Ajuntament de Barberà del Vallès

REGLAMENT REGULADOR DEL TELETREBALL

AJUNTAMENT DE BARBERA DEL VALLES
Original Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Barberà del Vallès (https://www.seu-e.cat/web/barberadelvalles). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Barberà del Vallès
Av. Generalitat, 70
08210 - Barberà del Vallès
Tel: 937 297 171

ÍNDEX

1. Antecedents i fonamentació jurídica 3
2. Objecte, definició i àmbit d'aplicació 5
3. Requisits per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball 5
4. Règim general de prestació de serveis en la modalitat de teletreball 7
4.1 Conceptes clau 7
4.2 Jornada i horari 7
4.3 Durada 8
4.4 Criteris de distribució 8
4.5 Serveis extraordinaris 9
4.6 Permisos, llicències i dies festius 9
5. Procediment d'autorització per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball 9
5.1 Sol·licitud 9
5.2 Resolució 9
5.3 Sol·licitud d'ampliació de la prestació en règim de teletreball 10
5.4 Resolució de la sol·licitud d'ampliació de la prestació en règim de teletreball 10
5.5 Supòsits en què l'autorització de teletreball resta sense efectes 11
6. Pla personal de treball per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball ... 12
6.1 Formalització 12
6.2 Contingut 12
7. Règim especial de prestació de serveis ocasionals o excepcionals en la modalitat de teletreball 13
8. Mitjans tecnològics per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball 14
9. Formació per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball 14
10. Drets i deures de les persones teletreballadores 14
11. Seguretat i salut en el treball 15
12. Control i seguiment del reglament de teletreball 16
13. Entrada en vigor 16
14. Formularis 17

AJUNTAMENT DE BARBERA DEL VALLES
Original Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Barberà del Vallès (https://www.seu-e.cat/web/barberadelvalles). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Barberà del Vallès

Av. Generalitat, 70
08210 - Barberà del Vallès
Tel: 937 297 171

1. Antecedents i fonamentació jurídica

El Reial Decret-llei 29/2020, de 29 de setembre, de mesures urgents en matèria de teletreball en les Administracions Públiques (...) va introduir el nou article 47 bis en el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (en endavant TREBEP), el qual regula les regles bàsiques per la prestació dels serveis en la modalitat de teletreball en els següents termes:

- Es defineix el teletreball com aquella modalitat de prestació de serveis a distància en la qual el contingut competencial del lloc de treball pot desenvolupar-se fora de les dependències de l'administració, mitjançant l'ús de tecnologies de la informació i de la comunicació.
- El teletreball estarà supeditat a la garantia de la prestació del servei, i s'assegurarà el compliment de les necessitats del servei.
- El teletreball haurà de contribuir a una millor organització del treball mitjançant la identificació d'objectius i avaluació de l'acompliment.
- El teletreball tindrà caràcter voluntari i reversible.
- El teletreball requerirà autorització expressa, mitjançant criteris objectius per a l'accés.
- La prestació de servei mitjançant teletreball no serà considerada com ordinària, la modalitat presencial serà la modalitat ordinària de treball. Serà en cada àmbit i en la normativa reguladora que a tal efecte es dicti per cada administració competent on es determini el percentatge de la prestació de serveis que puguin desenvolupar-se en la modalitat de teletreball.
- El personal que presti serveis mitjançant teletreball tindrà els mateixos drets i deures que la resta d'empleats i empleades públiques.
- L'administració proporcionarà i mantindrà els mitjans tecnològics necessaris per a l'activitat.
- El desenvolupament concret de l'activitat per teletreball serà objecte de negociació col·lectiva en cada àmbit de les Administracions Públiques.

Així, el citat article 47 bis del 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.

A aquests efectes, fruit del consens amb la representació social, es va incorporar un nou article (*article 38*) en el vigent Acord regulador de condicions de treball dels empleats i les empleades públiques de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, amb l'objectiu de regular el teletreball en aquesta Administració. En aquest sentit, de conformitat amb allò previst a l'apartat 3 de l'esmentat article 38 del vigent Acord, l'Ajuntament i la representació de les organitzacions sindicals signants de l'Acord van acordar crear una comissió de treball, de caràcter unitari per al personal funcionari i laboral, a l'objecte de confeccionar un reglament

AJUNTAMENT DE BARBERA DEL VALLES
Original Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Barberà del Vallès (https://www.seu-e.cat/web/barberadelvalles). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Barberà del Vallès

Av. Generalitat, 70
08210 - Barberà del Vallès
Tel: 937 297 171

regulador de les condicions de la prestació de serveis a distància pel personal municipal d'aquest Ajuntament.

Amb aquest encàrrec, l'esmentada comissió de treball va realitzar la tasca d'estudi i redacció de la proposta de Reglament de teletreball de l'Ajuntament de Barberà del Vallès.

En data 18 d'octubre de 2023, el Ple municipal de l'Ajuntament de Barberà del Vallès va aprovar de forma definitiva el text *del Reglament de teletreball de l'Ajuntament de Barberà del Vallès*, el qual va entrar en vigor el dia 27 de novembre de 2023 (BOPB de data 3 de novembre de 2023; DOGC de data 13 de novembre de 2023).

Des de la seva entrada en vigor, si bé la prestació de serveis en la modalitat de teletreball ha pogut demostrar ésser una eina potencialment útil, el període d'aplicació del Reglament vigent també ha permès l'avaluació i seguiment dels resultats de la seva implementació, qüestió que ha evidenciat la necessitat de revisar i ajustar el seu contingut, amb la finalitat de garantir una major eficàcia i eficiència en els procediments d'autorització de la prestació ser serveis en la modalitat de teletreball, així com en la prestació directa dels serveis públics.

En primer lloc, s'ha posat de manifest que el procediment d'autorització del teletreball actualment regulat presenta certes dificultats administratives que incideixen directament en l'alentiment de la operativitat dels diferents serveis municipals. Per aquest motiu, la revisió del Reglament ha de permetre optimitzar, simplificar i agilitzar la seva tramitació, garantint que les sol·licituds siguin avaluades d'una forma més eficient.

En segon lloc, partint com a base que l'objectiu principal d'aquest Ajuntament és la millora en la prestació dels serveis públics que ofereix a la ciutadania, l'experiència des de l'entrada en vigor del Reglament ha demostrat que la presencialitat en determinats serveis municipals resulta essencial per a millorar la coordinació interna, l'atenció a la ciutadania i la capacitat de resposta davant d'incidències o emergències. En línia amb l'anterior, es constaten dificultats en la gran majoria de serveis municipals per a assumir, sense incidir negativament en la prestació del servei, un número superior a un dia de teletreball a la setmana.

És fonamental que el Reglament regulador del teletreball s'adapti a les necessitats actuals de la Corporació municipal, i amb aquest objectiu, la seva revisió ha de permetre ajustar criteris, millorar la operativitat, i garantir que el teletreball sigui essent una eina útil sense afectar la qualitat i continuïtat del servei públic.

Com a conclusió, l'actualització del Reglament ha de perseguir trobar l'equilibri entre la flexibilitat laboral i l'eficiència del servei públic, assegurant en tot moment que el teletreball segueixi essent viable, però sense comprometre la operativitat ni l'atenció a la ciutadania.

Per donar compliment a la normativa que resulta d'aplicació, així com a la necessitat de revisió i actualització del contingut de certs aspectes del Reglament, s'aprova aquesta segona versió del REGLAMENT REGULADOR DEL TELETREBALL A L'AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS.

AJUNTAMENT DE BARBERA DEL VALLES
Original Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Barberà del Vallès (https://www.seu-e.cat/web/barberadelvalles). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Barberà del Vallès
Av. Generalitat, 70
08210 - Barberà del Vallès
Tel: 937 297 171

2. Objecte, definició i àmbit d'aplicació

El present Reglament té per objecte regular el teletreball com a modalitat de prestació de serveis a l'Ajuntament de Barberà del Vallès.

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 o empleada municipal, mitjançant l'ús de les noves tecnologies, sempre que sigui d'acord amb les necessitats de la prestació efectiva del servei públic.

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

La prestació de servei mitjançant teletreball no serà considerada com a ordinària, sinó que la modalitat presencial serà la modalitat ordinària de treball.

El present Reglament serà d'aplicació al personal laboral i funcionari inclòs a l'àmbit subjectiu de l'Acord comú regulador de condicions de treball dels empleats i empleades públiques de l'Ajuntament de Barberà del Vallès i d'acord amb els requisits que preveu aquest reglament.
No serà d'aplicació al personal amb contracte de formació, pràctiques, becari/es, i plans d'ocupació en col·laboració amb altres entitats públiques, que es regiran, en tot cas, per les estipulacions del corresponent contracte i/o per la resolució per la qual s'atorga la corresponent subvenció.

Les disposicions d'aquest reglament podran revisar-se per donar resposta a situacions i necessitats no previstes en el mateix, d'acord amb la naturalesa d'aquestes.

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

Les condicions per a poder prestar serveis en la modalitat de teletreball són:

a) Trobar-se en situació de servei actiu, i haver superat el període de prova o de pràctiques establert per al subgrup o categoria professional, 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·liciti el teletreball.
b) Tenir els coneixements informàtics i telemàtics, teòrics i pràctics, suficients per desenvolupar adequadament les funcions o tasques en la modalitat de teletreball.
c) Ocupar un lloc de treball les funcions essencials del qual siguin susceptibles de ser exercides en la modalitat de teletreball, per la qual cosa cal tenir present el següent:
    - Les funcions essencials del lloc de treball s'han de poder desenvolupar de forma autònoma i no presencial, sense necessitat de ser supervisades presencialment o guiades de manera contínua. En aquest sentit, seria possible assignar la tipologia

AJUNTAMENT DE BARBERA DEL VALLES
Original Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Barberà del Vallès (https://www.seu-e.cat/web/barberadelvalles). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Barberà del Vallès
Av. Generalitat, 70
08210 - Barberà del Vallès
Tel: 937 297 171

de jornada de teletreball per desenvolupar de forma concentrada aquelles tasques que per la seva naturalesa així ho permetin.

- No són susceptibles de ser exercits/des mitjançant la modalitat de teletreball: les funcions destinades a l'atenció i la informació a la ciutadania de manera presencial; les funcions d'assistència presencial a la resta de l'organització; els llocs de treball que comporten la prestació de serveis presencials; i els llocs de treball que habitualment no utilitzin eines informàtiques per al seu desenvolupament.
- Els llocs de treball que s'adeqüen més al teletreball són aquells en què es desenvolupen tasques que no necessiten una coordinació presencial en temps simultani amb altres persones, com ara: anàlisi i estudi de projectes; elaboració d'informes; redacció, correcció i tractament de documents; manteniment i gestió de sistemes d'informació i comunicació: pàgines web, administració de sistemes informàtics, anàlisi, disseny i programació; processament i introducció de dades en aplicatius específics sense necessitat de consultar documents en format paper; així com aquells que puguin considerar-se anàlegs per part de la comissió de control i seguiment del reglament de teletreball.
- El teletreball no podrà ser aplicable als llocs que requereixin intercanvis continus amb altres persones que requereixin una atenció presencial, o als llocs en què calgui consultar o utilitzar freqüentment material que no pot ser desplaçat al lloc de teletreball, o que requereixi instal·lacions o equipaments molt especialitzats o costosos, i quan els mitjans propis utilitzats al domicili del personal no puguin garantir la mateixa qualitat tècnica en la producció de l'activitat que la qualitat de producció o de servei que es porta a terme des del lloc de treball presencial.

d) Disposar d'un equip informàtic i de sistemes de comunicació i connectivitat a internet suficients i segurs, amb les característiques que defineixi la Corporació municipal, d'acord amb el que estableix el punt 8.

e) Disposar de l'autorització que es regula al punt 5.

f) Haver formalitzat el pla personal de treball que es preveu al punt 6.

g) Haver realitzat la formació obligatòria que es preveu al punt 9.

h) No haver-se revocat una autorització de teletreball per avaluació desfavorable del compliment dels objectius fixats o per l'incompliment greu dels compromisos en matèria de ciberseguretat, protecció de dades i confidencialitat; o, en cas d'haver-se revocat, haver transcorregut com a mínim un any des de la revocació.

i) S'haurà d'identificar el lloc (espai) de treball amb el domicili de la persona treballadora o altre alternatiu prefixat, i enregistrar l'horari de treball a l'aplicatiu corresponent a l'efecte de poder determinar la causalitat en cas d'accident de treball. En cas de modificació del lloc (espai) de treball o incorporació d'un altre diferent, aquest haurà de ser prèviament comunicat i, de forma obligatòria, caldrà complimentar la seva corresponent declaració d'autoavaluació de riscos laborals.

j) Signar la declaració d'autoavaluació de riscos laborals de teletreball voluntari.

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

AJUNTAMENT DE BARBERA DEL VALLES
Original Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Barberà del Vallès (https://www.seu-e.cat/web/barberadelvalles). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: e6fb4027-c7c8-409b-9f2c-ff30648365e9
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01082520_2025_1741050
Data d'impressió: 27/01/2026 14:04:52
Pàgina 7 de 22
SIGNATURES
Cap signatura aplicada

Ajuntament de Barberà del Vallès

Av. Generalitat, 70
08210 - Barberà del Vallès
Tel: 937 297 171

4. Règim general de prestació de serveis en la modalitat de teletreball

4.1 Conceptes clau

- El personal de l'Ajuntament de Barberà del Vallès té dret a sol·licitar la modalitat de teletreball en els termes del present reglament. Aquest dret el podrà exercir o no, per tant és voluntari, i l'autorització recau, prèvia validació de la persona responsable del servei, en l'Ajuntament.
- La persona responsable de servei serà l'encarregada de signar l'autorització de la sol·licitud de teletreball, designarà a la persona supervisora del pla personal de treball de la persona teletreballadora, i establirà la distribució de les unitats (mitjans tecnològics previstos al punt 8) disponibles pel seu servei. Si s'escau, la persona supervisora pot ser la mateixa persona responsable del servei.
- La persona supervisora serà l'encarregada de realitzar el pla personal de treball i de l'avaluació de la persona teletreballadora.
- El pla personal de treball és aquell document subscrit entre la persona que exerceix la supervisió i la persona que té autoritzat el teletreball, el contingut del qual està regulat al punt 6 del present reglament.

4.2 Jornada i horari

La jornada en règim de teletreball es prestarà en els mateixos termes i condicions horàries que els establerts al vigent Acord regulador de les condicions de treball dels empleats i empleades públiques de l'Ajuntament de Barberà del Vallès per a la prestació del servei de forma ordinària amb caràcter presencial per al lloc de treball de què es tracti.

La jornada setmanal de treball es distribuirà de tal manera que es podrà prestar serveis en la modalitat de teletreball un dia a la setmana. La jornada de teletreball equivaldrà al 100% de la jornada ordinària que la persona treballadora ha de realitzar o el que correspongui en el supòsit de jornades reduïdes.
La tramitació de la sol·licitud d'un dia a la setmana en la modalitat de teletreball es durà a terme en els termes establerts en el punt 5.1 del present Reglament, i es resoldrà en els termes establerts en el punt 5.2 del present Reglament.

Sempre i quan les necessitats del servei ho permetin, es podrà ampliar la prestació en règim de teletreball fins a un màxim de dues jornades senceres per setmana, sempre i quan aquestes no siguin consecutives (és a dir, dilluns-dimarts, dimarts-dimecres, dimecres-dijous, dijous-divendres, divendres-dilluns).

La tramitació de la sol·licitud d'ampliació a dos dies setmanals en la modalitat de teletreball es durà a terme en els termes establerts en el punt 5.3 del present Reglament, i es resoldrà en els termes establerts en el punt 5.4 del present Reglament.

AJUNTAMENT DE BARBERA DEL VALLES
Original Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Barberà del Vallès (https://www.seu-e.cat/web/barberadelvalles). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Barberà del Vallès
Av. Generalitat, 70
08210 - Barberà del Vallès
Tel: 937 297 171

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 treballadora.

En cas de canvi de lloc de treball, caldrà que la persona interessada efectuï una nova sol·licitud i s'avaluï novament la viabilitat del teletreball en el nou lloc.

4.3 Durada

La durada de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball d'un dia setmanal serà d'un any com a màxim, a comptar des de la data de la resolució de l'autorització, essent prorrogable anualment de forma tàcita i automàtica, sense necessitat d'informe i resolució al respecte.

La pròrroga de l'autorització es troba condicionada al manteniment dels requisits que van originar la seva concessió, i sempre i quan no existeixi un informe desfavorable per part del servei d'adscripció de la persona treballadora o una revocació de la seva autorització per part de l'òrgan competent.

Per la seva banda, la durada de l'ampliació de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball a dos dies a la setmana serà d'un any com a màxim, a comptar des de la data de la resolució de l'autorització, prorrogable successivament de forma expressa per períodes idèntics, sempre que es disposi de la sol·licitud de pròrroga de l'ampliació per part de la persona interessada, així com de l'avaluació favorable prèvia de la persona responsable del servei, emesa amb motiu de la finalització de l'autorització que es desitja prorrogar.

En aquest sentit, la persona responsable del servei emetrà, amb una antelació d'un mes abans de la finalització de l'ampliació de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball, un informe d'avaluació del compliment dels objectius establerts al pla personal de treball (punt 6).

4.4 Criteris de distribució

L'assignació de jornades de teletreball entre el personal del mateix servei no podrà suposar la descobertura del servei presencial en una determinada jornada. Les persones amb majors càrregues familiars (per exemple, fill/es menors de 12 anys a càrrec, monoparentalitat o persones dependents a càrrec), persones amb discapacitat que presentin especials dificultats de mobilitat, i les empleades víctimes de violència de gènere, tindran prioritat en l'assignació del teletreball quan la concurrència de sol·licituds n'impedeixi l'aprovació de totes elles.

AJUNTAMENT DE BARBERA DEL VALLES
Original Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Barberà del Vallès (https://www.seu-e.cat/web/barberadelvalles). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Barberà del Vallès
Av. Generalitat, 70
08210 - Barberà del Vallès
Tel: 937 297 171

4.5 Serveis extraordinaris

No s'autoritzarà la prestació de serveis extraordinaris (gratificacions extraordinàries o hores extres) en modalitat de teletreball, excepte aquells casos en què la persona responsable del servei les sol·liciti i justifiqui la seva realització.

4.6 Permisos, llicències i dies festius

El règim de permisos i llicències vigent també inclourà les jornades planificades de teletreball.

No es podran modificar ni recuperar els dies autoritzats de teletreball que coincideixin amb dies festius.

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

5.1 Sol·licitud

Les persones interessades podran presentar la sol·licitud d'autorització d'un dia setmanal de teletreball telemàticament mitjançant instància genèrica a la qual s'haurà d'adjuntar la següent documentació:

- El formulari de sol·licitud de teletreball i autorització de la persona responsable del servei. (Formulari 1)
- El Pla Personal de Treball (Formulari 2)
- La declaració d'autoavaluació de riscos laborals de teletreball voluntari (Formulari 3)

El/La Cap de la secció de Recursos humans emetrà el corresponent informe en el termini de 15 dies des de l'entrada de la sol·licitud a la secció de Recursos humans. (Formulari 4)

5.2 Resolució

L'Alcaldia o, en el seu cas, la regidoria delegada en Recursos Humans, emetrà resolució motivada d'autorització o denegació de la sol·licitud de teletreball en un termini màxim de 1 mes, i el sentit del silenci serà positiu, sense perjudici de l'obligació de resoldre que disposa l'article 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

La resolució desestimarà la sol·licitud en els supòsits de personal exclòs de l'àmbit subjectiu d'aplicació d'aquesta mesura, quan no es compleixin els requisits per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball, quan la planificació del treball presentada no garanteixi la suficient qualitat per la prestació del servei ni els indicadors objectius de càrrega de treball justificatius de la jornada setmanal de teletreball sol·licitada, o quan concorrin necessitats dels serveis degudament justificades.

AJUNTAMENT DE BARBERA DEL VALLES
Original Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Barberà del Vallès (https://www.seu-e.cat/web/barberadelvalles). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Barberà del Vallès
Av. Generalitat, 70
08210 - Barberà del Vallès
Tel: 937 297 171

La resolució d'autorització fixarà la durada de la prestació de serveis en règim de teletreball, el dia de prestació a realitzar en modalitat de teletreball i identificarà la persona que exercirà la supervisió de la prestació de serveis.

La resolució d'autorització establirà la data de l'inici efectiu de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball.

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

Les resolucions seran notificades a la comissió de control i seguiment del reglament de teletreball.

5.3 Sol·licitud d'ampliació de la prestació en règim de teletreball

Un cop la persona interessada disposi de l'autorització de la seva prestació de serveis en règim de teletreball d'un dia setmanal, podrà presentar la sol·licitud d'ampliació de la prestació en règim de teletreball a dos dies setmanals, telemàticament mitjançant instància genèrica a la qual s'haurà d'adjuntar la següent documentació:

- El formulari de sol·licitud d'ampliació de teletreball (Formulari 1)
- Un informe favorable de la persona responsable del servei, en el qual es motivi la necessitat i conveniència pel servei de l'ampliació de la jornada en règim de teletreball a la persona interessada, així com es manifesti l'expressa manca d'afectació d'aquesta ampliació a la prestació del servei.
- La modificació del Pla Personal de Treball (Formulari 2)

El/La Cap de la secció de Recursos humans emetrà el corresponent informe en el termini de 1 mes des de l'entrada de la sol·licitud a la secció de Recursos humans. (Formulari 4)

5.4 Resolució de la sol·licitud d'ampliació de la prestació en règim de teletreball

L'Alcaldia o, en el seu cas, la regidoria delegada en Recursos Humans, emetrà resolució motivada d'autorització o denegació de la sol·licitud d'ampliació de teletreball en un termini màxim de 3 mesos, i el sentit del silenci serà positiu, sense perjudici de l'obligació de resoldre que disposa l'article 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

La resolució desestimarà la sol·licitud en els supòsits de personal exclòs de l'àmbit subjectiu d'aplicació d'aquesta mesura, quan no es compleixin els requisits per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball, quan la planificació del treball presentada no garanteixi la suficient qualitat per la prestació del servei ni els indicadors objectius de càrrega de treball justificatius de la jornada setmanal de teletreball sol·licitada, o quan concorrin necessitats dels serveis degudament justificades.

AJUNTAMENT DE BARBERA DEL VALLES
Original Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Barberà del Vallès (https://www.seu-e.cat/web/barberadelvalles). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Barberà del Vallès
Av. Generalitat, 70
08210 - Barberà del Vallès
Tel: 937 297 171

La resolució d'autorització fixarà la durada de la prestació de serveis en règim de teletreball, el dia d'ampliació de la prestació a realitzar en modalitat de teletreball i identificarà la persona que exercirà la supervisió de la prestació de serveis.

La resolució d'autorització establirà la data de l'inici efectiu de l'ampliació de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball.

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

Les resolucions seran notificades a la comissió de control i seguiment del reglament de teletreball.

5.5 Supòsits en què l'autorització de teletreball resta sense efectes

Poden dictar-se instruccions de servei per establir jornades de presencialitat obligatòria i horaris de disponibilitat per garantir la presència d'un mínim d'efectius per departament, servei o centre de treball, o criteris davant la concurrència de sol·licituds d'accés a la modalitat de teletreball estrictament vinculats a raons del servei o a d'altres criteris objectius.

Així mateix, per necessitats del servei degudament justificades i amb un preavís no inferior a 24 hores, es podrà exigir la presència física en el centre de treball. Aquest preavís no serà d'aplicació en aquelles situacions totalment imprevisibles i excepcionals que ho facin inviable.

L'autorització de prestació de serveis en modalitat de teletreball resta sense efectes, de manera automàtica, en cas de canvi de lloc de treball o de servei d'adscripció 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 autoritzat, un cop dut a terme el tràmit d'audiència prèvia de la persona autoritzada, en els casos següents:

a) Per necessitats del servei degudament justificades.
b) Per dificultats tecnològiques degudament justificades que el facin inviable.
c) Per manca de justificació de la càrrega de treball.
d) Per l'informe d'avaluació desfavorable emès per la persona supervisora.
e) Per l'incompliment greu dels compromisos de la persona teletreballadora en matèria de seguretat, protecció de dades i confidencialitat, sens perjudici de la responsabilitat disciplinària en què s'hagi pogut incórrer.

En els supòsits de revocació pels casos previstos a l'apart d) i e) no es podrà tornar a prestar serveis en la modalitat de teletreball durant un període d'un any.

L'autorització de prestació de serveis en la modalitat de teletreball es podrà suspendre automàticament pel funcionament deficient de l'equip informàtic, dels sistemes de comunicació i connectivitat per un període superior a un dia. En aquest supòsit, la persona autoritzada ha de prestar serveis en règim presencial fins que aquests problemes es resolguin.

AJUNTAMENT DE BARBERA DEL VALLES
Original Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Barberà del Vallès (https://www.seu-e.cat/web/barberadelvalles). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Barberà del Vallès
Av. Generalitat, 70
08210 - Barberà del Vallès
Tel: 937 297 171

Així mateix, mitjançant una resolució, la prestació de serveis en la modalitat de teletreball es podrà suspendre en els casos següents:

a) Per circumstàncies sobrevingudes que afectin la persona autoritzada, fins que aquestes circumstàncies desapareguin.
b) Per necessitats dels serveis degudament justificades, fins que aquestes es resolguin.

6. Pla personal de treball per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball

6.1 Formalització

La determinació de les tasques a realitzar i dels resultats a obtenir durant el desenvolupament de la jornada de teletreball es fixarà per acord entre la persona treballadora i la persona responsable del servei, mitjançant un Pla personal de treball.

El pla personal de treball es formalitza mitjançant un document, segons model normalitzat (Formulari 2), subscrit entre la persona que exerceix la supervisió i la persona que té autoritzat el teletreball, el qual s'adjuntarà amb la sol·licitud d'autorització de teletreball i l'autorització de la persona responsable de servei (Formulari 1), així com la declaració d'autoavaluació de riscos laborals de teletreball voluntari (Formulari 3).

El pla personal de treball és un document modificable en qualsevol moment per mutu acord de les parts que l'han subscrit, sempre que hi hagi un motiu raonable que així ho justifiqui.

El pla personal de treball ha de respectar les instruccions de serveis o d'altres previsions de caràcter organitzatiu i de servei dictades pels òrgans municipals competents per fer-ho.

En cas de sol·licitud d'ampliació de la prestació de serveis en règim de teletreball a dos dies setmanals, en tot cas, el pla personal de treball haurà de ser modificat.

6.2 Contingut

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 objectius a assolir.
b) Concreció del/s dia/es de la setmana que es realitza mitjançant teletreball.
c) Fixació de franges horàries de disponibilitat obligatòries per interconnexió i coordinació dins l'horari habitual de treball.
d) Règim de control i seguiment periòdic dels objectius del treball i avaluació periòdica dels indicadors.
e) Detall dels mitjans tecnològics a utilitzar en el teletreball.
f) En el pla personal de treball hi ha de constar expressament la declaració d'haver superat la formació obligatòria o el compromís de realitzar-la en els termes previstos al

AJUNTAMENT DE BARBERA DEL VALLES
Original Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Barberà del Vallès (https://www.seu-e.cat/web/barberadelvalles). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Barberà del Vallès
Av. Generalitat, 70
08210 - Barberà del Vallès
Tel: 937 297 171

punt 9 d'aquest Reglament. En tot cas la persona autoritzada s'ha de comprometre 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'òrgan competent en matèria de ciberseguretat.
- La normativa, així com les instruccions i 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, per necessitats del servei degudament justificades i amb un preavís no inferior a 24 hores, o en situacions totalment imprevisibles i excepcionals que no permetin aquest preavís, es podrà exigir la presència física en el centre de treball.

7. Règim especial de prestació de serveis ocasionals o excepcionals en la modalitat de teletreball

Amb caràcter excepcional, es podrà autoritzar ocasionalment la prestació de serveis en la modalitat de 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 jornada restant es pot completar en règim de teletreball.
b) Quan per necessitats del servei es derivin encàrrecs específics i concrets que calgui executar en un breu període de temps i sigui més efectiu i adequat emprar la modalitat de teletreball.
c) Quan es declarin episodis ambientals de contaminació o altres situacions d'emergència derivades de plans de protecció civil, sense necessitat de sol·licitud prèvia i d'acord amb les instruccions que la secció de recursos humans publiqui amb aquest efecte.
d) Modificació puntual de la jornada habitual de teletreball (ex. canvi de dia habitual de teletreball).
e) Situacions del personal en què la seva mobilitat física es vegi reduïda transitòriament i/o que circumstàncies de salut així ho aconsellin, i el teletreball sigui compatible amb aquesta.
f) Per tenir cura, durant l'hospitalització i/o tractament continuat de familiar de primer grau que convisqui amb la persona sol·licitant, afectat de càncer o per qualsevol altra malaltia greu que impliqui un ingrés hospitalari de llarga durada i requereixi la necessitat de la seva cura directa, contínua i permanent, acreditat per l'informe del Servei Públic de Salut o òrgan administratiu sanitari.

Aquesta modalitat serà atorgada per les jornades imprescindibles, sempre que sigui tècnica i organitzativament possible, i el lloc de treball sigui teletreballable.

AJUNTAMENT DE BARBERA DEL VALLES
Original Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Barberà del Vallès (https://www.seu-e.cat/web/barberadelvalles). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Barberà del Vallès

Av. Generalitat, 70
08210 - Barberà del Vallès
Tel: 937 297 171

Les autoritzacions excepcionals i la seva justificació hauran de ser tramitades degudament i requeriran l'autorització per part de la persona responsable del servei i de la secció de Recursos Humans.

8. Mitjans tecnològics per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball

D'acord amb les previsions de l'article 47.bis.4 del TREBEP, l'Ajuntament facilitarà l'equip informàtic i software necessari per a prestar serveis en aquesta modalitat de treball. En aquest sentit, l'Ajuntament subministrarà a la persona responsable del servei (punt 4.1) les unitats disponibles, d'acord amb les demandes formulades i criteris de repartiment equitatiu entre els diferents serveis municipals; de forma que pugui establir una distribució de les unitats disponibles en cada moment. En qualsevol cas, la persona responsable del servei comunicarà a la secció de Noves Tecnologies el nom i cognoms de les persones que facin ús de les unitats tecnològiques facilitades. Si malgrat les unitats posades a disposició no és possible garantir totes les demandes, el personal autoritzat a prestar serveis en la modalitat de teletreball, fins que l'Ajuntament pugui proveir dels mitjans tecnològics, podrà utilitzar equips informàtics propis amb la qualitat necessària per a poder desenvolupar el teletreball. Aquesta circumstància s'haurà d'especificar en el Pla Personal de Treball.

Les despeses de connexió seran a càrrec de la persona que té autoritzat el teletreball. Així mateix, quan s'emprin mitjans propis, les despeses d'assistència tècnica corresponents a l'ús de l'equip seran a càrrec de la persona que té autoritzat el teletreball. L'Ajuntament prestarà el servei de suport en relació amb les eines i els mitjans que posi a disposició de la persona que té autoritzat el teletreball.

9. Formació per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball

Les persones teletreballadores i, si escau, les persones supervisores, han de superar, obligatòriament i amb anterioritat a l'inici del teletreball, la formació específica en matèria de prevenció de riscos laborals, ciberseguretat i protecció de dades necessària per a aquest tipus de treball, la qual com a mínim haurà de ser la següent:

- Prevenció de riscos laborals: almenys curs de treball amb pantalles de visualització de dades i de mesures de seguretat en treballs administratius i teletreball.
- Ciberseguretat i Protecció de Dades personals

10. Drets i deures de les persones teletreballadores

El personal que presti serveis en la modalitat de teletreball té els drets i deures següents:

a) Idèntics drets i deures que en situació de prestació de serveis en la modalitat presencial, sense que hi pugui haver, per aquest motiu, cap afectació retributiva ni

AJUNTAMENT DE BARBERA DEL VALLES
Original Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Barberà del Vallès (https://www.seu-e.cat/web/barberadelvalles). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Barberà del Vallès
Av. Generalitat, 70
08210 - Barberà del Vallès
Tel: 937 297 171

diferència respecte a les oportunitats de formació, promoció professional ni cap altre dret reconegut al personal al servei de l'Ajuntament de Barberà del Vallès.

b) Deure de superar, obligatòriament, en el termini que es determini, la formació específica en matèria de ciberseguretat, protecció de dades, prevenció de riscos laborals i utilització de tecnologies de la informació i comunicació.
c) Deure de participar en els qüestionaris o altres instruments d'avaluació del teletreball que es determinin.
d) Deure de complir la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal i de mantenir reserva respecte als assumptes que conegui, en els mateixos termes que en el treball presencial.
e) Deure de complir amb la normativa de seguretat a què es refereix l'Esquema Nacional de Seguretat, així com a l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat en referència a l'intercanvi de dades, signatura electrònica i format de documents.
f) Deure de complir amb la normativa aplicable a l'ús de les eines TIC.
g) Deure de registrar els fitxatges a l'aplicatiu pertinent d'igual manera que en el treball presencial.
h) Dret a la desconnexió digital en els termes establerts en l'article 88 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i que se li garanteixi, fora de la franja horària de disponibilitat establerta en la planificació, el respecte al seu temps de descans i a la intimitat personal.
i) Dret a renunciar, en qualsevol moment, a la prestació de serveis en modalitat de teletreball atès que aquesta modalitat té sempre caràcter voluntari.
j) Dret a disposar dels mitjans tecnològics necessaris per prestar la seva activitat en la modalitat de teletreball, en els termes previstos al punt 8 d'aquest reglament.

11. Seguretat i salut en el treball

El lloc on es desenvolupi el teletreball haurà de complir la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals, en especial en allò que fa referència amb la seguretat i l'ergonomia.

En el moment de la sol·licitud del teletreball, la persona teletreballadora haurà d'omplir la declaració d'autoavaluació de riscos laborals, en la qual la persona teletreballadora es responsabilitza del compliment d'allò que ha declarat en el qüestionari, així com de l'adopció de les mesures correctores que se li proposin.

Als efectes de contingències professionals serà aplicable la normativa vigent en matèria d'accidents de treball i malalties professionals.

La persona teletreballadora haurà de realitzar el curs de prevenció de riscos laborals per prestació de serveis en la modalitat de teletreball.

AJUNTAMENT DE BARBERA DEL VALLES
Original Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Barberà del Vallès (https://www.seu-e.cat/web/barberadelvalles). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Barberà del Vallès

Av. Generalitat, 70
08210 - Barberà del Vallès
Tel: 937 297 171

12. Control i seguiment del reglament de teletreball

Als efectes de fer el seguiment i resoldre les qüestions que es plantegin respecte de la prestació de serveis en règim de teletreball, es crearà la comissió de control i seguiment del reglament de teletreball.

Aquesta comissió té per objecte: l'avaluació i seguiment dels resultats de la implementació del teletreball a l'Ajuntament; la interpretació del present reglament en la seva aplicació, un cop entri en vigor; estudiar les incidències que es puguin plantejar; i proposar solucions o criteris orientatius amb relació als llocs susceptibles a ser exercits en aquesta modalitat.

La composició de la comissió de control i seguiment serà la que seguidament es detalla:

- El/La regidor/a de Recursos Humans.
- El/La cap de la secció de Recursos Humans.
- Un/a tècnic/a municipal.
- Una persona representant de cada sindicat amb representació a l'Ajuntament.

La comissió es reunirà, amb caràcter ordinari, de forma semestral. Així mateix, les parts podran sol·licitar convocatòria extraordinària de reunió quan les circumstàncies ho exigeixin i així ho considerin oportú, indicant l'ordre del dia dels temes a tractar.

13. Entrada en vigor

El present Reglament entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, un cop hagi transcorregut el termini establert a l'article 65. 2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

AJUNTAMENT DE BARBERA DEL VALLES
Original Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Barberà del Vallès (https://www.seu-e.cat/web/barberadelvalles). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Barberà del Vallès

Av. Generalitat, 70
08210 - Barberà del Vallès
Tel: 937 297 171

14. Formularis

Formulari 1 **SOL·LICITUD DE TELETREBALL (o ampliació) I AUTORITZACIÓ DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL SERVEI**

Persona treballadora: .....

Lloc de treball: .....

Servei d'adscripció: .....

Domicili prestació de teletreball: .....

Durada: .....

Dia de la setmana que es sol·licita com de teletreball per causa organitzativa *(1 dia a la setmana):*

☐ Dilluns ☐ Dimarts ☐ Dimecres ☐ Dijous ☐ Divendres

Horari i franja horària per interconnexió i coordinació: .....

Observacions:.....

AUTORITZACIÓ / DENEGACIÓ DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL SERVEI

Persona responsable del servei: .....
Lloc de treball: .....

INFORMO

☐ DESFAVORABLEMENT, pels següents motius:
(*Relacionar els principals arguments*)

☐ FAVORABLEMENT ratificant el dia de teletreball sol·licitat i la franja horària de disponibilitat obligatòria sol·licitada.

☐ FAVORABLEMENT CONDICIONAT a la modificació dels següents aspectes:
(Relacionar el canvi en el dia de la setmana proposat i/o en la franja horària de disponibilitat obligatòria proposada)

La persona responsable de la supervisió del pla de treball serà:
.....

Signatura persona sol·licitant Signatura responsable del servei

AJUNTAMENT DE BARBERA DEL VALLES
Original Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Barberà del Vallès (https://www.seu-e.cat/web/barberadelvalles). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Barberà del Vallès

Av. Generalitat, 70
08210 - Barberà del Vallès
Tel: 937 297 171

Formulari 2 **PLA PERSONAL DE TREBALL**

Persona treballadora: .....

Persona supervisora: .....

Dades de teletreball

Dia de la setmana:

☐ Dilluns ☐ Dimarts ☐ Dimecres ☐ Dijous ☐ Divendres

(per necessitats del servei degudament justificades i amb un preavís no inferior a 24 hores, o en situacions totalment imprevisibles i excepcionals que no permetin aquest preavís, es podrà exigir la presència física en el centre de treball)

Horari i franja horària per interconnexió i coordinació: .....

Relació dels mitjans tecnològics a utilitzar en el teletreball:

Xarxa de connexió telemàtica	
Equip informàtic per desenvolupar el teletreball	
Programari de connexió amb els servidors municipals	
Número de telèfon de contacte	

Relació de les tasques a realitzar en la modalitat de teletreball, objectius a assolir, indicadors d'avaluació i seguiment periòdic:

Tasques a realitzar en la modalitat de teletreball. TASCA (Què es fa?)	OBJECTIUS (Per a què es fa?)	INDICADOR (Com mesurem el treball realitzat?)	SEGUIMENT PERIÒDIC (diari, setmanal, mensual...)

AJUNTAMENT DE BARBERA DEL VALLES
Original Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Barberà del Vallès (https://www.seu-e.cat/web/barberadelvalles). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Barberà del Vallès

Av. Generalitat, 70
08210 - Barberà del Vallès
Tel: 937 297 171

Declaracions:

Com persona treballadora, declaro responsablement que:

a) He superat la formació sobre teletreball obligatòria en els termes previstos al punt 9 del reglament de teletreball.

b) 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'òrgan 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.

Com a persona supervisora, declaro responsablement que faré el seguiment periòdic del teletreball.

Signatures:

Persona teletreballadora	Persona supervisora	Persona responsable del servei

AJUNTAMENT DE BARBERA DEL VALLES
Original Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Barberà del Vallès (https://www.seu-e.cat/web/barberadelvalles). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: e6fb4027-c7c8-409b-9f2c-ff30648365e9
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01082520_2025_1741050
Data d'impressió: 27/01/2026 14:04:52
Pàgina 20 de 22
SIGNATURES
Cap signatura aplicada

Ajuntament de Barberà del Vallès

Av. Generalitat, 70
08210 - Barberà del Vallès
Tel: 937 297 171

Formulari 3 **DECLARACIÓ D'AUTOAVALUACIÓ DE RISCOS LABORALS RESPECTE DEL TELETREBALL VOLUNTARI**

Segons allò previst a la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals, el personal que realitza teletreball té dret a una protecció eficaç enfront els riscos laborals, així com a disposar d'una avaluació de riscos del seu lloc de treball, que és el seu domicili.

Ateses les dificultats que poden existir per visitar aquest domicili per part de l'Ajuntament (mitjançant el seu servei de prevenció), es confecciona un sistema d'avaluació mitjançant check list, per la seva aplicació per part del personal que realitza teletreball.

Per tot l'anterior, jo, _____ amb DNI _____, com a personal de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, adscrit/a al servei de _____, DECLARO sota la meva responsabilitat el següent:

ERGONOMIA DEL LLOC DE TREBALL	SÍ	NO
La pantalla de l'ordinador es troba a una distància d'entre 45 i 75 cm dels ulls?		
La part superior de la pantalla es troba a l'alçada dels ulls?		
La pantalla de l'ordinador es pot inclinar o rotar lleugerament per evitar reflexos?		
La lluminositat de la pantalla és regulable per evitar reflexos?		
Es disposa d'una taula de treball amb unes dimensions de 80*120 cm, preferentment de colors mate.?		
Es disposa de cadira regulable en alçada, amb respatller reclinable?		
En el cas que, una vegada ajustada la cadira, els peus queden penjant, es disposa de reposapeus o d'una taula regulable en alçada.?		

CONDICIONS AMBIENTALS	SÍ	NO
El domicili o lloc de treball, disposa d'un ambient sonor que permet treballar sense interferències?		
Es disposa de bona il·luminació al lloc on teletreballa?		
Es disposa d'entrada de llum natural amb persiana o cortina que permet regular la seva intensitat?		
Es disposa d'un sistema de calefacció i refrigeració que ens permeti mantenir una temperatura i ventilació bona?		

AJUNTAMENT DE BARBERA DEL VALLES
Original Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Barberà del Vallès (https://www.seu-e.cat/web/barberadelvalles). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Barberà del Vallès

Av. Generalitat, 70
08210 - Barberà del Vallès
Tel: 937 297 171

CONDICIONS DE SEGURETAT	SÍ	NO
Els cables i connexions estan instal·lats de tal forma que no obstaculitzen les vies de pas?		
Es disposa d'una farmaciola amb desinfectants i antisèptics autoritzats, gases estèrils, cotó, venda, esparadraps, apòsits adhesius, tisores i pinces?		
Es disposa de directori telefònic amb informació de contacte d'emergències (112), adreça del centre sanitari més proper i centre assistencial de la mútua, així com pautes d'actuació davant d'un accident?		
Utilitza lladres per a connectar aparells elèctrics?		
Desconnecta els aparells elèctrics quan no els està utilitzant?		

RISCOS PSICOSOCIALS	SÍ	NO
Es disposa d'un horari regular amb pauses curtes, que permetin reduir la fatiga mental?		
La distribució del temps de treball li permet dormir i descansar durant una mitjana de 7 a 9 hores diàries, en un horari regular totes les nits?		
La distribució de la jornada laboral li permet desconnectar per realitzar altres activitats de caràcter personal sense generar sensació d'abandonament o haver d'estar pendent del telèfon, correu o d'altres requeriments del treball?		
Es realitzen reunions telefòniques o per videoconferència amb companys/es o responsables del servei?		
Es disposa d'un canal de comunicació ràpid i eficaç que ens permet conversar amb altres companys/es per sol·licitar ajuda, donar-la o simplement conversar?		
Es rep feedback del treball realitzat amb regularitat, que ens permet saber si estem fent bé les nostres tasques?		
Es disposa d'objectius de treball explícits i coherents?		

La persona sotasignant DECLARA que el lloc on desenvoluparà el teletreball compleix les mesures preventives sobre risc d'incendi.

Signatura:

AJUNTAMENT DE BARBERA DEL VALLES
Original Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Barberà del Vallès (https://www.seu-e.cat/web/barberadelvalles). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: e6fb4027-c7c8-409b-9f2c-ff30648365e9
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01082520_2025_1741050
Data d'impressió: 27/01/2026 14:04:52
Pàgina 22 de 22
SIGNATURES
Cap signatura aplicada

Ajuntament de Barberà del Vallès

Av. Generalitat, 70
08210 - Barberà del Vallès
Tel: 937 297 171

Formulari 4 **AUTORITZACIÓ/DENEGACIÓ DEL/DE LA CAP DE LA SECCIÓ DE RECURSOS HUMANS**

- Vista la sol·licitud de prestació de serveis en modalitat de teletreball formulada per l'empleat/da municipal, senyor/a ....., adscrit/a en l'àrea/secció/oficina .....,
- Vista l'autorització de la persona responsable del servei en relació amb l'esmentada sol·licitud de prestació de serveis en modalitat de teletreball,
- Vist el Pla personal de Treball signat per la persona treballadora, la persona supervisora, i la persona responsable del servei,
- Vista la declaració d'autoavaluació de riscos laborals respecte del teletreball voluntari,

INFORMO

- ☐ DESFAVORABLEMENT, pels següents motius:
  (*Relacionar els principals arguments*)
- ☐ FAVORABLEMENT ratificant el dia de teletreball sol·licitat i la franja horària de disponibilitat obligatòria sol·licitada.
- ☐ FAVORABLEMENT CONDICIONAT a la modificació dels següents aspectes:
  (Relacionar el canvi en el dia de la setmana proposat i/o en la franja horària de disponibilitat obligatòria proposada)

Cap de la secció de Recursos humans

Signatura

AJUNTAMENT DE BARBERA DEL VALLES
Original Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Barberà del Vallès (https://www.seu-e.cat/web/barberadelvalles). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.