

DECRET

Una de les conseqüències de la pandèmia provocada per la COVID-19 ha estat l'acceleració de la implantació del teletreball a l'Administració, la qual cosa finalment s'ha materialitzat en allò que determina l'art. 47.bis del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic -TREBEP-, en els següents termes:

- “1. 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.*
- 2. La prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial. En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados. Se realizará en los términos de las normas que se dicten en desarrollo de este Estatuto, que serán objeto de negociación colectiva en el ámbito correspondiente y contemplarán criterios objetivos en el acceso a esta modalidad de prestación de servicio.*
El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento.
- 3. El personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, recogidos en el presente Estatuto que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.*
- 4. La Administración proporcionará y mantendrá a las personas que trabajen en esta modalidad, los medios tecnológicos necesarios para su actividad.*
- 5. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas se registrará, en materia de teletrabajo, por lo previsto en el presente Estatuto y por sus normas de desarrollo.”*

El RDL 29/2020 preveu el teletreball com una oportunitat per a la introducció de canvis en les formes d'organització de la feina que redunden en la millora de la prestació dels serveis públics, en el benestar de les empleades i els empleats públics, en els objectius de desenvolupament sostenible de l'Agenda 2030 i en una administració més oberta i participativa. El teletreball ha de contribuir, en aquest sentit, a una millor organització de la feina a través de la identificació d'objectius i l'avaluació del seu compliment.

El teletreball s'haurà de realitzar en els termes de les normes que es dictin per les administracions públiques, que han de ser objecte de negociació col·lectiva en l'àmbit corresponent i han de contemplar criteris objectius en l'accés a aquesta modalitat de prestació de servei. Les administracions públiques que hagin d'adaptar la seva normativa de teletreball disposarà d'un termini de 6 mesos per fer-ho (RDL 29/2020 disp.final 2ª).

La manca de desenvolupament reglamentari del TREBEP provoca un buit normatiu en no poques matèries però, en qualsevol cas, ja existeix un marc regulador bàsic i per descomptat l'obligació de desenvolupament per part de les administracions en el termini de sis mesos com imposa la Disp. Final 2ª del RDL 29/2020, de 29 de setembre, de mesures urgents en matèria de teletreball a les administracions públiques i de recursos humans en el Sistema Nacional de Salut per fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19, pel qual es va incloure el citat art. 47.bis TREBEP.

Així doncs, les entitats locals queden habilitades per a dictar les instruccions i resolucions que siguin necessàries per a regular la prestació de serveis dels empleats públics inclosos en l'àmbit d'aplicació del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per RDL 5/2015, de 30 d'octubre.

És aquesta una matèria perfectament adequada per tal d'aplicar la potestat reglamentària i d'autoorganització que posseeix l'Administració local, donant compliment al tràmit de negociació, tal com exigeix el TREBEP, com consta acreditat en l'expedient.

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	89318a9ea3fe44f490d50b0c0f506e6a3f001	Data document: 22/02/2021
URI de validació:	https://sede.simplifica01.abciscod.com/absiscod/le/x/delanxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodaabsisn=025	
Metadades	Classificador: Resolució Núm. Resolució: 2021/193 - Data Resolució: 22/02/2021	



Secretari accidental	22/02/2021	Secretari accidental
Signatura 2 de 2	Sergi de Diego i Mas	Signatura 2 de 2
Signatura 1 de 2	Silvia Garrido	Signatura 1 de 2

S'ha arribat a un acord amb la representació del personal de l'Ajuntament per tal de dotar aquesta forma de treball d'una regulació genèrica que potser pugui tenir vocació de permanència, més enllà de la crisi sanitària, una vegada es pugui constatar l'eficiència i eficàcia de la seva implantació.

Així doncs, en virtut de les atribucions que em confereix la legislació vigent i en concret, l'article 21.1.a) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local,

RESOLC:

Primer.- Aprovar la instrucció relativa a l'establiment de pautes en el teletreball a distància durant la situació de crisi sanitària ocasionada per la COVID-19, i que s'adjunta com a annex amb la present resolució.

Segon.- Comunicar la present Resolució a tots els departaments municipals als efectes oportuns i publicar-la al BOP, a la seu electrònica municipal i al Portal de transparència.

Tercer.- Donar compte de la present Resolució a l'Ajuntament Ple i a la Junta de Govern Local.

ANNEX.- INSTRUCCIÓ RELATIVA A L'ESTABLIMENT DE PAUTES EN EL TELETREBALL A DISTÀNCIA DURANT LA SITUACIÓ DE CRISI SANITÀRIA OCACIONADA PER LA COVID-19

1. Objecte, definició de treball a distància i àmbit temporal d'aplicació

1.1. Aquesta instrucció té per objecte establir les pautes aplicables a la modalitat de treball a distància realitzat pel personal al servei de l'Ajuntament de Dosrius.

1.2. S'entén per treball a distància als efectes de la present instrucció la forma d'organització del treball en virtut de la qual més del quaranta per cent (40%) de la jornada laboral es desenvolupa de forma no presencial i mitjançant l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació, amb l'objectiu d'evitar la propagació de la COVID-19 salvaguardar la salut de les persones treballadores.

1.3. La modalitat de treball a distància s'ha d'aplicar amb criteris d'homogeneïtat en serveis similars i durant el període d'excepcionalitat derivat de la crisi sanitària de la COVID-19, i s'estendrà fins que finalitzi el procés d'incorporació presencial del personal als centres de treball o fins que es negociï i s'implanti la modalitat de teletreball.

2. Àmbit subjectiu d'aplicació

Aquesta instrucció és d'aplicació al personal que presta serveis al Ajuntament de Dosrius.

3. Organització del treball a distància

3.1. Les condicions generals del treball a distància es basen en els principis de responsabilitat i compromís de tot el personal.

3.2. Les persones responsables dels departaments de l'Ajuntament de Dosrius, han de donar les directrius necessàries sobre les tasques a desenvolupar i els objectius a assolir per part del personal que desenvolupi les tasques en modalitat de treball a distància.

Així mateix, han d'establir mecanismes per assegurar el contacte entre les persones treballadores, amb independència de la modalitat de prestació de serveis, a fi d'evitar la sensació d'aïllament ocupacional. (Teams)

4. Equips i eines

4.1. En la mesura que sigui possible, l'Ajuntament de Dosrius ha de proporcionar els equips, les eines necessàries per al desenvolupament de l'activitat a distància i els sistemes tecnològics corporatius per, entre altres, la celebració de reunions virtuals.

4.2. En el cas que s'utilitzin mitjans propis, el treball a distància ha de tenir en compte els mitjans de què disposi la persona treballadora.

4.3. En el cas que en el treball a distància s'utilitzin mitjans propis, les persones treballadores han de seguir les recomanacions de seguretat i protecció que estableixi l'Institut Municipal d'informàtica.

4.4. L'Ajuntament ha de garantir la formació de les persones treballadores per a l'adequada utilització dels sistemes, en cas que sigui necessari, així com assistència tècnica que es pugui requerir.

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	a9318a9ea3f644190d5d5b0c0f5066a3001	Data document: 22/02/2021
URI de validació	https://sede.simplifica07.abciscodud.com/bsis/sid/le/x/dl/le/xbsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodaabsin=025	
Metadades	Classificador: Resolució Núm. Resolució: 2021/193 - Data Resolució: 22/02/2021	



Secretari accidental	22/02/2021	Secretari accidental
Signatura 2 de 2	Sergi de Diego i Mas	Signatura 2 de 2
Alcaldeessa	22/02/2021	Alcaldeessa
Signatura 1 de 2	Silvia Garrido	Signatura 1 de 2

5. Jornada i horaris

5.1. La jornada en règim de modalitat de teletreball a distància ha de respectar les pauses i els descansos entre jornades, així com les franges horàries de disponibilitat obligatòries, per interconnexió i coordinació, que s'estableixen a l'apartat 5.3

5.2. El passi a la prestació de serveis en modalitat de treball a distància no comporta l'alteració de la jornada de la persona treballadora.

5.3. Les franges horàries de disponibilitat obligatòries en la modalitat de treball a distància són les següents:

- En horari comú: de dilluns a divendres de 9,30 a 13,30 i la tarda setmanal assignada
- En horari d'estiu i Nadal: de dilluns a divendres de 9,30 a 13,30
- El temps restant fins a completar la jornada setmanal s'ha de realitzar de manera flexible entre les 7,00 hores i les 20,00 hores

5.4. El personal que tingui persones al seu càrrec i es vegin afectades pel tancament dels centres educatius o centres d'atenció a persones a càrrec, mentre es mantingui aquest tancament, poden sol·licitar mesures de flexibilitat sense subjecció a la normativa vigent en matèria de jornada i horaris.

Aquestes adaptacions han de ser raonables i proporcionades en relació a les necessitats de la persona treballadora i amb les necessitats organitzatives i les càrregues de treball.

El dret previst en aquest apartat és un dret individual de cadascuna de les persones progenitores o cuidadores i el seu exercici ha de ser justificat, raonable i proporcionat en relació amb la situació de l'organització. En cas que ambdues persones progenitores o cuidadores treballin a l'Administració es considera convenient que aquest dret s'exerceixi de forma corresponsable, garantint l'equitat de gènere i mantenint un equilibri en el repartiment de les tasques domèstiques i de cures.

5.5. Amb caràcter general no s'autoritzarà la prestació de serveis extraordinaris en la modalitat de treball a distància.

6. Desconnexió digital

6.1. El personal que presta serveis en la modalitat de treball a distància té dret a la desconnexió digital i a que se li garanteixi, fora de les franges de disponibilitat obligatòries, el respecte al seu temps de descans, permisos i vacances així com la seva intimitat personal i familiar.

6.2. Amb caràcter general i per tal de garantir el dret a la desconnexió digital s'han de seguir les següents pautes de treball:

- No s'han d'enviar correus electrònics, ni missatges de telefonia, amb temàtica laboral, entre les 20.00 i les 7:00 hores del matí, sense perjudici que la resposta es circumscriui en els termes de l'apartat 5.
- No s'han d'enviar correus en caps de setmana ni festius, excepte en cas de necessitat i/o urgència.
- Les reunions de treball s'han de celebrar en les franges horàries de disponibilitat obligatòries.

7. Drets i deures

7.1. El personal que presta serveis en la modalitat de treball a distància té els drets i deures previstos a la normativa vigent i a l'Acord de condicions de treball de L'Ajuntament de Dosrius, sense que hi pugui haver, per aquest motiu, cap afectació retributiva ni diferència a les oportunitats de formació, de promoció professional ni en cap altre dret reconegut al personal municipal.

7.2. Les persones que es trobin en situació de baixa per incapacitat temporal poden accedir a la formació virtual, amb caràcter voluntari i sempre que no afecti al seu estat de salut, havent de complir els requisits establerts en cada activitat formativa per obtenir l'acreditació que correspongui.

8. Mesures de prevenció

8.1. En compliment del deure de protecció establert a l'article 14 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, l'Ajuntament de Dosrius ha de vetllar per l'acompliment de la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

8.2. El Servei de Riscos Laborals de l'Ajuntament ha de determinar les mesures de prevenció i protecció que les persones treballadores han d'adoptar en el treball a distància.

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	a9318a9e3f644190d50b0c0f506e3f001	Data document: 22/02/2021
URI de validació	https://sede.simplifica01.abciscod.com/abciscod/verificadorfirma.asp?nodaabsin=025	
Metadades	Classificador: Resolució Núm. Resolució: 2021/193 - Data Resolució: 22/02/2021	

Secretari accidental	22/02/2021	Secretari accidental
Signatura 2 de 2		Sergi de Diego i Mas
Signatura 1 de 2		Silvia Garrido



Exp. 350/2021

8.3. Mentre estigui vigent Reial Decret-Llei 29/2020, de 29 de setembre, de mesures urgents en matèria de teletreball a les Administracions Públiques i de recursos humans en el Sistema Nacional de Salut per a fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19, s'entén complerta l'obligació d'efectuar l'avaluació de riscos, en els termes previstos en l'article 16 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, amb caràcter excepcional, a través d'una autoavaluació realitzada voluntàriament per la mateixa persona treballadora, a proposta del Servei de Prevenció de Riscos Laborals.

Ho mana i ho signa electrònicament l'alcaldeessa, davant del secretari accidental (als únics efectes de fe pública, d'acord amb l'art. 3.2.h del R.D. 128/2018).

Signatura 1 de 2	22/02/2021	Alcaldeessa	22/02/2021	Secretari accidental
Silvia Garrido				
Signatura 2 de 2	22/02/2021			
Sergi de Diego i Mas				

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic vàlidble a:	a9318a9ea3f644f190d50bpc0cf5066a3f001	Data document: 22/02/2021
URI de validació	https://sede.simplifica07.abciscodud.com/absiscodud/verificadorfirma.asp?nodaabsisn=025	
Metadades	Classificador: Resolució Núm. Resolució: 2021/193 - Data Resolució: 22/02/2021	

