



EDICTE

Per Decret de l'Alcaldia de data 14 de febrer de 2024 s'ha declarat l'efectivitat de l'acord d'aprovació de la modificació del Reglament de teletreball a l'Ajuntament de Torelló, ja que ha transcorregut el termini d'exposició pública sense que s'hagin formulat reclamacions ni suggeriments.

D'acord a les previsions de l'article 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local en concordança amb l'article 178 del Decret Legislatiu 2/2.003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i l'article 63 del Decret 179/1.995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals es publica íntegrament al BOP. El text del Reglament esmentat, és el que es transcriu a continuació :

“Reglament de teletreball de l'Ajuntament de Torelló. El text modificat es subratlla en vermell.

Article 1. Definició de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball

S'entén per teletreball aquella modalitat de prestació de serveis en la qual es desenvolupa el contingut funcional dels llocs de treball fora de les dependències de l'ajuntament, a través de la utilització de les noves tecnologies de la informació i comunicació, sempre que sigui d'acord amb les necessitats de la prestació efectiva del servei públic.

Article 2. Àmbit d'aplicació personal

- 1. Aquest acord serà d'aplicació al personal laboral i funcionari inclòs a l'àmbit subjectiu de l'acord de condicions i/o conveni col·lectiu i d'acord amb els requisits establerts en la clàusula 3a.*
- 2. No serà d'aplicació al personal exclòs de l'àmbit subjectiu d'aplicació de l'acord de condicions i/o conveni col·lectiu, ni al personal laboral amb contracte de formació, pràctiques, plans d'ocupació en col·laboració amb d'altres entitats públiques, que es regiran, en tot cas, per les estipulacions del corresponent contracte, i/o per la resolució per la qual s'atorga la subvenció.*

Article 3. Determinació dels requisits per optar a la prestació del servei en la modalitat de teletreball



1. La prestació del servei en la modalitat de teletreball del personal inclòs en l'àmbit d'aplicació haurà de complir els següents requisits:

- a) Es requerirà estar en situació de servei actiu i haver exercit el lloc de treball en l'últim any o, si escau, acreditar l'experiència en llocs de treball amb funcions i tasques anàlogues a les del lloc de treball a desenvolupar.

Es podrà determinar si cal concretar que ha de ser en el domicili de l'empleat/da o bé en el lloc de treball personal que designi l'empleat/da.

- b) Exercir un lloc de treball que es consideri susceptible de ser desenvolupat en la modalitat de teletreball, d'acord amb el previ estudi organitzatiu i la definició en la RLT o bé per resolució de l'alcalde. A aquest efecte, es consideren llocs de treball susceptibles de ser exercits en la modalitat de teletreball aquells en què les tasques principals dels quals es poden desenvolupar de manera autònoma, sense necessitat de supervisió presencial o guiatge continuats, ateses les seves característiques específiques i els mitjans requerits per desenvolupar-los.

- c) Tenir els coneixements informàtics i telemàtics, teòrics i pràctics, suficients que requereix el desenvolupament de les funcions del seu lloc en la modalitat de teletreball.

- d) Si es denega la sol·licitud de teletreball els criteris han de ser objectivables i que no siguin per motius discrecionals.

3. Llocs de treball exclosos de prestació de servei en la modalitat de teletreball:

- a) Llocs de treball en oficines de registre presencial i atenció i informació al ciutadà de manera presencial.
- b) Llocs de treball que impliquin necessàriament la prestació del servei de manera presencial (entre altres, cos de policia, brigada, operaris/ies de manteniment i neteja, conserges d'instal·lacions i serveis d'atenció personalitzada al ciutadà...)

Article 4. Règim general i excepcional de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball .

1. La durada màxima de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball serà d'un any, llevat autoritzacions excepcionals que puguin preveure una durada superior atenent les necessitats i la naturalesa de la prestació de servei.
2. Abans que finalitzi l'autorització de teletreball, i sens perjudici de l'avaluació continuada o periòdica que es dugui a terme d'acord amb l'establert en el pla personal de treball, la persona supervisora emetrà un informe d'avaluació del compliment dels objectius i, amb la sol·licitud prèvia de la persona interessada, l'autorització de teletreball es podrà prorrogar per períodes màxims d'un any, sempre que no hi hagi canvis en les condicions de treball i l'avaluació hagi estat favorable.
3. La jornada setmanal es distribuirà de tal manera que fins a un màxim d'una jornada diària sencera es prestin serveis en la modalitat de teletreball, havent de ser preferentment els dimarts, dimecres o dijous.



4. *La jornada diària de treball, amb caràcter general, no es podrà fraccionar entre les modalitats de servei presencial i de teletreball.*
5. *Amb caràcter excepcional, es podrà autoritzar ocasionalment la prestació de serveis en la modalitat de teletreball en els casos següents:*
 - a) *Quan per raó d'un servei fora del centre de treball habitual el desplaçament resulti ineficient. En aquest cas la jornada restant es pot completar en règim de teletreball.*
 - b) *Quan per necessitats organitzatives del servei es derivin encàrrecs específics i concrets que calgui executar en un breu període de temps i sigui més efectiu i adequat emprar la modalitat de teletreball de manera temporal i concreta.*
 - c) *Quan es declarin episodis ambientals de contaminació o altres situacions d'emergència derivades de plans de protecció civil, sense necessitat de sol·licitud prèvia i d'acord amb les instruccions de RH.*
 - d) *Quan així ho aconselli la protecció front riscos derivats del lloc de treball.*
En aquests casos excepcionals per prestar el servei en la modalitat de teletreball es farà la petició i autorització a través del control de presència. Caldrà declaració de l'interessat conforme els espais on teletreballi reuneixen els requisits de protecció i seguretat.
Els serveis informàtics hauran de fer entrega dels mitjans informàtics necessaris per la prestació del servei, excepte els supòsits a) i c)
 - e) *Quan del resultat de la valoració del lloc de treball feta conjuntament entre la persona que sol·licita el teletreball, el/la cap del seu departament o servei i el regidor/a de recursos humans, s'estableixi que el teletreball resulta més eficient.*

Article 5. Procediment d'autorització per a la prestació de servei en la modalitat de teletreball

1. *Les sol·licituds d'autorització per a la prestació del servei en la modalitat de teletreball es gestionaran des del departament de recursos humans, i les persones interessades realitzaran la petició per mitjà del procediment telemàtic que estableixi i en el qual es comprovarà si es reuneixen els requisits establerts per teletreballar.*
2. *El departament al qual es trobi adscrita la persona emetrà un informe en el termini de 10 dies al qual s'incorporarà la proposta del pla de treball en el cas que sigui favorable a la petició.*
3. *El departament informàtic emetrà un informe en el termini de 10 dies des en què avaluarà la viabilitat de posar a disposició dels empleats les eines i els mitjans que consideri necessaris i adequats per a la prestació dels serveis en la modalitat de teletreball*
4. *El departament de recursos humans emetrà la proposta de sol·licitud.*
5. *L'òrgan competent per emetre la resolució motivada d'autorització o denegació de la sol·licitud que estarà, en tot cas, supeditada a les necessitats del servei i al nombre de persones d'aquell departament que estiguin en aquell moment prestant serveis en la modalitat de teletreball.*
6. *El procediment d'autorització requerirà que es resolgui de forma expressa en un termini màxim de 3 mesos.*
7. *Per poder realitzar la prestació del servei a través de teletreball requerirà que l'interessat disposi dels següents mitjans tecnològics :*



- Contracte de servei d'internet amb un mínim de 300MB simètric.
 - Connexió només des del lloc residencial respecte del qual s'ha autoritzat la connexió (no es pot autoritzar respecte una segona residència, etc).
 - Cal connexió amb cables ethernet al PC i no es pot treballar amb wifii.
 - Una pantalla de 24" per poder connectar al portàtil subministrat per l'Ajuntament.
8. Les sol·licituds de prestació de servei en la modalitat de teletreball per diverses persones adscrites a una mateixa àrea o departament es resoldran preferentment valorant les següents circumstàncies:
- a) Alteracions de la salut que afectin la mobilitat quan la disminució dels desplaçaments contribueixi de manera rellevant a una millora de la salut, acreditada pels serveis mèdics.
 - b) Conciliació de la vida familiar i laboral: quan l'empleat/da tingui a càrrec persones majors de 65 anys amb una discapacitat reconeguda igual o superior al 65%, o amb un grau de dependència que li impedeixi ser autònom, quan requereixi dedicació o atenció especial.
 - c) Per raons de guarda legal, si es requereix cura directa d'algun menor de 12 anys o persona amb discapacitat física, psíquica o sensorial que no desenvolupi activitat retribuïda i que convisqui amb l'empleat.
9. Les sol·licituds d'autorització per a la prestació del servei en la modalitat de teletreball es desestimaràn per alguna de les causes següents:
- a) No reunir el lloc de treball els requisits necessaris per desenvolupar-lo en la modalitat de teletreball.
 - b) No quedar cobertes adequadament les necessitats del servei, acreditat per l'informe de l'òrgan competent.
 - c) Limitacions de les infraestructures tecnològiques o la impossibilitat de garantir la connectivitat en el lloc de teletreball, acreditades per l'informe del departament.
 - d) No superar la formació específica per a la prestació del servei en la modalitat de teletreball.
10. L'empleat/da, podrà renunciar a la prestació del servei en la modalitat de teletreball mitjançant comunicació a l'ajuntament amb una antelació mínima de quinze dies a la data de finalització sol·licitada.
11. L'autorització de prestació de serveis en la modalitat de teletreball s'extingeix, amb l'audiència prèvia de la persona afectada:
- a) Per necessitats del servei degudament justificades,
 - b) Per l'avaluació desfavorable per part de la persona supervisora dels objectius fixats o l'incompliment greu dels compromisos en matèria de seguretat, protecció de dades i confidencialitat, sens perjudici de la responsabilitat disciplinària en què s'hagi pogut incórrer,
 - c) pel canvi de lloc de treball,
 - d) per incompliment dels requisits necessaris per optar a la prestació del servei en aquesta modalitat,
 - e) i per renúncia de la persona autoritzada.
 - f) Qualsevol resolució de denegació del teletreball ha de ser per escrit, motivada i amb criteris objectivables que evitin la discrecionalitat.
12. L'autorització es podrà suspendre temporalment, mitjançant la resolució de l'òrgan competent, per circumstàncies sobrevingudes que afectin la persona autoritzada o per necessitats del servei degudament justificades. És causa automàtica de suspensió temporal de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball el



funcionament deficient, per un període superior a dos dies, de l'equip informàtic i dels sistemes de comunicació i connectivitat. En aquest supòsit la persona afectada ha de prestar serveis en règim presencial fins que es resolguin els problemes tècnics.

- 13. En cap cas s'autoritza l'ús de connexions a Internet ofertes per comerços, hostaleria, llocs públics o un altre tipus d'establiments comercials i, en general, d'aquelles xarxes de comunicacions compartides amb el públic en general o quan la seguretat de la comunicació estigui en risc. En qualsevol cas, la connexió amb els sistemes informàtics de l'Administració s'ha de portar a terme a través dels sistemes que l'Administració determini per garantir l'accessibilitat, agilitat, seguretat i confidencialitat de les dades i la informació. m*
- 14. Les despeses de connexió seran a càrrec de la persona que té autoritzat el teletreball.*

Article 6. Planificació de la prestació del servei en la modalitat de teletreball

- 1. La determinació de les tasques a realitzar i dels resultats a obtenir durant el desenvolupament de la jornada de treball sota la modalitat de teletreball es fixarà per acord entre la persona responsable de supervisió i l'empleat o empleada mitjançant un Pla de Treball Individual (PTI).*
- 2. El pla personal de treball (PTI) ha de tenir el contingut següent:*
 - a) Relació de les tasques que es realitzen en la modalitat de teletreball i els objectius a assolir.*
 - b) Concreció dels dies de la setmana en què es teletreballarà.*
 - c) Fixació de les franges horàries de disponibilitat obligatòria per a la interconnexió i coordinació dins de l'horari de permanència obligatòria. La resta de la jornada en règim de teletreball es realitzarà amb la mateixa flexibilitat de la jornada ordinària, respectant les pauses i els descansos entre jornades.*
 - d) Règim de control i seguiment periòdic dels objectius del treball i avaluació periòdica.*
- 3. El pla personal de treball és un document modificable en qualsevol moment, per mutu acord de les parts que l'han subscrit, i ha de restar permanentment a disposició de la direcció de RH que el podrà requerir en qualsevol moment.*

Article 7. Drets i deures del personal que presta serveis en la modalitat de teletreball

- 1. Els empleats i empleades públics que desenvolupin la prestació del servei en la modalitat de teletreball tindran els mateixos drets i deures que la resta del personal, sense que hi pugui haver per aquest motiu, cap afectació retributiva ni diferència respecte a les oportunitats de formació, promoció professional ni cap altre dret reconegut, amb l'excepció d'aquells drets que siguin inherents a la prestació del servei de manera presencial.*
- 2. L'Ajuntament habilitarà els mecanismes de control horari a efectes de registrar la jornada realitzada en la modalitat de teletreball i, si escau, dictarà les instruccions que siguin necessàries per al compliment de la jornada i horari de treball.*
- 3. L'empleat/da durant el temps de prestació de serveis en la modalitat de teletreball es compromet a:*
 - a) Aconseguir els objectius en un termini determinat, d'acord amb el pla de treball previst.*



- b) *Estar accessibles durant un horari laboral determinat per tal de dur a terme les tasques sincròniques amb la resta de l'equip si s'ha establert necessari.*
 - c) *Complir les expectatives de comunicació prèviament establertes: reunió diària o setmanal de seguiment, retorn per correu electrònic, etc.*
 - d) *Comunicar-se amb el comandament o supervisor sempre que sigui necessari per al correcte desenvolupament de les tasques encomanades i previstes en el pla de treball.*
 - e) *Connectar-se des d'un espai que garanteixi una bona comunicació.*
4. *L'empleat/da complirà amb la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal i mantindrà la reserva en relació amb els assumptes dels quals tingui coneixement, en els mateixos termes que si treballés en modalitat presencial.*
5. *L'Ajuntament informarà l'empleat/da de tota la normativa referent a la protecció de dades i especialment la següent:*
- *qualsevol limitació en la utilització de l'equip o d'eines informàtiques.*
 - *qualsevol altra informació en relació amb la protecció de dades que afecti l'empleat/da.*
6. *El personal que presti serveis en la modalitat de teletreball té dret a la desconnexió digital en els termes establerts en l'article 88 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i se li ha de garantir, fora de la franja horària de disponibilitat establerta, el respecte al seu temps de descans i a la seva intimitat personal.*

Article 8. Drets i deures en matèria de prevenció de riscos laborals específics en la prestació de serveis en la modalitat de teletreball

1. *L'ajuntament informarà l'empleat/da de la política en matèria de salut i es facilitarà la formació i informació necessària per evitar els riscos laborals amb l'aplicació de les mesures protectores corresponents.*
2. *Així mateix, el personal que prestarà el servei en la modalitat de teletreball, haurà d'assistir obligatòriament a una sessió formativa on se li indicarà com ha de condicionar el seu lloc de treball fora de les dependències de l'ajuntament, així com les nocions necessàries sobre seguretat i ergonomia en els llocs de treball. L'assistència a la sessió formativa tindrà caràcter obligatori i el personal que assisteixi haurà d'acreditar els coneixements adquirits mitjançant la prova corresponent.*
3. *Els empleats/des hauran d'aplicar en tot cas les mesures previstes en la seva avaluació de riscos, així com la formació i informació facilitada pel Servei de Prevenció i en relació amb el disseny del seu lloc de treball. No obstant això, el Servei de Prevenció els proporcionarà assistència i assessorament telefònic quan ho precisin.*
4. *El personal que teletreballa podrà sol·licitar que el Servei de Prevenció faci l'examen del lloc de treball en el seu domicili o en el lloc on hagi designat. En el cas que el Servei de Prevenció recomani adoptar mesures correctores en el lloc de treball de prestació de serveis en aquesta modalitat, serà responsabilitat del personal la seva implantació.*

Article 9. Drets i deures en matèria formació específica en la prestació de serveis en la modalitat de teletreball



1. L'ajuntament oferirà accions formatives per al personal que demani l'autorització per a la prestació del servei en la modalitat de teletreball en relació amb l'acompliment de la jornada de treball, la protecció de la salut, la prevenció de riscos laborals en el lloc de treball i la protecció de dades de caràcter personal.
2. L'ajuntament oferirà formació especialitzada d'equips i programari específic per aquells empleats/des que demanin l'autorització i requereixin la millora de les habilitats tecnològiques. Aquesta formació especialitzada es podrà sol·licitar per l'empleat/da i també pel seu comandament.
3. L'ajuntament oferirà a les persones que assumeixin la supervisió del personal que teletreballi formació sobre la gestió i avaluació d'objectius i sobre l'elaboració d'indicadors i resultats esperats.
4. L'assistència a la formació requerida per al desenvolupament del teletreball serà obligatòria i requisit indispensable per l'autorització a la prestació del servei en la modalitat de teletreball.

Article 10. Mitjans tecnològics i materials per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball

1. L'ajuntament facilitarà els mitjans tecnològics necessaris per dur a terme la prestació de serveis en la modalitat de teletreball que es concreten en facilitar la connexió segura a les aplicacions i directoris corporatius, en els sistemes informàtics, en entorns i servidors segurs.
2. L'empleat haurà de disposar de connexió en remot per connectar i garantir una bona comunicació.
3. L'ajuntament facilitarà un portàtil per poder prestar el servei en la modalitat de teletreball.
4. L'ajuntament aportarà el servei de suport en relació amb les eines i els mitjans que posi a disposició de la persona que té autoritzat el teletreball.
5. L'ajuntament determinarà la connexió amb els sistemes informàtics per tal de garantir l'accessibilitat, agilitat, seguretat i confidencialitat de les comunicacions informàtiques i telemàtiques.
6. L'empleat/da haurà de disposar del manteniment dels equips informàtics proporcionats per l'ajuntament, a càrrec de l'ajuntament, i que haurà de retornar un cop finalitzi el període de servei en la modalitat de teletreball.
7. L'empleat/ada haurà de disposar de connexió en remot per connectar-se i garantir una bona comunicació. En cap cas s'autoritza l'ús de connexions a Internet ofertes per comerços, hostaleria, llocs públics o un altre tipus d'establiments comercials i, en general, d'aquelles xarxes de comunicacions compartides amb el públic en general o quan la seguretat de la comunicació estigui en risc. En qualsevol cas, la connexió amb els sistemes informàtics de l'Administració s'ha de portar a terme a través dels sistemes que l'ajuntament determini per garantir l'accessibilitat, agilitat, seguretat i confidencialitat de les dades i la informació.
8. Les despeses de connexió seran a càrrec de la persona que té autoritzat el teletreball.
9. 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.

Disposició addicional. Comissió d'avaluació del teletreball a l'ajuntament



AJUNTAMENT
DE TORELLÓ

Es proposa crear la comissió d'avaluació del teletreball a l'ajuntament com a òrgan tècnic de seguiment i avaluació de la modalitat de prestació de serveis mitjançant teletreball. Les Reunions de coordinació de l'Ajuntament de Torelló es constituïran amb caràcter semestral com a comissió d'avaluació del teletreball i tindrà com a missió el seguiment i l'avaluació dels resultats de les condicions establertes i realitzarà el seguiment experimental del teletreball i sempre amb l'objectiu finalista d'avaluació, esmena, i proposta de millora continua.

Disposició Final.

Les autoritzacions per realitzar el servei a través del sistema de teletreball seran anuals i caldrà renovar l'autorització anualment per cada empleat/ada.”

Contra les resolucions de referència, que són definitives en via administrativa, es podrà interposar, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al d'aquesta publicació, recurs contenciós administratiu davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya. No obstant això, es podrà interposar qualsevol altre que es consideri convenient.

Torelló, 14 de febrer de 2024

Marçal Ortuño i Jolis.

Alcalde de Torelló