



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DES CASTELL

11641*Acord de regulació del teletreball en l'Ajuntament des Castell*

Havent-se aprovat, pel Ple de l'Ajuntament des Castell amb data 28/10/2021, l'acord de regulació del teletreball en aquest Ajuntament; es publica el mateix continuació, als efectes oportuns.

Es Castell, 12 de novembre de 2021

La batllessa

Juana Escandell Salom

ACORD DE REGULACIÓ DEL TELETREBALL EN L'AJUNTAMENT DES CASTELL

Aquesta normativa interna té sempre com a punt de partida i arribada el SERVEI PÚBLIC. Tota la regulació i les actuacions, així com qualsevol interpretació d'aquestes tenint com a objecte i límit la millora de l'organització del treball i el servei públic.

Per aquest motiu, tenint present la diversitat d'usuaris a qui s'adreça l'Ajuntament des Castell i les capacitats tecnològiques dels ciutadans, s'ha d'assegurar en tot cas l'atenció presencial als usuaris.

Els mitjans que s'estableixin per ordenar l'accés presencial no han de suposar en cap moment l'impediment fàctic de l'accés. Per aquest motiu, l'Ajuntament des Castell obrirà una línia de comunicació directa i específica amb els ciutadans per tal de copsar la recepció d'aquestes mesures en la ciutadania.

Primer. S'entén per prestació de serveis en la modalitat de teletreball la forma d'organització del treball en virtut de la qual la totalitat o una part de la jornada diària es desenvolupa, sempre que les necessitats del servei ho permetin, de manera no presencial i mitjançant l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació.

En l'Ajuntament des Castell i a partir de l'aprovació d'aquest Decret per part del Ple, només es podrà prestar el servei de teletreball per part dels empleats municipals en els quals hi concorri alguna de les següents i possibles situacions:

- a) En els supòsits de conciliació familiar normativament establerts.
- b) En el supòsit en què tinguin o hagin de tenir cura o atenció directa sobre una persona amb la qual existeixi una relació de dependència acreditada.
- c) En el supòsit en què hagi estat obligat a guardar quarantena com a mesura de protecció de la salut. Aquesta modalitat es concedirà atenent les circumstàncies acreditades en cada cas i les necessitats del servei, i finalitzarà un cop acabat el període de quarantena amb la reincorporació al lloc de treball de caire presencial.
- d) En els supòsits d'estar posicionats en un nivell de risc (nivell 3 o nivell 4) degut a la incidència de casos a Menorca, segons els indicadors aprovats per la comissió de Salut Pública del Consell Interterritorial del Sistema Nacional de Salut, en el seu document d'Actuacions de resposta coordinada pel control de la transmissió de Covid-19.
- e) Excepcionalment, es podrà accedir a la modalitat mixta de teletreball, atès que s'ha posat de manifest, que aquesta modalitat ha suposat avantatges tant pels empleats públics com per a l'administració, de manera que permet desenvolupar, sense interrupcions, determinades tasques que necessiten un grau superior de concentració.

El personal podrà sol·licitar, com a màxim, dues jornades laborals de teletreball setmanals, sempre que les necessitats del servei ho permetin i amb la finalitat de contribuir a una millor efectivitat.

Aquesta modalitat serà de caràcter voluntari i reversible i haurà de ser expressament autoritzada pel cap de departament i la regidoria corresponent. El sistema mixt estarà subjecte, en tot cas, a les necessitats de l'Ajuntament, i el departament haurà de realitzar un estudi per a garantir la prestació de tots els serveis, i especialment, l'atenció directa presencial a la ciutadania.

Segon. Els requisits per poder prestar 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 llocs de treball que puguin desenvolupar-se de forma autònoma i no presencial, sense necessitat de ser supervisats presencialment o guiats de manera contínua, ateses les seves característiques específiques i els mitjans requerits per desenvolupar-los. En aquest sentit, no són susceptibles de ser exercits mitjançant la modalitat de teletreball els llocs de treball d'atenció directa al públic; i els llocs de treball que comporten la prestació de serveis presencials.
- b) El treballador ha de disposar d'un equip informàtic i de sistemes de comunicació i connectivitat a Internet suficients i segurs, amb les característiques que defineixi el departament o l'organisme autònom d'adscripció per a cada perfil professional.
- c) Disposar d'un espai de treball que compleixi els requisits establerts a la normativa de prevenció de riscos laborals.
- d) L'empleat que vulgui teletreballar haurà de manifestar que reuneixi les condicions adequades per realitzar la seva feina com a teletreball o s'hauria de incorporar al seu lloc de feina en l'Ajuntament.

Tercer. El teletreball ha de ser sol·licitat a l'Ajuntament via telemàtica, amb una instància general i registrada en el SAC, i autoritzat prèviament a l'inici de l'activitat, així com els medis necessaris pel seu desenvolupament.

La modalitat de teletreball per conciliació familiar o per tenir cura o atenció directa sobre una persona amb la qual existeixi una relació de dependència acreditada, s'haurà de sol·licitar amb una antelació mínima d'un mes per tal de poder gestionar els serveis i les possibles afectacions a altres empleats. En cas de situacions sobrevingudes d'aïllament preventiu o quarantena, de prevenció de transmissió per nivell alt o molt alt de risc i altres circumstàncies justificades, l'inici de l'activitat mitjançant teletreball podrà ser immediata sempre que es compti amb l'autorització definitiva de la regidoria de personal de l'Ajuntament des Castell.

En el cas de desacord en la distribució del temps de teletreball entre les persones d'un mateix servei, aquest es podrà manifestar mitjançant la corresponent instància amb registre d'entrada, que serà resolta per la regidora de personal, previ informe del departament on es trobi adscrit l'empleat públic sol·licitant, que dictarà una resolució motivada d'autorització o denegació de la sol·licitud de teletreball.

Quart. Tots els empleats continuen tenint l'obligació de fitxar mitjançant el sistema telemàtic a l'inici i al final de cada jornada en l'opció específica de teletreball.

Per regla general, l'horari de feina es manté paral·lel al treball presencial entre les 7 i les 19 h, amb un interval obligatori de dedicació de 9 h a 13 h.

Es pot combinar la feina presencial i no presencial, en una jornada amb l'horari següent:

de 9 h a 13 h presencial i tres hores de teletreball.

Durant la jornada laboral els empleats han d'estar localitzables en tot moment dins de la seva jornada laboral pactada i disponibles per a qualsevol gestió que se'ls encarregui.

Cinquè. L'Ajuntament des Castell pot establir mitjans d'avaluació de l'acompliment adaptats, si cal, al teletreball, així com mesures de control de l'acompliment horari.

Aquestes mesures han de ser prèviament negociades amb els representats dels treballadors.

Sisè. El personal que tenguí que prestar serveis en la modalitat de teletreball té els drets i deures següents:

- a) Idèntics drets i deures que la resta del personal de l'Ajuntament des Castell, sense que hi pugui haver, per aquest motiu, cap afectació retributiva ni diferència respecte a les oportunitats de formació, de promoció professional ni cap altre dret reconegut al personal al servei de l'Administració local.
- b) Deure d'assistir i, en el seu cas, superar la formació específica que es pugui establir com a obligatòria pel personal en teletreball en matèria de ciberseguretat i protecció de dades, prevenció de riscos laborals i seguiment per objectius.
- c) Deure de participar en els qüestionaris o altres instruments d'avaluació del teletreball que determini l'Administració.
- d) Dret a la desconexió digital i que se li garanteixi, fora de la franja horària de disponibilitat establerta, el respecte al seu temps de descans i a la intimitat personal.
- e) Dret a renunciar, en qualsevol moment, a la prestació de serveis en modalitat de teletreball atès que aquesta modalitat té caràcter voluntari.

Setè. L'Ajuntament abonarà 1,60 euros diaris als treballadors que han fet teletreball. Aquesta categoria de despesa inclou connexió a Internet, material d'escriptori, ús del mobiliari i il·luminació de la zona de treball, entre altres. Es considera necessari tenir en compte aquestes despeses dins el cost/dia malgrat es tracti d'elements ja adquirits o serveis prèviament contractats pel treballador. Referent a la connexió a Internet (que també sol incloure trucades telefòniques), cal concretar que s'ha considerat com a costos indirectes, atès que la contractació més generalitzada d'aquest servei és mitjançant quotes mensuals fixes (no proporcional a l'ús de dades ni a les hores de connexió).

**Detall càlcul cost/dia:**

costos directes: cost equip informàtic: 1,00 €/dia
cost consum elèctric: 0,22 €/dia
costos indirectes (30% s/costos directes): 0,37 €/dia

Total: 1,59 €/dia (s'arredoneix l'import resultant a 1,60 €/dia)

Cada treballador afectat presentarà una instància en el Registre d'entrada i dirigit al departament de RRHH sol·licitant l'abonament dels dies que ha estat teletreballant i assenyalant dates i la relació dels diferents costos segons detall.

En la utilització dels mitjans tecnològics personals, l'Ajuntament des Castell ha d'assegurar la protecció de dades personals que li corresponguin. Per la seva part, els empleats han de posar les solucions que considerin en la tecnologia que els correspongui (contestadors automàtics, etc.).

Vuitè. En compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals, el lloc on es vol desenvolupar el teletreball ha de complir amb els requeriments marcats per la Llei 31/95 de Prevenció de Riscos Laborals, i més concretament els RD 486/97 i RD 488/97.

En el departament de RRHH figuren signats pels treballadors, els qüestionaris d'avaluació de l'espai utilitzat per fer teletreball amb els resultats del Servei de Prevenció de Riscos Laborals assenyalant la idoneïtat i les deficiències de cada lloc de feina.

En el cas que l'empleat no pugui assegurar el compliment d'aquestes indicacions, o bé si els tècnics de prevenció de riscos laborals fan una avaluació negativa del lloc on es vol desenvolupar el teletreball, l'empleat haurà de fer treball presencial, en el seu lloc a l'Ajuntament des Castell on sí es pot assegurar l'acompliment de la normativa de riscos laborals.

Qualsevol empleat pot demanar la presència del personal del Servei de Prevenció de Riscos Laborals perquè avaluï el lloc on desenvolupa el teletreball.

Novè. L'autorització de prestació de serveis en modalitat de teletreball resta sense efectes, de manera automàtica, en cas de canvi de lloc de treball de la persona autoritzada o en cas que hi renunciï expressament.

L'autorització de prestació de serveis en modalitat de teletreball pot ser revocada per l'òrgan que l'ha autoritzada, un cop dut a terme el tràmit d'audiència prèvia de la persona autoritzada, en els casos següents:

- a) Per necessitats dels serveis degudament justificades.
- b) Per l'informe d'avaluació desfavorable emès per la persona supervisora.
- 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.

La revocació de l'autorització de teletreball en els supòsits de les lletres *b* i *c* anteriors impedeix prestar serveis en la modalitat de teletreball durant un període de dos anys.

L'autorització de prestació de serveis en la modalitat de teletreball es pot suspendre automàticament pel funcionament deficient de l'equip informàtic, dels sistemes de comunicació i de connectivitat per un període superior a dos dies. En aquest supòsit, la persona autoritzada ha de prestar serveis en règim presencial fins que aquests problemes es resolguin. Així mateix, mitjançant una resolució, la prestació de serveis en la modalitat de teletreball es pot suspendre en els casos següents:

- a) Per circumstàncies sobrevingudes que afectin la persona autoritzada.
- b) Per necessitats dels serveis degudament justificades.

Disposició final

Aquest acord entrarà en vigor en el moment què hagi estat ratificat pel Ple i deixa sense efecte tots els acords anteriors de rang igual o inferior que contradiguin el que ara s'estableix.

Sense perjudici de l'anterior, es preveu fer una valoració i, en el seu cas, revisió d'aquest acord, un cop hagi transcorregut un any des de la seva entrada en vigor.