexió digital.

El personal que presta serveis en la modalitat de treball a distància té dret a la desconexió digital i a que se li garanteixi, fora de les franges de disponibilitat obligatòries, el respecte al seu temps de descans, permisos i vacances així com la seva intimitat personal i familiar.

C/ Sant Antoni, 1 · 08319 Dosrius (El Maresme) · Tel. 93 791 80 14 · Fax. 93 791 90 80 · [dosrius@dosrius.cat](mailto:dosrius@dosrius.cat) · [dosrius.cat](http://dosrius.cat)

|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a: |                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Codi Segur de Validació                                                      | 838c22ee1d7e43f871ec4926e0b6b8001                                                                                                                                                                                                                     |
| URI de validació                                                             | <a href="https://sedesinformatica01.abisccloud.com/abisccloud/tx/diariarxaweb/catala.asp?verificadorfirma.asp?nodebsisni=025">https://sedesinformatica01.abisccloud.com/abisccloud/tx/diariarxaweb/catala.asp?verificadorfirma.asp?nodebsisni=025</a> |
| Metadades                                                                    | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original                                                                                                                                                                                             |
| Data document: 06/09/2022                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                       |



Exp. 668/2022

Amb caràcter general i per tal de garantir el dret a la desconnexió digital s'han de seguir les següents pautes de treball:

- Es prohibeix, com a regla general, enviar o respondre correus electrònics, ni missatges de telefonia o qualsevol altra via anàloga, amb temàtica laboral, entre les 20.00 i les 7:00 hores del matí, sense perjudici que la resposta es circumscriui en els termes de l'apartat 5 i sempre i quan no es tracti de temes de singular urgència que no admetin demora.
- Les reunions de treball s'han de celebrar en les franges horàries de disponibilitat obligatòries.

#### 19. MESURES DE PREVENCIÓ

En compliment del deure de protecció establert a l'article 14 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, l'Ajuntament de Dosrius ha de vetllar per l'acompliment de la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

El Servei de Riscos Laborals de l'Ajuntament ha de determinar les mesures de prevenció i protecció que les persones treballadores han d'adoptar en el treball a distància.

Mentre estigui vigent el Reial Decret llei 8/2020, de 17 de març, s'entén complerta l'obligació d'efectuar l'avaluació de riscos, en els termes previstos en l'article 16 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, amb caràcter excepcional, a través d'una autoavaluació realitzada voluntàriament per la mateixa persona treballadora, a proposta del Servei de Prevenció de Riscos Laborals.

|                                                                              |                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a: |                                                                                                                                                                                           |
| Codi Segur de Validació                                                      | 838c22ee1d7e43f871ec4926e0b688001                                                                                                                                                         |
| Uri de validació                                                             | <a href="https://sedes.inpfica07.abisccloud.com/abisccloud/verificadorfirma.asp?nodebsisni=025">https://sedes.inpfica07.abisccloud.com/abisccloud/verificadorfirma.asp?nodebsisni=025</a> |
| Metadades                                                                    | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original                                                                                                                                 |
| Data document: 06/09/2022                                                    |                                                                                                                                                                                           |





## Annex 1

Amb motiu de la implementació del règim de teletreball pel personal de l'Ajuntament de Dosrius, i per donar compliment a la normativa vigent de protecció de dades personals, i d'acord amb les previsions del reglament sobre el procediment per autoritzar la prestació de serveis en la modalitat de teletreball al personal de l'Ajuntament de Dosrius aprovada pel Ple el ....., el personal d'aquesta institució ha de signar aquesta declaració responsable relativa a les condicions del lloc de treball en règim de teletreball o treball a distància.

Declaro responsablement:

- A. Que l'espai de treball garanteix la mateixa seguretat i confidencialitat en el desenvolupament de les tasques a realitzar en règim de teletreball que en el treball presencial i compleix amb totes les mesures sobre Prevenció de Riscos Laborals equivalents a les requerides si l'espai de treball fos en règim presencial. No es realitzarà teletreball en cap entorn que no garanteixi la seguretat i la confidencialitat tant lògica com física de les dades que pugui tractar.
- B. Que farà un ús professional dels dispositius excepte en els supòsits de caràcter excepcional per a temes de conciliació personal que em permeten les normes TIC de la institució.
- C. Que no es portarà a terme cap ús personal dels dispositius.
- D. Que no instal·laré programari o aplicacions alienes a les que estan instal·lades als equips proporcionats per la institució.
- E. Que la connectivitat al meu domicili és mitjançant
  - Fibra òptica
  - ADSL
  - RDSI
  - 3G/4G/LTE/5G
- F. Que davant qualsevol incidència que comprometi la confidencialitat, la integritat o la disponibilitat de la informació (per exemple, pèrdua accidental dels dispositius de teletreball, enviament de correus electrònics amb informació que contingui dades personals, etc.) ho comunicaré immediatament o tan bon punt en tingui coneixement a la Direcció de Serveis Informàtics, a l'Assessoria Jurídica i al delegat o delegada de protecció de dades.
- G. Que he llegit i entenc la política de teletreball que consta en el reglament sobre el procediment per autoritzar la prestació de serveis en la modalitat de teletreball al personal de l'Ajuntament de Dosrius.
- H. Que no s'utilitzarà en cap moment la connectivitat mitjançant wifis públiques.

L'alcaldessa,

Silvia Garrido Galera  
Dosrius, 6 de setembre de 2022

C/ Sant Antoni, 1 · 08319 Dosrius (El Maresme) · Tel. 93 791 80 14 · Fax. 93 791 90 80 · [dosrius@dosrius.cat](mailto:dosrius@dosrius.cat) · [dosrius.cat](http://dosrius.cat)

|                         |                                                                                                                                             |                              |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Metadades               | Origen: Origen administració                                                                                                                | Estat d'elaboració: Original |
| Uri de validació        | <a href="https://secds.implacat1.abisscloud.com/abiss/idl/ax/idlarabxbs">https://secds.implacat1.abisscloud.com/abiss/idl/ax/idlarabxbs</a> |                              |
| Codi Segur de Validació | 838c22e0f1ec343f877ec4926e0b785001                                                                                                          |                              |

