



Ajuntament de
Castell-Platja d'Aro

REGLAMENT REGULADOR EN MATERIA DE TELETREBALL DE L' AJUNTAMENT DE CASTELL-PLATJA D'ARO

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

La situació epidemiològica derivada del coronavirus SARS- Cov-2 i la necessitat d'adopció de noves mesures addicionals per a la prevenció i control de la infecció, ha obligat a re-configurar la forma de prestació dels serveis públics per a mantenir els serveis al ciutadà i la funció com administració per a mantenir el caràcter garantista dels procediments i els seus actes.

Part d'aquesta re-configuració ha estat la implementació de manera precipitada del teletreball a una part important del personal de les diferents unitats i serveis de l'Ajuntament de Castell-Platja d'Aro.

Tenint en compte aquest fet excepcional, un cop passada la fase de la crisi més aguda, encara existeixen circumstàncies que fan valorar el manteniment de l'opció del teletreball com a forma de prestar part de les funcions dels treballadors.

A l'hora aprofitar aquest període per caminar cap a la seva implementació com a una nova organització del treball basada en: la iniciativa del treballador/a, la flexibilitat en la distribució dels temps, la valoració dels resultats i treball per objectius, la millora de la productivitat, la motivació, la sostenibilitat , i en definitiva l'establiment d'una nova cultura de treball que repercuteix sens dubte en l'estabilitat dels treballadors, en la pròpia administració i que també ha de suposar, un millor servei al ciutadà.

Aquest reglament obre un període d'adaptació dels procediments i sistemes de treball, no tan sols per l'actual situació sanitària, sinó perquè la implementació del teletreball amb totes les seves possibilitats requereix del desenvolupament d'altres línies estratègiques en les que s'està treballant.

El desenvolupament de l'administració electrònica en totes les seves vessants, el projecte de millora dels sistemes de comunicació i noves tecnologies, l'articulació del sistema d'atenció al ciutadà de manera integral als serveis municipals, la implementació del model de treball transversal i d'articulació com engranatge els serveis públics en el que es situa com a centre a la persona, anomenat "Valor humà", el que comporta l'adquisició de noves habilitats de treball que complementen perfectament amb les necessàries per al teletreball.

LEGISLACIÓ APLICABLE

El RDLlei 28/2020, de 22 de setembre, de treball a distància s'aplica a les relacions de treball en què hi concorrin les condicions descrites a l'art. 1.1 ET, que es desenvolupa a distància amb caràcter regular.

**Ajuntament de
Castell-Platja d'Aro**

La DT 2a, del RDLlei, estableix que fins que no s'aprovi la normativa prevista a la DA 2a., es mantindrà en vigor pel personal laboral l'article 13 del text refós de l'Estatut dels Treballadors -ET-, en la redacció anterior al RDLlei 28/2020.

Per altra banda, el RDLlei 29/2020, de 29 de setembre, de mesures urgents en matèria de teletreball a les Administracions Públiques i de recursos humans en el Sistema Nacional de Salut per a fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19, introdueix -entre d'altres modificacions- un nou article 47bis al text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic -TREBEB-.

Aquest nou art. 47.bis del RDL 5/2015, de 30 de octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic regula el teletreball dels empleats públics, ja siguin funcionaris o personal laboral.

L'apartat 5 estableix que el personal laboral de les administracions públiques es regeix, en matèria de teletreball, pel TREBEP i les seves normes de desenvolupament.

El règim jurídic aplicable al personal laboral de l'ajuntament serà el que regula l'article 13 de l'ET mentre no es desenvolupi la previsió recollida a l'article 47 bis del TREBEP. Aquest serà el marc jurídic de qualsevol regulació que l'ajuntament estimi convenient aprovar en la seva concreció.

L'article 47bis del TREBEP estableix una regulació bàsica única del teletreball per a tots els empleats públics. A partir d'aquesta, cada administració, ja sigui estatal, autonòmica o local, concretarà la prestació de serveis a través d'aquesta modalitat de treball

El nou article 47bis afegit al TREBET, deixa un gran espai regulatori i negociador per als convenis i contractes de treball en general, i pels reglaments de desenvolupament en particular, en exercici de la potestat reglamentaria i d'autoorganització del municipi, òbviament dintre del marc jurídic bàsic i autonòmic que es concreti.

La comunitat autònoma ha de desenvolupar aquesta legislació bàsica que fixa el TREBEP, en el termini de sis mesos que atorga la DF 2a del RDLlei 29/2020.

Mentre no es desenvolupi aquesta legislació autonòmica, l'ajuntament, prèvia negociació amb el representants sindicals dels empleats municipals, ha redactat el present reglament regulador del treball a distància o teletreball, el qual s'haurà d'adaptar a la legislació autonòmica si és el cas.



**Ajuntament de
Castell-Platja d'Aro**

Article 1 .- OBJECTE

El present reglament té per objecte regular la prestació de les funcions pròpies del lloc de treball fora de les dependències de l'Ajuntament de Castell-Platja d'Aro, mitjançant l'ús de les noves tecnologies de la informació i la comunicació.

Article 2.- DEFINICIÓ

El teletreball consisteix en una forma d'organització i/o realització del treball, que utilitza les tecnologies de la informació en el marc d'un contracte o d'una relació de treball, en el qual un treball que podria ser realitzat igualment en els locals de l'ajuntament s'efectua fora d'aquest de forma regular.

El teletreball té com a finalitat aconseguir un millor i més modern desenvolupament del lloc de treball a través del foment de noves tecnologies i la gestió per objectius, i així contribuir a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral i altres circumstàncies personals que ho aconsellen, aconseguint amb això un major grau de satisfacció laboral. Sens perjudici de la seva voluntarietat, la seva utilització haurà de ser supeditada a que es garanteixi la prestació dels serveis públics, i en tot cas, haurà d'assegurar-se el compliment de les necessitats del servei.

En aquesta modalitat de jornada de treball, que tindrà caràcter voluntari per l'empleat/da públic, quedaran garantides les condicions exigides en matèria de prevenció de riscos laborals, de seguretat social, de privacitat, de protecció i confidencialitat de les dades.

Es gaudirà de la igualtat de drets i deures legals i convencionals del personal en aquesta modalitat, com la resta dels treballadors/es.

La implementació del present reglament inicialment tindrà caràcter gradual i evolutiu, en les àrees, unitats i serveis municipals que es considerin oportuns.

Article 3.- ÀMBIT D'APLICACIÓ

El present reglament serà d'aplicació al/la treballador/a que presti serveis a l'Ajuntament de Castell-Platja d'Aro i ocupi un lloc de treball susceptible de ser desenvolupat en la modalitat de teletreball, conforme el que s'estableix en el present reglament.

Tindran la consideració de llocs de treball susceptibles de ser desenvolupats mitjançant el teletreball els que:

- a) Puguin ser desenvolupats de manera autònoma i no presencial, sense necessitat de ser supervisats presencialment o guiats de manera contínua, ateses les seves característiques específiques i els mitjans requerits per desenvolupar-los.



**Ajuntament de
Castell-Platja d'Aro**

- b) En els que les seves funcions no comportin necessàriament la prestació de serveis presencials, entenent per a serveis presencials aquells que la seva realització efectiva només quedi plenament garantida amb la presència física de la persona treballadora.

Article 4.- PROCEDIMENT D'AUTORITZACIO DE LA PRESTACIO DE SERVEIS EN MODALITAT DE TELETREBALL

1.- Sol·licitud

Les persones interessades, hauran de presentar la sol·licitud de teletreball mitjançant els procediments normalitzats, en el que indiquin la durada i les jornades diàries que desitgen fer en la modalitat de teletreball.

En el termini màxim de quinze dies a comptar a la presentació de la sol·licitud, el/la responsable de la unitat o servei al qual està adscrit el/la treballador/a sol·licitant, elevarà un informe proposta de valoració a l'òrgan competent tan si és favorable o desfavorable

2.- Informe del responsable de la unitat i/o servei

L'informe en el cas de ser favorable assenyalarà la durada de la prestació en règim de teletreball, el nombre de jornades diàries a realitzar en aquesta modalitat i indicarà la persona que exercirà la supervisió del/de la treballador/a de serveis i amb la qual es formalitzarà el pla personal de treball.

L'informe en el cas de ser desfavorable, haurà d'exposar els requisits que el/la treballador/a no compleixi o indicant la repercussió en el servei o l'organització de la unitat.

Si l'informe favorable no coincideix amb els termes de durada i dies en modalitat de teletreball sol·licitats pel treballador/a, s'haurà d'argumentar i abans de resoldre donar audiència .

Totes aquelles resolucions de les sol·licituds presentades seran trameses a la representació dels treballadors.

3.- Resolució

L'Alcalde dictarà una resolució motivada d'autorització o denegació de la sol·licitud de teletreball

La resolució d'autorització fixarà la durada de la prestació de serveis en règim de teletreball, el nombre de jornades diàries a realitzar en aquesta modalitat i identificarà la persona que exercirà la supervisió del /de la treballador/a i amb la qual es formalitzarà el pla personal de treball.





Ajuntament de
Castell-Platja d'Aro

La resolució d'autorització quedarà condicionada a la formalització del pla personal de treball i a la realització de la formació obligatòria en cas d'existir.

L'autorització tindrà una durada màxima d'un any, sens perjudici que sigui renovada, és reversible en qualsevol moment a instància de la persona autoritzada i resta automàticament sense efectes en cas de canvi de lloc de treball.

L'autorització pot ser revocada, un cop dut a terme el tràmit d'audiència prèvia de la persona autoritzada, per necessitats dels serveis degudament justificades, avaluació desfavorable per part de la persona supervisora dels objectius fixats en el pla personal de treball o per incompliment greu dels compromisos en matèria de seguretat, protecció de dades i confidencialitat.

Així mateix, l'autorització es podrà suspendre temporalment per circumstàncies sobrevingudes que afectin a la persona interessada, per necessitats dels serveis degudament justificades, o per problemes de l'equip informàtic, sistemes de comunicació i connectivitat per un període superior a dos dies. En aquest supòsit la persona autoritzada ha de prestar serveis en règim presencial fins que aquesta problemes es resolgui.

La finalització d'aquesta modalitat de jornada no presencial, comportarà la incorporació del treballador/a a la modalitat presencial anterior

Article 5.- FORMACIO OBLIGATÒRIA

La unitat de personal i/o la unitat a la que està adscrita el treballador, podrà establir formació a superar obligatòriament, tant per les persones supervidores com per els treballadors, que s'haurà de realitzar si així s'estableix, amb anterioritat a l'inici del teletreball. Aquesta formació podrà ser específica en matèria de ciberseguretat i protecció de dades, prevenció de riscos laborals i treballs per objectius. Així mateix es podrà determinar la necessitat de fer formació periòdica de caràcter obligatori.

Article 6.- EL PLA PERSONAL DE TREBALL PER A LA PRESTACIO DE SERVEIS EN LA MODALITAT DE TELETREBALL

El pla personal és un document modificable en qualsevol moment per mutu acord de les parts que l'han subscrit.

El pla personal de treball ha de respectar les instruccions de serveis, o d'altres previsions de caràcter organitzatiu.

El pla personal de treball ha de tenir el contingut següent:

**Ajuntament de
Castell-Platja d'Aro**

- a) Relació de les tasques que es realitzen en la modalitat de teletreball i objectius a assolir.
- b) Concreció dels dies de la setmana que es realitzen mitjançant teletreball.
- c) Fixació de franges horàries de disponibilitat obligatòries per interconnexió i coordinació dins l'horari de permanència obligatòria.
- d) Règim de control i seguiment periòdic dels objectius del treball i avaluació periòdica.
- e) la formació obligatòria a realitzar en cas d'existir, o si aquesta ja ha estat realitzada
- f) La normativa i les mesures específiques que es determinin en matèria de prevenció de riscos laborals.
- g) La normativa, així com les instruccions i mesures específiques, que s'estableixin en matèria de protecció de dades de caràcter personal i de confidencialitat

Els plans de treball s'hauran de fer arribar a la regidoria de personal.

Article 7.- REQUISITS

Els/las treballadors/es públics inclosos en l'àmbit d'aplicació d'aquest reglament, que estiguin interessats/des en prestar el seu servei parcial a través de la modalitat del teletreball, hauran de reunir els següents requisits:

- a) Estar en situació de servei actiu. No obstant l'anterior, la sol·licitud d'accés al teletreball podrà formular-se des de situacions administratives diferents a la del servei actiu, que comportin reserva de lloc de treball. Si la persona sol·licitant resulta autoritzada per la prestació del servei en aquesta modalitat, podrà incorporar-se al lloc de treball sol·licitant el reingrés des de la situació administrativa.
- b) L'Ajuntament proporcionarà i mantindrà a les persones que treballin amb aquesta modalitat, els mitjans tecnològics necessaris per la seva activitat.
- c) Disposar de sistemes de comunicació i connectivitat a internet suficients i segurs, amb les característiques que defineixi el departament per a cada perfil professional.
- d) Tenir els coneixements suficients informàtics i telemàtics teòrics i pràctics que requereix l'exercici de les funcions objecte del teletreball.
- e) Disposar o adquirir el compromís, en la data en que comenci el règim de teletreball, l'equip informàtic i sistemes de comunicació amb les

**Ajuntament de
Castell-Platja d'Aro**

característiques que defineixi l'Administració en funció de la disponibilitat tecnològica i la seguretat dels sistemes. Els requisits mínims exigits hauran de mantenir-se durant tot el temps en que el treballador/a presti la seva jornada no presencial mitjançant el teletreball.

- f) El treballador/a acceptarà voluntàriament el contingut íntegre del present reglament incloent la col·laboració perquè es mesuri i controli l'execució de les tasques assignades i el compliment dels objectius de la modalitat de teletreball.

Article 8.- CRITERIS PREFERENT D'AUTORITZACIÓ

Quan existeixen diferents treballadors/es que volguessin prestar el servei mitjançant jornada no presencial i formin part de la mateixa unitat de treball, i per qüestions d'organització no fos viable atorgar aquesta modalitat de treball a tots els/les sol·licitants es podrà acordar una rotació entre els treballadors/es i si no és possible es valorarà la preferència entre les sol·licituds a partir de les següents circumstàncies degudament acreditades:

- a) conciliació de la vida familiar i personal amb la laboral: que tinguin al seu càrrec persones majors de 65 anys que requereixen de cura continuada, fills menors de 12 anys, familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat amb discapacitat, familiars amb malalties greus fins el segon grau de consanguinitat o afinitat.
- b) Treballadors/es amb discapacitat
- c) Treballadors/es víctimes de violència de gènere
- d) Temps i distància de mobilitat del domicili al lloc de treball o la dificultat per accedir a un servei o transport públic.
- e) Realització d'estudis reglats o relacionats amb el lloc de treball
- f) No tenir autoritzada compatibilitat pel desenvolupament de un segon lloc de treball, càrrec o activitat en el sector públic o privat.

Les referències que en aquest apartat, com a fills s'entendran també a aquelles persones que es trobin en règim de tutela o acolliment, tant del treballador/a com de la del cònjuge o parella de fet.

S'entén per persones amb discapacitat a aquelles que tinguin reconegut el grau de minusvalia igual o superior al 33 %, o que tinguin tal consideració en els terminis que estableix l'article 1.2. de la Llei 51/2003, de 2 de desembre, d'igualtat d'oportunitats, no discriminació i accessibilitat universal de les persones amb discapacitat.

**Ajuntament de
Castell-Platja d'Aro**

La preferència per aquesta causa s'exercirà posant en relació el grau de discapacitat amb la puntuació obtinguda en els apartats de mobilitat reduïda i necessitat de tercera persona reconeguda en la corresponent resolució administrativa.

Així mateix, les referències que en aquest apartat es fan al parentesc en grau d'afinitat, incloure també el parentesc entre el treballador/a i els parents per consanguinitat de la seva parella de fet. Per l'aplicació d'aquests criteris s'aprovarà el corresponent barem per la regidoria de personal.

Article 9.- ORGANITZACIÓ, DISTRIBUCIÓ DE LA JORNADA I SUPERVISIÓ.

El teletreball, per la seva naturalesa, comporta de manera inherent, una especial flexibilitat en la jornada i en els horaris ordinaris. No obstant, es podran fixar en el pla personal, períodes mínims d'interconnexió per a la realització del treball, o fins i tot que aquest períodes d'interconnexió hagin de coincidir amb unes franges horàries determinades, en les que les necessitats del servei fan necessària la intercomunicació entre l'Ajuntament i la persona teletreballadora, a l'hora que afavoreixen fora d'aquesta franja, la desconexió digital quan no s'estigui treballant.

Distribució de la jornada setmanal:

1. El compliment de la jornada de treball sota la modalitat de teletreball serà fixat en el pla de treball entre el responsable i el treballador/a, segons respongui a la millor prestació del servei.
2. La jornada de treball es distribuirà, amb caràcter general amb un màxim de quatre dies a la setmana en modalitat de teletreball
3. L'organització establerta, haurà de tenir en compte que la unitat o servei mantingui presencialment cada dia de la setmana, almenys un dels treballadors/es assignats a la unitat.
4. Els departaments poden establir mesures d'ordre organitzatiu i de servei en relació amb la prestació de serveis en modalitat de teletreball. En aquest sentit poden emetre instruccions de servei per establir jornades de presència obligatòria i horaris de disponibilitat, per garantir la presència d'un mínim d'efectius per unitat, servei o centre de treball o per definir criteris davant la concurrència de sol·licituds d'accés a la modalitat de teletreball estrictament vinculats a raons del servei o altres criteris objectius.



Article 10.- DRETS I DEURES

El personal que presti serveis en la modalitat de teletreball, té els drets i deures següents:

- a) Idèntics drets i deures que la resta del personal de l'Ajuntament sense que hi pugui haver, per aquest motiu, cap afectació retributiva ni diferència respecte a les oportunitats de formació, de promoció professional ni cap altre dret reconegut al personal al servei de l'Ajuntament. Així, el teletreball és compatible amb la sol·licitud de reducció de jornada en les mateixes condicions que la resta de treballadors.
- b) Deure de superar, obligatòriament i amb anterioritat a l'inici del teletreball, la formació específica en matèria de ciberseguretat i protecció de dades, prevenció de riscos laborals i seguiment per objectius.
- c) Dret a la desconexió digital i que se li garanteixi, fora de la franja horària de disponibilitat establerta, el respecte al seu temps de descans i a la intimitat personal.
- d) Dret a renunciar, en qualsevol moment, a la prestació de serveis en modalitat de teletreball atès que aquesta modalitat té caràcter voluntari.

Article 11.- LA CONNEXIÓ AMB ELS SISTEMES INFORMÀTICS , PROTECCIÓ DE DADES I PREVENCIÓ DE RISCOS

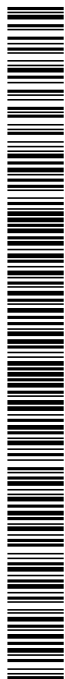
La connexió amb els sistemes informàtics de l'Ajuntament, haurà de portar-se a terme a través dels sistemes que aquest determini per garantir l'accessibilitat, agilitat, seguretat i confidencialitat de la comunicació garantint el compliment dels protocols de seguretat.

Per mantenir la comunicació precisa en la prestació del servei, l'administració i el treballador/a es facilitaran mútuament el número de telèfon de contacte.

L'òrgan competent en matèria de prevenció de riscos laborals, contemplarà en les seves recomanacions i avaluacions la modalitat de teletreball.

Article 12.- SISTEMA DE CONTROL HORARI

L'Ajuntament establirà i adaptarà els mecanismes de comprovació del compliment horari, per tal de complir amb el real decret llei del 8/2019 de 8 març del 2019.





**Ajuntament de
Castell-Platja d'Aro**

Article 13.- SUPÒSITS EXCEPCIONALS

Els/las treballadors/es públics que al·leguin supòsits excepcionals, hauran de complir amb els requisits i justificar les circumstàncies excepcionals que precisen l'adaptació en el seu cas del present reglament.

Els/las treballadors/es inclosos en aquests supòsits excepcionals, tornaran a prestar els seus serveis en la jornada presencial que tinguin assignada, una vegada cessin les causes que varen motivar la seva participació.

Article 14.- PRESTACIÓ DE SERVEIS OCASIONALS EN LA MODALITAT DE TELETREBALL

Es podrà autoritzar la prestació de serveis ocasionals en la modalitat de teletreball en els supòsits següents. En aquests casos es podrà realitzar teletreball en modalitat offline (sense connexió amb xarxa o mitjans propis de l'ajuntament):

- a) quan per raó d'un servei fora del centre de treball habitual el desplaçament resulti a ineficient, cas en el qual la jornada restant es pot completar en règim de teletreball
- b) quan per necessitats 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
- c) quan es declarin episodis ambientals de contaminació o d'altres situacions d'emergència derivades de plans de protecció civil.

Als efectes de garantir la correcta prestació dels serveis, les absències motivades per les causes consignades a les lletres a) i c), han de ser comunicades, amb caràcter immediat i per la via que es consideri més adient (telèfon, correu electrònic, etc.), al responsable de la unitat o servei en la qual es presten serveis o al superior jeràrquic immediat, el qual podrà autoritzar la prestació dels serveis ocasionals en la modalitat de teletreball.

Disposició transitòria

En l'entrada en vigor del present reglament, els informes i plans de treball emesos pels responsables de les unitats i serveis s'hauran d'elaborar de manera conjunta amb els treballadors/es que ho sol·liciten del mateix departament, per així poder indicar de manera general com es preveu l'organització del servei, a més a més d'especificar la distribució horària en les diferents modalitats de cada treballador/a, i així garantir el manteniment del servei i la presencialitat indicada en el reglament.

Codi Segur de Verificació: [REDACTED]
Origen: Administració
Identificador documento original: ES_L01170486_2021_1050777
Data d'impressió: 06/08/2021 12:19:15
Pàgina 11 de 11

SIGNATURES
1.- Isidre Puignero Armengol (SIG) (secretari accidental), 06/08/2021 12:13



Ajuntament de
Castell-Platja d'Aro

DILIGÈNCIA: Per fer constar que aquest Reglament es va aprovar per acord de Ple del dia 30 de juny de 2001, acord que va quedar elevat a definitiu a l'empara de l'article 178.1.c) del DL 2/2003, de 28 d'abril. El text d'aquest Reglament es va publicar íntegrament al BOP de Girona núm. 150, edicte 6832 de 6 d'agost de 2021