

Notes jurídiques sobre la gestió de persones al món local

**Gerència de Serveis d'Assistència al Govern Local
Servei d'Assistència Jurídica en Recursos Humans (SAJRH)**

**Una primera aproximació:
10 CLÀUSULES TIPUS EN LA NEGOCIACIÓ
COL·LECTIVA PER A LA PRESTACIÓ DE SERVEIS
EN LA MODALITAT DE **TELETREBALL** EN
ELS AJUNTAMENTS.**

Nota Jurídica núm. 12 octubre 2020

Introducció

El primer referent normatiu regulador de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball el trobem en l'**Acord Marc Europeu sobre TELETREBALL, de 16 de juliol de 2002**, que contempla, en un marc general de regulació, la següent definició del teletreball encara avui compartida:

*El **TELETREBALL** és una forma d'organització i/o de realització del treball utilitzant les tecnologies de la informació en el marc d'un contracte o d'una relació de treball, en la qual, un treball que podria ser realitzat igualment en els locals de l'empresa, es realitza fora d'aquests locals de forma regular.*

A les administracions públiques, i malgrat els diferents plans de modernització i digitalització per convertir-les en administracions electròniques, administracions digitals, tant des del seu caire intern com també l'extern, al servei del ciutadà, no ha estat fins la crisi sanitària de la Covid-19 quan **s'ha generat un escenari propici per a la generalització de la prestació dels serveis en la modalitat del TELETREBALL**, malgrat les resistències culturals i tecnològiques.

Aquest escenari generalitzat del **TELETREBALL**, tant a l'Administració Pública com també en el sector privat, ha tingut una repercussió i una incidència tant rellevant que ha esperonat allò que duia tant de temps en *standby*: la posada en marxa de mesures organitzatives i tecnològiques d'adaptació al **TELETREBALL** i l'aprovació d'una regulació específica en el marc de les diferents relacions laborals.

Primerament, s'aprova **la regulació del treball a distància i del TELETREBALL pel sector privat** a través del **Reial decret llei 28/2020, de 22 de setembre, del treball a distància**, excloent de forma expressa del seu àmbit d'aplicació el personal al servei de les administracions públiques a l'establir que s'atindran a la seva regulació específica.

Successivament, i exclusivament per al personal al servei de les administracions públiques, s'aprova el **Reial decret llei 29/2020, de 29 de setembre, de mesures urgents en matèria de TELETREBALL en les administracions públiques i de recursos humans en el Sistema Nacional de Salut per fer front a la crisi sanitària ocasionada per la Covid-19**, incorporant l'article **47 bis** en el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic – en endavant TREBEP – **amb caràcter bàsic per a totes les administracions públiques, aplicable tant al personal funcionari com al personal laboral**.

El nou article **47 bis del TREBEP** estableix un marc general de definició i de regulació del **TELETREBALL** a les administracions públiques amb **dos eixos vertebradors** que s'hauran de fer compatibles: el teletreball com a **mesura pròpiament organitzativa del treball en el marc de la potestat d'autoorganització de cada administració i la voluntariat en què haurà de ser oferta i assumida per l'empleat públic**.

L'article 47 bis del TREBEP defineix el **TELETREBALL** a les administracions públiques essencialment amb els següents trets:

- a) es realitzarà **sempre i quan les necessitats del servei ho permetin**;
- b) es realitzarà amb **caràcter voluntari** i amb prèvia autorització;

- c) es realitzarà de forma **compatible amb el treball presencial**;
- d) es **garantirà els mateixos drets i deures individuals i col·lectius** del personal;
- e) i **haurà de contribuir a una millora organitzativa del treball** a través de la identificació dels objectius i de l'avaluació del seu compliment.

No obstant això, el Reial decret llei 29/2020, de 29 de setembre, deixa un gran espai negociador i regulador que haurà d'encaixar-se primerament en els acords de negociació col·lectiva, en els convenis col·lectius i acords de condicions de treball i, posteriorment, en ulteriors reglaments de desenvolupament de la normativa bàsica, els quals resultaran instruments especialment idonis per tal que els ajuntaments, en l'exercici de la potestat d'autoorganització i la potestat reglamentària, i dins d'aquest marc legal bàsic i del marc regulador autonòmic de desenvolupament, puguin, primer negociar, i després regular el teletreball en l'àmbit de les seves organitzacions.

I en aquest nou mapa normatiu, hem de destacar el fet que la **Generalitat de Catalunya ja compta amb la seva pròpia normativa del TELETREBALL** i cal ressaltar-ho, **prèviament a l'aprovació de l'article 47 bis del TREBEP**, en haver aprovat el **Decret¹ 77/2020, de 4 d'agost, pel qual es regula la prestació de serveis en la modalitat de teletreball per al personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i els seus organismes autònoms**, fruit de la decisió **d'impulsar la metodologia teletreball com una forma d'organització del temps de treball dels empleats públics que permet avançar en l'orientació del treball als resultats i oferir, alhora, més flexibilitat en l'organització del temps de treball sense que això comporti reduir la qualitat del servei públic, sinó incrementar, sense costos afegits, l'eficàcia i l'eficiència en la prestació dels serveis**.

En aquest nou context legal i de realitat del **TELETREBALL**, d'acord amb l'apartat 2 de l'article 47 bis, seran els ajuntaments qui hauran de regular el desenvolupament concret de l'activitat del **TELETREBALL** per mitjà de l'establiment de les seves pròpies normes, les quals hauran de ser objecte de negociació col·lectiva, i, en el seu cas, d'adaptació al propi Reial decret llei, que s'haurà de fer en un termini de 6 mesos a comptar des de l'entrada en vigor del Reial decret llei, tal i com estableix la disposició final segona del Reial decret llei 29/2020, de 29 de setembre.

Seguidament, doncs, us proposem **10 CLÀUSULES DE CONDICIONS TIPUS**, que cada ajuntament haurà de valorar i adaptar tenint en compte diferents aspectes com: el seu àmbit organitzatiu i de prestació dels serveis públics, el nombre de personal susceptible de teletreballar, els recursos tecnològics i materials disponibles (...) prèviament a proposar-les en les taules de negociació col·lectiva, en els acords de

¹ El Decret 77/2020 l'ha precedit el procés de negociació col·lectiva que deriva, en especial, els següents acords: L'Acord de la Mesa Sectorial de Negociació del Personal d'Administració i Tècnic, de 16 de desembre de 2019, sobre les mesures de racionalització consistents en la mobilitat voluntària, la flexibilització del temps del treball i la prestació de serveis mitjançant la modalitat de teletreball per al personal del Districte Administratiu de la Generalitat de Catalunya; l'Acord de la Comissió Paritària per a la Interpretació, la Vigilància i l'Estudi del VI Conveni Col·lectiu (CIVE), de 17 de desembre de 2019, de mesures de racionalització consistents en la mobilitat voluntària, la flexibilització dels temps del treball i la prestació de serveis mitjançant la modalitat de teletreball del personal laboral que es traslladarà al Districte Administratiu de la Generalitat de Catalunya.

condicions i/o els convenis col·lectius, que, en el seu cas, tindran el caràcter de precedir a la regulació reglamentària que amb posterioritat pugui correspondre.

Proposta de 10 clàusules tipus en el procés de negociació de condicions de treball per a la prestació de serveis en la modalitat de TELETREBALL

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'ajuntament²**, 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 exclòs³ 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.

² Es podrà determinar si cal concretar que ha de ser en el domicili de l'empleat/ada o bé en el lloc de treball personal que designi l'empleat/ada.

³ Cada ajuntament haurà de valorar l'exclusió de tipus de personal, d'acord amb l'àmbit subjectiu d'aplicació dels acords de condicions i/o convenis col·lectius.

b) Exercir **un lloc de treball que es consideri susceptible de ser desenvolupat en la modalitat de TELETREBALL**, d'acord amb el previ⁴ estudi organitzatiu i la definició en la RLLT.

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 coneixements⁵ informàtics i telemàtics, teòrics i pràctics, suficients** que requereix el desenvolupament de les funcions del seu lloc en la modalitat de **TELETREBALL**.

2. **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 (**polícies, vigilants, brigada, operaris de manteniment, servei de neteja, 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 any⁶**, 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 de dues⁷ jornades diàries senceres** es prestin serveis en la modalitat de **TELETREBALL**.

⁴ Caldrà que cada ajuntament valori i adapti la realització de l'estudi organitzatiu i de definició de la RLLT previ a la posada en marxa del Teletreball.

⁵ Es pot incorporar valorar els coneixements a través d'acció formativa que inclogui avaluació.

⁶ El terme d'un any s'estableix com a referència, però cada ajuntament podrà proposar altres termes adients i també altres períodes d'avaluació d'acompliment dels objectius.

4. La jornada diària de treball, amb caràcter general, no es podrà fraccionar entre les modalitats de servei presencial i de **TELETREBALL**.⁸

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 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 altres situacions d'emergència **derivades de plans de protecció civil, sense necessitat de sol·licitud prèvia i d'acord amb les instruccions de RH.**

Article 5. Procediment d'autorització per a la prestació de servei en la modalitat de TELETREBALL⁹

1. Les sol·licituds d'autorització per a la prestació del servei en la modalitat de **TELETREBALL** s'adreçaran al departament de recursos humans per mitjà del procediment telemàtic que estableixi i en el qual es comprovarà si es reuneixen els requisits establerts per teletreballar.
2. El departament de recursos humans emetrà el corresponent informe/proposta en el termini de 15 dies des de la sol·licitud de l'empleat/ada.
3. 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**.

⁷ El terme de dues jornades senceres s'estableix com a referència establerta en altres administracions públiques, la majoria estableixen entre dues i tres jornades senceres. Es recomana que cada ajuntament ho valori.

⁸ Aquesta clàusula s'estableix amb caràcter general amb l'objectiu de mantenir un control i ordre de les jornades en teletreball i la determinació de la **intensitat que es pot donar del teletreball** que repercutirà, d'entre d'altres condicions, amb la negociació de les condicions de mitjans tecnològics i materials.

⁹ Aquesta clàusula no ha de ser objecte de negociació col·lectiva degut al seu caràcter organitzatiu i procedimental, per bé que es considera apropiat que **es proposi a efectes merament informatius** en aquesta fase de negociació, prèvia, a la determinació reglamentària.

4. El procediment d'autorització requerirà que es resolgui de forma expressa en **un termini màxim de 3 mesos¹⁰**.
5. Les sol·licituds de prestació de servei en la modalitat de **TELETREBALL** per diversos empleats d'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/ada 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.
6. Les sol·licituds d'autorització per a la prestació del servei en la modalitat de **TELETREBALL es desestimaran** 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.**
7. L'empleat/ada, 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.
8. L'autorització de prestació de serveis en la modalitat de **TELETREBALL s'extingeix**, amb l'audiència prèvia de la persona afectada:

¹⁰ Aquest termini s'haurà de valorar i cladrà tenir en compte que repercutirà en la seva reglamentació quan no es resolgui de forma expressa pel que respecta al sentit del silenci.

- 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.
9. 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.

Article 6. Planificació de la prestació del servei en la modalitat de TELETREBALL ¹¹

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.

¹¹ Aquesta clàusula no ha de ser objecte de negociació col·lectiva degut el seu caràcter organitzatiu i d'ordenació del treball, per bé que es considera apropiat, que, a efectes informatius, es proposi en aquesta fase de determinació.

- 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 admet una flexibilitat total, 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/ada 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/ada 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/ada 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/ada.
6. El personal que presti serveis en la modalitat de **TELETREBALL té dret a la desconexió 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/ada 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 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 al Servei de Prevenció 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/ada 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 tecnològics¹² 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'ajuntament aportarà també els mitjans tecnològics referents als equips individuals que es concretaran segons les disponibilitats de recursos. Es podrà acordar¹³ prestar el servei mitjançant equips individuals que posi a disposició

¹² En aques apartat, s'haurà de valorar la disposició d'ordinadors portàtils o equips de taula d'acord amb el tipus de teletreball i jornades destinades. També s'haurà de valorar altres disposicions materials: teclat ergonòmic, cadira ergonòmica, reposapeus, d'entre d'altre material, que pugui ser necessari per al teletreball segons s'acordi, d'acord amb la intensitat del teletreball i també d'acord amb la condició de treballadors especialment sensibles.

¹³ **L'article 47.4 bis TREBEP** estableix que l'administració proporcionarà i mantindrà, a les persones que treballin en aquesta modalitat, **els mitjans tecnològics necessaris** per a la seva activitat, evidentment, però, en principi res obsta – i no ha de resultar contrari a la previsió legal- que es pugui acordar per una millora en la prestació del servei i una voluntat expressa de l'empleat/ada que es pugui fer per mitjans

l'empleat/ada sempre que siguin òptims per a la prestació del servei en la modalitat de **TELETREBALL** i es garanteixin les mesures de seguretat i de protecció de dades.

3. L'empleat haurà de disposar de connexió en remot¹¹ per connectar-se i garantir una bona comunicació.
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 podrà requerir modificar la configuració dels equips facilitats i també dels propis de l'empleat – amb la seva conformitat – per garantir la seguretat dels dispositius i per habilitar un espai en el dispositiu personal en què es puguin executar les aplicacions i els serveis corporatius.
6. 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.
7. L'empleat/ada 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.

Disposició adicional. Comissió d'avaluació del TELETREBALL a l'ajuntament

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**.

Podran formar¹⁴ part d'aquesta comissió els mateixos membres que integren la comissió paritària. Per part de l'ajuntament, s'incorporarà el responsable tècnic en matèria tecnologies de la informació, i un/dos responsables de serveis administratius amb major nombre d'efectius amb sol·licitud i autoritzacions de teletreball.

propis d'aquest quan en disposi i/o en el seu cas siguin més òptims. Es recomana als ajuntaments que en aquesta fase concretin, sempre que sigui possible, els mitjans necessaris per al **TELETREBALL**, i en el seu cas, les possibles contraprestacions.

¹⁴ Es recomana que la integració d'aquesta comissió tècnica de seguiment sigui el més *pràctica* possible per valorar el funcionament experimental del teletreball i sempre amb l'objectiu finalista d'avaluació, esmena, i proposta de millora continua.

En el seu funcionament, la comissió s'ha d'ajustar a la normativa reguladora dels òrgans col·legiats de l'Administració Pública i es reunirà, almenys, de forma semestral.

La comissió d'avaluació del teletreball tindrà com a missió el seguiment i l'avaluació dels resultats de les condicions establertes, així com la realització de propostes de millora.

Disposició final. Pla de posada en marxa o pla pilot de la prestació de serveis en la modalitat de TELETREBALL.

Es proposa iniciar la implantació de la prestació de serveis en la modalitat de **TELETREBALL** en un pla de posada en marxa en diferents fases o un pla pilot, tenint compte aquells serveis que disposin d'una avaluació organitzativa idònia, i tal vegada es pugui concretar un nombre de personal susceptible de reunir els requisits establerts per optar a l'autorització, i també del nombre suficient de de supervisors/comandaments.

La direcció de recursos humans proposarà un calendari identificant el/els departament/s i del personal afectat, el nombre de personal supervisor, així com l'establiment de les mesures necessàries i les accions formatives adients a cada moment.

El seguiment, el control i l'avaluació es realitzarà a través de la comissió d'avaluació del **TELETREBALL**, que inicialment es reunirà un cop al mes per dur posar en comú els elements d'avaluació de cada fase o del pla pilot.

Referències normatives

NORMATIVA D'ÀMBIT EUROPEU

- **Acuerdo Marco Europeo sobre Teletrabajo**, los agentes sociales (CES, UNICE/UEAPME y CEEP) han firmado el Acuerdo Marco Europeo sobre Teletrabajo, de 16 de julio de 2002.

NORMATIVA D'ÀMBIT ESTATAL

- **Reial decret llei 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 fer front a la crisi sanitària per la COVID-19.
- **Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre**, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

- **Reial Decret Llei 28/2020, de 22 de setembre, del treball a distància.**
- **Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.**
- **RDL 8/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei general de la Seguretat Social.**
- **Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.**

NORMATIVA GENERALITAT DE CATALUNYA

- **DECRET 77/2020, de 4 d'agost, pel qual es regula la prestació de serveis en la modalitat de teletreball per al personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i els seus organismes autònoms.**
- **Acord GOV/28/2020, de 18 de febrer, sobre mesures aplicables al personal de l'Administració de la Generalitat i els seus organismes autònoms que presta serveis a les dependències administratives que es traslladen al Districte Administratiu de la Generalitat de Catalunya, i de ratificació de l'Acord de la Mesa Sectorial de Negociació del Personal d'Administració i Tècnic de 16 de desembre de 2019.**
- **Instrucció 1/2020, de 28 de febrer, sobre el procediment d'autorització per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball al personal de l'Administració de la Generalitat i els seus organismes autònoms que presta serveis al Districte Administratiu de la Generalitat de Catalunya a Barcelona.**

Servei d'Assistència Jurídica en Recursos Humans

de la **Gerència de Serveis d'Assistència al Govern Local**

Comte d'Urgell, 187 · 08036 Barcelona

Telèfon: 93.402.22.76

s.sajrh@diba.cat



www.diba.cat/directori/servei-d-assistencia-juridica-en-recursos-humans