



## ANUNCI

### Aprovació definitiva del Reglament regulador del Teletreball a l'Ajuntament d'Arenys de Mar

El Ple de l'Ajuntament, en sessió que va tenir lloc el dia 30 de març de 2023, va acordar l'aprovació inicial del Reglament regulador del teletreball a l'Ajuntament d'Arenys de Mar.

L'expedient s'ha sotmès a informació pública durant el termini de trenta dies hàbils, amb la publicació en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, amb número 8895, de data 14 d'abril de 2023, al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de data 13 d'abril de 2023, en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 17 d'abril de 2023, i al Punt Avui de data 15 d'abril de 2023.

En no haver-se presentat reclamacions ni alegacions durant el termini d'exposició pública, queda automàticament elevat a definitiu l'acord plenari d'aprovació inicial de 30 de març de 2023 de l'aprovació del Reglament regulador del Teletreball de l'Ajuntament d'Arenys de Mar, el text íntegre del qual és el que es transcriu a continuació:

### “ REGLAMENT TELETREBALL

#### Índex

#### Introducció

#### Article 1. Objecte

#### Article 2. Àmbit Aplicació

#### Article 3. Determinació dels requisits

#### Article 4. Règim general i excepcional de la prestació de serveis

#### Article 5. Procediment d'autorització

#### Article 6. Planificació del servei

#### Article 7. Drets i deures del treballador en modalitat de teletreball

#### Article 8. Seguretat i prevenció de riscos laborals en la prestació de serveis en el teletreball

#### Article 9. Drets i deures en matèria de formació específica

#### Article 10. Mitjans tecnològics i materials

#### DISPOSICIÓ ADDICIONAL

#### DISPOSICIÓ FINAL

#### DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

#### Annex 1 Relació de llocs de treball

#### Annex 2 Sol·licitud d'autorització per realitzar el Teletreball

#### Annex 3 Declaració responsable d'autoavaluació de riscos laborals





### Introducció

L'Acord Marc Europeu sobre el Teletreball de 16 de juliol de 2002 estableix una definició del teletreball en els termes següents:

*“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 s'efectua fora d'aquests locals de forma regular.”*

Aquesta forma d'organització del treball és un element inequívocament modernitzador de les administracions públiques. El teletreball no és únicament un canvi en la forma de treballar, implica un canvi profund en la cultura organitzativa.

El 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, ja identifica aquest potencial transformador:

*“A les administracions públiques, la prestació de serveis en la modalitat de teletreball constitueix un instrument per reforçar l'orientació del treball als resultats, que ahora permet superar la cultura de la presencialitat i fomentar la confiança, la iniciativa i l'autonomia dels servidors públics, elements decisius amb vista a incrementar els nivells de motivació i, conseqüentment, el rendiment i la productivitat. El teletreball, com a mesura de flexibilitat laboral interna, també esdevé una de les formes de captació i retenció del talent a l'organització.”*

(...)

*L'optimització del temps de treball, a banda de tenir un efecte positiu en la productivitat, genera més satisfacció en el personal, atesa la disponibilitat de temps que comporta, i aquesta major satisfacció reverteix en l'organització en termes de major implicació.*

(...)

*Així mateix, el teletreball contribueix a impulsar decididament l'Administració electrònica, innovadora i digital.”*

D'altra banda, l'article 47 bis del Text Refós de la Llei del Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP) estableix un marc bàsic i obliga a les administracions públiques a regular l'organització i especificitats del teletreball aplicable al seu personal funcionari i laboral. Cada Administració, a través d'un procés de negociació col·lectiva, ha d'establir els percentatges de teletreball, fent compatibles ambdues modalitats i, allà on s'implanti, ha de contribuir a una millor organització del treball a través de la identificació d'objectius i l'avaluació de l'assoliment dels mateixos.

### Article 1. Objecte

El present Reglament, negociat en Mesa General de Negociació, té per objecte regular el teletreball com a modalitat de prestació de serveis a l'Ajuntament d'Arenys de Mar.

S'entén per teletreball aquella modalitat de prestació de serveis en la qual es desenvolupa el contingut funcional del lloc de treball fora de les dependències municipals i en el lloc on designi l'empleat, sempre que les necessitats del servei ho permetin, mitjançant l'ús de les noves

Signatura 1 de 1  
Estanislau Fors Garcia  
22/06/2023  
Alcalde

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Codi Segur de Validació	464b75ae76764d989b3b1e0cca4e1677001
Url de validació	<a href="https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





tecnologies, sempre que sigui d'acord amb les necessitats de la prestació efectiva del servei públic.

El teletreball té com a finalitat assolir una major eficàcia en la prestació dels serveis (mitjançant una millor organització del treball, basada en l'ús de les noves tecnologies i la gestió per objectius i resultats). A més, contribueix a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, la qual cosa comporta un major grau de satisfacció dels empleats i empleades

El teletreball té caràcter voluntari, tant per a la persona empleada, com per a l'Ajuntament. Cada Servei definirà les necessitats del servei compatibles amb el desenvolupament d'aquesta modalitat de prestació.

En cas de conflicte o discrepància, en tot allò relatiu a la sol·licitud i establiment de la modalitat de teletreball, mitjans disponibles, seguiment del pla personal de teletreball, etc., es donarà trasllat del mateix, prèvia comunicació de la persona interessada, a la Comissió de Seguiment de l'Acord i serà en el si de la mateixa on es resoldrà la discrepància plantejada.

### Article 2. Àmbit d'aplicació

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

El Reglament entrarà en vigor a partir de la seva aprovació i posterior publicació, i es mantindrà vigent mentre no se n'aprovi un altre que el modifiqui o suprimeixi. Les disposicions que conté podran revisar-se cada 6 mesos per donar resposta a situacions i/o necessitats no previstes inicialment en el mateix, tot adaptant-les a les noves circumstàncies i contextos

La relació de llocs de treball no susceptibles de realitzar la modalitat de teletreball així com els llocs amb caràcter preferentment presencials estan descrits a l'annex I

### Article 3. Determinació dels requisits

EL personal inclòs en l'àmbit d'aplicació haurà de complir els següents requisits:

- La persona haurà de trobar-se en situació de servei actiu i en els casos d'una antiguitat inferior a 1 any, caldrà haver superat el període de prova establert a l'Ajuntament d'Arenys de Mar, i restar acreditada l'experiència en llocs de treball amb funcions i tasques anàlogues desenvolupant les funcions del lloc en qüestió en el moment en què es sol·licita el teletreball. Excepcionalment, i previ estudi del cas concret, la Comissió podrà establir un termini inferior a l'indicat anteriorment.
- A aquest efecte, es consideren funcions o tasques susceptibles de ser exercides en la modalitat de teletreball, aquelles que 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-les.
- Tenir els coneixements informàtics i telemàtics, teòrics i pràctics, suficients per desenvolupar adequadament les funcions o tasques en la modalitat de teletreball.
- Haver formalitzat el Pla personal de teletreball, establert de manera consensuada amb el cap de departament del servei d'adscripció, o el regidor corresponent en els departament on no hi hagi cap d'àrea.
- Disposar de l'autorització per exercir la prestació del servei en la modalitat de teletreball.

Signatura 1 de 1  
Estanislau Fors Garcia  
22/06/2023  
Alcalde

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Codi Segur de Validació	464b75ae76764d989b3b1e0cca4e1677001
Url de validació	<a href="https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- f) El compliment dels requisits que estableix aquest article s'han de mantenir durant tot el període de temps en què la persona empleada presti el seu servei en la modalitat de teletreball

#### **Article 4. Règim general i excepcional de la prestació de serveis**

La durada de l'autorització per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball serà d'un any, prorrogable anualment per acord entre l'òrgan competent per autoritzar i l'empleat/da. 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.

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 Teletreball, el cap del departament emetrà un informe d'avaluació del compliment dels objectius i de les tasques encarregades i els objectius establerts, i amb la sol·licitud prèvia de l'interessat es podrà prorrogar el teletreball per un període d'un any sempre que no hi hagi canvis en les condicions de treball i l'avaluació per part del cap hagi estat favorable.

La jornada es distribuirà de tal manera que es podrà fer teletreball 1 dia a la setmana. En casos degudament justificats i excepcionalment, es podrà ampliar a dues jornades senceres en modalitat de teletreball. Aquestes jornades en modalitat de teletreball no es podran realitzar ni en dilluns ni en divendres. I sempre que en el departament resti garantit el 50% dels treballadors de forma presencial de cada categoria. No obstant de manera motivada i sempre que es justifiqui que les necessitats del servei ho requereixen, es podrà fer us d'aquestes dues jornades.

La jornada diària de treball no es podrà fraccionar entre les modalitats de servei presencial i teletreball.

El sistema de teletreball està vinculat a les tasques pròpies de cada lloc de treball, no a la persona. En cas de canvi de lloc de treball, caldrà que la persona interessada efectui una nova sol·licitud i s'avalui novament la viabilitat del teletreball en el nou lloc

Amb caràcter excepcional, es podrà autoritzar ocasionalment el 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 resta de la jornada es podrà efectuar en la modalitat de teletreball
- b) Quan per necessitats del servei es deriven encàrrecs específics i concrets (plecs, concursos, licitacions, bases....) que calgui executar en un breu període de temps i sigui més efectiu i adequat emprar el teletreball
- c) Quan es declarin episodis d'emergència derivades de plans de protecció civil, sense necessitat de sol·licitud prèvia.

El personal que tingui concedida una reducció de jornada haurà d'aplicar proporcionalment aquesta reducció a la jornada presencial i a la jornada en la modalitat de teletreball.

Per circumstàncies sobrevingudes que afectin l'organització de la feina, a requeriment del cap d'àrea es podrà modificar, de manera motivada, la distribució de la jornada setmanal de treball entre la modalitat presencial i la no presencial, reduint o ampliant temporalment el nombre de dies setmanals de teletreball, sempre fins un màxim de 2 a la setmana. El cap d'àrea o el regidor

Signatura 1 de 1  
Estanislau Fors Garcia  
22/06/2023  
Alcalde

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Codi Segur de Validació	464b75ae76764d989b3b1e0cca4e1677001	
Url de validació	<a href="https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



corresponent en el seu defecte podran revocar amb la conformitat del cap de RRHH la sol·licitud de teletreball per un mal ús del mateix.

Amb caràcter general, el control de la feina es realitzarà atenent al compliment de les funcions, tasques i objectius que s'estableixin al PI. Tot això, sens perjudici de l'avaluació que s'efectui sobre la consecució de resultats

#### **Article 5. Procediment d' autorització**

Les sol·licituds d'autorització les adreçaran els caps d'àrea al departament de RRHH per mitjà del procediment telemàtic que s'estableixi i en el qual es comprovarà si es reuneixen els requisits establerts. En el cas dels departaments unipersonals serà el regidor corresponent qui enviarà les sol·licituds al departament de RRHH.

Aquesta sol·licitud serà la que s'adjunta a l'annex 2 del present reglament

El departament de RRHH emetrà el corresponent informe en el termini de 15 dies des de la data d'entrada de la sol·licitud al departament de RRHH.

EL procediment d'autorització requerirà que es resolgui de forma expressa en un termini màxim d'un mes.

Les sol·licituds de prestació de servei en la modalitat de teletreball per diversos empleats d'una mateixa àrea es resoldran preferentment valorant:

- a) Alteracions de la salut que afectin a la mobilitat quan la disminució dels desplaçaments contribueixi a la millora de la salut, acreditada pels serveis mèdics
- b) Empleades víctimes de violència de gènere
- c) Quan l'empleat tingui a càrrec persones amb una discapacitat reconeguda igual o superior al 65%, o amb una greu dependència que li impedeixi ser autònom
- d) 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
- e) Personal en processos de recuperació per malaltia molt greu i tractaments oncològics
- f) Majors de 60 anys.
- g) Personal amb residència allunyada del lloc de treball.

Les sol·licituds d'autorització es denegaran per alguna de les causes següents

- a) No reunir el lloc de treball els requisits necessaris
- b) No quedar cobertes adequadament les necessitats dels servei (50% de cada departament i categoria)
- c) Limitacions de les infraestructures tecnològiques o la impossibilitat de garantir la connectivitat en el lloc de teletreball
- d) No superar la formació específica

L'empleat/da podrà renunciar al teletreball mitjançant comunicació a l'ajuntament amb una antelació mínima de quinze dies a la data sol·licitada.

L'autorització per realitzar teletreball s'extingeix amb l'audiència prèvia de la persona afectada

- a) Per necessitats del servei degudament justificades

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Codi Segur de Validació	464b75ae76764d989b3b1e0cca4e1677001	
Url de validació	<a href="https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



- b) Per avaluació desfavorable per part de la persona supervisora dels objectius
- c) Incompliment greu del compromisos en matèria de seguretat, protecció de dades i confidencialitat
- d) Per canvi del lloc de treball
- e) Per renúncia de la persona autoritzada
- f) Excepte en casos urgents degudament justificats

La autorització es podrà suspendre temporalment, mitjançant resolució de l'òrgan competent, per circumstàncies sobrevingudes que afectin la persona autoritzada o per necessitats del servei degudament justificades

Es causa automàtica de suspensió temporal el funcionament deficient, per un període de dos dies, de l'equip informàtic i dels sistemes de comunicació i connectivitat. En aquest supòsit la persona afectada ha de prestar serveis en regim presencial fins que es resolguin els problemes tècnics.

### Article 6. Planificació del servei

La determinació de les tasques a realitzar i dels resultats a obtenir durant el desenvolupament de la jornada de treball es fixarà per acord entre el treballador i el cap d'àrea mitjançant un pla de treball individualitzat (PTI), segons el model de l'annex 4

EL PTI ha de tenir el contingut següent:

- a) Relació de tasques que es realitzen i objectius a assolir
- b) Concreció dels dies de la setmana que es teletreballarà ( d' acord amb el que estableix l' article 4 del present reglament)
- c) Fixació de les franges horàries, on s'estableix que de forma obligatòria de 9 a 14 hores s'ha d'estar davant de l' ordinador per una interconnexió i coordinació amb els diferents departaments de l' ajuntament i la resta de companys de l' àrea
- d) Regim de control i seguiment dels objectius del treball i avaluació periòdica.
- e) Els PTI seran adreçats pels caps d'àrea juntament amb l'autorització corresponent al departament de recursos humans de l'ajuntament

### Article 7. Drets i deures del treballador en modalitat de teletreball

El personal que s'acull al teletreball gaudeix dels mateixos drets i té els mateixos deures que la resta del personal municipal, sense que hi pugui haver, per aquest motiu, cap afectació retributiva ni diferència respecte a les oportunitats de formació, promoció professional, representació sindical ni cap altre dret reconegut per l'Ajuntament, amb l'excepció d'aquells drets que siguin inherents a la prestació del servei de manera presencial

Dret i deure al registre horari adequat

L'ajuntament habilitarà els mecanismes de control horari a efectes de registrar la jornada realitzada i, si escau dictarà les instruccions que siguin necessàries per al compliment de la jornada i horari de treball. El sistema de registre horari propi ha de reflectir fidelment el temps que la persona treballadora que fa treball a distància dedica a l'activitat laboral, sens perjudici de la flexibilitat horària, i ha d'incloure, entre d'altres, el moment d'inici i finalització de la jornada

Dret i deure a la formació

L'Ajuntament ha de garantir la participació efectiva de les persones que treballen a distància en les diverses accions formatives que es posin a l'abast, en termes equivalents als de les persones que

Signatura 1 de 1  
Estanislau Fors Garcia  
22/06/2023  
Alcalde

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Codi Segur de Validació	464b75ae76764d989b3b1e0cca4e1677001
Url de validació	<a href="https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





presten serveis al centre de treball de la corporació. El desenvolupament d'aquestes accions ha d'atendre, en la mesura que sigui possible, les característiques de la prestació a distància

Dret i deure a la desconexió digital

Les persones que teletreballen tenen dret a la desconexió digital fora del seu horari laboral, en els termes que estableix l'article 88 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre.

El deure municipal de garantir la desconexió comporta una limitació de l'ús dels mitjans tecnològics de comunicació empresarial i de treball durant els períodes de descans, així com el respecte a la durada màxima de la jornada i a qualsevol límit i precaució en aquesta matèria que disposin la normativa legal o convencional aplicables. S'estableix que a partir de les 14 hores (finalització disponibilitat obligatòria) l'únic mitjà de comunicació amb el treballador sigui mitjançant correu electrònic.

L'empleat durant el temps de prestació de servei en la modalitat de teletreball ha de:

- a) Aconseguir els objectius en un termini determinat, d'acord amb el PTI
- b) Estar accessible durant l'horari de disponibilitat obligatòria per tal de dur a terme les tasques sincròniques amb la resta de l'equip
- c) Complir les expectatives de comunicació prèviament establertes, reunions diàries o setmanals de seguiment, retorn per correu electrònic.
- d) Comunicar-se amb el cap d'àrea i/o regidor sempre que sigui necessari pel correcte desenvolupament
- e) Connectar-se des d'un espai on es garanteixi la comunicació

L'ajuntament informarà a l'empleat de tota la normativa referent a la protecció de dades i especialment qualsevol limitació en la utilització de l'equip o eines informàtiques o qualsevol altre informació en relació amb la protecció de dades que afecti l'empleat.

### Article 8. Seguretat i prevenció de riscos laborals en la prestació de serveis en el teletreball

Les persones que teletreballen tenen dret a una protecció adequada en matèria de seguretat i salut, de conformitat amb el que estableix la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, i la seva normativa de desplegament

En particular, s'ha de tenir en compte la distribució de la jornada, els temps de disponibilitat i la garantia dels descansos i les desconexions durant la jornada. L'avaluació de riscos únicament ha d'afectar la zona habilitada per a la prestació de serveis, sense estendre's a la resta de zones de l'habitatge o altre espai elegit per al desenvolupament del teletreball

Així mateix, el personal que prestarà el servei en teletreball haurà d'assistir obligatòriament a una sessió formativa on se l'indicarà com ha de condicionar el seu lloc de treball fora de les dependències municipals. (Si s'hagués de condicionar aniria a càrrec del treballador)

Els empleats hauran d'aplicar en tot cas les mesures previstes en la seva avaluació de riscos, segons el model de l'annex 3. El servei de prevenció els proporcionarà assistència i assessorament telefònic quan ho precisin.

El personal podrà sol·licitar a l'Ajuntament l'examen de l'espai de treball en el seu domicili o un altre que hagi designat. En cas que l'Ajuntament adopti mesures correctores del mateix, serà responsabilitat del personal la seva implantació, sempre que no afecti als recursos que l'ajuntament posi a disposició de la persona teletreballadora. Aquestes condicions podran ser

Signatura 1 de 1  
Estanislau Fors Garcia  
22/06/2023  
Alcalde

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Codi Segur de Validació	464b75ae76764d989b3b1e0cca4e1677001
Url de validació	<a href="https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original







objecte de revisió i anàlisi durant tota la vigència del teletreball.

**Article 9. Drets i deures en matèria de formació específica**

L'Ajuntament oferirà accions formatives per al personal que demani l'autorització per a la prestació del servei, en relació amb l'acompliment de la jornada de treball, protecció de la salut, la prevenció de riscos laborals i la protecció de dades de caràcter personal.

L'ajuntament oferirà formació especialitzada d'equips i programari específic per aquells empleats que demanin l'autorització i requereixin millores tecnològiques.

L'ajuntament oferirà als caps d'àrea formació sobre la gestió i avaluació d'objectius i sobre la elaboració d'indicadors i resultats esperats.

L'assistència a la formació requerida serà obligatòria i requisit indispensable per l'autorització de la prestació del servei.

**Article 10. Mitjans tecnològics i materials**

L'Ajuntament proporcionarà i mantindrà, sempre que sigui possible, els mitjans tecnològics de les persones que treballin en aquesta modalitat, com ara, l'accés segur a les aplicacions i directoris corporatius, als sistemes informàtics, els entorns i servidors, etc

L'Ajuntament aportarà també els mitjans tecnològics (encara que no és una obligació) referents als equips individuals que s'assignaran segons les disponibilitats de recursos. A petició de la persona teletreballadora, i sempre amb caràcter provisional, es podrà acordar prestar el servei mitjançant equips personals propis, sempre que siguin òptims per a la prestació del servei en teletreball i es garanteixin les mesures de seguretat informàtiques i de protecció de dades

La persona teletreballadora haurà de garantir el bon estat de conservació dels equips informàtics proporcionats per l'Ajuntament, que haurà de retornar un cop finalitzi el període de servei en aquesta modalitat

L'Ajuntament aportarà el servei de suport en relació amb les eines i mitjans que posi a disposició de la persona que realitza teletreball

L'Ajuntament determinarà la connexió amb els sistemes informàtics per tal de garantir l'accessibilitat, agilitat, seguretat i confidencialitat de les comunicacions

L'empleat haurà de disposar de connexió en remot per connectar-se i garantir una bona comunicació, les despeses d'aquesta connexió aniran a càrrec del treballador.

**DISPOSICIÓ ADDICIONAL. Comissió d'avaluació del teletreball**

Es proposa crear una comissió d'avaluació com a òrgan tècnic de seguiment i avaluació, podran formar part els mateixos membres que integren la comissió paritària. Per part de l'ajuntament s'incorporarà un responsable tècnic en matèria tecnològica i un/dos responsable de serveis administratius amb major nombre d'efectius amb sol·licituds de teletreball.

Signatura 1 de 1  
Estanislau Fors Garcia  
22/06/2023  
Alcalde

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Codi Segur de Validació	464b75ae76764d989b3b1e0cca4e1677001
Url de validació	<a href="https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original







• **DISPOSICIÓ FINAL**

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 mesures i accions formatives adients.

La comissió d'avaluació del teletreball inicialment es reunirà un cop al mes per posar en comú els elements d'avaluació.

• **DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA**

De manera transitòria fins que no estiguin completament implementats tots els procediments indicats en la present reglamentació, els empleats podran sol·licitar formalment el teletreball davant l'òrgan competent sempre i quant es tinguin aprovats els documents que consten als annexos 2, 3 i 4 ( sol·licitud de teletreball, el pla individualitzat de treball, i la declaració autoresponsable de riscos laborals) i amb el compromís d'obtenir la qualificació d' APTÉ en la formació obligatòria quan l'ajuntament ho requereixi, des del moment de l'entrada en vigor del reglament, i en cas que quedi justificat i acreditat que poden efectuar la seva feina mitjançant aquesta modalitat puguin ser autoritzats per dur-la a terme abans que estiguin incorporats tots els procediments que preveu aquesta normativa.

**ANNEX I**

Llocs de treball no susceptibles de realitzar Teletreball

- Llocs de treball en oficina de registre presencial, atenció i informació al ciutadà de manera presencial
- Policia Local ( excepte els administratius adscrits al departament)
- Brigada Municipal ( excepte administratiu adscrit al departament)
- Geriàtric Municipal
- Operaris de manteniment
- Operaris del servei de neteja

Llocs de treball Preferentment presencial, però que poden realitzar teletreball

- Secretari/a
- Interventor/a
- Tresorer/a
- Cap de recursos humans
- Cap de Serveis Territorials
- Cap del geriàtric
- Cap de Medi Ambient
- Cap d' Acció social
- Tècnics Superiors, mitjans i tècnics auxiliars de les diferents àrees

**La resta de llocs de treballs de l'ajuntament poden realitzar teletreball sempre que es reuneixin les condicions descrites en el present reglament**

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Codi Segur de Validació	464b75ae76764d989b3b1e0cca4e1677001	
Url de validació	<a href="https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



**ANNEX 2**

**SOL.LICITUD D'AUTORITZACIO DE TELETREBALL**

Nom i cognoms persona sol·licitant:						
Lloc de treball ocupat:						
Servei d'adscripció:						
Àrea organitzativa:						
Data inici:		Data finalització:				
Dies setmana sol·licitats :	DL	DT	DX	DJ	DV	
Franja horària disponibilitat :						
Franja horària habitual descans						
Formació obligatòria realitzada:	Ciberseguretat					
	Protecció de dades personals					
	Prevenió riscos laborals					
	Altres:					
Supera autoavaluació riscos laborals :	Ubicació 1					
	Ubicació 2					
	Ubicació 3					
Observacions: Indicar, si escau, qualsevol altra consideració que pugui aportar informació qualitativa a la sol·licitud (ex.: s'acull a modalitat híbrida presencial/telemàtica dins la mateixa jornada diària...)						

**AUTORITZACIÓ / DENEGACIÓ CAP AREA**

Nom i cognoms persona responsable:	
Lloc de treball ocupat:	
Servei que dirigeix:	
Àrea organitzativa:	
AUTORITZA :	
DENEGA:	
MOTIVACIÓ DENEGACIÓ:	

Arenys de Mar,.....  
 Signatura sol·licitant Signatura Cap d' Àrea

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Codi Segur de Validació	464b75ae76764d989b3b1e0cca4e1677001	
Url de validació	<a href="https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



## Autorització del Cap de recursos Humans de l' Ajuntament

Vista la sol·licitud del treballador, l'autorització del cap d' àrea del departament, el pla individualitzat de treball i la declaració autoresponsable de riscos laborals;

### AUTORITZO/DENEGO DEFINITIVAMENT:

Nom i cognoms cap RRHH:	
AUTORITZA:	
DENEGA:	
Motivació:	
Observacions: Indicar, si escau, qualsevol altra consideració que pugui aportar informació qualitativa a l'autorització/denegació.	

Arenys de Mar,.....

Signatura Cap de Recursos Humans

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació 464b75ae76764d989b3b1e0cca4e1677001

Url de validació <https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





## ANNEX 3

# Declaració responsable d'autoavaluació de riscos laborals

### AUTOAVALUACIÓ PREVENCIÓ RISCOS LABORALS I SEGURETAT EN L'ESPAI DE TELETREBALL

Nom i cognoms:	
Lloc de treball ocupat:	
Servei d'adscripció:	
Àrea organitzativa:	
Adreça espai teletreball:	

#### ENTORN DE TREBALL

Disposo d'una zona o espai específic, en el meu domicili, per desenvolupar la tasca de teletreball.	SI	NO
Les dimensions d'aquest espai em permeten moure'm sense dificultats.	SI	NO
Les característiques d'aquest espai em permeten accedir fàcilment al meu lloc de treball.	SI	NO
Aquest espai té llum natural?	SI	NO
En cas afirmatiu, podeu regular l'entrada de llum natural mitjançant una cortina o una persiana?	SI	NO
La llum natural arriba lateralment al meu espai de treball.	SI	NO
La llum natural no arriba frontalment o per darrere al meu espai de treball.	SI	NO
Puc combinar la llum natural amb la llum artificial.	SI	NO
No tinc enlluernaments ni reflexos a l'hora de desenvolupar la tasca de teletreball.	SI	NO
L'ambient tèrmic és confortable.	SI	NO
El nivell de soroll em permet concentrar-me en la feina amb facilitat.	SI	NO

#### MOBILIARI

L'alçada de la taula està entre 71 i 74 cm.	SI	NO
Les dimensions de la taula són adients per desenvolupar la meva feina de teletreball amb comoditat, entre 70 i 80 cm de profunditat.	SI	NO
Em permeten disposar d'un espai per recolzar els avantbraços quan utilitzo el teclat o el ratolí, més de 10 cm.	SI	NO
Em permeten estirar les cames per sota de la taula per adoptar una postura còmoda.	SI	NO
La superfície de la taula és mat, per evitar els reflexos.	SI	NO
Disposo de cadira ergonòmica: cinc rodes, peu regulable en alçada, respall regulable en alçada i en inclinació, i seient regulable en profunditat.	SI	NO
L'alçada de la taula i la regulació en alçada de la cadira, durant la meva tasca de teletreball, em permeten mantenir els braços en angle de 90° quan utilitzo el teclat o el ratolí.	SI	NO
L'alçada de la taula i la regulació en alçada de la cadira, durant la meva tasca de teletreball, em permeten tocar a terra amb tota la planta dels dos peus sense dificultat.	SI	NO
Si tens prestatgeries a l'espai de treball, estan collades a la paret o enriostades entre si per evitar la seva caiguda.	SI	NO

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	464b75ae76764d989b3b1e0cca4e1677001
Url de validació	<a href="https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





EQUIP INFORMÀTIC		
L'alçada de la pantalla és regulable.	SI	NO
La inclinació de la pantalla és regulable.	SI	NO
La línia horitzontal de visió dels meus ulls coincideix amb el vorell superior de la pantalla.	SI	NO
Puc regular la distància entre la pantalla i els meus ulls entre els 40 i els 60 cm.	SI	NO
Miro la pantalla frontalment, sense necessitat de girar el coll.	SI	NO
La pantalla està just davant del teclat.	SI	NO
La inclinació del teclat és regulable.	SI	NO
Disposo d'auricular – micròfon per combinar l'ús de l'equip informàtic amb les trucades telefòniques per no haver d'adoptar postures forçades de coll (només si l'ús del telèfon és freqüent).	SI	NO
L'equip i la instal·lació a internet em permeten connectar-me amb facilitat i sense interrupcions.	SI	NO

ALTRES ASPECTES		
La zona destinada a la tasca de teletreball no té obstacles que redueixin la meva capacitat de moviment o que puguin provocar-me una ensopegada i/o caiguda.	SI	NO
Per connectar al corrent elèctric els aparells: equip informàtic i llum de suplement disposo d'una regleta d'endolls amb interruptor i no faig ús de lladres elèctrics.	SI	NO
La instal·lació elèctrica de l'espai avaluat disposa de les proteccions elèctriques adients: protecció diferencial contra curtcircuits i protecció tèrmica contra sobrecàrregues (sobrintensitats).	SI	NO
La instal·lació de gas de l'espai avaluat ha passat les revisions normatives corresponents.	SI	NO
No alterno la meva tasca de teletreball amb l'ús dels fogons o del forn de cuina per no donar la possibilitat de generar un incendi per descuit.	SI	NO
És possible que durant l'horari de la meva jornada laboral de teletreball hagi de sortir al carrer per realitzar alguna gestió. En cas afirmatiu, observo les normes de trànsit pertinents.	SI	NO

Jo,.....  
amb,DNI.....,

**DECLARO RESPONSABLEMENT** que són certes les valoracions sobre el nivell de compliment de les condicions d'entorn de treball, mobiliari, equips informàtics i d'altres aspectes analitzats en el present formulari d'autoavaluació de prevenció de riscos laborals i seguretat en l'espai deteletreball.

Arenys de Mar,.....

Signatura persona sol·licitant

Signatura 1 de 1  
Estanislau Fors Garcia  
22/06/2023  
Alcalde

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Codi Segur de Validació	464b75ae76764d989b3b1e0cca4e1677001	
Url de validació	<a href="https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





### Mitjans tecnològics Emprats

Xarxa de connexió telemàtica	
Equip informàtic (hardware)	
Programari de connexió (software)	
Telèfon mòbil contacte	
Altra informació rellevant	

### Declaració Responsable

	, com a teletreballador/a, DECLARO RESPONSABLEMENT:
Que he superat la formació sobre teletreball preceptiva	
Que l'autoavaluació en matèria de prevenció de riscos laborals efectuada a l'espai o espais on desenvoluparé el teletreball ha/n estat valorada/es com a satisfactòria/es pel Servei de Prevenció Aliè de l'Ajuntament.	
Que em comprometo a observar i aplicar en tot moment la normativa sobre prevenció de riscos laborals, així com les mesures específiques que es determinin en allò que m'afecti directament.	
Que aplicaré estrictament les recomanacions d'ús i les normes de ciberseguretat emeses pel Servei d'Informàtica de l'Ajuntament.	
Que, en cas que sigui necessari, utilitzaré el servei d'assistència informàtica en línia en la franja horària de disponibilitat obligatòria (entre les 9:00 i les 14:00h)	
Que respectaré la normativa, instruccions i mesures específiques establertes en matèria de protecció de dades de caràcter personal i confidencialitat de la informació a la qual tingui accés remotament en la meua qualitat d'empleat/da públic/a.	
Que mentre em trobi teletreballant, respectaré la durada màxima de la jornada de treball diària (7,5 h.), sense possibilitat de generar saldo horari positiu ni prestar serveis extraordinaris a distància.	
Que observaré el compliment del descans dins de la jornada diària, preferentment en la franja horària consignada a la sol·licitud	
Que respectaré el període preceptiu de desconnexió a fi de garantir el compliment del descans entre cada jornada laboral diària i la següent.	
Que col·laboraré en el seguiment periòdic del meu acompliment per part de la persona que supervisi la tasca i l'assoliment dels objectius acordats, tot facilitant de manera puntual i completa la informació necessària.	
Que comunicaré al/a la meu/meva responsable qualsevol canvi en les condicions establertes en el present document i col·laboraré en l'adopció de les mesures que totes les parts implicades acordem, inclosa la derogació de l'autorització de teletreball, si s'escau.	

Signatura 1 de 1
Estanislau Fors Garcia
22/06/2023
Alcalde

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	464b75ae76764d989b3b1e0cca4e1677001
Url de validació	<a href="https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/arx/idi/arxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/arx/idi/arxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original







**Ajuntament  
d'Arenys de Mar**

**AUTORITZACIONS:**

, com a teletreballador/a, AUTORITZO a l'Ajuntament d'Arenys de Mar i, en concret, als Serveis competents en cada cas:
utilitzar les dades contingudes en aquest formulari als únics efectes de la gestió, desenvolupament i avaluació del teletreball.
facilitar, si fos necessari, l'accés a l'espai o espais de teletreball a fi que la persona física o jurídica que l'Ajuntament determini pugui verificar que aquest/s reuneix/en totes les condicions de seguretat i prevenció necessàries.

Arenys de Mar,.....

Signatura persona sol·licitant

Signatura Cap

Signatura Cap Informàtica

Signatura 1 de 1
Estanislaú Fors Garcia
22/06/2023
Alcalde

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	464b75ae76764d989b3b1e0cca4e1677001
Url de validació	<a href="https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original







**Ajuntament  
d'Arenys de Mar**

Contra aquest acord, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala del Contenciós Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la publicació d'aquest anunci.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la seva publicació.

Arenys de Mar, a la data de la signatura electrònica.

L'alcalde,  
Estanis Fors Garcia

Signatura 1 de 1

Estanislaus Fors Garcia

22/06/2023

Alcalde

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació 464b75ae76764d989b3b1e0cca4e1677001

Url de validació <https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

