

Acord pel qual es regula, de manera inicial, la prestació de serveis en la modalitat de teletreball a la Diputació de Barcelona.

Barcelona, 21 d'abril de 2021

El teletreball constitueix una modalitat d'organització del treball en virtut de la qual una part de la dedicació horària assignada a cadascun dels llocs de treball, les funcions dels quals es poden portar a terme a distància fora de les dependències de la Diputació de Barcelona, es desenvolupa de manera no presencial mitjançant l'ús de tecnologies de la informació i comunicació.

D'aquesta manera ho defineix l'apartat primer de l'article 47 bis del *Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público* (en endavant, TREBEP), el qual preveu el següent:

Se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

En qualsevol cas, l'adopció i la implementació d'aquesta modalitat d'organització del treball, ha de contribuir a la millora de la prestació dels serveis els quals, per mandat del legislador, resta obligada a satisfer la Diputació de Barcelona. I, és en aquest sentit, que la regulació que es proposa, concep el teletreball com un instrument per a millorar la prestació dels serveis i contribuir de manera decidida a impulsar un dels projectes transformadors de la corporació, en el marc del Pla d'actuació de mandat 2020-2023.

Alhora el teletreball és una modalitat d'organització del treball que pot redundar en la millora de les condicions de treball dels empleats i de les empleades públics.

Aquestes dues idees força –la millora de la prestació dels serveis públics i la millora de les condicions de treball dels empleats i de les empleades públics- es contenen al Preàmbul del *Real Decreto-ley 29/2020, de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas y de recursos humanos en el Sistema Nacional de Salud para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19*, mitjançant el qual s'ha introduït l'article 47 bis i la possibilitat de regular per part de les Administracions Públiques el teletreball.

La figura del teletrabajo, más allá de la urgente necesidad organizativa actual, constituye una oportunidad para la introducción de cambios en las formas de organización del trabajo que redunden en la mejora de la prestación de los servicios públicos, en el bienestar de las empleadas y los empleados públicos, en los objetivos de desarrollo sostenible de la Agenda 2030 y en una administración más abierta y participativa. Supone el fomento del uso de las nuevas tecnologías de la información y el desarrollo de la administración digital, con las consiguientes ventajas tanto para las empleadas y empleados públicos, como para la administración y la sociedad en general.

I, tot seguit, afegeix el següent:

Se regula con carácter básico la prestación del servicio a distancia mediante teletrabajo, fomentando así el uso de las nuevas tecnologías de la información y el desarrollo de la administración digital con las consiguientes ventajas tanto para las empleadas y empleados públicos, como para la administración y la sociedad en general. Entre otras, cabe destacar la reducción del tiempo en desplazamientos, la sostenibilidad ambiental o la mejora de la conciliación del desarrollo profesional con la vida personal y familiar, respetando en todo caso los principios de transparencia, igualdad entre mujeres y hombres y la corresponsabilidad y manteniéndose los derechos correspondientes, tales como el derecho a la intimidad o la desconexión digital y prestando una especial atención a los deberes en materia de confidencialidad y protección de datos.

Atenent tot l'anterior, la regulació del teletreball que es proposa pretén:

- Ser un instrument per a millorar la prestació dels serveis i contribuir de manera decidida a impulsar un dels projectes transformadors de la corporació, en el marc del Pla d'actuació de mandat 2020-2023.
- Possibilitar la introducció d'elements propis de l'orientació del treball als objectius i resultats, potenciant l'autonomia, la iniciativa i l'autoorganització de les empleades i empleats públics.
- Permetre que els empleats i empleades de la corporació disposin de major flexibilitat alhora d'organitzar la seva vida professional i personal i, en aquest sentit, afavorir les polítiques d'igualtat de gènere i fomentar la corresponsabilitat home – dona, així com les mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral.
- Contribuir a l'establiment d'un model de mobilitat que afavoreixi els objectius de desenvolupament sostenible vinculats a les mesures per contenir els perjudicis que comporta el canvi climàtic, en tant que produeix una clara reducció del nombre de desplaçaments i evita l'emissió de gasos amb efecte d'hivernacle i d'altres contaminants com les partícules, alhora que redueix el nivell de soroll dels pobles i ciutats.

Així, la introducció d'un model de prestació dels serveis a la Diputació de Barcelona, en què es combinen la presencialitat i el teletreball neix amb la vocació i la finalitat de millorar efectivament la prestació del servei públic. En efecte, aquesta forma mixta de prestació de serveis permet un major grau de flexibilitat alhora de que els empleats i les empleades puguin organitzar la seva activitat professional i augmenta les possibilitats de conciliació de la seva vida professional i personal; elements, aquests, que han de contribuir a generar un major benestar dels empleats i empleades, així com de la seva motivació professional, tot revertint en la millora del rendiment i productivitat individual i col·lectiva en l'entorn professional.

Efectivament, les dades publicades al març de 2021 pel Centre d'Investigacions Sociològiques, sobre *Tendències en la societat digital durant la pandèmia de la COVID-19*, apunten que aquesta és una forma de treballar que, tot i que hagi arribat de manera forçosa per a un nombre important de treballadors i treballadores durant l'any 2020, és valorada de manera positiva, tant per allò que aporta a les empreses, com als propis treballadors i treballadores a la feina i en la seva vida personal, així com per a la societat en general. En aquest sentit, els principals aspectes positius destacats són l'augment de la productivitat, la reducció de costos, desplaçaments i contaminació i l'afavoriment

de la conciliació i l'autoorganització. Per altra banda, s'identifiquen una sèrie d'aspectes negatius en totes les esferes, com poden ser l'aïllament de les persones treballadores, la major dificultat per al treball en equip i la dificultat de garantir la desconnexió digital; aspectes aquests darrers, que la regulació que es proposa tracta de corregir tot introduint mesures per fer-ho possible.

Aquesta manera de treballar, entesa com una mesura que atorga un major grau de flexibilitat professional als empleats i a les empleades, ha de contribuir, necessàriament, a que, de manera progressiva, homes i dones adaptin els seus horaris, amb l'objectiu de facilitar la conciliació de la vida professional i personal i fomentar, d'aquesta manera, la corresponsabilitat home-dona, per tal que les dones no siguin, majoritàriament, les que es vegin perjudicades en la seva trajectòria professional. És indubtable que les dades mostren com són les dones les que, més nombrosament, sol·liciten mesures com ara la reducció de jornada o excedències, per tenir cura dels fills i filles, de persones dependents o de gent gran.

En qualsevol cas, el major grau flexibilitat que atorga la modalitat del teletreball alhora de que els empleats i les empleades es puguin organitzar la seva activitat professional, en cap cas comportarà deixar de realitzar les obligacions, tasques i funcions assignades dins de la seva dedicació horària. I tampoc podrà suposar un incompliment de la dedicació horària que correspongui.

Per a garantir-ho, és imprescindible identificar els objectius del lloc de treball de cadascun dels empleats i empleades que teletreballi i assegurar el compliment de les tasques i funcions assignades, així com l'acompliment dels objectius i competències de l'equip o l'àmbit d'adscripció en el qual s'emmarca la seva feina. Per això, es donaran a conèixer als membres dels equips els objectius establerts, fomentant la transparència en l'assignació de tasques.

També d'acord amb el que estableix el 47bis del TREBEP, el personal que presti serveis en modalitat de teletreball tindrà els mateixos deures i drets, individuals i col·lectius que la resta del personal que presti els seus serveis en modalitat presencial, incloent-hi la normativa de prevenció de riscos laborals que sigui aplicable.

La regulació inicial que s'aprovi en aquests moments, té un caràcter temporal i transitori i té la vocació d'avançar en la introducció del model mixt de prestació dels serveis a la corporació, permetent fer un testeig del funcionament dels principals elements acordats, abans d'aprovar una regulació definitiva del teletreball a la Diputació de Barcelona.

En aquest sentit, transcorreguts 6 mesos des de l'entrada en vigor d'aquesta regulació, es farà una primera valoració del funcionament d'aquest model d'organització del treball per a comprovar i vetllar per la qualitat de la prestació dels serveis públics.

Transcorreguts 12 mesos, es plantejarà una avaluació integral, per obtenir la màxima informació sobre el funcionament i el grau d'acompliment de les funcions i objectius dels equips. Així, es demanarà la valoració dels empleats i empleades i també dels comandaments i equips directius. A la vista dels resultats de les avaluacions portades a terme, es plantejarà una reflexió a nivell corporatiu en relació al funcionament i l'organització dels àmbits de treball i l'impacte sobre la qualitat de la prestació dels serveis. Els resultats d'aquestes avaluacions es donaran a conèixer a les representacions sindicals amb representativitat a la Diputació de Barcelona i hauran de servir per a modular els diferents aspectes en una posterior regulació del teletreball. Per

a fer aquestes avaluacions, la corporació podrà ser assistida per empreses consultores o professionals experts en aquest àmbit, per tal de comptar amb coneixement especialitzat per a valorar l'avanç del teletreball a la Diputació de Barcelona.

És per tots aquests motius que la Diputació de Barcelona considera necessari impulsar la regulació del teletreball com una forma d'organització del treball.

En l'àmbit de la Unió Europea, el 16 de juliol de 2002 es va signar, a Brussel·les, l'Acord marc Europeu sobre treball a distància, 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 i 47 bis 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. Mentre que l'article 47 bis d'aquesta mateixa norma habilita les administracions públiques per a la regulació del teletreball.

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 es realitzarà en règim de treball a distància, atès que modifica el règim general de jornada i horari, s'ha de regular mitjançant disposició reglamentària.

Aspectes generals de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball

Article 1. Objecte i finalitat

- 1.1 Aquesta regulació té per objecte establir de manera inicial, i per un període d'un any, la prestació de serveis en la modalitat de teletreball a la Diputació de Barcelona, entesa com a forma d'organització del treball en virtut de la qual una part de la dedicació horària setmanal es desenvolupa de manera no presencial i mitjançant l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació.
- 1.2 La regulació de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball pretén la consecució dels següents objectius:
- a) Ser un instrument per a millorar la prestació dels serveis i contribuir de manera decidida a impulsar un dels projectes transformadors de la corporació, en el marc del Pla d'actuació de mandat 2020-2023.
 - b) Possibilitar la introducció d'elements propis de l'orientació del treball als objectius i resultats, potenciant l'autonomia, la iniciativa i l'autoorganització de les empleades i empleats públics.
 - c) Permetre que els empleats i empleades de la corporació disposin de major flexibilitat a l'hora d'organitzar la seva vida professional i personal i, en aquest sentit, afavorir les polítiques d'igualtat de gènere i fomentar la corresponsabilitat home – dona, així com les mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral.
 - d) Contribuir a l'establiment d'un model de mobilitat que afavoreixi els objectius de desenvolupament sostenible vinculats a les mesures per contenir els perjudicis que comporta el canvi climàtic.
- 1.3 La present regulació té la vocació d'introduir el model mixt de prestació dels serveis a la corporació, amb l'objectiu de poder fer una valoració del funcionament dels principals elements organitzatius implementats, abans d'aprovar una regulació definitiva del teletreball a la Diputació de Barcelona.
- 1.4 El personal que presti serveis en modalitat de teletreball tindrà els mateixos deures i drets, individuals i col·lectius que la resta del personal que presti els seus serveis en modalitat presencial, incloent-hi la normativa de prevenció de riscos laborals que sigui aplicable.
- 1.5 La prestació de serveis en modalitat de teletreball és voluntària i reversible, de manera que requerirà una autorització prèvia que s'iniciarà a sol·licitud dels empleats i empleades de la corporació i a la qual podran renunciar en qualsevol moment de la seva vigència.

Article 2. Àmbit objectiu i subjectiu d'aplicació

- 2.1 Aquesta regulació és d'aplicació als empleats i empleades de la Diputació de Barcelona. Així mateix, també serà d'aplicació als empleats i empleades dels diferents ens i organismes que depenen o en els quals participa la Diputació, respecte del personal funcionari que la corporació hi tingui adscrit, així com respecte

del personal laboral propi adherit al Conveni Col·lectiu de la corporació, tot tenint en compte les peculiaritats i singularitats de cada ens.

2.2 Es poden acollir, voluntàriament, a la modalitat de prestació dels serveis de teletreball els empleats i les empleades que ocupen llocs de treball les funcions dels quals es poden portar a terme a distància, fora de les dependències de la Diputació de Barcelona, de manera no presencial i mitjançant l'ús de tecnologies de la informació i comunicació.

S'entenen per funcions que es poden portar a terme a distància mitjançant l'ús de les tecnologies de la informació i comunicació, aquelles que comprenen les següents activitats o assimilables:

- Redacció de documents i informes;
- Estudi, anàlisi i desenvolupament de projectes;
- Assessorament i suport tècnic i jurídic;
- Recopilació i recerca de normativa i/o informació;
- Correcció i/o traducció de textos;
- Manteniment, administració i/o programació dels sistemes d'informació;
- Edició de pàgines web;
- Preparació de recursos i materials de formació, difusió i/o comunicació;
- Gestió de continguts de pàgines web i xarxes socials;
- Disseny de procediments de gestió, processos o circuits;
- Explotació de dades;
- Organització i preparació d'esdeveniments, cursos i/o jornades;
- Introducció de dades i manteniment de bases de dades;
- Tramitació administrativa;
- Assistència a reunions de treball, comitès, comissions o meses de negociació.

2.3 No es poden acollir a aquesta modalitat d'organització del treball, els empleats i les empleades que ocupen llocs de treball la prestació efectiva dels quals només queda garantida amb la seva presència física en el centre de treball.

2.4 No obstant l'anterior, els llocs de treball la prestació efectiva dels quals requereixin la presència física en el centre de treball de l'empleat o empleada que els ocupen, però que, a la vegada, també incorporen algunes activitats relacionades a l'apartat 2 del present article, poden, prèvia autorització del servei d'adscripció, ser prestats mitjançant la modalitat de teletreball respecte de la part de la jornada en què no es duguin a terme funcions estrictament presencials.

L'autorització haurà de garantir la presencialitat necessària per donar compliment a la prestació del servei corresponent i, així mateix, justificar l'existència d'activitat suficient per ser portada a terme a distància mitjançant l'ús de tecnologies de la informació i comunicació.

En aquest sentit, l'àmbit corresponent establirà les instruccions necessàries per a organitzar i distribuir els torns de presència entre els seus efectius. En aquests casos, el nombre de dies que com a màxim es podran prestar en la modalitat de teletreball restarà supeditat a l'efectiva prestació del servei, sense que els sigui d'aplicació allò previst a l'article 4.

Article 3. Requisits per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball

3.1 Als efectes de la present regulació inicial, els requisits per accedir a la prestació dels serveis en la modalitat de teletreball, són:

- a) Ocupar un lloc de treball susceptible de ser exercit en la modalitat de teletreball, és a dir, ocupar un lloc de treball que pugui desenvolupar-se de forma autònoma i no presencial, sense necessitat de supervisions i/o guiatges presencials, atenent a les seves característiques específiques i els mitjans requerits per al seu desenvolupament.
- b) Disposar de l'equip informàtic adient. L'equip informàtic serà proporcionat per Diputació de Barcelona o, en el seu defecte, provisionalment, mitjans propis de l'empleat o empleada que permetin l'exercici de les funcions del lloc de treball.
- c) Garantir la connectivitat a internet suficient i segura en els termes que s'estableixin.
- d) Garantir que l'espai de treball en el domicili habitual especificat a l'Espai personal reuneix els requisits en termes de prevenció de riscos laborals.
- e) Disposar de l'autorització per a teletreballar i haver formalitzat el Pla Personal de Treball.
- f) Haver acceptat la planificació anual de dies de presència i teletreball en el calendari del seu àmbit d'adscripció.
- g) Realitzar la formació obligatòria que es defineixi.

3.2 Els requisits s'han de complir durant tot el període de vigència de l'autorització de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball, essent causa de revocació el no manteniment dels mateixos.

Organització de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball

Article 4. Nombre de jornades setmanals en la modalitat de teletreball

4.1 La dedicació horària setmanal es distribuirà de manera que es puguin realitzar amb caràcter general fins a tres jornades senceres per setmana en la modalitat de teletreball.

4.2 L'elecció del nombre de jornades a realitzar en la modalitat de teletreball dins la forquilla d'1 a 3 correspondrà a l'empleat o empleada que vulgui acollir-se a aquesta modalitat i la indicarà en la corresponent sol·licitud d'autorització de prestació de serveis en la modalitat de teletreball, continguda en la present regulació.

4.3 Aquesta forquilla s'entén com un màxim de dies setmanals que es poden realitzar en la modalitat de teletreball i, per tant, sense perjudici que qualsevol dels dies que

un empleat o empleada tingui establert com a dia de teletreball pugui decidir voluntàriament treballar des del centre de treball per motius d'autoorganització de les tasques i funcions.

- 4.4 Per motius relacionats amb la salut de l'empleat o empleada, així com per a la seva prevenció, degudament acreditats pel servei mèdic, podrà sol·licitar realitzar fins a quatre jornades senceres setmanals de prestació de serveis en aquesta modalitat.

Aquests supòsits són els següents:

- a) Un grau de discapacitat igual o superior al 33%, o que tinguin tal consideració en els termes 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*.
 - b) Estar embarassada.
 - c) La recomanació que efectuïn els serveis de prevenció corporatius per qüestions de salut relacionades amb la mobilitat del propi empleat o empleada, pel qual una disminució dels desplaçaments constitueixi una mesura per a prevenir una afectació de la salut.
- 4.5 D'ofici, la corporació per tal garantir la seguretat i salut dels empleats i empleades, entre d'altres mesures que comportin l'obligació de l'adaptació del lloc de treball, podrà emprar la de l'assignació, pel temps que sigui necessari, de la modalitat de teletreball.
- 4.6 En els supòsits de violència de gènere, degudament acreditats, prèvia sol·licitud de l'empleada, es podrà establir fins al 100% de jornada en la modalitat de teletreball.
- 4.7 En el gaudiment de permisos i llicències s'haurà de repartir de manera proporcional entre dies de treball presencial i teletreball.

Article 5. Dedicació horària en la modalitat de teletreball

- 5.1 La jornada en la modalitat de teletreball admet flexibilitat en l'organització del treball, sempre i quan es respectin les franges horàries de permanència obligatòria en els termes que reculli cada tipologia horària, així com respectant també les pauses i els descansos entre jornades.
- 5.2 La jornada realitzada en la modalitat de teletreball es registrarà mitjançant l'espai personal, o l'eina que s'habiliti a l'efecte en cada moment, i aquest enregistrament tindrà la consideració de declaració responsable de la persona teletreballadora conforme es troba efectivament treballant.
- 5.3 Per als empleats i empleades que tinguin assignada jornada partida es podrà establir, sempre que es garanteixi que no hi ha una afectació en la prestació del servei, la possibilitat de combinar en una mateixa jornada el treball presencial i teletreball de la següent manera:
- a) En termes generals, el treball presencial es realitzarà en la franja de matí i el teletreball en la franja de tarda.

- b) Per a aquells llocs de treball que facin sortides a territori en franja de tarda, es podrà autoritzar el teletreball en la franja de matí i la presencialitat en la franja de tarda.
- 5.4 El còmput horari serà el vigent en cada moment per a cadascuna de les tipologies horàries vigents a la corporació.
- 5.5 L'incompliment de les obligacions establertes per cada tipologia horària en la modalitat de prestació de serveis no presencial per part d'un empleat o empleada podrà donar lloc a la revocació de la corresponent autorització per a teletreballar. Del nombre de revocacions dutes a terme s'informarà trimestralment a la representació sindical amb representativitat a la corporació.
- 5.6 Amb caràcter general no s'autoritzarà la prestació de serveis extraordinaris ni hores en escreix en la modalitat de teletreball. En cas de ser necessari, caldrà autorització expressa prèvia del comandament i s'informarà degudament a la representació sindical amb representativitat a la corporació.

Article 6. Organització i planificació del calendari de teletreball

- 6.1 Correspon a cada servei la planificació anual del calendari de jornades de teletreball dels membres de cada equip, per tal de facilitar les tasques de coordinació i previsió d'activitats, sens perjudici que es puguin modificar les previsions mensualment, durant la darrera setmana del mes immediatament anterior.
- 6.2 El calendari anual de jornades de teletreball de cada equip haurà de ser conegut per tots els empleats i empleades adscrits a l'orgànic corresponent.
- 6.3 La preferència en la distribució dels dies de teletreball setmanals serà proposada per cada empleat o empleada i serà tinguda en compte pel comandament immediatament superior a l'hora de preparar el calendari anual de presencialitat i teletreball del seu equip, atenent a la potestat d'organització en la prestació dels serveis.
- 6.4 Dins d'un àmbit organitzatiu, els serveis establiran criteris per a garantir determinats dies de presencialitat comuns als equips per tal d'afavorir les tasques de comunicació i coordinació interna.
- 6.5 Correspon a cada àmbit directiu establir previsions de caràcter organitzatiu per a garantir la presència d'un mínim d'efectius per unitat, servei o centre de treball, quan sigui necessària per raons del servei. En aquests casos, quan coincideixin les preferències en els dies de teletreball dels membres de l'equip entre els quals s'hagi de repartir aquesta presencialitat, s'establirà un sistema rotatori. La rotació la iniciarà l'empleat o empleada amb més càrregues familiars i, en cas de coincidència, el/la de més antiguitat en la corporació. Els criteris a tenir en compte quant al concepte de càrregues familiars, ordenats de més a menys, seran els que s'indiquen a continuació:
- a) Per tenir cura d'un fill o filla menor de 12 anys, sempre que se'n tingui la guarda legal.
 - b) Per tenir cura d'una persona amb discapacitat psíquica, física o sensorial, sempre que se'n tingui la guarda legal.

- c) Per tenir a càrrec un familiar, fins al 2n grau de consanguinitat o afinitat, amb una incapacitat o disminució reconeguda igual o superior al 65% o amb un grau de dependència que li impedeix ésser autònom/a, o que requereix dedicació o atenció especial.

Amb caràcter general, en aquests casos, la rotació entre empleats i empleades serà anual, sens perjudici de què es puguin acordar altres criteris dins un àmbit organitzatiu.

- 6.6 El calendari anual de dies de presencialitat i teletreball d'un àmbit organitzatiu podrà reajustar-se en els casos en què hi hagi canvis en la composició dels equips que afectin substancialment la prestació del servei.
- 6.7 La Direcció dels Serveis de Recursos Humans, a petició de la representació sindical amb representativitat a la Diputació de Barcelona, remetrà la planificació anual de l'àmbit organitzatiu sol·licitat.
- 6.8 Per necessitats del servei degudament motivades es podrà exigir la presència física obligatòria de l'empleat o empleada en una de les jornades que tingués previst per calendari fer teletreball, sempre i quan se li comuniqui amb una antelació mínima de 48 hores. La comunicació es farà obligatòriament per correu electrònic, sense perjudici que es pugui comunicar també telefònicament. En el cas que aquests supòsits siguin continuats en el temps, sempre que sigui possible, s'intentarà establir un sistema rotatori entre els empleats i empleades que puguin dur a terme aquestes funcions.
- 6.9 Transcorregut el temps de vigència d'aquesta regulació inicial del teletreball, en funció dels resultats de les corresponents avaluacions que s'efectuïn del funcionament dels equips i de la prestació dels serveis, s'estudiarà la possibilitat de modular aquests aspectes en una posterior regulació del teletreball.

Article 7. Acompanyament a noves incorporacions

- 7.1 La Direcció dels Serveis de Recursos Humans posarà a disposició de les persones que s'integrin a la corporació d'un manual d'acollida actualitzat en el qual es contemplin els aspectes clau de la modalitat de treball mixta, que combini teletreball i treball presencial, així com farà arribar una versió específica d'aquest material per als comandaments on s'adscriguin, per tal que puguin fer un acompanyament adequat a la incorporació de nou personal.
- 7.2 Cadascuna de les unitats organitzatives procurarà que, en el moment en el qual es produeixi una nova incorporació, hi hagi un període inicial de treball presencial obligatori, en el qual estigui acompanyat/ada, per tal d'assegurar i garantir l'adaptació i la integració de l'empleat o empleada a l'equip de treball.
- 7.3 En qualsevol cas, l'inici de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball no es podrà produir fins que l'empleat o empleada no acrediti els requisits fixats en l'article 3.

Article 8. Procediment d'autorització per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball

8.1 El personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquesta regulació que compleixi els requisits a què fa referència l'article 3 ha de presentar telemàticament la sol·licitud d'autorització per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball, que es dirigirà al comandament immediatament superior. El model de sol·licitud d'acolliment voluntari a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball és el que consta a l'Annex 1 de la present regulació.

8.2 La tramitació de l'autorització s'ha de fer íntegrament per mitjans electrònics, mitjançant els serveis digitals de tramitació i comunicació establerts amb aquest efecte.

8.3 A la sol·licitud hi constarà específicament:

- a) El nombre de jornades de treball (dies complets) setmanals que l'empleat o empleada desitja realitzar en la modalitat de teletreball.
- b) La preferència de distribució dels dies de treball presencial i teletreball setmanals.
- c) En el cas que l'empleat o empleada tingui assignada una jornada partida, si es sol·licita la possibilitat de combinar, en una mateixa jornada, teletreball amb treball presencial, en els termes previstos en l'article 5.3.
- d) Si l'empleat o empleada sol·licita el quart dia addicional de teletreball pels supòsits contemplats a l'article 4.3, s'adjuntarà la corresponent documentació acreditativa.
- e) La declaració responsable per part de l'empleat o empleada de què el domicili habitual especificat a l'Espai personal reuneix els requisits en termes de prevenció de riscos laborals. Així mateix, en el cas que es produeixi un canvi degudament acreditat del domicili habitual, aquests requisits s'hauran de garantir també al nou espai de treball.
- f) La declaració responsable per part de l'empleat o empleada de què té una connectivitat suficient i segura, garantint el compliment dels requeriments tecnològics mínims de connectivitat establerts.

8.4 El procediment per a la sol·licitud i autorització d'accés a la prestació del servei en la modalitat de teletreball, serà el que es preveu a l'Annex 3 que acompanya aquesta regulació.

Mitjançant decret del diputat i de la diputada responsable de l'àrea de recursos humans es desenvoluparà allò previst en el dit Annex.

8.5 La durada de l'autorització per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball serà d'un any. La renovació de l'autorització es farà anualment i amb l'antelació suficient. En cas que no s'hagi resolt el procediment de renovació abans que es produeixi la finalització dels efectes de l'autorització vigent, es considerarà prorrogada fins que finalitzi el procediment de renovació.

Article 9. Pla Personal de Treball

9.1 El Pla Personal de Treball és un document formal, subscrit entre l'empleat o empleada que té autoritzada la prestació de serveis en la modalitat de teletreball i la persona que n'exerceix la supervisió, amb el coneixement i conformitat del comandament immediatament superior i del cap de la unitat directiva a la qual resten adscrites. El model de Pla Personal de Treball és el que consta a l'Annex 2 de la present regulació.

9.2 El contingut d'aquest Pla Personal de Treball en aquesta fase d'implantació del teletreball serà el següent:

- a) La concreció dels dies de la setmana que es teletreballarà i dels dies de presencialitat obligada, amb un calendari anual i en funció de les necessitats de l'àmbit d'adscripció.
- b) L'obligació de portar a terme els objectius que es deriven del lloc de treball que s'ocupa d'acord amb el seu contingut funcional i amb les directrius donades pel comandament.
- c) El règim de seguiment dels objectius del treball (periodicitat, mecanisme de seguiment).
- d) La persona que supervisarà la prestació de serveis en modalitat de teletreball, que generalment serà exercida pel comandament immediat, sens perjudici que pugui designar-se una altra persona de qui depengui funcionalment, sempre que ocupi un lloc de treball singular amb funcions de comandament o supervisió de projectes o equips.

9.3 Compromís explícit de la persona autoritzada a:

- a) Garantir i procurar una connectivitat a internet suficient i segura que permeti la correcta prestació dels serveis.
- b) Respectar i aplicar la normativa i les mesures específiques que es determinin en matèria de prevenció de riscos laborals.
- c) Respectar i aplicar les recomanacions d'ús i normes en matèria de ciberseguretat, protecció de dades de caràcter personal i de confidencialitat.

9.4 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 l'àmbit directiu d'adscripció, així com, quan sigui requerit, de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans.

9.5 La prestació de serveis en la modalitat de teletreball resta supeditada a la formalització del Pla Personal de Treball i a la superació de la formació obligatòria que s'estableixi.

Article 10. Causes de revocació, extinció i suspensió temporal de l'autorització per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball

10.1 L'autorització de prestació de serveis en la modalitat de teletreball pot ser revocada per les causes següents:

- a) Per l'avaluació desfavorable de la consecució dels objectius fixats per part del comandament o de la persona supervisora de qui en depengui funcionalment.
 - b) Per l'incompliment de les obligacions establertes per la tipologia horària assignada a l'empleat o empleada.
 - c) Per 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 o bé per necessitats dels serveis degudament justificades.
 - d) Per no disposar d'una connectivitat a internet suficient i segura de manera continuada en el temps, de manera que no es pugui dur a terme la prestació de serveis en la modalitat de teletreball.
 - e) Per no disposar d'un espai de treball que compleixi els requisits mínims de prevenció de riscos laborals o no adoptar les mesures correctores proposades pel servei de prevenció de riscos laborals.
 - f) Per no realitzar la formació obligatòria que s'estableixi en matèria de teletreball.
- 10.2 Durant el primer any de vigència de la regulació inicial del teletreball, s'entendrà que les causes de revocació aplicables seran les compreses als apartats b), c), d), e) i f) de l'anterior punt.
- 10.3 En cas de revocació de l'autorització per a teletreballar, haurà de transcórrer 1 any des del moment de la revocació per a poder tornar a sol·licitar una nova autorització per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball.
- 10.4 L'autorització de prestació de serveis en la modalitat de teletreball s'extingeix per renúncia de la persona autoritzada.
- 10.5 En els casos de canvi de lloc de treball o canvi d'adscripció de l'empleat o empleada, sempre que el nou lloc de treball que s'ocupi es trobi entre els considerats susceptibles de ser desenvolupats en la modalitat de teletreball, podrà mantenir-se transitòriament l'autorització per a teletreballar que es disposés, mentre es sol·licita la nova autorització i es genera el corresponent pla de treball i calendari anual de treball en el marc de la nova adscripció.
- 10.6 L'autorització es podrà suspendre temporalment, per resolució de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, quan concorrin necessitats dels serveis degudament justificades i motivades per les quals sigui imprescindible la prestació de serveis presencial per a garantir la continuïtat d'un servei que es consideri essencial.
- 10.7 L'autorització quedarà suspesa temporalment de manera automàtica quan l'empleat o empleada hagi comunicat pel circuit corresponent el funcionament deficient dels sistemes de connectivitat, per un període superior a dos dies consecutius. En aquest supòsit, la persona afectada ha de prestar serveis presencialment fins es resolguin els esmentats problemes tècnics.
- 10.8 Abans que finalitzi l'autorització de teletreball i sens perjudici del seguiment i l'avaluació que es dugui a terme d'acord amb l'establert en el Pla Personal de Treball, amb la sol·licitud prèvia de la persona interessada, l'autorització de teletreball es podrà prorrogar per períodes màxims d'un any, sempre que es

mantinguin les condicions declarades per l'empleat o empleada a la sol·licitud inicial d'autorització. En regulacions posteriors del teletreball, la pròrroga de l'autorització serà supeditada també a obtenir una avaluació favorable del compliment dels objectius establerts al pla de treball.

Prevenió de riscos laborals

Article 11. Drets i obligacions en matèria preventiva

- 11.1 Els empleats i empleades tenen dret a una adequada protecció en matèria de seguretat i salut en el treball, d'acord amb allò previst a la *Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals*, i la seva normativa de desenvolupament, particularment els *Reials decrets 488/1997, de 14 d'abril, i 299/2016, de 22 de juliol*. Aquesta protecció inclou el dret a la vigilància de la salut, adaptat a les exigències derivades del teletreball.
- 11.2 Els empleats i empleades han de complir les seves obligacions en el marc de la prevenció de riscos laborals, d'acord amb allò previst a l'article 29 de la *Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals*.
- 11.3 La sol·licitud de l'empleat o empleada d'acollir-se a la modalitat de teletreball ha de contenir una declaració responsable de què el lloc de treball on es portarà a terme el teletreball compleix amb la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals, i particularment les exigències vinculades amb el teletreball. La Diputació de Barcelona informará amb caràcter previ i detalladament sobre els requisits mínims que han de reunir els espais des d'on es porti a terme la modalitat de teletreball.
- 11.4 A les situacions d'assetjament que es produeixin respecte dels empleats i de les empleades que s'hagin acollit a la modalitat de teletreball, els serà d'aplicació els protocols vigents a la corporació en cada moment. El protocol que s'hagi d'aplicar serà el que correspongui atenent la naturalesa de l'assetjament.

Article 12. Formació en matèria preventiva

- 12.1 Els empleats i empleades que hagin de dur a terme el seu lloc de treball en la modalitat de teletreball rebran formació específica:
 - a) En matèria de prevenció de riscos laborals associats a la prestació del seu treball en règim de teletreball, en particular relativa a la forma com han d'adaptar el seu espai de treball.
 - b) Sobre un ús adequat i segur de les eines informàtiques, així com les nocions necessàries i suficients sobre seguretat i ergonomia en els llocs de treball amb pantalles de visualització.
 - c) Sobre com afrontar els riscos organitzacionals i psicosocials vinculats al teletreball.
- 12.2 La Diputació de Barcelona establirà un pla de formació específic per als empleats i empleades que ocupen llocs de comandament que tinguin al seu càrrec personal que presta els serveis en la modalitat de teletreball. En aquest sentit, rebran

formació específica sobre les particularitats d'aquesta modalitat de prestació de serveis (tècniques de direcció per objectius i resultats, tècniques d'avaluació i seguiment, tècniques per a evitar l'aïllament dels teletreballadors/es, eines informàtiques utilitzades, mesures de prevenció i ciberassetjament, entre d'altres).

- 12.3 Aquesta formació té caràcter obligatori i els empleats i empleades hauran d'acreditar els coneixements adquirits mitjançant l'avaluació corresponent. L'empleat o empleada haurà de tornar-se a formar quan sigui necessari per raons de canvi de lloc de treball, modificació de les tecnologies emprades, entre d'altres.
- 12.4 La Diputació de Barcelona mantindrà actualitzada la formació en matèria de prevenció de riscos laborals.

Article 13. Avaluació de riscos i planificació de l'activitat preventiva

- 13.1 L'avaluació dels riscos laborals i la planificació de l'activitat preventiva tindrà en compte els riscos generals i els riscos específics d'aquesta modalitat de prestació dels serveis, prestant una especial atenció als riscos ergonòmics, organitzatius i psicosocials.
- 13.2 En la sol·licitud d'autorització de la prestació dels serveis en la modalitat de teletreball s'ha d'indicar que l'espai de treball concret des del qual l'empleat o empleada durà a terme el teletreball en el seu domicili compleix els mínims requisits en matèria de seguretat i salut, sense els quals no es podrà autoritzar el teletreball. La Diputació de Barcelona fixarà els requisits que haurà de reunir aquest espai de treball. Qualsevol canvi ha de comunicar-se i autoritzar-se prèviament pel servei de prevenció.
- 13.3 El servei de prevenció de riscos laborals realitzarà l'avaluació dels riscos laborals i facilitarà la informació necessària en matèria de seguretat i salut per a evitar els riscos laborals o, si són inevitables, minimitzar-los i disposar l'aplicació de les mesures preventives necessàries. S'establirà el procediment mitjançant el qual es durà a terme aquesta avaluació, que pot comportar el personal tècnic de la Diputació de Barcelona i, en el seu cas, els delegats de prevenció, hagin d'accedir al domicili de l'empleat o empleada a tals efectes. La visita es notificarà amb caràcter previ a l'empleat o empleada i requerirà el seu consentiment. L'avaluació de riscos únicament afectarà al lloc de treball de l'empleat o empleada, i no es pot estendre a d'altres zones de l'habitatge.
- 13.4 És responsabilitat de l'empleat o empleada el compliment de les mesures de seguretat i salut laborals així com l'adopció de les mesures correctores que proposi el servei de prevenció. L'incompliment d'aquestes mesures és causa de revocació de l'autorització de teletreball. El servei de prevenció proporcionarà assistència i assessorament als teletreballadors sempre que ho necessitin.
- 13.5 Amb caràcter general, els accidents que es produeixin dins la jornada de treball registrada i en el domicili habitual especificat, es comunicaran com a accident de treball.

Dret a la desconnexió digital

Article 14. Compromís amb la desconnexió digital

La corporació està compromesa amb la desconnexió digital, per a garantir els drets de descans i, per tant, la salut de tots els empleats i empleades, i en aquest sentit s'estableix el següent:

- 14.1 Els empleats i empleades tenen dret a la desconnexió digital fora del seu horari de treball en els termes que estableix l'article 88 de la *Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals*.
- 14.2 La corporació té el deure de garantir la desconnexió, entesa com la limitació de l'ús dels mitjans tecnològics de comunicació durant els períodes de descans, gaudiment de permisos i vacances dels empleats i empleades, així com la seva intimitat personal i familiar.
- 14.3 S'evitarà l'enviament de comunicacions professionals finalitzada la jornada laboral de l'emissor o la dels destinataris i, sempre que sigui possible, s'utilitzarà l'opció de configuració d'enviament retardat per fer arribar els missatges dins de l'horari laboral del destinatari. També es farà constar explícitament al model de signatura corporativa dels correus electrònics que el receptor o receptora del missatge no té obligació de contestar-lo si es troba fora de la seva jornada laboral.
- 14.4 Tal i com estableix l'article 88 de la *Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals*, es treballarà per a elaborar un protocol o guia de bones pràctiques en què es defineixin les modalitats d'exercici d'aquest dret per a contribuir a garantir el temps de descans dels empleats. S'establiran les mesures adequades per a garantir l'exercici efectiu del dret a la desconnexió, tals com la proposta de franges horàries en les quals no es pugui interferir en la vida privada de l'empleat o empleada, ni amb correus electrònics, ni missatges o trucades, així com tampoc amb connexions digitals per a realitzar reunions telemàtiques o qualsevol altra situació d'aquestes característiques.
- 14.5 Es duran a terme accions formatives obligatòries i de sensibilització dels empleats i empleades sobre el concepte de desconnexió digital i sobre l'ús raonable de les eines tecnològiques que eviti, entre d'altres, el risc de fatiga informàtica (tecnoestrès).
- 14.6 Els empleats i empleades que tinguin assignada la lliure disponibilitat o la dedicació exclusiva, en quant al dret a la desconnexió digital, hauran d'atendre els requeriments que es desprenen d'aquesta tipologia horària.
- 14.7 La corporació, prèvia negociació en seu de Mesa, establirà els criteris que hagin de regir el dret a la desconnexió digital dels empleats i empleades de la Diputació de Barcelona, tant els que presten serveis en la modalitat presencial com en la modalitat de teletreball.

Mitjans informàtics, mobiliari i materials d'oficina i compensació de despeses

Article 15. Mitjans informàtics

- 15.1 La Diputació de Barcelona proporcionarà i mantindrà als empleats i empleades que s'acullin a la modalitat de teletreball els equips informàtics necessaris per a la seva activitat professional, així com el telèfon corporatiu quan així sigui requerit per al desenvolupament de les funcions assignades al lloc de treball.
- 15.2 L'empleat o empleada tindrà a la seva disposició la resta de mitjans informàtics propis de la seva estació de treball a les oficines corporatives, de tal manera que per a les funcions que les requereixin (i que no pugui dur a terme a distància), haurà d'auto-organitzar-se el temps de treball per a dur-les a terme en els dies de presencialitat.
- 15.3 La corporació facilitarà les adaptacions dels llocs de treball que afectin els equips informàtics, als empleats i empleades que les requereixin d'acord amb les prescripcions del servei de vigilància de la salut.
- 15.4 S'elaborarà una guia per a garantir el bon ús dels equips informàtics proporcionats per la Diputació de Barcelona. En aquest sentit, els empleats i empleades estan obligats a tenir cura dels equips informàtics proporcionats per la Diputació de Barcelona i són responsables de la seva custòdia, així com de fer-ne un ús exclusivament professional. S'establirà un protocol d'actuació interna per la comunicació i/o denúncia en el cas de robatori o pèrdua d'aquest material i eines informàtiques.
- 15.5 En el cas que concorrin causes de funcionament deficient dels equips informàtics proporcionats per la corporació que interfereixin en la prestació de serveis en la modalitat de teletreball per un període superior a una jornada de treball, l'empleat o empleada haurà de prestar serveis presencialment fins que es resolguin els problemes tècnics, sens perjudici de què la Corporació tingui l'obligació de solucionar-los o procedir a la substitució dels equips informàtics a la major brevetat possible.
- 15.6 El dia en què es produeixi la incidència tindrà la consideració de jornada de teletreball. Per als dies successius, mentre es mantingui la incidència en els equips informàtics i en el cas que no es disposi d'equips de substitució, l'empleat o empleada haurà de prestar serveis de manera presencial.
- 15.7 En tot cas, la incidència en els equips informàtics haurà de ser comunicada amb caràcter immediat a la Direcció dels Serveis de Tecnologies i Sistemes Corporatius a través del canal vigent en cada moment i seguir les indicacions que aquesta direcció doni per tal de solucionar el problema. Aquesta incidència haurà de ser comunicada també al comandament immediatament superior.
- 15.8 S'establiran els requeriments tecnològics mínims de connectivitat que ha de garantir l'empleat o empleada en el marc del teletreball. En aquest sentit, l'empleat o empleada està obligat a garantir una connectivitat a internet suficient i segura, amb les característiques que defineixi la Direcció dels Serveis de Tecnologies i Sistemes Corporatius i que li permeti desenvolupar la seva feina. Per connectivitat suficient i segura s'entén aquella que funciona de manera regular i sense

incidències o deficiències acumulades ni vulnerabilitats. La connectivitat interna del domicili és responsabilitat de l'empleat.

- 15.9 En el cas de caigudes puntuals o connectivitat deficient alienes a la Diputació de Barcelona l'empleat o empleada haurà de comunicar la incidència de manera immediata i seguir les indicacions que la companyia corresponent li doni, per tal de solucionar el problema, així com haurà d'informar al comandament immediatament superior. En cap cas aquestes incidències poden comportar la no prestació dels serveis per part dels empleats i empleades.
- 15.10 En el supòsit de què l'empleat o empleada tingui de manera continuada en el temps una deficient connectivitat que no permeti la prestació de serveis en la modalitat de teletreball, haurà de passar a prestar els seus serveis de manera presencial. L'incompliment d'aquesta obligació podrà comportar la revocació de l'autorització de teletreball.
- 15.11 La revocació de l'autorització de teletreball comportarà obligatòriament el retorn del material informàtic proporcionat per la corporació, d'acord amb els criteris i procediments establerts per la Direcció dels Serveis de Tecnologies i Sistemes Corporatius.

Article 16. Relació de mobiliari i material d'oficina que la corporació pot posar a disposició dels empleats i empleades per a un espai de treball ergonòmic

- 16.1 La corporació posarà a disposició dels empleats i empleades que s'acullin a la modalitat de teletreball el material i mobiliari necessaris per a garantir l'ergonomia de l'espai de treball al domicili habitual de l'empleat o empleada: cadira, reposapeus, estoreta de ratolí i pantalla.
- 16.2 Els empleats i empleades estan obligats a tenir cura del mobiliari i material d'oficina proporcionats per la Diputació de Barcelona i són responsables de la seva custòdia, així com de fer-ne un bon ús.
- 16.3 La revocació de l'autorització de teletreball comportarà obligatòriament el retorn del material ergonòmic proporcionat per la corporació, d'acord amb els criteris i procediments corporatius establerts.

Article 17. Despeses i compensacions

- 17.1 Per Acord de la Mesa General de Negociació de matèries comunes d'1 de desembre de 2020, s'ha regulat la percepció d'una indemnització per les despeses de connectivitat ocasionades per la prestació de serveis en la modalitat de treball a distància derivada de la situació de crisi sanitària provocada per la COVID-19. La Mesa General de Negociació de matèries comunes continua treballant per fer possible aquesta compensació de les despeses i, altrament, podran fer-se estudis dels costos que pot comportar la modalitat de teletreball per als empleats i empleades que voluntàriament s'acullin a aquesta manera de prestar els seus serveis.
- 17.2 Pel que refereix a l'ajut per menjar, es mantindran les condicions i règim de percepció contingudes al decret de data 26 de març de 2013 (núm. 2145/13)

d'aprovació de les especificacions del sistema d'ajuts menjar, actualitzat en els termes acordats en el sí de la Mesa General de Negociació de matèries comunes de data 25 de maig de 2017, així com per la disposició del decret de data 17 d'octubre de 2019 (núm. 11564/19) i per la disposició del decret d'11 de desembre de 2019 (núm.14239/19) que ratifica l'Acord de la Mesa General de Negociació del personal funcionari de la Diputació de Barcelona de data 20 de novembre de 2019.

- 17.3 En aquest sentit, les jornades en les que la prestació del treball en una mateixa jornada es realitzi en la modalitat combinada de treball presencial i teletreball, generaran el dret a la percepció de l'ajut en els termes que preveu l'Acord regulador.

Article 18. Comissió de seguiment i avaluació del teletreball a la Diputació de Barcelona

- 18.1 Es crea la Comissió de seguiment i avaluació del teletreball a la Diputació de Barcelona, que és l'òrgan tècnic de seguiment i avaluació de la modalitat de prestació de serveis mitjançant aquesta modalitat d'organització del treball.
- 18.2 La Comissió, que es reunirà passats els sis i els dotze mesos des de l'entrada en vigor de la present regulació i, de manera extraordinària, quan ho sol·liciti algun dels representants que la integren, estarà formada pels següents membres:

En representació dels empleats i de les empleades:

- a) Dues persones en representació de cadascuna de les seccions sindicals amb presència en la Mesa General de Negociació de matèries comunes de la Diputació de Barcelona.

En representació de la Diputació de Barcelona:

- b) La persona que ocupi el lloc de coordinador/a de l'Àrea de Recursos Humans, Hisenda i Serveis Interns
 - c) La persona que ocupi el lloc de director/a dels Serveis de Recursos Humans
 - d) La persona que ocupi el lloc de sotsdirector/a Juridicoadministratiu i de Relacions Laborals
 - e) La persona que ocupi el lloc de cap del Servei de Relacions Col·lectives i Suport Jurídic de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans
 - f) Qualsevol altra persona que, en atenció a la matèria a tractar en la Comissió, faci necessària la seva presència.
- 18.3 Són funcions de la Comissió el seguiment i l'avaluació dels resultats, així com la realització de propostes de millora de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball.

Entre d'altres aspectes, haurà de valorar el manteniment o la modificació del nombre de dies objecte de teletreball així com la conveniència d'introduir la possibilitat de realitzar un nombre de dies consecutius de teletreball que superi allò previst en la present regulació.

Dels resultats que s'obtingui de les avaluacions realitzades es donarà compte a les diferents comissions constituïdes a la corporació quan, per raó de la matèria, tinguin a veure amb la finalitat d'aquestes, com ara, la Taula de Mobilitat o la Comissió del Pla d'Igualtat.

S'informarà als membres de la Comissió del nombre d'expedients de denegació i de revocació que s'hagin resolt.

Disposició final primera

Les disposicions d'aquesta regulació podran revisar-se per donar resposta a situacions i necessitats no previstes en el mateix, d'acord amb la naturalesa de les mateixes.

Disposició final segona

La posada a disposició dels empleats i de les empleades dels mitjans tecnològics a que fa referència l'article 15 de la present regulació, i de conformitat amb el que preveu l'article 3, es portarà a terme d'acord amb la disponibilitat que d'aquest material vagi tenint la corporació.

I, en el mateix sentit, pel que fa al mobiliari i material ergonòmic.

Entrada en vigor:

L'entrada en vigor de la regulació del teletreball en els termes que es conté en el present acord es produirà des de la seva aprovació per part de l'òrgan competent.

La corporació

CCOO

UGT

Annexes:

- **Annex 1:** Sol·licitud d'acolliment voluntari a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball
- **Annex 2:** Pla Personal de Treball
- **Annex 3:** Procediment per a la sol·licitud i autorització de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball
- **Annex 4:** Glossari de termes

SOL·LICITUD D'ACOLLIMENT VOLUNTARI A LA PRESTACIÓ DE SERVEIS EN LA MODALITAT DE TELETREBALL

Dades de la persona sol·licitant

Persona sol·licitant	
Número d'empleat o empleada	
Unitat orgànica d'adscripció <i>(indicar unitat de la qual depèn directament el lloc de treball)</i>	
Gerència / Direcció / Gabinet	
Lloc de treball que s'ocupa	

Dades per a l'organització de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball

Nombre de jornades setmanals (dies complets) que sol·licita realitzar en la modalitat de teletreball			
☐	1 dia	☐	4 dies (*)
☐	2 dies		
☐	3 dies		

(*) El quart dia addicional de teletreball només podrà sol·licitar-se en els supòsits contemplats a l'article 4.3 de la regulació (*grau de discapacitat igual o superior al 33%, estar embarassada o per recomanació dels serveis de prevenció corporatius per qüestions de salut relacionades amb la mobilitat del propi empleat o empleada*).
En el cas de marcar aquesta opció, s'adjuntarà a la sol·licitud la corresponent documentació acreditativa.

L'elecció del nombre de dies de teletreball s'entén com un màxim de dies setmanals que es poden realitzar en la modalitat de teletreball i, per tant, sense perjudici que qualsevol dels dies que un empleat o empleada tingui establert com a dia de teletreball pugui decidir voluntàriament treballar des del centre de treball per motius d'autoorganització de les tasques i funcions.

Altrament, cal tenir en compte que, per necessitats del servei degudament motivades, es podrà exigir la presència física obligatòria de l'empleat o empleada en una de les jornades que tingués previst per calendari fer teletreball, sempre i quan se li comuniqui amb una antelació mínima de 48 hores, segons l'article 6.8 de la regulació. En el cas que aquests supòsits siguin continuats en el temps, sempre que sigui possible, s'intentarà establir un sistema rotatori entre els empleats i empleades que puguin dur a terme aquestes funcions.

Preferència de distribució dels dies de teletreball setmanals

Marqueu les caselles dels dies en els que preferiu prestar serveis en la modalitat de teletreball.

☐	Dilluns	☐	Dimarts	☐	Dimecres	☐	Dijous	☐	Divendres
--------------------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	-----------------	--------------------------	---------------	--------------------------	------------------

Per a les tipologies de jornada partida: Sol·licito la possibilitat de poder combinar, en una mateixa jornada, teletreball amb treball presencial

☐	Sí, sempre	☐	Sí, ocasionalment	☐	Mai
--------------------------	-------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	------------

D'acord amb el que preveu l'article 5.3 de la regulació, per als empleats i empleades que tinguin assignada jornada partida es podrà establir, sempre que es garanteixi que no hi ha una afectació en la prestació del servei, la possibilitat de combinar en una mateixa jornada el treball presencial i teletreball.

Als efectes de la meva petició d'acollir-me voluntàriament a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball, amb les dades anteriorment exposades, declaro:

Primer.- Que ocupo un lloc de treball susceptible de ser exercit en la modalitat de teletreball (marqueu només una casella)

☐

Ocupo un lloc de treball les funcions del qual es poden portar a terme a distància, fora de les dependències de la Diputació de Barcelona, de manera no presencial i mitjançant l'ús de tecnologies de la informació i comunicació, segons es descriu a l'article 2.2 de la regulació.

☐

Ocupo un lloc de treball que requereix la presència física en el centre de treball, però que incorpora algunes activitats susceptibles de ser exercides en la modalitat de teletreball i que impliquen activitat suficient per ser portada a terme a distància mitjançant l'ús de tecnologies de la informació i comunicació, segons es descriu a l'article 2.4 de la regulació. En aquests casos, el nombre de dies que com a màxim es podran prestar en la modalitat de teletreball restarà supeditat a l'efectiva prestació del servei.

☐

Ocupo un lloc de treball les funcions del qual només es poden prestar de manera efectiva amb la meua presència física en el centre de treball.

Segon.- Que dispo de l'equip informàtic necessari per a desenvolupar la prestació de serveis en la modalitat de teletreball

☐

Sí

☐

No

L'equip informàtic serà proporcionat per Diputació de Barcelona o, en el seu defecte, provisionalment, es podrà accedir a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball amb mitjans propis de l'empleat o empleada que permetin l'exercici de les funcions del lloc de treball.

Tercer.- Que dispo d'una connectivitat a internet suficient i segura

☐

Sí

Marcant **Sí** feu una declaració responsable de què teniu una connectivitat suficient i segura, garantint el compliment dels requeriments tecnològics mínims de connectivitat establerts.

☐

No

S'entén per connectivitat a internet suficient i segura, amb les característiques que defineixi la Direcció dels Serveis de Tecnologies i Sistemes Corporatius, aquella que funciona de manera regular i sense incidències o deficiències acumulades ni vulnerabilitats.

Quart.- Que el meu espai de treball fora de les dependències de la Diputació de Barcelona des del qual portaré a terme la meua activitat professional mitjançant la modalitat de teletreball, reuneix els requisits en matèria de prevenció de riscos laborals. A aquest efecte, adjunto la declaració responsable en matèria de riscos laborals.

☐

Sí

Marcant **Sí** feu una declaració responsable de què el domicili habitual especificat a l'Espai personal reuneix els requisits en termes de prevenció de riscos laborals. En el cas que es produeixi un canvi degudament acreditat del domicili habitual, aquests requisits s'hauran de garantir també al nou espai de treball.

☐

No

Cinquè.- Que, de ser autoritzada la meva sol·licitud d'acollir-me voluntàriament a la prestació de serveis mitjançant la modalitat de teletreball, m'obligo a:

- | | |
|--------------------------|--|
| ☐ | Realitzar la formació obligatòria que s'estableixi |
| ☐ | Tenir cura i ser responsable de la custòdia de l'equip informàtic que la Diputació de Barcelona posi a la meva disposició; fer-ne un ús exclusivament professional i retornar-lo quan em sigui requerit per l'Administració. |
| ☐ | Tenir cura del mobiliari que la Diputació de Barcelona posi a la meva disposició, així com a retornar-lo quan em sigui requerit per l'Administració. |

L'inici de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball estarà condicionada a la formalització del pla personal de treball i acceptació de la planificació anual de dies de presència i teletreball en el calendari del seu àmbit d'adscripció, així com a la superació de la formació obligatòria que s'estableixi. La durada de l'autorització per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball serà d'un any.

Signatura,

Barcelona, ____ de ____ de 202__

Declaració responsable en matèria de prevenció de riscos laborals per al teletreball

Declaro que en el meu domicili habitual disposo d'un espai de treball que compleix, com a mínim, els següents requisits:

	L'edificació on s'ubica el meu lloc de treball té la solidesa i resistència necessàries per a suportar les càrregues o esforços a les que puguin ser sotmeses.
	El terra del meu espai de treball no presenta irregularitats perilloses i no hi ha en les immediacions del meu espai de treball obertures o desnivells no protegits que suposin un risc de caiguda d'alçada.
	La instal·lació elèctrica no suposa riscos d'incendi o explosió, està correctament dimensionada, disposa dels mecanismes de seguretat contra contactes elèctrics i s'ajusta a la normativa vigent.
	No hauré d'utilitzar endolls intermedis que concentrin un elevat nombre d'equips connectats per poder fer servir els mitjans tecnològics que necessito per treballar.
	Disposo d'un lloc de treball fix i prou aïllat de diferents fonts de soroll de manera que em facilita la concentració en les tasques que realitzo per a dur a terme el teletreball.
	Disposo de prou espai de treball per adoptar una postura còmoda i permetre la llibertat de moviment mentre treballo.
	El lloc de treball disposa d'una il·luminació suficient o puc complementar-la en cas que resultés necessari.
	Disposo d'una taula de treball de dimensions suficients per a disposar tots els elements necessaris per treballar.
	Disposo d'una cadira estable, que possibiliti llibertat de moviments, regulable en alçada i amb el respall reclinable o bé, en cas que sigui necessari, em comprometo a sol·licitar-la a la Corporació.

Em comprometo a:

	Facilitar les dades necessàries per a l'avaluació de riscos del meu lloc de treball, incloent la possibilitat de cedir imatges a l'Oficina de Prevenció de Riscos Laborals amb l'únic objectiu de poder avaluar els riscos del meu lloc de treball i tenir-los a disposició de l'Autoritat Laboral o altres autoritats competents en cas de requeriment.
	Adoptar les mesures preventives que es derivin de l'avaluació de riscos laborals realitzada per la Corporació.
	Informar a l'Oficina de Prevenció de Riscos Laborals de qualsevol canvi significatiu en les condicions de treball que puguin tenir repercussió en les condicions de seguretat i salut, així com el canvi de domicili habitual o espai de treball, per tal que pugui estudiar-se la necessitat de revisar l'avaluació de riscos de l'espai de treball

Resto assabentat que l'incompliment greu de qualsevol dels compromisos establerts en la present declaració és motiu de revocació de l'autorització per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball.

Barcelona, _____ de _____ de 202____

**PLA PERSONAL DE TREBALL PER A LA PRESTACIÓ DE SERVEIS EN LA
MODALITAT DE TELETREBALL**

Dades de l'empleat o empleada

Nom i cognoms	
Número d'empleat o empleada	
Unitat orgànica d'adscripció <i>(indicar unitat de la qual depèn directament el lloc de treball)</i>	
Gerència / Direcció / Gabinet	
Lloc de treball que ocupa	
Persona supervisora	
Càrrec que ocupa la persona supervisora	

***Compromisos explícits de l'empleat o empleada per a accedir a la prestació de
serveis en la modalitat de teletreball***

Garantir una connectivitat a internet suficient i segura

☐	Sí	Em comprometo a garantir i procurar una connectivitat a internet suficient i segura que permeti la correcta prestació dels serveis.
☐	No	

S'entén per connectivitat a internet suficient i segura, amb les característiques que defineixi la Direcció dels Serveis de Tecnologies i Sistemes Corporatius, aquella que funciona de manera regular i sense incidències o deficiències acumulades ni vulnerabilitats.

**Garantir el compliment dels requisits en termes de prevenció de riscos laborals al
domicili habitual**

☐	Sí	Em comprometo a respectar i aplicar la normativa i les mesures específiques que es determinin en matèria de prevenció de riscos laborals, així com garanteixo que el domicili habitual especificat a l'Espai personal reuneix els requisits en termes de prevenció de riscos laborals.
☐	No	

**Garantir el respecte i l'aplicació de les recomanacions d'ús i normes en matèria
de ciberseguretat, protecció de dades de caràcter personal i de confidencialitat**

☐	Sí	Em comprometo a respectar i aplicar les recomanacions d'ús i normes en matèria de ciberseguretat, protecció de dades de caràcter personal i de confidencialitat.
☐	No	

Dades per a l'organització de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball

Nombre de jornades setmanals (dies complets) que realitzarà en la modalitat de teletreball

☐	1 dia	☐	2 dies	☐	3 dies	☐	4 dies
--------------------------	--------------	--------------------------	---------------	--------------------------	---------------	--------------------------	---------------

Per als llocs de treball les funcions dels quals es poden portar a terme a distància, fora de les dependències de la Diputació de Barcelona, de manera no presencial i mitjançant l'ús de tecnologies de la informació i comunicació, segons es descriu a l'**article 2.2** de la regulació, el nombre de dies de teletreball **coincidirà amb l'elecció feta per l'empleat o empleada** en la seva sol·licitud d'acollir-se a la modalitat de teletreball.

No obstant, cal tenir en compte que, per necessitats del servei degudament motivades, es podrà exigir la presència física obligatòria de l'empleat o empleada en una de les jornades que tingués previst per calendari fer teletreball, sempre i quan se li comuniqui amb una antelació mínima de 48 hores, segons l'article 6.8 de la regulació. En el cas que aquests supòsits siguin continuats en el temps, sempre que sigui possible, s'intentarà establir un sistema rotatori entre els empleats i empleades que puguin dur a terme aquestes funcions.

Per als llocs de treball que requereixen la presència física en el centre de treball, però que incorporen algunes activitats susceptibles de ser exercides en la modalitat de teletreball i que impliquen activitat suficient per ser portada a terme a distància mitjançant l'ús de tecnologies de la informació i comunicació, segons es descriu a l'**article 2.4** de la regulació, el **nombre de dies que com a màxim es podran prestar en la modalitat de teletreball restarà supeditat a l'efectiva prestació del servei**.

Si el nombre de dies que l'empleat o empleada podrà prestar en la modalitat de teletreball està limitat per les seves funcions (segons el previst a l'art.2.4), anoteu les observacions per a autoritzar l'acolliment a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball:

Per exemple, anoteu els serveis que es presten presencialment i les funcions que podrà desenvolupar en la modalitat de teletreball, entre d'altres aspectes sobre l'organització del servei.

Dies de teletreball i treball presencial

Indiqueu a cadascuna de les caselles si correspon en cada dia prestar serveis en la modalitat de teletreball (T) o treball presencial (P)

☐	Dilluns	☐	Dimarts	☐	Dimecres	☐	Dijous	☐	Divendres
--------------------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	-----------------	--------------------------	---------------	--------------------------	------------------

Dies de presencialitat obligada a requeriment del servei

Marqueu les caselles dels dies en els que per raons del servei **no** es podrà fer teletreball i, per tant, seran de presencialitat obligada amb caràcter general

☐	Dilluns	☐	Dimarts	☐	Dimecres	☐	Dijous	☐	Divendres
☐	No s'estableix un dia fix de presencialitat obligada								

En cas de tenir una jornada partida: Es podrà combinar, en una mateixa jornada, teletreball amb treball presencial?

☐	Sí, sempre	☐	Sí, ocasionalment	☐	Mai
--------------------------	-------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	------------

D'acord amb el que preveu l'article 5.3 de la regulació, per als empleats i empleades que tinguin assignada jornada partida es podrà establir, sempre que es garanteixi que no hi ha una afectació en la prestació del servei, la possibilitat de combinar en una mateixa jornada el treball presencial i teletreball.

Calendari anual☐**Sí, el conec i hi estic d'acord**☐**No l'accepto** (En cas de marcar aquesta opció, detal·leu els motius o observacions que considereu en relació a la no acceptació del calendari)**Observacions:**

Marqueu aquesta casella per a donar per acceptada la planificació i calendari anual, amb la concreció dels dies de la setmana que es teletreballarà i dels dies de presencialitat obligada, en funció de les necessitats de l'àmbit d'adscripció.

Seguiment periòdic del compliment d'objectius, tasques i activitats☐**Sí, m'hi comprometo**

L'empleat o empleada que s'acull voluntàriament a la modalitat de prestació de serveis de teletreball té l'obligació de portar a terme els objectius, tasques i funcions que es deriven del lloc de treball que ocupa, d'acord amb el seu contingut funcional i amb les directrius donades pel comandament.

Per a fer el seguiment periòdic del compliment dels objectius, tasques i activitats pròpies del lloc de treball que ocupa l'empleat o empleada, el seu comandament superior estableix la següent periodicitat:

☐**Setmanal**☐**Quinzennal**☐**Mensual**☐**Trimestral**

Per a dur a terme el seguiment periòdic, el/s mecanisme/s prioritari/s que es faran servir seran a través de la/les següent/s eina/es:

☐**Trobada
presencial**☐**Reunió
virtual**☐**Correu
electrònic**☐**Altres eines TIC:****Avaluació de les conductes dels empleats i empleades en el teletreball**☐**Sí, m'hi comprometo**

La regulació inicial del teletreball a la Diputació de Barcelona ha de servir per a avançar en la introducció del model mixt de prestació dels serveis a la corporació i fer un *testeig* del funcionament i el grau d'acompliment de les funcions i objectius dels equips en aquest nou marc d'organització.

Per això, es planteja que, transcorreguts 6 i 12 mesos des de l'entrada en vigor d'aquest model es faran valoracions integrals del funcionament d'aquest model d'organització del treball per a comprovar i vetllar per la qualitat de la prestació dels serveis públics. Així, es demanarà la valoració dels empleats i empleades i també dels comandaments i equips directius.

En aquest sentit, es farà una avaluació específica amb l'objectiu de conèixer el grau d'adaptació dels empleats i les empleades a la nova modalitat de prestació dels serveis mixta, en la que es combinen presencialitat i teletreball a la corporació.

El model que es planteja en aquests moments es basarà en els següents 5 ítems i requerirà al comandament superior (i la persona supervisora, si és el cas) una valoració en escala de graduació de les conductes dels empleats i empleades en relació als mateixos (de l'estil “sempre”, “habitualment”, “ocasionalment”, “mai”):

Autonomia i proactivitat	Dóna compliment a les funcions, tasques i activitats pròpies del lloc de treball que ocupa, sense necessitat de guiatges continuats.
	Treballa amb iniciativa, dins del seu àmbit competencial i esfera de responsabilitat, fent propostes per a resoldre i anticipar-se a les situacions que se li plantegen.
Organització del propi treball	Gestiona, planifica i organitza adequadament el seu temps de treball, de tal manera que compleix les prioritacions i marges temporals de treball per a dur a terme les tasques amb les indicacions del seu comandament.
Adaptació al model mixt de prestació de serveis	Garanteix la presencialitat establerta segons el calendari anual de teletreball acordat.
	Si resulta necessari, fa una adequada autoorganització de la presencialitat per a dur a terme les funcions assignades que així ho requereixen.
Feedback i seguiment	Dóna resposta a les qüestions que se li plantegen en els temps raonables per a la prestació del servei.
	Informa i comunica sobre l'estat i el grau d'avanç de les tasques assignades al seu comandament amb regularitat.
Coordinació i comunicació amb l'equip	Afavoreix una bona coordinació en l'equip i facilita la comunicació per tal d'acomplir els objectius comuns de l'àmbit d'adscripció.

Aquest 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 l'àmbit directiu d'adscripció, així com, quan sigui requerit, de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans.

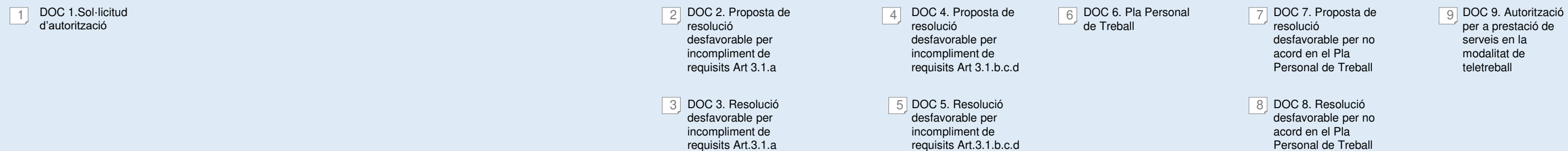
La durada de l'autorització per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball serà d'un any.

Aquest document ha de ser signat per part de l'empleat o empleada i del seu comandament immediat, o bé la persona que n'exerceix la supervisió, i s'ha de posar en coneixement del/de la cap de la unitat directiva d'adscripció.

Signatura de l'empleat o empleada

Signatura del comandament immediat, o bé la persona que n'exerceix la supervisió

Barcelona, _____ de _____ de 202____



GLOSSARI DE TERMES

Als efectes de l'establert en la present regulació, s'entendrà per:

- **Prestació de serveis en modalitat de teletreball:** treball a distància realitzat mitjançant l'ús exclusiu o prevalent de mitjans telemàtics i de telecomunicacions, així com sistemes informàtics, aquests darrers proporcionats per la Diputació de Barcelona. Transitòriament i fins que la corporació no posi a disposició de tots els empleats i empleades que s'acullin al teletreball els sistemes informàtics necessaris per a poder dur a terme les funcions del lloc de treball, s'entendrà igualment per teletreball el treball a distància realitzat mitjançant l'ús exclusiu o prevalent de mitjans i sistemes informàtics, telemàtics i de telecomunicació.
- **Prestació de serveis en modalitat presencial:** treball que es desenvolupa al centre de treball de la Diputació de Barcelona o bé treball que implica el desplaçament fora del domicili habitual de l'empleat o l'empleada o fora del centre de treball de la Diputació per a desenvolupar gestions per raó de servei en el marc de les funcions assignades.
- **Domicili habitual:** tindrà la consideració de domicili habitual aquell que cadascun dels empleats i de les empleades indiqui a través de l'Espai Persona. El domicili habitual, als efectes de la modalitat de teletreball, tindrà la consideració de lloc de treball.
 - Únicament s'autoritzaran canvis del domicili habitual quan s'acrediti un canvi d'empadronament i, per tant, **no seran vàlids canvis de domicili estacionals o temporals** dins de l'any de vigència de l'autorització.
 - Als referits efectes, es garantirà el **compliment de les condicions exigides en matèria de prevenció de riscos laborals** respecte del domicili que l'empleat/ada ha designat com a domicili habitual des d'on realitzarà teletreball, així com des de la vessant de **seguretat social, privacitat i de protecció i confidencialitat de les dades** mitjançant l'ús de mitjans electrònics.
 - En qualsevol cas, l'empleat o l'empleada té l'obligació de, a requeriment del comandament, personar-se al lloc de treball en el termini de 48h, en els termes que estableix l'article 6.8 de la present regulació.
 - El teletreball **no podrà exercir-se des de l'estranger** (aquesta previsió no afecta els llocs de treball de la corporació el centre de treball dels quals estigui a l'estranger).