



AJUNTAMENT  
d' URÚS  
(GIRONA)

## ANUNCI

En no haver-se presentat reclamacions durant el termini d'exposició al públic, queda automàticament elevat a definitiu l'Acord plenari inicial d'aprovació del reglament de teletreball, el text íntegre de la qual es fa públic, per al seu general coneixement i en compliment del que es disposa en l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, en relació amb l'article 66.1 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals aprovat per Decret 179/1995, de 13 de juny.

Expedient núm.: X2023000064

### REGLAMENT REGULADOR DEL TELETREBALL A L'AJUNTAMENT D'URÚS

#### **Exposició de motius**

El teletreball és una modalitat de prestació de serveis en la qual una part de la jornada laboral es desenvolupa de manera no presencial i mitjançant l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació. Aquesta forma d'organització del treball és un element modernitzador de les administracions públiques.

Així mateix la modalitat de teletreball suposa avantatges tant pels treballadors i treballadores com pel propi Ajuntament, reduint el temps en desplaçaments, la sostenibilitat ambiental i la millora de la conciliació del desenvolupament professional amb la vida personal i familiar, respectant els principis de transparència, igualtat entre homes i dones i la corresponsabilitat, mantenint els drets corresponents, com el dret a la intimitat o la desconnexió digital.

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 alhora permet superar la cultura de la presencialitat i fomentar la confiança, la iniciativa i l'autonomia dels treballadors i treballadores públics, elements decisius amb vista a incrementar els nivells de motivació i, conseqüentment, el rendiment i la productivitat.

Per a implementar un model d'organització amb teletreball, que suposa desvincular el treball d'un espai físic corporatiu però no de l'activitat pròpia de l'organització, cal tenir en compte els objectius següents:



**AJUNTAMENT**  
d' **URÚS**  
(GIRONA)

- 1) Potenciar l'ús adequat de les eines tecnològiques de col·laboració i intercanvi de documents.
- 2) Impulsar la capacitació tecnològica dels/les professionals i un millor ús de les eines informàtiques.
- 3) Crear un model del treball més inclusiu, basat en l'autogestió, la llibertat i la responsabilitat, que permeti conciliar la vida laboral i professional.
- 4) Canviar el model de lideratge, d'un model jeràrquic i basat en el control a un model de confiança i basat en els resultats.

Tant la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, en el seu article 4, com el Decret Legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local a Catalunya, en el seu article 8, atribueix a les administracions locals l'exercici de la potestat reglamentària i d'autoorganització.

L'article 14 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, estableix dins dels drets de caràcter individual dels empleats públics, en correspondència amb la seva naturalesa jurídica de la seva relació de servei, el dret a l'adopció de mesures que afavoreixin la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

El teletreball no és únicament un canvi en la forma de treballar, implica un canvi profund en la cultura organitzativa.

En aquest sentit, el mateix 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 en clarifica els seus fonaments:

“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.

Finalment, però no menys important, la implementació d'aquesta forma d'organització del treball contribueix clarament als objectius en matèria de canvi climàtic i qualitat de l'aire, en tant que facilita un model de mobilitat sostenible amb una clara reducció del nombre de desplaçaments, dels costos afegits i del consum energètic, i evita l'emissió de gasos amb efecte d'hivernacle i d'altres contaminants com les partícules i, alhora que redueix el nivell de soroll dels nostres pobles i ciutats. La prevenció dels riscos



**AJUNTAMENT**  
d' **URÚS**  
(GIRONA)

d'accidents laborals, així com una millor accessibilitat per a les persones amb mobilitat reduïda, són també beneficis derivats d'aquesta mobilitat més sostenible. Així mateix, el teletreball contribueix a impulsar decididament l'Administració electrònica, innovadora i digital.

Des de la perspectiva de la visió disruptiva, el teletreball implica un radical canvi cultural per les organitzacions, obligant a revisar els seus sistemes de gestió i de direcció de les persones; i aquest canvi situa la dicotomia entre control i confiança en el centre de la discussió.

En aquest punt, el dilema entre la autonomia en la gestió i el control, és element clau a l'hora de prendre la decisió sobre el model de teletreball a implantar, i més en les nostres organitzacions on cal retre comptes de la gestió pública davant d'una ciutadania que també hauria de percebre tangiblement aquest canvi en benefici dels serveis que els prestem. Veure interessant treball de la Comissió Europea:

Per altra banda, cal tenir també present L'article 47 bis del TREBEP1 on es defineix el TELETREBALL a les administracions públiques essencialment amb els següents trets:

- a) es realitzarà sempre i quan les necessitats del servei ho permetin;
- b) es realitzarà amb caràcter voluntari i amb prèvia autorització es realitzarà de forma compatible amb el treball presencial;
- c) es garantirà els mateixos drets i deures individuals i col·lectius del personal;
- d) i haurà de contribuir a una millora organitzativa del treball a través de la identificació dels objectius i de l'avaluació del seu compliment.

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

L'Ajuntament d'Urús, juntament amb les representacions sindicals, entenen necessari impulsar la metodologia del teletreball com una forma d'organització del temps de treball dels empleats públics que permet avançar en l'orientació del treball als resultats i oferir, alhora, més flexibilitat en l'organització del temps de treball sense que això comporti reduir la qualitat del servei públic, sinó incrementar, sense costos afegits, l'eficàcia i l'eficiència en la prestació dels serveis.



**AJUNTAMENT**  
d' **URÚS**  
(GIRONA)

## **1. Objecte, definició de teletreball i àmbit temporal d'aplicació**

Es considera teletreball aquella modalitat de prestació de serveis a distància en la que el contingut competencial del lloc de treball pot desenvolupar-se, sempre que les necessitats del servei ho permetin, fora de l'Administració mitjançant l'ús de les tecnologies de la informació i de la comunicació.

La prestació del servei mitjançant teletreball haurà de ser expressament autoritzada i serà compatible amb la modalitat presencial. En tot cas, tindrà caràcter voluntari i reversible excepte en supòsits excepcionals degudament justificats. Es realitzarà en els termes de les normes que es dictin en desenvolupament de l'Estatut Bàsic dels Empleats Públics, i que seran objecte de negociació col·lectiva en l'àmbit corresponent i contemplaran criteris objectius en l'accés a aquesta modalitat de prestació de servei.

Aquest reglament concreta el procediment per autoritzar i desenvolupar la prestació de serveis en la modalitat de teletreball, com a mesura destinada al personal de l'Ajuntament d'Urús que desenvolupi funcions susceptibles de realitzar-se sota aquesta modalitat. La prestació en modalitat de teletreball serà d'aplicació al personal de l'Ajuntament amb independència de la naturalesa jurídica de la seva relació laboral.

Les disposicions d'aquest reglament podran revisar-se per donar resposta a situacions i necessitats que no tinguin previstes, d'acord amb la seva naturalesa.

La jornada diària de treball no pot fraccionar-se per la seva realització mitjançant teletreball i serveis presencials, pel que el teletreball comprèn jornades diàries completes, llevat que per circumstàncies extraordinàries en la prestació del servei fos necessari fraccionar-se.

1.3 La regulació de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball té com a finalitat avançar en l'orientació del treball als resultats, potenciar l'autonomia i la iniciativa del personal en la realització de les tasques encomanades i oferir més flexibilitat en l'ús i la distribució del temps de treball, sense detriment de la prestació del servei públic.

## **2. Àmbit subjectiu d'aplicació**

Aquest Reglament és d'aplicació al personal laboral i funcionari que presta serveis a l'Ajuntament d'Urús.



**AJUNTAMENT**  
d' **URÚS**  
(GIRONA)

La prestació del servei mitjançant teletreball haurà de ser expressament autoritzada i serà compatible amb la modalitat presencial. En tot cas, tindrà caràcter voluntari i reversible.

El teletreball serà voluntari per a la persona treballadora i requerirà la signatura del document del “pla de treball”, que podrà formar part del nomenament o contracte inicial o realitzar-se en un moment posterior.

Per poder sol·licitar la prestació del servei mitjançant modalitat de teletreball serà necessari que la persona treballadora estigui en situació de servei actiu i tingui una antiguitat mínima consecutiva de 6 mesos en el lloc de treball.

### **3. Organització del teletreball**

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

3.2. L'alcaldia de l'Ajuntament ha 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 teletreball.

Així mateix, s'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.

3.3 Els requisits per accedir a la prestació de 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 presencials o guiatges continuats, atenent a les seves característiques específiques i els mitjans requerits per al seu desenvolupament.

No són susceptibles de ser exercits mitjançant la modalitat de teletreball els llocs de treball la prestació efectiva dels quals només queda garantida amb la presència física de l'empleat o empleada en el centre de treball.

b) Disposar de l'equip informàtic, els sistemes de comunicació i la connectivitat a internet suficients i segurs, amb les característiques que defineixi el servei de Noves Tecnologies.



**AJUNTAMENT**  
d' **URÚS**  
(GIRONA)

c) Disposar de l'autorització necessària.

d) Haver formalitzat el pla personal de treball que es preveu en aquest Reglament, així com la revisió dels objectius establerts.

e) Haver realitzat la formació obligatòria en referència al teletreball: matèria específica en ciberseguretat, protecció de dades i prevenció de riscos laborals, amb un marge de sis mesos.

3.4 El requisits s'han de continuar complint durant tot el període de vigència de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball.

#### **4. Equips i eines**

4.1. En el termini màxim de 12 mesos l'Ajuntament ha de proporcionar els equips, les eines tecnològiques necessàries per al desenvolupament de l'activitat a distància i els sistemes tecnològics corporatius.

4.2. En cas que s'utilitzin mitjans propis, el teletreball ha de tenir en compte els mitjans de què disposi la persona treballadora i adaptar-ho a aquesta situació, per això és voluntat de l'Ajuntament facilitar les eines tecnològiques necessàries per desenvolupar la feina corresponent.

4.3. Tant si per desenvolupar el teletreball s'utilitzen mitjans propis com si s'utilitzen mitjans de l'Organització les persones treballadores han de seguir les recomanacions de seguretat i protecció que estableixi el servei de Noves Tecnologies.

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 l'assistència tècnica que es pugui requerir.

#### **5. Jornada i horaris**

5.1. La jornada setmanal es distribuirà de manera que fins a un màxim de dos jornades senceres per setmana es prestin en la modalitat de teletreball. Cada jornada de teletreball equivaldrà a set hores o el que correspongui en el supòsit de jornades reduïdes. En cas de realitzar dos dies en modalitat de teletreball, no podrà acumular-se al voltant d'un festiu.



**AJUNTAMENT**  
**d' URÚS**  
**(GIRONA)**

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

5.2. La jornada en règim de modalitat de teletreball 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

5.3. El pas a la prestació de serveis en modalitat de teletreball no comporta l'alteració de les hores obligatòries de la persona treballadora.

5.4. La franja horària de disponibilitat i connexió obligatòria serà de 5 hores dins la jornada habitual, establint-se com a regla general de 09.00 a 14.00. Aquesta franja serà establerta dins el pla de treball individual.

La resta d'hores fins arribar a la jornada diària establerta es podrà realitzar entre les 07.00 i les 21.00 hores.

5.5. 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 amb les necessitats de la persona treballadora i amb les necessitats organitzatives i les càrregues de treball.

5.6. Amb caràcter general no s'autoritzarà la prestació de serveis extraordinaris en la modalitat de teletreball.

## **6. Procediment d'autorització per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball**

6.1 El personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Reglament ha de presentar la sol·licitud d'autorització de teletreball adreçada a l'alcalde/alcaldeessa i indicar-hi específicament la durada i les jornades diàries que desitja realitzar en la modalitat de teletreball, a més de la proposta de Pla de Treball i objectius a assolir.

6.2 Amb l'informe favorable o desfavorable del cap del servei tramitarà una resolució motivada d'autorització o denegació de la sol·licitud de teletreball.



**AJUNTAMENT**  
d' **URÚS**  
(GIRONA)

El procediment d'autorització es resoldrà en un termini màxim de tres mesos i el sentit del silenci és negatiu.

La resolució d'autorització fixarà la durada de la prestació dels serveis en règim de teletreball, el nombre de jornades diàries a realitzar en aquesta modalitat i identificarà la persona que exercirà la supervisió. Així mateix, condicionarà l'inici de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball a la formalització del pla personal de treball previst en aquest Reglament i a la superació de la formació obligatòria.

6.3 L'autorització de prestació de serveis en la modalitat de teletreball s'extingeix, amb l'audiència prèvia de la persona afectada, per necessitats dels serveis degudament justificades, l'avaluació desfavorable per part de la persona supervisora dels objectius fixats o l'incompliment greu dels compromisos en matèria de seguretat, protecció de dades i confidencialitat, sens perjudici de la responsabilitat disciplinària en què s'hagi pogut incórrer. Així mateix, l'autorització per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball s'extingeix pel canvi de lloc de treball i per renúncia de la persona autoritzada.

6.4 L'autorització es podrà suspendre temporalment, mitjançant la resolució de l'òrgan competent, per circumstàncies sobrevingudes que afectin la persona autoritzada o per necessitats dels serveis degudament justificades. És causa automàtica de suspensió temporal de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball el funcionament deficient, per un període superior a dos dies, de l'equip informàtic i dels sistemes de comunicació i connectivitat. En aquest supòsit la persona afectada ha de prestar serveis en règim presencial fins que es resolguin els problemes tècnics.

## **7. Pla personal de treball per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball**

7.1 El pla personal de treball s'ha de formalitzar mitjançant un document subscrit entre la persona que exerceix la supervisió i la persona que té autoritzat el teletreball, amb la conformitat de l'alcalde/ssa.

7.2 El pla personal de treball ha de tenir el contingut següent:

- a) Relació de les tasques que es realitzen en la modalitat de teletreball i els objectius a assolir.
- b) Els indicadors objectius per mesurar el compliment dels objectius fixats, així com aquells indicadors que es considerin per a garantir el correcte desenvolupament del teletreball.
- c) Concreció dels dies de la setmana que es teletreballarà.



## AJUNTAMENT

d' URÚS

(GIRONA)

d) Fixació de les franges horàries de disponibilitat obligatòria per a la interconnexió i coordinació dins l'horari de permanència obligatòria. La resta de la jornada en règim de teletreball admet una flexibilitat total, respectant les pauses i els descansos entre jornades.

e) Règim de control i seguiment periòdic dels objectius del treball i avaluació periòdica.

7.3 En el pla personal de treball ha de constar expressament el compromís de la persona autoritzada a respectar i aplicar:

a) La normativa i les mesures específiques que es determinin en matèria de prevenció de riscos laborals.

b) Les recomanacions d'ús i normes de seguretat que s'emetin per l'organisme competent en matèria de ciberseguretat de l'Ajuntament Urús.

c) La normativa, les instruccions i les mesures específiques que s'estableixin en matèria de protecció de dades de caràcter personal i de confidencialitat.

Així mateix, en el pla personal de treball s'establirà expressament que durant les jornades de teletreball, per necessitats del servei degudament justificades i amb un preavís no inferior a 24 hores, es podrà exigir la presència física en els centres de treball.

7.4 El pla personal de treball és un document modificable en qualsevol moment, tot i que les revisions seran trimestrals i es podran fixar nous objectius per part del servei.

### **8. Avaluació del compliment del Pla de treball**

Sens perjudici de l'avaluació contínua o periòdica que correspongui en els termes establerts al pla personal de treball, la persona supervisora emetrà, amb una antelació d'un mes abans de la finalització de l'autorització de teletreball, un informe d'avaluació del compliment dels objectius.

Aquest informe es comunicarà a la persona autoritzada.

Abans d'emetre un informe d'avaluació desfavorable s'ha de donar audiència a la persona autoritzada.

### **9. Desconnexió digital**

9.1. El personal que presta serveis en la modalitat de treball a distància té dret a la desconnexió digital i a què 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.



**AJUNTAMENT**  
d' **URÚS**  
(GIRONA)

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

- a) S'evitarà enviar correus electrònics, ni missatges de telefonia, amb temàtica laboral, entre les 20:00 i les 07.00 hores del matí.
- b) S'evitarà enviar correus en caps de setmana ni festius, excepte en cas de necessitat i/o d'urgència.
- c) Si es reben correus en les franges horàries a evitar, en cap cas s'ha d'esperar resposta, exceptuant casos de força major o excepcionals que la persona responsable ja informarà d'aquest fet.
- d) Les reunions de treball preferiblement s'han de celebrar en les franges horàries de disponibilitat obligatòries.

## **10. Drets i deures**

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 d'Urús, sense que hi pugui haver, per aquest motiu, cap afectació retributiva ni diferència respecte a les oportunitats de formació, de promoció professional ni en cap altre dret reconegut al personal municipal.

## **11. Mesures de prevenció**

11.1. En compliment del deure de protecció establert a l'article 14 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, l'Ajuntament ha de vetllar per l'acompliment de la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals, especialment pel que fa als riscos psicosocials i ergonòmics.

11.2. El Servei de Prevenció de Riscos Laborals de l'Ajuntament ha de determinar les mesures de prevenció i protecció que les persones treballadores han d'adoptar en el teletreball.

11.3 L'Ajuntament ha d'informar les mesures preventives en el teletreball.

11.4 Dins d'aquesta informació s'inclourà les dades necessàries per tal que cada treballador i treballadora realitzi l'autoavaluació del seu lloc de treball en referència als riscos laborals.



**AJUNTAMENT**  
d' **URÚS**  
(GIRONA)

### **13. Comissió de seguiment i avaluació**

13.1. Es crea la Comissió d'Avaluació del Teletreball que és l'òrgan tècnic de seguiment i avaluació de la modalitat de prestació de serveis mitjançant teletreball.

13.2. La Comissió d'Avaluació del Teletreball, que es reuneix anualment en sessió ordinària, i en són membres:

- a. Un representant de cada formació sindical present a la mesa general de negociació.
- c. La persona responsable tècnica de recursos humans

Si així es considera, a la comissió hi podran assistir, si és el cas, responsables relacionats amb les tecnologies de la informació i la comunicació, o la prevenció de riscos laborals.

13.3. Són funcions de la Comissió d'Avaluació del Teletreball 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 les seves funcions hi ha:

- Avaluar i valorar l'índex de satisfacció del personal que realitza teletreball, els caps d'àrea i de la resta de l'organització.
- Estudiar les incidències que arribin a les unitats competents en matèria de teletreball dictar les instruccions per a la seva resolució.
- Informar les queixes que es presentin en relació amb la prestació de serveis en règim de teletreball.
- Proposar millores i interpretar el present Reglament.

13.4. En tots aquells aspectes en què els acords de la Comissió vagin més enllà de la interpretació i seguiment del reglament i suposin una modificació del mateix, hauran de ser tractats en Mesa General de Negociació.

### **14. Representació Legal dels Treballadors.**

14.1. En compliment de la Llei Orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de Llibertat Sindical. Les seccions sindicals i els sindicats amb caràcter de més representatius disposaran de la informació derivada d'aquest acord que es concreta en:

- Llistat de les persones autoritzades a fer teletreball i la freqüència del mateix.



**AJUNTAMENT**  
d' **URÚS**  
(GIRONA)

**15. Entrada en vigor**

El present Reglament entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació íntegra en el Butlletí Oficial de la Província

**ANNEX.**

**PLA PERSONAL DE TREBALL**

Dades del teletreballador o teletreballadora  
Nom i Cognoms Servei/Àrea

Dades del Cap, Coordinador/a, responsable  
Nom i Cognoms Càrrec Servei/Àrea

Dades de teletreball  
Relació de les tasques a realitzar en la modalitat de teletreball i objectius a assolir per a cada tasca\*\*

**TASQUES OBJECTIUS**

\*\*Exemples de tasques: investigació i recerca; correcció i/o traducció de textos; manteniment, administració i/o programació dels sistemes d'informació; edició de publicacions, materials de difusió i comunicació; gestió de xarxes socials; redacció de normativa (jurídica, econòmica, administrativa o tècnica); elaboració de documents, recursos, materials didàctics i/o multimèdia; 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...

Exemples d'objectius: donar resposta als correus sobre el tema XXX dins d'un període de 2 dies des de la seva recepció, Gestionar els expedients segons ordre d'arribada/assignació i informar dels seus canvis d'estat a l'aplicació X, Preparar els materials multimèdia segons les planificacions aprovades i reportar els seus avenços setmanalment, etc.

Dies de teletreball



AJUNTAMENT  
d' URÚS  
(GIRONA)

DILLUNS DIMARTS DIMECRES DIJOURS DIVENDRES

Franges horàries de disponibilitat obligatòries de treball i d'avaluació periòdica

Altres pactes/ Observacions:

Durant les jornades de teletreball, per necessitats del servei degudament justificades i amb un preavis no inferior a 24 hores, es podrà exigir la presència física en els centres de treball.

Eines de seguiment periòdic dels objectius de treball i d'avaluació periòdica:

Planner Teams      Reunions de coordinació      Excel de seguiment      Correu  
electrònic      Altres (indiqueu-les)      Periodicitat del control  
Diària      Setmanal      Quinzenal      Mensual      Altres (indiqueu-les)

Declaracions

Com a teletreballador o teletreballadora, declaro responsablement que em comprometo a respectar i aplicar la normativa i les mesures específiques que es determinin en matèria de prevenció de riscos laborals, les recomanacions d'ús i normes de seguretat que emeti l'organisme competent en matèria de ciberseguretat, i la normativa i les instruccions i mesures específiques que s'estableixin en matèria de protecció de dades de caràcter personal i de confidencialitat.

### Disposició derogatòria

Amb la promulgació d'aquest Reglament, queden derogades les disposicions que puguin contravenir les normes que conté aquest Reglament.

### Disposició final

Aquest Reglament entra en vigor un cop publicat completament el text en el *Butlletí Oficial de la Província de Girona*, quan hagi transcorregut el termini que estableix l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

Contra el present Acord, es podrà interposar recurs contenciós-administratiu, davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el



AJUNTAMENT  
d' URÚS  
(GIRONA)

termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.

Urús, 21 de juliol de 2023.

L'alcaldeessa, Maria Sans Pi Gibert.